

MUNKATERV

2022-2023. tanév

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
Nyíregyházi Tagintézménye**



**Készítette: Kovács Éva Gyöngyi
tagintézmény vezető**

TARTALOMJEGYZÉK

INTÉZMÉNYI ADATOK 3

I. SZAKMAI FELADATAINK 7

- 1. Nevelési tanácsadás 7
- 2. Logopédiai ellátás: 12
- 3. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás: 14
- 4. Járási szakértői bizottsági tevékenység: 15
- 5. Konduktív pedagógia: 16
- 6. Gyógytestnevelés: 17
- 7. Óvodapszichológia-iskolapszichológiai koordináció 17
- 8. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók, gondozása, valamint koordinátori feladatok: 18

II. MŰKÖDÉS és SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY 21

III. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSRENDJE, TANULÓK, SZÜLŐK FOGADÁSI RENDJE 28

IV. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE 36

V. A TANÉV KIEMELT FELADATAINAK ESEMÉNYTERVE 43

1. sz. melléklet 54

Önértékelési terv 54

Pedagógus értékelési feladatok, határidők 62

INTÉZMÉNYI ADATOK

Az intézmény neve:	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézménye
Székhely:	4400. Nyíregyháza, Vécsey köz 27.
Tagintézmény központ:	Nyíregyháza, Krúdy köz 4-10.
Tagintézmény telephelye:	Rakamaz, Ady Endre u. 63. Újfehértó, Debreceni u. 10.
Intézmény típusa:	pedagógiai szakszolgálati intézmény
Illetékességi területe:	Nyíregyháza, Rakamaz és Újfehértó ellátási területei
OM azonosítója:	202803
Szakmai alapidokumentum / Alapító Okirat szerinti feladatai	- nevelési tanácsadás - logopédiai ellátás - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás - szakértői bizottsági tevékenység - fejlesztő nevelés - konduktív pedagógiai ellátás - gyógytestnevelés - iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás - kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása
Feladatmutató:	A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálatához tartozó települések szakszolgálati ellátására jogosult gyermekek, tanulók
Teljesítménymutató:	A szakszolgálati ellátásban részesülő gyermekek, tanulók (a kötelező logopédiai, gyógytestnevelésre utalt tanulók egészségügyi szűrései, vizsgálatai, ill. gyógypedagógiai –fejlesztőpedagógiai szűrések, vizsgálatok, járási szakértői bizottsági vizsgálatok és önkéntes bejelentkezések alapján a humánerőforrást figyelembe vevő számaránnyal, melynek mutatóit havi szinten kontrolláljuk).

A munkaterv célja: a jogszabályban meghatározott feladatok mentén, reagálva a köznevelési rendszer aktuális, ellátásunkra vonatkozó szükségleteire, intézményünk működésének és feladatainak éves szintű tervezése, megjelölve a feladatokat, ezek ütemezésének idejét és a végrehajtásért felelős szakembert.

Az éves feladatok összeállításában és a felelősök kijelölésében törekszünk az egyenletes munkamegosztásra. Munkatervünk a jogszabályi háttér mellett szem előtt tartja az előző tanévünk beszámolóját, ez alapján épít az erősségeinkre, folyamatos törekvéssel a gyengeségeink javítására. Ezekhez fontos támpontot jelentenek az intézményünk

beszámolójában rögzített minőségi és mennyiségi mutatók (belső ellenőrzés, önértékelés, munkatársi és partneri elégedettség nyomán), valamint a különböző szakterületi szűrések adatai, és egyéb partneri igények.

Munkatervünk megvalósulását, a tanév során bekövetkező esetleges változásokat és ezek okait az adott év beszámolójában rögzítjük.

A pedagógiai szakszolgálatok felépítési rendszerét követi az éves munkaterv: a megyei székhelyű főigazgatóság adott munkatervéhez igazodik a tagintézményünk munkaterve, melyekre a tagintézményünkben működő szakmai munkacsoportjaink munkaterve épül.

A munkatervet megalapozó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtól
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatok működéséről
- 22/2015. (IV.9.) EMMI rendelet
- 89/2015. (IV.9.) Korm. Rendelet

A munkaterv az alábbi alapeladatokat tartalmazza:

1. nevelési tanácsadás
2. logopédiai ellátás
3. gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás
4. szakértői bizottsági tevékenység
5. konduktív pedagógiai ellátás
6. gyógytestnevelés
7. iskolapszichológiai, óvodapszichológiai koordináció
8. kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók koordinációs feladatai

Intézményünk alapelvei, melyek a munkaterv szakmai-működési irányvonalait meghatározzák:

- **A feladatellátásban: átláthatóság, ellenőrizhetőség és mérhetőség** a pedagógus-és intézményi önértékelés szempontjai alapján.
- **Együttműködés** a partnerintézményekkel, tagintézményeinkkel, főigazgatósággal és fenntartóval.

- **Minőségi munka**, mely gyakorlatorientáltan szolgálja a klienseinket, és rugalmasan alkalmazkodik az aktuális köznevelési igényekhez.
- Feladatellátásunk **magas színvonalú szakmai képzettségre és jól működő szervezeti kultúrára épül, melyben a team-munkának meghatározó szerep jut.**
- **Ágazatközi együttműködések folyamatos erősítése.**
- Törekvés az **egyenletes munkamegosztásra.**

A **2022-2023-as** tanév kiemelt céljai:

1. Szakszerű és hatékony munkavégzés minden szakterületen:

- Feladataink ellátásában a munkánkat meghatározó törvényre és rendeletre támaszkodunk. (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, 2021.évi LII. törvény egyes köznevelést érintő törvények módosításáról és a **15/2013.(II.26). EMMI** rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.)
- Méréseken alapuló, számszerűsíthető munkateljesítményre törekszünk az egyenletes terhelés figyelembevételével.
- **Szem előtt tartjuk továbbra is a magas szakmai színvonalú munkavégzést.**

2. Törvényesség, jogszerűség a feladatellátásban:

- Szervezeti működési szabályzatban megfogalmazott, lefektetett szabályok betartása.
- A belső ellenőrzési terv alapján végzett elemző értékelés, valamint a teljesítés és kompetencia alapú értékelés elvégzése.

3. Egység a működésben:

- Egységesség dokumentáció a pedagógiai munka minden területén, és az INYR naprakész, pontos használata.
- Optimális munkaidő kihasználtság, mely alkalmazkodik az infrastrukturális lehetőségeinkhez és ennek tükrében a szülők igényeihez minden szakfeladaton.
- Egyenletes terhelés figyelembevétele minden szakfeladaton a rendelkezésre álló humánerőforrás maximális kihasználása.
- A törvényi határidők betartása.
- Az intézményi szakmai protokollok szerinti munkavégzés.

4. Esélyegyenlőség elve szerinti működés prioritásai:

- Fokozott odafigyelés a Hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű, valamint gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozást igénylő kliensek ellátásának előtérbe helyezése
- Az SNI és BTMN ellátást igénylő óvodai ellátásban lévő gyermekek beiskolázására való fókuszálás.

5. Költséghatékonyság:

- Takarékos gazdálkodás megvalósítása a tagintézményekben és a székhelyintézményben.

6. Fenntarthatóság elve szerint működés:

- A szakmai munka során a szakemberek kommunikációjukban és magatartásukban hitelesen képviselik a fenntarthatóság értékeit.
- A munkatársak személyes példamutatással erősítsék a gyermekekben/ tanulóknál egy fenntartható jövő kialakításához szükséges magatartást

7. Egységes elve az ellátás optimalizálásában:

- Az ellátásra váró gyermekek/tanulók számának csökkentése minden szakterületen, figyelembe véve az infrastrukturális és humánerőforrás lehetőségeit.
- Eredményesség növelése az ellátott létszám növelésével, mely egyrészt a humánerőforrás bővítésével, másrészt a szakmai kompetenciahatárok megtartása mellett a csoportos terápiák fokozottabb bevonásával érhető el.
- Az egyházi intézmények gyermekeinek/tanulóinak ellátása a kidolgozott eljárásrend alapján.

I. SZAKMAI FELADATAINK

Az intézményben a tanév során folyamatosan, vagy alkalmasszerűen végzett feladatok, melyek meghatározzák a 2022-2023. tanév szakmai irányvonalait:

1. Nevelési tanácsadás

1.1. Alapfeladataink:

A teljesítmény és/vagy magatartás problémák esetén szülői kérésre, vagy szülői egyetértéssel a pszichológiai, fejlesztő-és gyógypedagógiai **vizsgálatok**, valamint az erre épülő **egyéni- és csoportos terápiák** szakszolgálatunk alapfeladatai közé tartoznak. A szolgáltatásaink iránt mutatkozó fokozottabb igények kielégítésére a várólista alacsony értéken tartását és az ellátottak számának növelést tűztük ki célul, melynek megvalósítása érdekében

- az elmúlt tanévben kidolgozott csoportos foglalkozások számának növelésével a minőségi ellátás színvonalának megtartása mellett ambulánsan és külső helyszínen (iskolákban) közelebb visszük szolgáltatásainkat az arra rászorulókhhoz.
- A csoportfoglalkozások tematikáját a jelenléti ellátásra tervezzük, de az esetleges vírushelyzet/vagy egyéb tényezők miatti intézménybezárások idejére, amely tartalom lehetővé teszi, az online változatot is kidolgoztuk.

A várólisták csökkentése érdekében nagyobb hangsúlyt szeretnénk helyezni a konzultációra és a rövid, dinamikus terápiás eszközök alkalmazására. A nevelési tanácsadás szintjén egyre gyakrabban jelennek meg gyermekpszichiátriai és/vagy kórházi ellátást igénylő gyermekek, online, az iskolában, esetleg a családon belül jelentkező bántalmazást elszenvedő kliensek. A hatékony esetkezelés érdekében szeretnénk szorosabb együttműködést kialakítani a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, a Jósa András Kórházban dolgozó pszichológusokkal, gyermekpszichiáterekkel, valamint a mentálhigiénés ellátást folytató civil szervezetekkel. Szeretnénk tovább erősíteni az óvodai-iskolai szociális segítőkkel, az óvoda- és iskolapszichológusokkal kialakított együttműködést. Megfelelő kliens út kialakításával az ellátás célzottabbá, hatékonyabbá tehető.

Fontosnak tartjuk ebben a tanévben a pedagógusok számára tartott érzékenyítő csoport tematikájának kidolgozását. Ennek hatékonyságához azonban elengedhetetlen, hogy foglalkozunk az oktató-nevelő-segítő munkakörben megjelenő kiegészítő kérdéseivel is.

Tervezett csoportos foglalkozásaink:

- Pszichológus vezetésével

Csoport neve	Jelenléti ellátásra	az Online ellátást is alkalmazható
Az iskoláknak megajánlott csoportok		
Tanulásmódszertani csoport felső tagozatos tanulók számára		
Tanulásmódszertani csoport középiskolások számára		
Konfliktuskezelő csoport- 3-6. osztály		
Konfliktuskezelő csoport 7-11. osztály		
Szociális készségfejlesztő csoport iskolásoknak		
Tanulásmódszertan- szülő csoport		
Tematikus előadás – általános iskola (1-2 alkalom)		
Tematikus előadás –középiskola (1-2 alkalom)		
Szakszolgálatunkban ambulánsan tartandó csoportok		
Szorongó csoport óvodások részére		
Szorongó csoport általános iskolások részére		
Szorongó csoport serdülők részére		
Impulzuskontrollt erősítő, önszabályozást segítő csoport		
Dadogó csoport óvodásoknak		
Szociális készségfejlesztő csoport óvodásoknak		
Hiperaktív gyerekek szüleinek csoport		
Pszichoedukáció szülőknek/pedagógusoknak a szenzoros integrációról és a szenzoros feldolgozási zavarokról		

A pszichológusok által vezetett **csoportoknak, előadások** célja többértű:

- prevenció

- szemléletformálás
- együttműködés a gyermekekkel foglalkozó pedagógusokkal, szociális segítőkkal, iskolapszichológusokkal.

A nevelési tanácsadás (fejlesztőpedagógia) területén a várólisták csökkentésére további innovatív intézkedésünk az óvodában megvalósított **csoportos tematikus foglalkozások** szervezése. A tartalmuktól és időkeretüktől függően támogatják a logopédusok munkáját, szűrik az adott óvoda nagycsoportosait és módszertani segítséget nyújtanak az óvónőknek és szülőknek, e mellett preventív jellegűek. A kimeneti mérések alapján, ha továbbra is erőteljes tanulási veszélyeztetettség tüneteit mutatja adott területen egy gyermek, ambuláns, egyéni vagy kiscsoportos fejlesztését lehetővé tesszük szakszolgálatunk intézményében.

Az idei tanév kiemelt feladatai közé tartozik a tehetséggondozás. Csoportos ellátásainkat ezzel is bővítjük, részletesebben erről a tehetséggondozásról írunk, melybe a fejlesztő munkacsoport tagjait is bevonni szándékozunk.

Fejlesztőpedagógus és/vagy gyógypedagógus által vezetett csoportok

Csoport neve	Jelenléti ellátás keretében	Online elérhetőségben, szülői együttműködéssel
Nyelvi készség fejlesztése (nagycsoportos óvodások)		Egyes elemei
Figyelemfejlesztés (nagycsoportos óvodások)		Egyes elemei
Iskolaelőkészítő foglalkozások		Egyes elemei
Készségfejlesztő foglalkozások (hátrányos helyzetű és tanulási zavar gyanújeleit mutató gyerekeknél, kiemelten az 5 évet betöltött korosztályra vonatkozóan)		Egyes elemei
Mozgásfejlesztés/SZIT, D-SZIT, Alapozó torna, Delacato-torna, Mozgáskotta/		Egyes elemei
Tehetség-szűrés minden 5 évet betöltött óvodás gyermeknél 3 kiemelt területen: nyelvi készség, kreativitás (vizuális és matematikai gondolkodás terén)- ennek tükrében tehetséggondozás együttműködve a tehetség-gondozói munkacsoporttal		Egyes elemei

Intézményünk erőssége a szakmailag jól felkészült, módszertanilag megújuló, magasan képzett szakemberek team-munkája. Mindezt a tudást és tapasztalatot állítjuk a klienseink szolgálatába azzal a céllal, hogy átmeneti segítséget nyújtsunk számukra, megtartva, ill. erősítve a család kompetenciáit. A gyermekek számára nyújtott pszichológiai szolgáltatások során jól képzett szakembereink szűrővizsgálatokat, képességvizsgálatokat végeznek, konzultációk és terápiás foglalkozások formájában segítik a gyermekeket. A szülők számára nyújtott szolgáltatások során igyekszünk a család igényeihez alkalmazkodó munkaformát megvalósítani, egyéni- és családi konzultáció, családterápiás ellátás formájában, valamint szülőcsoportok megszervezésével, dadogás, szorongás, hiperaktivitás és tanulástechnika témakörökben. A szülőkkel való kapcsolattartás egyre szélesebb körben alkalmazott formája az online konzultáció lehetőségének felajánlása.

A fejlesztések, terápiák mellett kiemelt fontosságú a klienseink, ill. partnerintézmények szakembereinek nyújtott **tanácsadás, konzultáció, tájékoztató és szakmai előadások szervezése**, megvalósítása. A pedagógusok számára hospitálási, eset-megbeszélési lehetőséget biztosítunk.

Hagyományainknak megfelelően a tanév tavaszi időszakában tervezzük nyílt napok szervezését, az óvónők, pedagógusok és szülők számára az óra-, és foglalkozások megtekintésének lehetőségével.

Ellátási területeinkre jellemző az **ambuláns** és **helyszíni** (óvodai-iskolai) ellátási forma egyaránt. Több vidéki településen a korábbi évek gyakorlatának megfelelően a **szakemberek utaztatásával szervezzük meg a nevelési tanácsadás ellátását**.

Nehézségeink: a nyíregyházi tagintézményünk ambuláns ellátást biztosító épülete (Nyíregyháza, Krúdy köz 4-10.), bár a felújítást követően méltó környezetet biztosít a szolgáltatásainkat igénybe vevő kliensek és családjaik számára az évek óta jelentkező helyhiányt továbbra sem tudja orvosolni. A lehetőségeket figyelembe véve az egyik vizsgálóhelyiséget pszichológiai terápiás helyiséggé alakítottuk, így az újonnan érkező kollégák is megfelelő környezetben tudják végezni munkájukat. Az épület-ráépítést vagy további helyiségek bérletét azonban még nem sikerült megoldani, így továbbra is **helyhiánnyal küzdünk. Mindezt a tanév munkaszervezésénél figyelembe kell vennünk**.

Telephelyeinken: **Rakamazon és Újfehértón** a tagintézményhez képest jobb a helyzet a nevelési **tanácsadás terén**, mert a jelentkezők hosszabb várólista nélkül kerülhetnek az ellátórendszerünkbe. Minden nevelési tanácsadói forma iskolában vagy óvodában zajlik.

Szakemberhiány a nevelési tanácsadás területén sajnos már a telephelyeinken is megjelenik, ennek oka a pszichoterápiás esetek számának növekedése, és a Rakamazi Telephelyünkön átmenetileg bekövetkezett szakemberhiány, amely az első félévben a fejlesztőpedagógiai ellátást érinti.

Telephelyeinken továbbra is törekszünk a **mozgásfejlesztések** céltudatos beépítésére, Újfehértón a fejlesztőpedagógusok folytatják a Kulcsár Mihályné fejlesztőpedagógus által kidolgozott, Delacato terápiás irányultságú mozgásfejlesztő tréninget, az alapozó terápiát. A kedvező tapasztalatok alapján folytatjuk a DSZIT-et, és kollégánk képzésbe való bekapcsolódása révén lehetőség nyílik a fennmaradó csecsemőkori reflexek felismerését és leépítését támogatni. A Mozgáskotta módszereinek, eszközeinek alkalmazásával is törekszünk problém-specifikus, hatékony ellátás biztosítására a fejlesztőpedagógia ellátás kereteink belül. Kiemelt figyelmet fordítunk a prevencióra, fejlesztőpedagógusaink az iskolába készülő nagycsoportos óvodások számára kognitív készségfejlesztő foglalkozásokat is tartanak. Speciális ismereteiket felhasználva kollégáink az iskolás korosztály számára tanulástechnikai és figyelemkoncentrációt fejlesztő órákat szerveznek.

A szakemberek **adminisztrációját** (munka- és tanügyi dokumentáció vezetésének) ellenőrzését továbbra is szem előtt tartjuk, azt a belső ellenőrzési tervben rögzítjük. Az elmúlt tanévben elindult kedvező változást az adminisztrációs fegyelem javításában szeretnénk megőrizni, és továbbjavítani, elsősorban a határidők tekintetében.

Az **infokommunikációs eszközparkunk a tavalyi tanévben a kollégák laptop és tablet ellátásával sokat javult.** Az asztali számítógépeink folyamatos korszerűsítést igényelnek, ennek érdekében több alapítvánnyal is kapcsolatban vagyunk, adományaikban a tavalyi tanévben 3 felújított asztali számítógép is volt.

A nevelési tanácsadásban dolgozó **szakembereink képzésére** továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk: támogatjuk a meghirdetett álláshelyekre jelentkező kollégák ismeretszerzését, szakvizsgára való felkészülését a Tankerületi Központ finanszírozásával, ill. támaszkodunk a **belső tudásmegosztásra**. Az újonnan belépő kollégák mellé mentorokat állítunk, akik segítik az intézmény szervezeti kultúrájának és szakmai protokolljának megismertetését, valamint a napi terápiás és adminisztrációs tevékenység támogatását.

1.2. Kiegészítő tevékenységeink a nevelési tanácsadás terén:

A **Városi Fejlesztő Műhelyünk** folytatja tájékoztató, tudásmegosztó működését. Ebben a tanévben a prevenció érdekében a szülők bevonására koncentrálnánk. Tematikus előadásokat tervezünk, ahol egyszerre lennének jelen a különböző szakmacsoportokat képviselő szakemberek (gyógypedagógusok, logopédusok, pszichológusok, gyógytestnevelők, tanítók, tanárok). Az előadások során nagy hangsúlyt szeretnénk helyezni az interaktivitásra, hogy a szülők feltehessék kérdéseiket és konkrét tanácsokat, elérhetőségeket kapjanak nehézségeik kezeléséhez.

2. Logopédiai ellátás:

Alapfeladatunk: a 3 és 5 éves kori, kötelező szűrő- és kiegészítő vizsgálatok elvégzése, szakvélemények elkészítése, logopédiai terápiák és preventív foglalkozások folyamatos megvalósítása külső intézményi helyszíneken és ambuláns keretek között.

Az elvárásoknak megfelelően célul tűztük ki az INYR pontos vezetését, valamint az INYR-en alapuló pontos, határidőre történő adatszolgáltatást.

A 3 évesek kötelező szűrését az elmúlt tanév tapasztalatainak figyelembe vételével már szeptemberben megkezdjük, lehetővé téve a minél korábbi logopédiai beavatkozás megteremtését. A KOFA-III kérdőív elérését elektronikusan is elérhetővé tesszük a szülők számára, csökkentve ezzel az esélyt a kérdőív kitöltésének elmulasztására.

A szűrés eredményei alapján irányítjuk az érintett gyermeket ellátórendszerünk megfelelő szakemberéhez, aki szükség esetén mozgásterápiát, beszédindítást, anyanyelvi vagy kognitív fejlesztést biztosítunk számukra.

Az SNI gyerekek szűrése nem maradhat el. A szociális hátrányból adódó nyelvi fejlődési elmaradások azonosítása elsődleges, azt követően a szociális szférával való együttműködés elengedhetetlen.

Az erőforrásaink a **szakemberlétszámot tekintve jelentős javulást mutatnak az előző tanév adataihoz képest, a heti két terápiás óra és a várólisták csökkenése tekintetében jobb mutatókkal rendelkezünk.** Továbbra is **folyamatosan fogadjuk a képző intézményekből** (Debrecen, Hajdúböszörmény, Nyíregyháza, Budapest) **a leendő gyógypedagógus-logopédus hallgatókat.**

A nyelvi fejlettség területén évről évre emelkedik az ellátást igénylő, kiszűrt gyermekek száma, ezért kiemelt célunknak tekintjük az intézményekben több nyelvi készségfejlesztő csoport indítását.

Továbbra is fontosnak tartjuk a **fejlesztő-, és gyógypedagógus munkacsoport közreműködését a nyelvi fejlesztő csoportok szervezésében, melyek helyszíni ellátást biztosítanak azon óvodák számára**, ahol a magas a gyenge nyelvi képességgel kiszűrt gyermekek létszáma. A nyelvi fejlesztőcsoportok előző tanéves tapasztalatait felhasználva a gyógypedagógus és logopédus kollégákból álló team által módosított program biztosítja az ellátás hatékonyságát.

Az **iskolai** helyszíni ellátáshoz továbbra sincs elegendő szakemberünk, így a korosztály számára **ambuláns formában** szervezzük meg a feladatellátást részben a tagintézményünkben, részben kijelölt iskolákban. Ugyancsak ambuláns ellátási formában fogadjuk – az előző évek gyakorlatához hasonlóan- a **dadogó és megkésett beszédfejlődésű** gyermekeket a központi, szakszolgálati intézményünkben, valamint az Esélycentrumban.

A **szülőknek** is megajánljuk a **fogadóórákon és nyílt foglalkozásokon való részvételt**, mint a gyermek fejlesztésének személyes együttműködési lehetőségeit.

Telephelyek:

Rakamazon a megszokott rendben, az óvodai szintén a törvényi előírásnak megfelelően szervezzük a logopédiai órákat. Az iskolások ellátása az elmúlt tanévhez hasonlóan heti egy órában történik. A két logopédus között kialakult munkamegosztás következtében valamennyi ellátást igénylő gyermek részére a saját intézményében nyílik lehetőség a beszéd és nyelvi fejlesztésre, valamint ambulánsan a korai nyelvi fejlesztésre.

Az idei tanév kiemelt feladataihoz tartozik a Tiszavasvári Tagintézmény szakmai támogatására logopédiai és járási szakértői bizottság vizsgálati óráinak átcsoportosítása a Tiszaeszlári óvoda ellátására, az iskolás korosztálynak szakértői vizsgálatok elvégzésére.

Újfehértón két főállású logopédussal tudjuk indítani a tanévünket, a korai ellátás azonban a tankerületi szakmai egyeztetést követően megszűnt. A logopédiai órák a helyi óvodák és iskolák ellátására az előzetes számításaink és az elvégzett szűrések alapján elegendőek lesznek.

A **logopédiai ellátás** tagintézményünkben és telephelyeinken személyes találkozásokkal valósul meg valamennyi általunk ellátott intézményben. A munkaszervezést és a terápiák kezdési időpontjának kijelölését nehezíti, hogy a felhalmozódott szakértői vizsgálatok lebonyolításába bevontuk a szakvizsgával, és megfelelő kompetenciákkal rendelkező kollégáinkat.

A járványügyi mutatószámok változásaitól függően készen állunk a digitális ellátásra való átállásra, vagy a tevékenységünk átszervezésére a partnerintézményeink egyéni helyzetének kezelésére. Az elmúlt időszak tapasztalatai alapján a személyes találkozásokon alapuló ellátás mellett a digitális kapcsolattartás különböző formáira is nyitottak és felkészültek vagyunk, rugalmasan alkalmazkodunk az ellátott intézmények egyéni sajátosságaihoz. A digitális ellátás tapasztalatait felhasználva továbbra is lehetőséget biztosítunk a szülők számára igény és lehetőség szerint az online/digitális eszközökön való tanácsadásra és konzultációra. A szakember feladata a szülőkkel való kapcsolatfelvétel, a digitális ellátás formájának tisztázása, alkalmazkodva a szülői igényekhez.

3. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás:

Alapfeladat: a korai fejlesztés konduktív, gyógypedagógia és logopédia szakterületekről való ellátása. Tanácsadás a szülők számára (pszichológus, gyógypedagógus, logopédus és konduktor bevonásával). Az intézményi protokollnak megfelelően a szakembereink törekednek a team munkában való diagnosztika megvalósítására, a komplex fejlődésorientált diagnosztika és fejlesztés előtérbe helyezésére egységes szemlélet megteremtésére és megtartására.

A pedagógiai szakszolgálatok működéséről szóló 15/2013. (II.26.) EMMI rendeletben meghatározott szakszolgálati feladatok közül ezt **az ellátást humánerőforrás és infrastrukturális hiányosságok miatt nem tudjuk maradéktalanul biztosítani.**

Ezért továbbra is támogatjuk a köznevelési szerződéssel működő egyesületeket a feladat közös ellátása céljából.

Fontosnak tartjuk a **szakmaközi együttműködést** az egészségügy, szociális szféra és köznevelési szerződéssel működő, korai fejlesztést ellátó egyesületekkel, alapítványokkal, valamint a megyei szakszolgálati tagintézményekkel, megyei és országos szakértői bizottságokkal **előadások, fórumok, esetmegbeszélések és foglalkozások szervezése, jó gyakorlatok elsajátítása és megosztása**, ezeken való részvétel formájában.

Törekszünk pályázati források bevonására a szakterület fejlesztésére (infrastruktúra, eszközök). Munka- és tanügyi dokumentáció vezetése e területen is elvárás a szakmai és intézményi protokolloknak megfelelően.

A 2022-2023. tanévben a **szakembereink továbbra is osztott munkakörben hatan** látják el a korai fejlesztés, gondozás és tanácsadás feladatait, kiknek létszámát és óraszámát növeljük.: két konduktor (21 órában), 2 gyógypedagógus (26 órában), 1 pszichológus (6 órában) és két logopédus (10 órában) vesz részt az ellátásban. Az ellátást igénylők létszámának

növekedésével, óraszámait bővíteni tudjuk. A statisztikai adatok alapján a korai fejlesztésre jelentkezők száma folyamatosan emelkedik intézményünkben.

Telephelyeink:

Az **Újfehértó Telephelyünkön** a Tankerületi Központ egyeztetését követően az ellátását megszüntettük, szükség esetén Nyíregyházán tudjuk fogadni az ellátást igénybe vevőket.

Rakamazon logopédus és gyógypedagógus tudja biztosítani a korai fejlesztést a rászoruló gyermekek részére. A mozgásfejlesztés lehetőségei korlátozottak.

Mindkét telephelyünkön továbbra is kiemelten kezeljük az önkormányzatokkal való együttműködést és az ágazatközi kapcsolatokat.

4. Járási szakértői bizottsági tevékenység:

A **járási szakértői bizottság tagjai** szakvizsgázott, diagnosztikai tapasztalatokkal rendelkező pszichológusok, gyógypedagógusok, logopédusok, konduktorok az ellátáshoz igazodó, osztott munkakörben.

Alapfeladat: a járási illetékességű szakértői vizsgálatok lebonyolítása: a harmadik életévét betöltött gyermek, tanuló teljes körű pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai, továbbá szükség szerint orvosi vizsgálata, a beilleszkedési –tanulási - magatartási nehézségek gyanújának igazolása vagy kizárása, a sajátos nevelési igény (SNI) gyanúja esetén a vizsgálat további részének delegálása az illetékes megyei szakértői bizottság felé.

Beilleszkedési –tanulási - magatartási nehézségek kötelező és soron kívüli felülvizsgálata, az Oktatási Hivatal által kirendelt vizsgálatok esetén a tankötelezettséggel kapcsolatos vizsgálatok lebonyolítása.

Kiemelt fontosságú a korszerű diagnosztikai eszközökre épülő komplex vizsgálati protokoll differenciált alkalmazása. Jelen tanévünk kiemelt feladata a problémákhoz igazodó változatos diagnosztikai tudástár megteremtése, ennek érdekében heti rendszerességgel team műhelymunkákat tartunk a munkacsoport tagjai részére a különböző vizsgáló eljárások alkalmazásának lehetőségeiről, a kiértékelés szempontjairól. Belső tudásmegosztással azonos szemléletű, magas szintű diagnosztikus ismerettel rendelkező szakmai team kialakítására törekszünk. Az új kollégák szakmai támogatást kapnak a munkacsoport tagjaitól és az intézményvezetéstől egyaránt az intézményi eljárásrend megismeréséhez és alkalmazásához. Kiemelt feladatunknak tartjuk tevékenységünk során a törvényességet és jogszerűséget, melynek biztosítása érdekében e-mailben és személyesen is eljuttatjuk a megfelelő információkat az érintettekhez.

Törekszünk a szakértői vizsgálatok törvényben előírt eljárási idejének betartására, ennek érdekében emeljük az óraszámokat, így a pszichológiai vizsgálati óraszám a heti 48 órától várhatóan 60 órára, a gyógypedagógiai vizsgálat heti 86 óra számát törekszünk megtartani.

Eljárásrendünket már az elmúlt tanévben kidolgoztuk a szakértői bizottsági tevékenység szakfeladaton nem megjelentek számának csökkentése érdekében. Ennek alapján szorosan együttműködünk a nevelési-oktatási intézményekben dolgozó ügyintézőkkel, a Gyermekjóléti- és Családsegítő Szolgálattal, valamint az óvodai- és iskolai szociális segítőkkel. A szülők részletes tájékoztatást kapnak a vizsgálat körülményeivel, azok időpontjával kapcsolatban írásos formában és telefonon is. Az esetleges időpontváltozással (pl. a vizsgáló szakember megbetegedése stb.) kapcsolatos információkról a szülők időben kapnak tájékoztatást.

Továbbra is szükségesnek tartjuk a tájékoztató előadások szervezését a nevelés-oktatási intézmények számára a diagnosztika és ehhez kapcsolódó speciális fejlesztések, ellátások témakörében.

Amennyiben a tanév során veszélyhelyzet kihirdetésére kerül sor, a szakértői vizsgálatok elvégzését az aktuális járványügyi szabályokhoz igazítjuk.

A szakértői kérelmek feldolgozását a szakértői bizottság munkatervében részletezett szempontok szerint ütemezzük. A digitális munkarendre történő átállás esetén dokumentum elemzés csak kivételes esetben válthatja ki a személyes kontakton alapuló vizsgálatot.

5. Konduktív pedagógia:

A központi idegrendszeri sérülés következtében kialakult mozgásállapotban létrejött sérülések konduktív pedagógiai ellátását, gondozását foglalja magában. Kialakítható az óvodai iskolai neveléshez-oktatáshoz kapcsolódóan egyéni vagy csoportos formában. Az idei tanévben is fontos az ellátásunk hatékonyságának (mennyiségi) mutatóit növelni (ennek érdekében tájékoztatás az egészségügy, megyei szakértői bizottság és nevelési-oktatási intézmények felé). A szakterületen dolgozó kollégákat bevontuk a korai fejlesztésbe, de a mennyiségi mutatókat e téren még jelentősen nem tudtunk elérni. Ennek oka elsősorban az egyéb ellátórendszerek párhuzamos működése Nyíregyházán (kórház, alapítványok, egyesületek), az infrastrukturális feltételeink sajátossága és hiányossága, miszerint a korai fejlesztést különböző helyszíneken tudjuk biztosítani a rászoruló gyermekek számára. Terembérlésre és az eszközpark bővítésére továbbra is szükségünk van ezen a szakterületen is.

6. Gyógytestnevelés:

A gyógytestnevelés célja: a testi és lelki egészség megőrzése, az egészségügyi elváltozások korrigálása, a deformitások prevenciója, a testi képességek fejlesztése, a mozgásigény kialakítása, és a mozgásműveltség fejlesztése. Prevenciók célja a kóros testi, fizikai és élettani elváltozások javítására törekvés, a minél teljesebb egészségi állapot visszaállítása a testnevelés, a sport és a gyógytestnevelés eszközeivel.

Intézményünk gyógytestnevelői széleskörű módszertani felkészültséggel és szakmai nyitottsággal rendelkeznek. A munkacsoport erőssége a belső tudásmegosztás, és a munkacsoporttagok támogató szerepe a feladatellátás színvonalas megvalósításában. Intézményi szinten törekszünk a gyógytestnevelők által igényelt eszközök maradéktalan beszerzésére, az elhasználódott eszközök pótlására és a korszerű eszközök beszerzésére.

Újfehértó intézményeit így sikerül maradéktalanul ellátnunk.

A 2022-23-es tanévre az orvosi besorolások elkészültek. A gyógytestnevelésre utalt tanulók száma ebben a tanévben is magas. Augusztus 20. után elkészült a gyógytestnevelők órarendje. A szakképző centrumokkal és az egyházi intézményekkel az előzetes megállapodások a feladatelosztásról megtörténtek. A tervezett tantárgyfelosztást a mellékletben csatoljuk.

Telephelyeinken:

A gyógytestnevelési ellátás Újfehértón 4 év eltelte után ismét saját szakemberrel biztosított lesz, Újfehértó intézményeit így sikerül maradéktalanul ellátnunk.

Rakamazon az ellátás (Rakamaz, Tiszanagyfalu, Tímár iskoláiban) túlmunkával valósítható meg, a nyíregyházi gyógytestnevelők segítségével. A törvényileg előírt heti óraszámokat (3-5 órát az orvosi besorolás alapján), sem tagintézményi, sem telephelyi szinten nem tudjuk biztosítani. Néhány intézményben tudunk heti több alkalommal fogadni gyógytestnevelési csoportokat.

7. Óvodapszichológia-iskolapszichológiai koordináció

A szakszolgálati protokoll alapján: „az iskola-óvodapszichológus feladatok koordinátora olyan, pedagógiai szakszolgálatoknál alkalmazott, a jogszabályokban előírt szakpszichológusi végzettséggel rendelkező szakember, aki a jogszabályok szerint érvényes képzőintézményekben szerzett képzettségét és a munkakör betöltéséhez a kompetenciáit **munkaidejének legnagyobb részében a nevelési-oktatási intézményekben működő pszichológusok munkájának koordinálására, szervezésére fordítja.** A fennmaradó **töredék munkaidejében** a tradicionális szakember-kliens kapcsolatok keretei között **nyújt szakmai szolgáltatást az iskola- és óvodapszichológus klienseknek.**”

Az EMMI rendelet mindezt kiegészíti: „...ha az Intézmény működési körzetében működő nevelési-oktatási intézményben az iskolapszichológus, óvodapszichológus munkakör nem került betöltésre, az adott munkakör betöltéséig, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének erre vonatkozó írásbeli kérésére az intézmény támogatást nyújthat az ellátás iránti igény kielégítéséhez”

Az óvoda-iskolapszichológiai koordinátorunk több éve végzi ezt a munkát. Az óvodákban, iskolában dolgozó pszichológusok megbíznak szaktudásában, rendszeresen tartanak összejöveteleket, szakmai kapcsolattartásuk gyakorlatorientált, sikeres.

8. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók, gondozása, valamint koordinátori feladatok:

Intézményünkben az idei tanévben a kiemelt tehetséggondozási feladat tükrében létrehoztunk egy tehetségkoordinátori-gondozói munkacsoportot. Ez két főállású munkatárssal (tehetségkoordinátor és gyógypedagógus-logopédus), valamint osztott feladatellátással pszichológus, fejlesztő-és további gyógypedagógusokkal tevékenykedik, folytatva az elmúlt években kialakított hagyományokat, kibővítvé a város óvodáira kiterjedő tehetségszűrésekkel. Ennek szervezése, az óvodákkal való kapcsolatfelvétel megtörtént. A Szakszolgálat működésének egységességére törekedve a Kisvárdai Tagintézmény tehetséggondozásra vonatkozó szakmai protokollja alapján a fejlesztő-, és gyógypedagógusok csoportja felkészült a szűrés lebonyolítására, melynek eredményére építve tehetséggondozó programokat indítunk az óvodákban.

A tanév általános feladatai:

- ___A tehetséggondozó munkacsoportban dolgozó munkatársak szakmai munkájának segítése.
- ___Törvényi, jogszabályi változások nyomon követése.
- ___Új kutatások, eredmények, módszerek figyelemmel kísérése.
- ___Egymástól való tanulás megvalósítása előadások, hospitálás formájában.
- ___Folyamatos önképzés, hasznos anyagok összegyűjtése, megosztása.
- ___Egységes szemlélet kialakítása, megtartása.
- ___Esetmegbeszélések, tapasztalatcserék alkalmainak biztosítása, egymás munkájának megismerése.
- ___Az intézményekben kiszűrt gyermekek/tanulók magas színvonalú komplex ellátása.

I. A munkacsoport sajátos céljai, feladatai:

- Jó gyakorlatok átvétele, azok adaptálása a helyi viszonyokhoz
- Az öt éves óvodások szűrése a már kidolgozott szakmai protokoll alapján
- Az tehetség azonosítás során megállapítjuk, hogy a gyermek mely tehetségtípusba tartozik, ennek alapján kapja meg a számára leginkább megfelelő ellátást (verbális és logikus gondolkodás támogatása, művészetek, képi, zenei, érzelmi átélés, pszichológiai támogatás)
- Az azonosított gyermekek erősségeit támogatjuk, amiben gyengék, abban lehetőséget kapnak a fejlődésre, valamint mindannyian részesülhetnek pszichés támogatásban, hogy a kiemelkedő képességeikkel együtt egészséges kapcsolatuk legyen saját magukkal, társaikkal és a világgal
- A szaktárgyakban kiemelkedő, versenyen részt vevő tanulók pszichés támogatása. Számukra egyéni vagy csoportos ellátás megajánlása (önismeretük formálása, énképük erősítése, kommunikációs képességeik erősítése)
- Szakmai tudás bővítése, konferenciákon, továbbképzéseken részvétel.
- Egységes dokumentáció, vizsgálati módszer kidolgozása.
- Együttműködés más szakmai munkaközösségekkel, a nevelési-oktatási intézményekben dolgozó pedagógusokkal, tehetségpontokkal

A személyes kontaktot igénylő feladatok ellátása során jelenleg az általános higiénés és működési szabályok érvényesek. A járványügyi adatok romlása esetén az aktuálisan szükséges óvintézkedések megtétele szükséges az Operatív Törzs döntései és a Kormány intézkedései alapján az alábbiak szerint:

- Az érintett szülő/gondviselő kiértesítése során tájékoztatás megküldése a rendkívüli óvintézkedésekről. Figyelmük felhívása a betegség esetén történő távolmaradásra, annak jelzésére. Maszk használatának előírása. A szülő vizsgálaton/terápián történő részvételének minimalizálása.
- A terápiát, fejlesztést végző/vizsgáló szakemberek védőfelszereléssel történő ellátása (maszk, kesztyű).
- A térköz-szabályozásra való figyelemfelhívás.
- A tagintézményben kézfertőtlenítő folyadék elhelyezése többponton.
- A vizsgáló helységek napi kétszeri takarításának előírása.

A nevelő-oktató munkát segítő (szakszolgálati titkár, pedagógiai asszisztens)
munkakörben dolgozók a pedagógiai szakszolgálatban, helyszíni feladatellátásban folytatják a szakszolgálati munkát a járványügyi szabályok figyelembevételével.

II. MŰKÖDÉS és SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY

1. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézmény szakszolgálati ellátásra jogosult települései:

- Nyíregyháza (39 óvoda, 23 általános iskola, 15 középiskola, 8 szakképző intézmény- összesen 85 intézmény) valamint az alábbi települések óvodái, iskolái:
- Apagy
- Kálmánháza
- Kótaj
- Napkor
- Nagycserkesz
- Nyírtelek
- Nyírtura
- Sényő
- Rakamaz
- Szabolcs
- Tímár
- Tiszanagyfalu
- Újfehértó
- Virányos

2. A szakszolgálati tevékenységet ellátó alkalmazotti létszám:

pedagógus státusz:	80 betöltött: 78 tartósan távol lévő: 7 fő pályáztatási/kinevezési folyamat 3
pedagógiai munkát segítők	4,5 fő
takarító	1 fő
összes alkalmazotti létszám:	80 engedélyezett státuszon 78 fő

pedagógusi munkát segítők:	
Lukácsné Tarapcsák Anita Jolán	pedagógiai asszisztens
Sólyom Éva	szakszolgálati titkár
Hollósné Halász Margit	szakszolgálati titkár
Morauszki Katalin	szakszolgálati titkár

Vass Ibolya	szakszolgálati titkár (Rakamazon)
-------------	-----------------------------------

Újfehértói Telephelyünkön nincs adminisztrációs munkát segítő munkatárs.

A pedagógus státuszon lévő szakalkalmazottak szakfeladat szerinti elosztása:

Szakértői bizottság team tagjai:

Pszichológus	heti vizsgálati óraszám
Gincsainé Nagy Judit	4
Oláh Gabriella	4
Oroszné Maslenyik Andea	4
Oroszné Pál Zsuzsanna	4
Gresu Judit	6
Szöllősi Heléna	16
Pásztor Mariann	4
Pintér József	4
Pap Dorka Eszter	4
Nagy Gábor	4
Gyógypedagógus:	
Széki-Győri Mónika	8
Kaszab Andrea	4
Tímári Antalné	6
Dudicsné Bakti Erika	4
Béni-Kardos Katalin	10
Törökné Bajusz Gyöngyike	4
Balogh Gabriella	8
Árokszállásiné Pliska Edina	4

Gálné Merza Beatrix	4
Kenéz Beatrix	4
Pócsi Barbara	6
Gyógypedagógus-logopédus	
Kallósné Kiss Anita	4
Kovics Tünde	14
Kiss-Mikó Boglárka	2
Gincsei Zoltánné	2
Müller Angelika	2
Aranyosi Anikó	tagintézményvezető helyettes, szakértő

Fejlesztő-, és gyógypedagógus team tagjai: Nyíregyháza	
Kaszab Andrea	4
Széki-Győri Mónika	5
Tímári Antalné	12
Gálné Merza Beatrix	17
Kenéz Beatrix	17
Kovács Éva Gyöngyi	(intézményvezető) 4
Kovics Tünde	7
Marjai Tiborné	21
Szakács Andrea	15
Kánya Krisztina	13
Béni-Kardos Katalin	11
Balogh Gabriella	13
Pócsi Barbara	6
Tóthné Türk Ilona (Rakamaz)	21
Gerda Andrea (Újfehértó)	21
Marján Katalin (Újfehértó)	21
Török Éva (Újfehértó)	21
Bolyán Beáta	21 (tehetséggondozás)

A fejlesztőpedagógus munkacsoport vezetője: Béni-Kardos Katalin gyógypedagógus

A pszichológiai munkacsoport tagjai:	
Csibi Genovéva Mónika	klinikai szakpszichológus (tartósan távol)
Gincsainé Nagy Judit	tanácsadó szakpszichológus, gyógypedagógus – szakértő, megyei munkaközösségvezető
Gresu Judit	tanácsadó szakpszichológus

Jámbor Csilla	tanácsadó szakpszichológus, óvoda-iskolapszichológus koordinátor- munkacsoport vezető
Jeney Dóra	pszichológus – pályáztatása folyamatban
Nagy Adrienn	klinikai szakpszichológus (tartós távollét)
Nagy Gábor Zoltán	pszichológus, klinikai szakpszichológus hallgató
Oláh Gabriella	klinikai szakpszichológus
Pappné Orbán Annamária	pszichológus, klinikai szakpszichológus hallgató
Oroszné Maslenyik Andrea	tanácsadó szakpszichológus
Oroszné Pál Zsuzsanna	klinikai szakpszichológus,
Pásztor Mariann	pszichológus, klinikai szakpszichológus hallgató
Pap Dorka Eszter	pszichológus
Pintér József	tanácsadó szakpszichológus, szakértő
Szabó Lilla Fruzsina	tanácsadó szakpszichológus (tartós távollét)
Tószeginé Hanufer Edit	pszichológus - tanácsadó szakpszichológus (tartósan távol)
Dr. Tóthné Gacsályi Viktória	tanácsadó szakpszichológus (Újfehértó)
Szöllősi Heléna	klinikai szakpszichológus

Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás team tagjai:	
Gyógypedagógus:	
Dudicsné Bakti Erika	8
Törökné Bajusz Gyöngyike	13 (osztott feladatellátási hellyel a tagintézményben és telephelyein)
Széki-Győri Mónika	2
Konduktor:	
Kánya Krisztina	10
Szakács Andrea	12
Pszichológus:	
Oroszné Pál Zsuzsanna	4
Dr. Tóthné Gacsályi Viktória	2 (Újfehértó)
Logopédus:	
Herman-Szinyei Andrea	4
Andrássyné Kovács Réka	7 (Rakamaz)

A logopédiai munkacsoport tagjai:	
Andrássyné Kovács Réka	(Rakamaz)
Aranyosi Anikó	tagintézményvezető helyettes, szakértő
Barta Mónika	A logopédiai team vezetője

Dragony Dorottya	(tartósan távol)
Farkas Ágota	
Fejesné Csók Tímea	szakértő
Fosztó Andrea	
Gavallér Anita	
Gincsai Zoltánné	
Herman-Szinyei Andrea	
Jászainé Kohlmayer Ágota	(Rakamaz)
Kévésné Szilágyi Ágnes	
Kis-Mikó Boglárka	
Kozákné Lukács Ágnes	
Móricz Petra	
Mosolygóné Tóth Katalin	(Újfehértó, tartós távollét)
Paczári Barna	
Polányiné Szilágyi Erzsébet	
Polonkai Adrienn	szakértő
Rádi Beáta	
Soltész Istvánné	
Török-Pál Anita	
Némethné Miterli Beáta	<u>16 óra (osztott feladatellátás Záhony)</u>

Gyógytestnevelői munkacsoport:	
Agg Eszter	
Dr. Tiszáné Sója Teodóra	szakértő, munkacsoportvezető
Jeszenszkiné Bakó Gabriella	mesterpedagógus
Mandula Klára	
Milotai Zoltán	
Hirs-Sándor Judit	
Simon Gábor	
Tóthné Kántor Brigitta	
Tóth Ákos	
Vajkó Vanda Eszter	

Vidáné Szabó Krisztina	
------------------------	--

Óvoda-iskolapszichológusi koordinátor

Jámbor Csilla – tanácsadó szakpszichológus

Tehetségkoordinátor

Pázmándi Erika – szakvizsgázott pedagógus, tehetségkoordinátor

III. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSRENDJE, TANULÓK, SZÜLŐK FOGADÁSI RENDJE

A 2022/ 2023. tanév rendje:

Folyamatos nyitvatartással dolgozunk.

- Az első foglalkozási nap: 2022. szeptember 1.
- Az utolsó foglalkozási nap: 2023. augusztus 31.
- Az első félév 2022. január 20-ig tart

Tanítási szünetek:

- **Őszi szünet:** október 29-től november 6-ig, az első tanítási nap a szünet után november 7. hétfő;
- **Téli szünet:** december 22-től 2023. január 2-ig, azaz január 3-án, kedden kell először iskolába menni;
- **Tavaszi szünet:** 2023. április 6-tól április 11., április 12-én, szerdán lesz az első tanítási nap a szünet után.

Feladatellátás nélküli munkanapok:

	Feladatellátás nélküli munkanapok	Program	Tartalom
1.	2022. 09. 07.	Tanévnyitó értekezlet (megyei)	A tanév és az ehhez kapcsolódó feladatok előkészítése intézmény és munkacsoportok szintjén
2.	2022. 10. 28.	Belső tudásmegosztás	Az öt évet betöltött tehetségűrésének tapasztalatai. A komplex tehetséggondozás intézményen belüli és kívüli jó gyakorlatainak megosztása
3.	2022. december 19.	Belső tudásmegosztás	Az első félév szakmai innovációinak ismertetése munkacsoportonként
4.	2023. március 14	Szakmai nap	Fejlesztő műhely keretén belül tudásmegosztás a partnerintézményekkel nyelvi és mozgásfejlesztés területén
5.	2023. július 03.	Tanévzáró értékelő értekezlet (megyei)	Az éves munka értékelése

6.	2023. augusztus 31.	Belső tudásmegosztás	3 éves gyermekek szűrésének és komplex ellátásának tapasztalatai
----	---------------------	----------------------	--

Tagintézményi tanévnyitó értekezlet

2022. 08. 29.

Tagintézményi tanévzáró értekezlet

2023. 06. 15.

1. Az intézmény működésrendje:

A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.) 18. § (1) alapján a pedagógiai szakszolgálatok feladata a szülők és a pedagógusok nevelő munkájának, valamint a nevelési-oktatási intézmények feladatellátásának segítése. A pedagógiai szakszolgálatok feladatainak, működési feltételeinek, feladatai ellátásának részletes szabályait az oktatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg.

A fenti feladatellátáshoz az intézményünk rendje a következőképpen igazodik:

A tagintézmény működési rendje folyamatos.

1. a) A nyitvatartás rendje:

Az intézmény feladatellátása a nevelési-oktatási intézmények munkarendjéhez igazodva, szakmai szempontokat mérlegelve valósul meg. A dolgozók szabadságának beosztása az intézményvezetővel egyeztetve a folyamatos feladatellátás és nyitva tartás biztosítása mellett történik.

Nyitva tartás:

- a) Tagintézményben: hétfőtől csütörtökig 7.30-tól 18.00-ig, pénteken 7.30-tól 15.00-ig.
- b) Telephelyeken: hétfőtől péntekig az órarendi beosztás szerint.
- c) A iskolai tanítási szünetek ideje alatt:
 - a. Tagintézményben: hétfőtől csütörtökig 08.00-tól 16.00-ig, pénteken 08.00-tól 15:00
 - b. Telephelyeken: hétfőtől péntekig az órarendi beosztás szerint.

Az intézmény nyitvatartási idején belül az igazgatónak, a helyettesének, vagy az általuk megbízott, tisztázott kompetenciakörű munkacsoportvezetőnek az intézményben kell tartózkodnia. A vezető benntartózkodásán kívüli időben, illetve a telephelyek tekintetében a helyettesítés rendje szerint történik a vezetői feladatok ellátása, melyről a vezető tájékoztatást ad.

A szakszolgálat nyitva tartását úgy határozza meg, hogy a szolgáltatások a hét minden napján elérhetők legyenek a szülők és a gyermekek számára. A szorgalmi időszakban a hivatalos ügyek intézése csak az ügyfélfogadási időben történik.

A gyermekekkel való terápiás foglalkozások 8.00 és 18.00 között zajlanak. A szorgalmi időben a szakalkalmazottak az órarendi beosztásuknak megfelelően tartózkodnak az épületben, melynek változtatása csak tagintézmény-vezetői engedéllyel lehetséges.

A terápiás foglalkozások tartása a tagintézmény központi épületében, illetve a nevelési-oktatási intézményekben, helyben történik.

1.b) A szolgáltatások igénybevételének módja

Az intézménybe (a szakértői vizsgálat kivételével) az óvoda, iskola, védőnő, gyermekorvos javaslatára, szülő hozzájárulásával kerül a gyermek. Jelentkezhet a szülő, serdülő önként személyesen vagy telefonon. A szakértői vizsgálatra való jelentkezés jogszabályi háttérét a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 5. fejezete tartalmazza.

Az ellátási körzetben lakó, vagy tanuló gyermek/ tanuló ellátása ingyenes.

Az intézményben előjegyzés alapján történik a munka beosztása. A tanév kezdetén történt szűrő-, és az indokolt esetekben komplex vizsgálatok alapján kerül sor a **logopédiai, a gyógytestnevelési, a fejlesztőpedagógiai, a konduktív pedagógiai** csoportok, illetve terápiás foglalkozások beosztására. A tanév során folyamatos változtatásokra kerülhet sor a szakmai szempontok és a felmerülő igények alapján.

A **nevelési tanácsadásra** jelentkezők behívása többnyire érkezési sorrendben történik, a krízishelyzetek kivételt képeznek. Az első vizsgálat, vagy foglalkozás időpontjáról telefonon, személyesen, vagy postai úton értesítjük az érintettet, melyről nyilvántartást vezetünk. A **szakértői vizsgálatra** való behívás a jogszabályban foglalt módon és időpontban történik a bizottság adminisztrációs, valamint szakmai koordinátora által irányítva. A szakértői bizottság működésének rendjét az tagintézmény-vezető által jóváhagyott eljárásrend rögzíti.

Az előzetesen egyeztetett időpontban érkező szülőket, gyermekeket az adminisztrátor feljegyzi és értesíti a fogadó szakembert a kliens érkezéséről, aki a fejlesztő szobába kíséri a gyermeket.

A nevelési-oktatási intézményekben, helyben történő ellátás esetén a terápiás csoportok működési rendjének kialakítása a **szakember feladata**, mely során lehetőség szerint figyelembe veszi a nevelési-oktatási intézmény működési rendjét is.

A gyermek/ tanuló beosztását a szülővel való egyeztetés után lehetőség szerint az egyéni időbeosztások, kérések figyelembevételével kell megtenni.

1. c) Munkarend

- A pedagógusok jogait és kötelességeit a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 62.§ rögzíti.
- A pedagógusok munkarendjét, a helyi ellátást végző pedagógusok esetén az intézmény munkarendjéhez igazodva, a **pedagógus állítja össze**, a tagintézmény-vezető hagyja jóvá.
- A **helyi feladatellátás** csak a 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 9. mellékletében szereplő **felszerelésjegyzék** alapján felszerelt helységben történik.
- A munkarend **rugalmasan változtatható** a fogadó intézmény kérésére, a gyermeklétszám változása, illetve más, a munkarendet befolyásoló tényező miatt.
- A munkarend változtatását a tagintézmény vezetője engedélyezi.
- Az alkalmi munkarend változtatást legkésőbb a változtatás napján jelenti a pedagógus a vezetőnek, vagy helyettesének.
- A pedagógus köteles a foglalkozások megkezdése előtt legalább 15 perccel az intézménybe megérkezni.
- A foglalkozások időtartama egyénileg és szakmai szempontok alapján meghatározott, logopédusok esetén maximum 45 perc. A foglalkozások időtartamának meghatározása a szakember feladata. A vizsgálati órák összevonhatók. A foglalkozások között legalább 5 perces szüneteket kell tartani.
- A pedagógus a rendkívüli távolmaradásának tényét és okát legkésőbb a tárgynap 8.00-ig köteles jelezni a tagintézmény vezetőnek, helyettesének, vagy a titkárságnak. Az érintett gyermekek/tanulók szüleit, illetve intézményét megállapodás szerint a titkárság vagy a pedagógus értesíti a hiányzásról.

1. d) Az intézményben tartózkodás rendje

A Szakszolgálat munkatársai és ügyfelei az intézmény épületében nyitvatartási időben tartózkodhatnak. Nyitvatartási időn túl az intézményben csak az igazgató engedélyével és tudtával tartózkodhatnak. A szülők a mosdón és a várón kívül csak kísérelével közlekedhetnek, az iskola és a szakszolgálat helyiségeit nem használhatják. Kivételt képeznek ez alól az ügyfélfogadásra kijelölt helységek az ügyfélfogadási időben. Az intézményen belül elvárható a kulturált magatartás.

A szülőknek a szülői váróban kell várakozniuk, míg gyermekük a foglalkozáson részt vesz. A várakozás ideje alatt a szülő köteles gondoskodnia arról, hogy viselkedésével gyermeke a foglalkozásokat ne zavarja.

A szülő felügyelet nélkül nem hagyhatja gyermekét a váróteremben. Csak a foglalkozás/vizsgálat idejére biztosítunk felügyeletet.

A foglalkozás végén a gyermeket kizárólag a szülőnek, vagy felhatalmazottjának adhatjuk át. A nagyobb iskolás gyermekek csak a szülő beleegyezésével járhatnak egyedül közlekedve, önállóan foglalkozásokra.

1. e) Kapcsolattartás a szülőkkel

- *ügyviteli alkalmazott:* értesítés, üzenetek átadása, átvétele.
- *szakemberek:* vizsgálati eredmények közlése, szakértői vélemény, szakvélemény átadása, a terápiás feladat kijelölése, a fejlesztés folyamatáról való tájékoztatás, tanácsadás. A team-munka esetén az abban résztvevő minden szakember jogosult és köteles a szülővel való kommunikációban információt átadni.
- tagintézmény-vezető, helyettese, szakértői bizottság szakmai koordinátora: leginkább a panaszos esetekben képviseli az intézmény álláspontját.

1. f) A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

- személyes konzultáció
- telefonos felvilágosítás
- írásbeli tájékoztatás
- szórólapok sokszorosítása, kifüggesztése
- a helyi ellátás esetén fogadóóra, szülői értekezlet, a gyermek üzenő füzetében történő tájékoztatás.
- online/digitális csatornákon való kapcsolattartás

Az intézmény nyitvatartásával, ügyfélfogadási renddel kapcsolatosan:

Az intézmény pótkulcsai a tagintézmény-vezetőnél találhatók. Telephelyeken az adott nevelési-oktatási intézmény felelőssége az intézmény nyitvatartásának biztosítása.

Feladat: az intézmény nyitvatartási és ügyfélfogadási rendjéről, annak változásairól tájékoztatást adni a szolgáltatásunkat igénybevevők körének (intézmények, kliensek, honlap, stb.).

Határidő: tanévkezdés és tanítási szünetek előtt

Felelős: intézményvezető-helyettes. Telephelyeken a telephelyi koordinátor.

Ellenőrzi: intézményvezető helyettes

1.b) A szolgáltatások igénybevételének módjával kapcsolatosan

Feladat: a vizsgálatra, terápiára jelentkezőkkel előjegyzés felvétele, ennek rögzítése az adminisztrációs rendszerünkbe. A szakterületileg megfelelő előjegyzési helyre tenni, ahonnan a szakemberek számára elérhető

Határidő: a jelentkezéssel egyidejűleg

Felelős: adminisztrátor (Morauszki Katalin)

Feladat: a vizsgálati előjegyzések érkezési sorrendjének megfelelő behívások (a krízishelyzetek kivételével, melyek soronkívüliséget élveznek)

Határidő: szakember-kapacitás függő, havonként ellenőrizni a várólistát

Felelős: adott szakterület munkacsoport vezetője, ill. pszichológusoknál az „ügyeletes”

Feladat: behívások

Határidő: a szakember időpontadását követően

Felelős: adminisztrátor (Morauszki Katalin nevelési tanácsadás, pedagógiai asszisztens járási szakértői bizottság)

Feladat: külső intézményben való egyéni vagy csoportos foglalkozás megszervezése

Határidő: a tanév rendjéhez és kötelező óraszámhoz, órarendhez alkalmazkodva

Felelős: az ellátást végző szakember – a kivitelezésben segít: pedagógiai asszisztens

Feladat: a központi épületbe érkező kliensek fogadása, tájékoztatása, adott szakemberhez kísérése

Határidő: a kliens behívási időpontjában

Felelős: pedagógiai asszisztens

1. c) Munkarend

Feladat: órarendek elkészítése

Határidő: a nevelési tanácsadás területén szeptember első hete.

Gyógytestnevelők, logopédusok a szűrő és kiegészítő vizsgálatok után, október 01.

Felelős: adott szakember, ellenőrzi: intézményvezető helyettes

A már kidolgozott eljárásrend alapján **digitális munkarend bevezetése szükség szerint valamennyi feladatellátási területen.**

Határidő: A veszélyhelyzet kihirdetését követő naptól a lehető leghamarabb

Felelős: minden szakember a saját területén

Ellenőrzi: intézményvezető, intézményvezető helyettes, munkacsoportvezetők

Feladat: munkaidő és munkaidő nyilvántartás ellenőrzése

Határidő: folyamatos

Felelős: intézményvezető és helyettes

1. d) Az intézményben tartózkodás rendje

Feladat: a kliensektől elvárt kulturált viselkedés, valamint a szülői felügyelet biztosítása

Határidő: az intézményben tartózkodás ideje alatt, folyamatosan

Felelős: a vizsgálatért, vagy terápiáért felelős szakember, szükség esetén az intézményvezető vagy helyettese

Feladat: munkaidő előtt 15 perccel megjelenni, a kötött munkaidő betartása

Határidő: folyamatosan

Felelős: adott alkalmazott, ellenőrzése: intézményvezető és/vagy helyettese. Jelzéssel élhet: munkacsoport vezető

1. e) Foglalkozások rendje:

Feladat: a kliens állapotához illeszkedő munkaszervezésben (egyéni vagy csoportos) a megfelelő módszerrel alkalmazott vizsgálat/terápia szakszerű, időkereteket pontosan tartó (kezdés, zárás) folytatása.

Felelős: adott szakember, ellenőrzi: munkacsoport-vezető a vezető megbízásával, vezető és/vagy intézményvezető helyettes

Határidő: folyamatos, a foglalkozás megtekintését illetően, előre jelzett

IV. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE

Külső és belső kapcsolattartás az intézményi struktúra alapján:

A Pedagógiai Szakszolgálat szakmai irányítója: a **főigazgató**.

Az igazgatónak kapcsolatban kell állnia az alábbi intézményekkel, költségvetési szervekkel, szervezetekkel, munkatársakkal:

- fenntartó/ működtető,
- az ellátási területhez tartozó óvodák, általános és középiskolák igazgatói,
- az ellátási körzethez tartozó illetékes önkormányzatok képviselőivel, polgármesterek,
- az ellátási területhez tartozó Gyermekjóléti Szolgálat,
- más pedagógiai szakszolgálati feladatellátáshoz kapcsolódó szakmai, és civil szervezetekkel.
- a Pedagógiai Szakszolgálatot megkereső tömegkommunikációs képviselők
- minden más megkeresés esetén a tagintézmény-vezető jogosult hivatalos tájékoztatásra,
- más tagintézmények vezetőivel, főigazgatóval
- a tagintézményi tanács tagjaival,
- szakértői bizottság szakmai koordinátorával,
- a szakmai munkacsoportok vezetőivel,
- a tagintézmény alkalmazottaival, szakalkalmazottaival.

Tagintézményen belüli szervezeti felépítés:

Vezetőség:

tagintézményvezető: Kovács Éva Gyöngyi

tagintézményvezető helyettes: Aranyosi Anikó

tagintézményvezető helyettes: Jámbor Csilla (engedélyezés alatt)

Tanácsadó testület:

munkacsoport vezetők:

Jámbor Csilla – pszichológiai munkacsoport
Barta Mónika – logopédiai munkacsoport
Tímári Antalné - fejlesztőpedagógiai munkacsoport
Dr. Tiszáné Sója Teodóra - gyógytestnevelési munkacsoport
Szakács Andrea – korai fejlesztői munkacsoport
Oroszné Pál Zsuzsanna – járási szakértői munkacsoport

telephelyek képviselői: Jászainé Kohlmayer Ágota /Rakamaz/

A szakalkalmazottak kapcsolattartása

A szakalkalmazottaknak kell kapcsolatot tartani az alábbi esetekben:

- Az ellátási körzet oktatási-nevelési intézményeinek pedagógusaival, szülőkkal a feladat-ellátási helyén, személyes konzultáció, fogadóóra keretében.
- A gyermekek ellátása során a gyámügy, a gyermekjóléti szolgálatok munkatársaival, a nevelési-oktatási intézmények pedagógusaival, a további vizsgálatot végző szakemberekkel a vizsgálatban részt vevő pedagógusok veszik fel a kapcsolatot.
- Az illetékes Gyermekpszichiátria szakembereivel, és gyermekorvosokkal szükség szerint.
- A gyógytestnevelők az iskolaorvosokkal, védőnőkkel.
- egészségügyi, gyermekvédelmi intézménnyel, valamint országos illetékességű szakértői bizottsággal.
- Szakalkalmazotti értekezletek alkalmával, közvetlen munkatársaival.
- A szakmacsoport vezetőjével.
- Munkaközösségi értekezletek alkalmával más tagintézmények alkalmazottaival tart kapcsolatot

Értekezletek formái

- Intézményi munkaértekezletek, személyes jelenléttel, vagy online
- Szakszolgálati egységek munkaértekezletei, megbeszélései személyes jelenléttel, vagy online
- Esetmegbeszélések személyes jelenléttel, vagy online
- Rendkívüli esetmegbeszélések személyes jelenléttel, vagy online
- Szakalkalmazotti közösség szakmai megbeszélései, belső szakmai továbbképzései személyes jelenléttel, vagy online

Igazgatótanácsi értekezlet

A főigazgató és a tagintézmény vezetők havonta egyszer, vagy szükség szerint változó helyszíneken a főigazgató döntése szerint tartanak szakmai tanácskozást.

Feladat: a főigazgató által jelzett napirendi pontokra való felkészülés

Felelős: tagintézmény vezető

Határidő: a jelzett igazgatótanácsi értekezlet időpontja

Vezetői / tanácsadó testületi értekezlet

A tagintézmény vezető, a helyettese, a munkacsoport vezetőkkel heti egyeztetéssel külön munkacsoportonként, havonta egyszer a teljes munkacsoportvezetői stábbal tart szakmai, munkaszervezési egyeztetést, előre rögzített időpontokban. Az előző hét szakmai történéseiről, feladatairól visszacsatolást adnak.

Feladat: az értekezletre elkészítendő feladatokat időben jelezni a munkacsoport vezetőknek

Felelős: tagintézmény vezető

Határidő: tanácsadó testületi értekezlet adott időpontjáig

Feladat: az értekezleten a munkamegosztás szerinti információ-áramlás és feladatleosztás a munkacsoportok felé, ill. visszacsatolások, kérések, javaslatok az intézményvezetés felé

Felelős: munkacsoport vezetők

Határidő: intézményvezetés által aktuálisan jelzett

Szakmacsoportok értekezlete

A tagintézmény munkacsoportjai a munkacsoportok munkaterve alapján havonta ülnek össze meghatározott időpontokban a szakmai munka kérdéseinek egyeztetése és a belső tudásmegosztás tervezett programjainak megvalósítása érdekében.

Fejlesztőpedagógiai munkacsoport

Összejöveteleik: havi egy alkalom, minden hónap második hétfője 12 – 14 óra

Feladat: aktuális szakmai feladatok a munkaterv szerint

Felelős: Béni-Kardos Katalin

Határidő: az adott feladat elvégzéséhez kijelölt időpont, vezetőségi ellenőrzéssel

Pszichológus munkacsoport

Összejöveteleik: havi egy alkalom, minden hónap első hétfője: 12 – 14 óra

Feladat: aktuális szakmai feladatok a munkaterv szerint

Felelős: Jámbor Csilla

Határidő: az adott feladat elvégzéséhez kijelölt időpont, vezetőségi ellenőrzéssel

Logopédiai munkacsoport

Összejöveteleik: minden hónap első hétfője 12.15 - 13.15

Feladat: aktuális szakmai feladatok a munkaterv szerint (szakmai megbeszélés, belső továbbképzés)

Felelős: Barta Mónika

Határidő: az adott feladat elvégzéséhez kijelölt időpont, vezetőségi ellenőrzéssel

Járási szakértői munkacsoport

Összejöveteleik: minden hónap harmadik hétfője 12.15 - 13.15

Feladat: aktuális szakmai feladatok a munkaterv szerint, esetmegbeszélések, szakértői vélemények ellenőrzése, átolvasása

Felelős: Oroszné Pál Zsuzsanna

Határidő: az adott feladat elvégzéséhez kijelölt időpont, munkacsoport vezetői és intézmény-vezetőségi ellenőrzéssel

Szakértői vizsgálat folyamatának technikai koordinátorai:

Gresu Judit pszichológus

Szakértői vizsgálatok beosztásának szakmai felelősei:

Aranyosi Anikó

Gyógytestnevelői munkacsoport

Összejöveteleik: minden hónapban, változó napokon, órarendhez igazítottan

Feladat: aktuális szakmai feladatok a munkaterv szerint

Felelős: Jeszenszkiné Bakó Gabriella

Határidő: az adott feladat elvégzéséhez kijelölt időpont, vezetőségi ellenőrzéssel

Korai fejlesztés munkacsoport

Összejöveteleik: minden első hétfőjén, órarendhez igazítottan

Feladat: aktuális szakmai feladatok a munkaterv szerint

Felelős: Dudicsné Bakti Erika

Határidő: az adott feladat elvégzéséhez kijelölt időpont, vezetőségi ellenőrzéssel

Ügyviteli dolgozók megbeszélése

Minden hétfőn 10:00-tól a szakszolgálati titkárok és a pedagógiai asszisztens a heti feladatokról, azok megosztásáról egyeztet.

Minden csütörtökön 13:00 órától a heti feladatok végrehajtásáról egyeztetés a fenti munkatársakkal

Feladat: aktuális munkaszervezési feladatok

Felelős: intézményvezető és helyettes ellenőrzésével az adott dolgozó

Intézményi munkaértekezletek

A teljes alkalmazotti közösséget érintő feladatok, ütemtervek, beszámolókkal kapcsolatos információk megosztása.

Feladat: tanévnyitó, félévi és tanévzáró értekezlet aktualitásainak megosztása

Időpontok: 2022. 08. 29. tanévnyitó értekezlet, 2022. 01.24. félévzáró értekezlet, 2022. 06. 15. tanévzáró értekezlet

Felelős: tagintézmény-vezető

Belső továbbképzés a munkaterv táblázatában

Feladat: tudásmegosztás intézményen belül és/vagy a megyei tagintézményeinkkel személyes vagy online formában

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, megyei munkaközösség- és szakmai munkacsoport vezetők

Feladat: Az előző évek gyakorlatához hasonlóan a gyámhatóság, gyermekjóléti szolgálat által szervezett esetmegbeszéléseken való részvétel, a szükséges beszámolók elkészítése.

Határidő: folyamatos

Felelős: esetvezetők

Feladat: A fenntartóval, az igazgatótanáccsal, a főigazgatóval való kapcsolattartás

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató

Feladat: A nyílt napok, bemutató foglalkozások szervezése

Határidő: március

Felelős: munkacsoportok vezetői

Feladat: A Pedagógiai szakszolgálat tevékenységének népszerűsítése a társintézmények, szülők, fenntartók körében

Határidő: második félév

Felelős: igazgató, szakalkalmazottak

A szakmai, pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés célja

A minőségi munkavégzés elősegítése, a személyes szakmai fejlődés előmozdítása jobbító szándékkal. A belső ellenőrzés az éves ellenőrzési terv alapján történik, melynek összeállítása az igazgató feladata.

Az ellenőrzés gyakorisága, módszerei

A belső ellenőrzés tervezett, éves terv alapján történik.

Módszerei: munkafolyamatokba épített ellenőrzések, értékelések egyedi, konkrét feladatok teljesítésének ellenőrzése, értékelése útján.

Az ellenőrzés tapasztalatainak összegzésére személyes tájékoztatás során kerül sor.

A szakértői bizottság vizsgálatai alapján készült szakértői vélemények kizárólag a szakmai koordinátor, vagy az igazgató, illetve az igazgató helyettesének ellenőrzése után kerülhet kiadásra.

Belső ellenőrzésre jogosult

A belső ellenőrzésre jogosultak: az igazgató és az általa megbízott személy.

Az igazgató a pedagógiai-terápiás munka és az intézményi élet bármely területe felett ellenőrzési joggal rendelkezik, azaz általános ellenőrzési joga van.

A belső ellenőrzés szempontjai:

- A dolgozók munkafegyelme.
- A foglalkozások és a kapcsolódó tevékenységek pontos megtartása.
- Az adminisztráció pontossága
- A partnerekkel való kapcsolattartás módja, intenzitása, eszközei.
- A módszertani kultúra, szakmai megalapozottság, tervszerűség érvényesülése, a terápiás eszköztár sokszínűsége.
- Előzetes felkészülés, tervezés.
- A terápiás vélemény helytállása, a terápia adekvát volta.
- A foglalkozás felépítése és szervezése.
- Az alkalmazott módszerek, eszközök helyes megválasztása.
- A foglalkozás eredményessége.

Ha a pedagógus munkakörben foglalkoztatottnak az értékeléssel kapcsolatosan észrevétele van, annak megjegyzésére lehetőséget kell adni, azt jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A belső ellenőrzés leggyakoribb formái:

- óralátogatások, a tanévben két foglalkozás
- pszichológus és szakértői bizottság tevékenységet ellátó kollégák esetén – mivel a foglalkozás nem látogatható – ezért esettanulmányról eszmegbeszélés történik.
- tanórán kívüli tevékenységek /szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt órák megtartása, bekapcsolódás az ellátási helyek nevelési értekezleteibe, felvilágosító, tanácsadó tevékenységek/ ellenőrzése,
- hiányzások, késések ellenőrzése,

- szakvélemények, szakértői vélemények ellenőrzése,
- tanulói nyilvántartások,
- adminisztratív feladatok.
- INYR rendszer vezetése
- dokumentációk vezetése (egyéni fejlesztési terv, belső ellenőrzéshez készített óravázlat, nyilvántartó tasak vezetése, foglalkozások produktumai, munkanaplók, foglalkozási naplók vezetése)

V. A TANÉV KIEMELT FELADATAINAK ESEMÉNYTERVE

Időpont	Tervezett tevékenységek	Felelős
2022. augusztus 29-től szeptember folyamán	Munkaterv ek elkészítése	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
	Intézkedési terv elkészítése	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
	Tanévnyitó-, záró értekezlet (2022.08.29)	Intézményvezető-, helyettesek
	KIR, KRÉTA és személyi anyagok ellenőrzése, aktualizálása	Intézményvezető-, helyettes, adminisztrátor
	Új kollégákkal a tevékenységi kör, feladatellátási hely megismertetése	Intézményvezető, -helyettes, munkacsoport vezetők
	Munkaköri leírások elkészítése, aktualizálása	Intézményvezető-helyettes,
	Szobabeosztások, órarendek elkészítése, ellenőrzése, egyéni és csoportos foglalkozások előkészítése	Szakalkalmazottak a saját területükön, adminisztrátor, Intézményvezető-helyettes
	Logopédusok, gyógytestnevelők külső területeinek egyeztetése, a külső helyszínek ellenőrzése, szükséges eszközök pótlása, kapcsolatfelvétel a partnerintézményekkel.	Intézményvezető és helyettese, munkacsoport vezető Minden szakalkalmazott a saját területén.
	Irodaszerek kiosztása (toll, ceruza, színes, ragasztó, hegyező, gyurma, stb. szakterületi igény szerint)	Intézményvezető, helyettes adminisztrátor
	Munkához szükséges nyomtatványok kiosztása	Munkacsoportok, munkacsoport vezetők Intézményvezető és helyettese
	Szakmai dokumentumok aktualizálása	Intézményvezető és helyettese, munkacsoport vezetők, munkacsoportok a saját területükön Intézményvezető
	Logopédiai szűrések befejezése, kiegészítő vizsgálatok elvégzése	Logopédusok
	Logopédiai ambuláns ellátás megszervezése, Szülői tájékoztatás megszervezése	Minden logopédus a saját területén

	Gyógytestnevelési ellátás megszervezése Járási szakértői bizottsági team felállítása, aktualitások egyeztetése Egységes diagnosztikai modell és gyermekút megbeszélése (korai fejlesztés) Heti team-megbeszélések időpontjainak rögzítése (logopédiai, gyógypedagógiai és fejlesztőpedagógiai, , pszichológiai, gyógytestnevelési, korai fejlesztés, járási szakértői, adminisztrátori, vezetői) Munkaalkalmassági vizsgálatok koordinálása (folyamatos a tanév során) Munkavédelmi képzés Koordinátori (óvoda-iskolapszichológiai, tehetség) munkákkal kapcsolatban egyeztetetés az érintett intézmények pszichológusaival, ill. települések tehetségpontjaival Pszichológus munkacsoport csoportos terápiás foglalkozások megszervezése A szakértői vizsgálatokkal kapcsolatos tájékoztatás Együttműködési megállapodások, szerződések aktualizálása (Jósa András O. Kórház, Esélycentrum, Felsőoktatási intézmények) A minősítési eljárásban részt vevő kollégákkal kapcsolatos teendők koordinálása Pedagógus önértékelések	Intézményvezető, munkacsoport vezető Intézményvezető, munkacsoport vezető Intézményvezetés, szakmai munkacsoportok vezetői Adminisztrátor, alkalmazottak Munkavédelmi felelős, Intézményvezetők Koordinátorok, intézményvezető Intézményvezetés, munkacsoport vezető Intézményvezető Főigazgatóság, Tankerület Intézményvezetés, szakértők
--	--	---

		intézményvezetés, önértékelési csoport
2022.08.29.- 08. 30.	Intézményi tanév nyitó-, tanévzáró értekezlet Tanévnyitó munkacsoport megbeszélések, Munkaterv megbeszélése, elfogadása, aktuális adminisztrációs dokumentumok megbeszélése	az érintett munkacsoportok vezetői
	A tanév előkészítő feladatai: A 3 évesek logopédiai szűrésének előkészítése (adatok bekérése), szűrések elvégzése, korai beszédindítás terápia megszervezése Tehetségszűrés előkészítése az óvodákban (tájékoztatás, felkészülés eszközök, módszerek,..)	Aranyosi Anikó tagintézmény vezető-helyettes munkacsoporttagok intézményvezető, intézményvezető-helyettes, munkacsoporttagok
2022.09.05.	pszichológus munkacsoport értekezlet: Tanévnyitó munkacsoport megbeszélés, Az aktuális adminisztrációs dokumentumok és feladatmegosztás megbeszélése	az érintett munkacsoportok vezetői
2022. 09. 12.	Logopédus munkacsoport értekezlet Szól-e? vagy 5-lelt szűrésére épülő vizsgálatok Aktualitások megbeszélése Beszámoló a dadogás képzésről	Barta Mónika Gavallér Anita
	Fejlesztő-, és gyógypedagógus munkacsoport: A tehetségszűrés intézményi protokolljának kialakítása	Bolyán Beáta, Pázmándi Erika, munkacsoporttagok
2022.09. 19.	Szakértői munkacsoport: A szakértői vizsgálatok dokumentumainak aktualizálása, a szakértői vélemények típushibáinak ismertetése, javítása	Oroszné Pál Zsuzsanna Aranyosi Anikó
2022. OKTÓBER		
	Gyógytestnevelési besorolások módosítása alapján csoportkorrekciók Tehetségkoordinátori feladatok ellenőrzése Szakmai alapfeladatokbiztosítása	Gyógytestnevelők Tagintézményvezető-helyettesek, logopédus, munkacsoportvezető

	Pszichológus munkacsoport csoportos terápiás foglalkozások megszervezése Belső ellenőrzés - ütemterv szerint Óvoda-iskolapszichológiai koordinátori feladatok ellenőrzése A 3 évesek szűrésének tapasztalatainak összegzése. KIR-STAT elkészítése	Tagintézményvezető, tehetségkoordinátor Minden munkacsoport a saját területén Intézményvezetés, munkacsoport vezető Intézményvezetés Tagintézményvezető, óvoda-iskolapszichológiai koordinátor Logopédus munkacsoport tagjai Intézményvezetés, munkacsoportok és szakszolgálati titkárok bevonásával
2022. 10. 03.	pszichológus munkacsoport értekezlet: Pedagógusoknak tartott érzékenyítő csoport tematikájának kidolgozása Korai fejlesztő munkacsoport: Új korai protokollok megbeszélése	Jámbor Csilla, munkacsoport tagok
2022.10.03.	korai fejlesztő munkacsoport értekezlet: A tipikus mozgásfejlődési mérföldkövek, az eltérő fejlődés jelei	Kánya Krisztina
2022.10.10	fejlesztő-és gyógypedagógus munkacsoport értekezlet: A tanévkezdés tapasztalatai, további teendők meghatározása – szülői tehetséggondozó csoport alakítása	Béni-Kardos Katalin, tehetségkoordinátor
	Logopédus munkacsoport: Szemléletváltás az artikulációs zavarok kezelésében	Aranyosi Anikó
2022. 10. 17.	járási szakértői munkacsoport értekezlet A tanulási nehézség és a tanulási zavar diagnosztikus kérdései (BTMN, SNI, továbbküldés)	Oroszné Pál Zsuzsanna
	Logopédiai munkaközösségi értekezlet: Az 5-lelt alkalmazásának tapasztalatai	Módyné Cselényi Mónika

	Gyógytestnevelés – megyei munkaközösségi értekezlet: A minősítésekről szakértői szemmel Mesterprogram bemutatása	Dr. Tiszáné Sója teodóra Jeszenszkiné Bakó Gabriella
2022. NOVEMBER		
2022. november	Belső ellenőrzések a munkaterv szerint Pedagógus önértékelés ütemterv szerint 8. osztályosok szakértői vizsgálatának ütemezése	Intézményvezetés Önértékelési csoport, intézményvezetés Aranyosi Anikó, Pedagógiai asszisztens
2022.11. 07.	pszichológus munkacsoport értekezlet: Mentális problémák ábrázolása a Tik Tokon Transzneműek pszichológiai támogatása. Mít jelent a gendersemleges gyermeknevelés?	Oláh Gabriella Pap Dorka Eszter
202. 11. 07.	Korai fejlesztés munkacsoport értekezlet: Kommunikációs és szociális éretlenség mérföldkövei	Dudicsné Bakti Erika, Törökné Bajusz Gyöngyike
2022.11. 14.	Logopédiai munkaközösségi t értekezlet: A Covid hatása a nyelvfejlődésre	Tótné Hollóka Éva, Oroszné Terdik Beáta
2022.11. 14.	Fejlesztő-és gyógypedagógus munkacsoport értekezlet: Az iskolára való felkészültség megállapításának alappillérei	Béni-Kardos Katalin, munkacsoporttagok
2022. 11. 21.	járási szakértői munkacsoport értekezlet A 3-5 évesek vizsgálatának lehetőségei, Az 5-6 éves korosztály vizsgálatának törvény által biztosított lehetőségei	Oroszné Pál Zsuzsanna, Aranyosi Anikó
	Gyógytestnevelő munkacsoport: videó anyag megtekintése, megvitatása	munkacsoport vezető, a munkacsoport tagjai
2022. DECEMBER		
2022. december	A terápiás tervek tapasztalatainak beválásának/hiányosságainak megbeszélése,	A logopédus munkacsoport tagjai A fejlesztő-, és gyógypedagógus munkacsoport tagjai

	Érettségiző tanulók szakértői vizsgálatának megszervezése, lebonyolítása	pedagógiai asszisztens, a szakértői munkacsoport tagjai
	Szakmai alapfeladatok biztosítása	Munkacsoportok a saját területeiken
	Belső ellenőrzés ütemterv szerint	Intézményvezetés, munkacsoport vezetők
2022. 12. 05.	pszichológus munkacsoport értekezlet: Kliens utak feltárása Nyíregyházán, eset átadás lehetőségei bántalmazás gyanúja esetén	Pacsuta-Lakatos Orsolya
2022. 12. 05.	gyógytestnevelő munkacsoport értekezlet: Post-Covidos, asztmás tanulók terhelése orvosi szemmel	Agg Eszter
2022. 12. 05.	korai fejlesztés munkacsoport értekezlet: Új egységes vizsgálati sor kidolgozása, a beszédfejlődés mérföldkövei korai életkorban	Herman-Szinyei Andrea
2022. 12. 12.	Logopédiai munkacsoport értekezlet: A babamasszázs alapvető fogásai	Tilki Petra
2021.12.12.	fejlesztőpedagógiai munkacsoport értekezlet A két összehangolt működését segítő gyakorlatsor elkészítése	Munkacsoport tagjai Marjai Tiborné
2022.12. 19.	Feladatellátási nélküli munkanap – Témája kidolgozás alatt Intézményi Karácsony	Intézményvezetés, munkacsoport vezetők
2023.JANUÁR		
2023 január 23.	Félévzárás, Adatgyűjtés, beszámoló készítése, félévzáró értekezlet Tájékoztatások, ellenőrzések a feladatellátások külső helyszínein (logopédia, gyógytestnevelés), telephelyek és egyéb külső helyszínek (Napkor, Kálmánháza, Nyírtura, stb.) Alapfeladatok biztosítása Belső ellenőrzések, pedagógus önértékelés az ütemterv alapján	Intézményvezetés Munkacsoportok tagjai, munkacsoport vezetők Intézményvezető, munkacsoport-vezetők minden munkacsoport a saját területén belső ellenőrzési csoport, intézményvezetés

2023.01.09.	pszichológus munkacsoport értekezlet: Az első félév értékelése. Aktuális problémák megbeszélése, esetbemutatás.	Jámbor Csilla A munkacsoport tagjai
2023.01. 09.	korai fejlesztés munkacsoport értekezlet: Egyéni-, és csoportos fejlesztések tematikája	Törökné Bajusz Gyöngyike
2023.01.09.	fejlesztő-és gyógypedagógus munkacsoport értekezlet: Az első félév értékelése. Félévi statisztikák elkészítése Félévi beszámoló elkészítése	Munkacsoport tagjai Béni Kardos Katalin
2023.01.09.	logopédiai munkacsoport értekezlet: Félévi beszámoló készítése Maria Montessori pedagógiájának ismertetése	Barta Mónika munkacsoport vezető Kozákné Lukács Ágnes
2023.01.10.	gyógytestnevelő munkacsoport értekezlet: Félévi zárás	munkacsoport vezető, munkacsoport tagjai
2023. 01.17.	Szakértői munkacsoport: A diagnosztikus eszközök áttekintése, fejlesztési lehetőségek, újdonságok	
2023. FEBRUÁR		
2023 február	Nyílt foglalkozások megtartása Szakmai alapfeladatok biztosítása Belső ellenőrzés ütemterv szerint	Telephelyi megbízottak, intézmény vezető Fejlesztőpedagógusok munkacsoport tagjai saját területükön Minden munkacsoport a saját területén Intézményvezetés, munkacsoport vezetők
2023.02.06.	pszichológus munkacsoport értekezlet: A pszichológiai ellátás során felhasznált társasjátékok bemutatása, kipróbálása, saját élmény szintű kipróbálása	Jámbor Csilla, a munkacsoport tagjai
2023.02.06.	Korai fejlesztő munkacsoport értekezlet:	Szakács Andrea

	Az összeállított vizsgálati módszer egységesítése	
2023.02.13.	Fejlesztő-és gyógypedagógus munkacsoport értekezlet: Mesterprogram bemutatása	Marján Katalin
2023.02.13	Logopédiai munkacsoport értekezlet: A félév zárása A tapasztalatok megbeszélése, adatgyűjtés, módosítás. Csodavár fejlesztőközpont megtekintése	Barta Mónika munkacsoport-vezető
2023.02. 20.	Járási szakértői munkacsoport értekezlet: Diagnosztikus újdonságok	Kovics Tünde, Kallósné Kiss Anita, Oroszné Pál Zsuzsanna
	Gyógytestnevelő munkacsoport: Belső tudásmegosztás	Agg Eszter
2023. MÁRCIUS		
2022 március	Szakmai alapfeladatok biztosítása belső ellenőrzés ütemterv szerint Nyílt foglalkozások megtartása	Munkacsoport tagjai saját területükön Intézményvezetés, BECS csoport Fejlesztőpedagógus munkacsoport
2023.03.06.	pszichológus munkacsoport értekezlet: KIP és trauma	Pásztor Mariann
2023.03.06.	korai fejlesztés munkacsoport értekezlet: Új, szakszerű vizsgálati módszerek a korai diagnosztikában	Széki-Győri Mónika
2023.03.13.	logopédiai munkacsoport és munkaközösségi értekezlet: Beszédindítás és autizmus	Herman-Szinyei Andrea
2023.03.13.	Fejlesztő-és gyógypedagógus munkacsoport értekezlet Mesterprogram bemutatása 1. „Tréningprogram a sikeresebb iskolakezdésért” Nyílt foglalkozások megtartása	Marján Katalin Munkacsoport tagjai
2023. 03. 13	gyógytestnevelő munkacsoport értekezlet: Jó gyakorlatok megosztása	Vidáné Szabó Krisztina, Tóthné Kántor Brigitta, Munkacsoportvezető
2023.03.21.	Járási szakértői munkacsoport értekezlet	Oroszné Pál Zsuzsanna

	Belső tudásmegosztás	
2023. ÁPRILIS		
2023. április	Szól-e? szűrés előkészítése Esetmegbeszélések Belső ellenőrzések Alapfeladatok biztosítása	Intézményvezető helyettes, munkacsoport vezető Munkacsoportok megbízott tagjai Intézményvezetés, munkacsoport vezetők, BECS tagok Minden munkacsoport a saját területén
2023.04.03.	Pszichológus munkacsoport értekezlet: A szélsőséges liberális és konzervatív nevelésből adódó feszültség megjelenése a gyermeknevelésben	Pintér József
2023.04.03.	Korai fejlesztő munkacsoport értekezlet: Együtműködés a területi védőnőkkel	Szakács Andrea,
2023.04.10.	Fejlesztő-és gyógypedagógus munkacsoport értekezlet: A tehetséggondozás kimeneti mérésének kidolgozása	Munkacsoport tagjai
2023.04.10.	Logopédiai munkacsoport értekezlet: A terápiás év zárásának előkészítése, év végi mérések A Szól-e? vagy 5-lelt szűrések előkészítése	Munkacsoport tagja Barta Mónika munkacsoport-vezető
2023.04.17.	Járási szakértői munkacsoport értekezlet: Az autizmus gyanújelei a szakértői vizsgálat során még nem diagnosztizált gyermekeknél	Törökné Bajusz Gyöngyike
2023. MÁJUS		
Megyei szakszolgálati napon való részvétel		
2023. május	Gyógytestnevelési besorolások alapján a következő tanév tervezése Logopédiai terápiák zárása Kontrollvizsgálatok elvégzése, dokumentálása Szól-e?, 5-lelt szűrések	Jeszenszkiné Bakó Gabriella, Iskolaorvosok, védőnők, gyógytestnevelők Minden logopédus a saját területén

	A nyári munkarend feltételeinek megtervezése Alapfeladatok biztosítása Szakmai anyagok zárása, dokumentáció elkészítése, ellenőrzése Beszámolók, statisztikák elkészítése	Intézményvezetés, munkacsoport vezetők Minden munkacsoport a saját területén Munkacsoportok tagjai, Intézményvezetés, munkacsoport vezetők Munkacsoportok tagjai, Intézményvezetés, munkacsoport vezetők
2023.05.08.	pszichológus munkacsoport értekezlet Az intézményben folyó családterápiás ellátás bemutatása, elérési út, tapasztalatok bemutatása	Pacsuta-Lakatos Orsolya, Nagy Gábor Zoltán
2023.05.08.	Korai fejlesztő munkacsoport értekezlet Esetmegbeszélés Aktualitások megbeszélése	munkacsoport vezető,
2023.05.15.	Gyógytestnevelő munkacsoport értekezlet: Szakszolgálati napokon részvétel Túra a Zemplénben A következő tanév testnevelési besorolásának előkészítése	Munkaközösség vezető minden gyógytestnevelő Simon Gábor, minden gyógytestnevelő Iskolaorvosok, védőnők, gyógytestnevelők
2023.05.16.	logopédus munkaközösségi értekezlet: A terápiák lezárása, kontrollvizsgálatok Év végi tájékoztatás kiadása az iskolába menő gyerekeknek Szól-e?/5-lelt szűrések lebonyolítása Megyei munkaközösségi értekezlet: Logopédiai felnőttellátás (stroke) – a klinikai ellátás lépései	minden logopédus a saját területén Megyei munkaközösségi értekezlet Tilki Petra
2023.05.16.	Fejlesztő-és gyógypedagógus munkaközösségi értekezlet: Kontrollvizsgálatok elvégzése Szakmai témájú filmvetítés, reflexiók, véleménycsere Megyei szakmai napokon való részvétel, tapasztalatcsere	Munkacsoport tagjai Kaszab Andrea

2023.05.16.	Járási szakértői munkaközösségi értekezlet: A nyári munkarend feltételeinek megtervezése	Kovács Éva Gyöngyi, Aranyosi Anikó, Oroszné Pál Zsuzsanna
2023.június		
2023. június	Évzáró értekezlet (2023. 06. 15.) A terápiák zárása A munkaterv alapján az éves munka értékelése Év végi adminisztrációs teendők elvégzése Év végi statisztikák elkészítése	Intézményvezetés Intézményvezetés, szakemberek Minden szakterület képviselője a saját területén Intézményvezetés Intézményvezetés
	A munkacsoportok mentálhigiénés és értékelő tevékenysége	Munkacsoportvezető
2022. július-augusztus	Folyamatos nyitva-tartás megszervezése és megvalósítása az alapfeladatok ellátására Intézményi beszámoló és statisztika és egyéb tanévzáráshoz kapcsolódó dokumentumok elkészítése Az új tanév szakmai feltételeinek előkészítése	intézményvezetés

Kelt: Nyíregyháza, 2023. 09. 01.

Kovács Éva Gyöngyi
Tagintézmény-vezető

Önértékelési terv

2022-2023. tanév

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
Nyíregyházi Tagintézménye



Készítette: Kovács Éva Gyöngyi
tagintézmény vezető

Nyíregyháza, 2022. 09. 02.

INTÉZMÉNYI ADATOK

Az intézmény neve:	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézménye
Székhely:	4400. Nyíregyháza, Vécsey köz 27.
Tagintézmény központ:	Nyíregyháza, Krúdy köz 4-10.
Tagintézmény telephelye:	Rakamaz, Ady Endre u. 63. Újfehértó, Debreceni u. 10.
Intézmény típusa:	pedagógiai szakszolgálati intézmény
Illetékességi területe:	Nyíregyháza, Rakamaz és Újfehértó ellátási területei
OM azonosítója:	202803
Szakmai alapidokumentum / Alapító Okirat szerinti feladatai	- nevelési tanácsadás - logopédiai ellátás - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás - szakértői bizottsági tevékenység - fejlesztő nevelés - konduktív pedagógiai ellátás - gyógytestnevelés - iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás - kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása
Tagintézményvezető:	Kovács Éva Gyöngyi

Az intézményi önértékelés jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (64-65. § és a 86-7. §)
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §)
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (I. és II. fejezet)

Szakmai segédanyagok:

- Országos Tanfelügyelet – kézikönyv a pedagógiai szakszolgálatok számára (ötödik javított kiadás)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (hatodik, módosított változat)
- Önértékelési kézikönyv Pedagógiai Szakszolgálatok számára (negyedik javított változat)

AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI TERV HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, FELÜLVIZSGÁLATA

Hatálya:

Az Intézményi Önértékelési Terv hatálya kiterjed intézményünk minden pedagógusára. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező

Érvényesség:

2022. szeptember 1.-től 2023. augusztus 31.-ig érvényes.

AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM DOKUMENTUMAINAK KEZELÉSE, TÁROLÁSA

Az Intézményi Önértékelési Program dokumentumait az intézményben az érvényben lévő Iratkezelési és Adatkezelési szabályzatok szerint kell kezelni.

AZ ÖNÉRTÉKELÉSI FOLYAMAT ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK LÉPÉSEI

- 1) Önértékelést támogató munkacsoport létrehozása intézményünkben
- 2) A szakalkalmazotti közösség tájékoztatása
- 3) Az intézményi elvárás rendszer ismertetése a munkatársakkal, szükség esetén a módosítások elvégzése.

(A dokumentumelemzésen alapuló intézményi elvárások ismertetése a szakalkalmazottakkal, **a nem, vagy csak közvetetten megjelenő elvárások értelmezése, (az intézményben kialakult szokásokra, alkalmazott gyakorlatokra és módszerekre épül), a szakalkalmazottak bevonásával.)**

- 4) Az elvárások véglegesítése a szakalkalmazotti közösség egyetértése után.
- 5) A véglegesített intézményi elvárások rögzítése az OH által üzemeltetett informatikai felületen.

Feladataink

Tagintézmény vezető feladatai:

Az intézményi Önértékelési Program alapján a tagintézmény vezető elkészíti a tagintézmény éves önértékelési tervét.

Az éves önértékelési tervnek tartalmaznia kell, hogy mely pedagógusok önértékelésére kerül sor az adott tanévben, hogy sor kerül-e a vezető értékelésére, illetve, hogy az intézményi önértékelés mely területei érintettek az önértékelés folyamatában.

A terv rögzíti, hogy kik, milyen részfeladatok ellátásával és milyen ütemezés szerint végzik az egyes értékelési feladatokat.

Az éves önértékelési tervnek meg kell adnia az értékelésben közreműködő partnerek (szülők, kliensek, kollégák stb.) bevonásának módját is. Az éves önértékelési terv a szakalkalmazotti közösség jóváhagyásával készül.

Az éves önértékelési tervben szereplő határidőket, felelősöket a tagintézmény vezető vagy a szakalkalmazotti közösség erre kijelölt tagja rögzíti az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai felületen, amely a tervben rögzítettnek megfelelően teszi elérhetővé az adatgyűjtő és az értékelő funkciókat az értékelésben részt vevők számára.

Az önértékelési csoporttagok feladatai:

A csoporttagok kiemelt szerepet kapnak az önértékelés **előkészítésében és megtervezésében**, a pedagógusok és a partnerek **tájékoztatásában**, valamint az öt évre szóló **önértékelési program és az éves önértékelési terv** elkészítésében.

A **bevont kollégák felkészítése és folyamatos támogatása az önértékelést támogató munkacsoport feladata.**

Az értékelésben részt vevő pedagógusok az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen rögzítik a tapasztalatokat, tényeket, adatokat, melyek alapján az értékeltek megfogalmazzák, és a felületen rögzítik saját önértékelésüket. **Az önértékelést támogató munkacsoport** a felületen és a valóságban is nyomon követi a folyamatot, **gondoskodik az önértékelés minőségbiztosításáról.**

Az intézményben tervezett önértékelés célja, hogy

- a pedagógusra,
- vezetőre,
- intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján, a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a szakalkalmazotti közösség bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

Elvárt eredmények: Az önértékelés eredménye, hogy az intézmény munkatársai az intézmény és saját személyes céljainak elérése közben egyre magasabb színvonalon a külső és belső elvárásokhoz igazodva végzik tevékenységüket.

A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSE

A pedagógusok önértékelése **az éves önértékelési terv szerint történik, figyelembe véve az előző pedagógus önértékelés időpontját.** Támogatást az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt. A folyamat az alábbi főbb lépések mentén történik.

1. A részletek egyeztetése az érintett pedagógussal. A bevonandó partnerek közös meghatározása (vezetők, kollégák).

Felelős: az önértékelési csoport tagjai,

Határidő: Tagintézmény éves önértékelési tervében rögzített időpont.

2. Az érintett pedagógus és a partnerek tájékoztatása, felkészítése.

Felelős: az önértékelési csoport tagjai, tagintézményvezető-helyettes

Határidő: Tagintézmény éves önértékelési tervében rögzített időpont.

3. A felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségének a biztosítása, és a felmérés elindítása a megadott időintervallumban elérhetővé tett online kérdőív kitöltő felületen. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben (amely azt elérhetővé teszi később a tanfelügyelő szakértők számára).

Felelős: az önértékelési csoport tagjai

Határidő: Tagintézmény éves önértékelési tervében rögzített időpont.

4. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó

önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka dokumentumait, majd a jegyzőkönyvben rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén megfogalmazza a tapasztalatokat.

Felelős: önértékelési csoportvezető, munkacsoportvezető, tagintézményvezető vagy tagintézmény vezető-helyettes

Határidő: Tagintézmény éves önértékelési tervében rögzített időpont.

5. A két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az ezt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az óralátogatásra kijelölt kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben. Amennyiben az óralátogatás a különböző szakterületeken folyó beavatkozások szakmai tartalma miatt nem látogatható, a szakalkalmazott szakmai munkája itt közvetlenül nem megfigyelhető. Ezekben az esetekben a látogatást és a megfigyelést egy az informatikai felületre előzetesen – a kliensek azonosítására alkalmatlan formában – feltöltött esettanulmány dokumentumhoz kapcsolódó reflektív értékelő interjú pótolja.

Felelős: munkacsoportvezető, tagintézményvezető vagy -helyettes

Határidő: Tagintézmény éves önértékelési tervében rögzített időpont.

6. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytatták az interjút, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.

Felelős: önértékelési csoport tagjai

Határidő: Tagintézmény éves önértékelési tervében rögzített időpont.

7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga rögzíti az informatikai felületen, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére.

Felelős: az önértékelési csoport kijelölt tagja

Határidő: Tagintézmény éves önértékelési tervében rögzített időpont.

8. Az önértékelő pedagógus a rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az önértékelési felületen található értékelő felület értékelő skálája szerint saját tevékenységét értékeli az adott indikátor teljesülésének mértéke szerint, **illetve kompetenciáknént meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket**. Ha egy elvárás a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem értékelhető, akkor ott az „n. é.”, *nem értelmezhető* megjelöléssel kell jelezni.

Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.

Felelős: önértékelési csoport kijelölt tagja, illetve az önértékelt pedagógus

Határidő: Tagintézmény éves önértékelési tervében rögzített időpont.

9. A **pedagógus a tagintézmény-vezető segítségével** az önértékelés eredményére épülő **egyéni önfejlesztési tervet készít**, amelyet a főigazgató feltölt az informatikai rendszerbe.

A pedagógus önértékelésének folyamata

A pedagógusok önértékelése az éves önértékelési terv szerint történik, az önértékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. A folyamat az alábbi főbb lépések mentén összegezhető:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt támogató kollégák **egyeztetik a részleteket** az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák).
2. A tájékoztatással megbízott kolléga **informálja**, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket és az érintett pedagógust.
3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a **kérdőíves felmérés** kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.
4. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó fejlesztési és önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka felsorolt dokumentumait, majd a jegyzőkönyvben rögzíti a **dokumentumelemzés** eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén megfogalmazza a tapasztalatokat.
5. A két órát vagy foglalkozást érintő **óralátogatás** és az ezt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az óralátogatásra kijelölt kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.
6. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés valamint óra/foglalkozáslátogatás/reflektív **interjú** eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytatták az interjúkat, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.
7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga **rögzíti az informatikai felületen**, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény ictatja, és **öt évig megőrzi**. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
8. Az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti skálán értékeli az elvárás teljesülését – megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket. Ha egy elvárás teljesülése a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem megítélhető, akkor ott az „n. é.”, *nem értelmezhető* megjelöléssel kell ezt jelezni, de nem lehet egy szemponthoz tartozó valamennyi elvárás esetében „n.é.” megjelölést alkalmazni. Az **önértékelés** eredményét az

informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal számára is.

9. A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő **önfejlesztési tervet** készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.

Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni.

Pedagógus önértékelésben résztvevők a 2022-23-as tanévben

<i>pedagógus neve</i>	<i>beosztása</i>	<i>pedagógiai szakmai ellenőrzés időpontja</i>	<i>minősítési eljárása időpontja</i>
Polányiné Szilágyi Erzsébet	logopédus	nincs	nincs
Kallósné Kiss Anita	logopédus	nincs	nincs
Kozákné Lukács Ágnes	logopédus	nincs	nincs
Tilki Petra	logopédus	nincs	nincs
Erdei Virág	logopédus	nincs	nincs
Balogh Gabriella	gyógypedagógus	nincs	nincs
Bolyán Beáta	gyógypedagógus	nincs	nincs
Nagy Gábor Zoltán	pszichológus	nincs	nincs
Pacsuta-Lakatos Orsolya	pszichológus	nincs	nincs
Oroszné Maslanyik Andrea	pszichológus	nincs	nincs
Oláh Gabriella	pszichológus	nincs	nincs
Vidáné Szabó Krisztina	gyógytestnevelő	nincs	nincs

A pedagógus értékelés módszertana és eszközei

Adatgyűjtés módszerei:

a.) Dokumentumelemzés

- Az előző pedagógusellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjainak áttekintése.
- A szakszolgálati szakmai munka egyéni vagy csoportszintű éves tervezésének dokumentuma
- A szakszolgálati szakmai munka egyéni vagy csoportszintű éves tervezésének dokumentuma gyógytestnevelők esetén

- Óra-, tevékenységterv (foglalkozás, terápia, beavatkozás, konzultáció, tréning, prevenció stb.)
- Óraterv és egyéb foglalkozások tervezése gyógytestnevelők esetén
- Esettanulmány dokumentum (javasolt a logopédia, nevelési tanácsadás típusú tevékenységek esetében)
- Esetmegbeszélő munka, dokumentum (javasolt a logopédia, nevelési tanácsadás típusú tevékenységek esetében)
- A konzultációs munka dokumentuma (javasolt a nevelési tanácsadás típusú tevékenységek esetében)
- Csoportos esettanulmány dokumentum (javasolt a nevelési tanácsadás típusú tevékenységek esetében)
- A szakterületi vélemény dokumentuma
- Szakmai-, szakma és ágazatközi együttműködés dokumentuma
- Napló (minden olyan dokumentum, melyben a pedagógiai tevékenység folyamata naponként rögzített)
- Kliensek produktumai
 - o b.) Óra-/foglalkozáslátogatás /reflektív értékelő interjú
 - o c.) Interjúk
 - o d.) Kérdőíves felmérés

Részletes módszertani útmutató az Intézmény ötéves önértékelési programjában található.

Pedagógus értékelési feladatok, határidők

Dolgozó neve: Gincseiné Nagy Judit			
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő:	Önértékelési feladatok
- Dokumentumelemzés - Reflektív interjú a pedagógussal - Interjú a pedagógussal - Interjú a vezetővel a pedagógusról - Munkatársi kérdőív	Kovács Éva Gyöngyi (tagintézményvezető) Jámbor Csilla (tagintézmény vezető helyettes)	2022. október	Az Önértékelési Kézikönyv szempontsora alapján történik

Dolgozó neve: Tilki Petra			
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő:	Önértékelési feladatok
- Dokumentumelemzés - Óralátogatás (2 óra) - Interjú a pedagógussal - Interjú a vezetővel a pedagógusról - Munkatársi kérdőív	Barta Mónika (munkacsoport vezető) Aranyosi Anikó (tagintézményvezető-helyettes)	2022. október	Az Önértékelési Kézikönyv szempontsora alapján történik

Dolgozó neve: Balogh Gabriella			
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő:	Önértékelési

			feladatok
- Dokumentumelemzés - Óralátogatás (2 óra) - Interjú a pedagógussal - Interjú a vezetővel a pedagógusról - Munkatársi kérdőív	Béni-Kardos Katalin (munkacsoport vezető) Kovács Éva Gyöngyi (tagintézmény vezető)	2022. október	Az Önértékelési Kézikönyv szempontsora alapján történik

Dolgozó neve: Bolyán Beáta			
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő:	Önértékelési feladatok
- Dokumentumelemzés - Óralátogatás (2 óra) - Interjú a pedagógussal - Interjú a vezetővel a pedagógusról - Munkatársi kérdőív	Kovács Éva Gyöngyi (tagintézmény vezető) Béni-Kardos Katalin (munkacsoportvezető)	2022. november	Az Önértékelési Kézikönyv szempontsora alapján történik

Dolgozó neve: Erdei Virág			
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő:	Önértékelési feladatok
- Dokumentumelemzés - Óralátogatás (2 óra) - Interjú a pedagógussal - Interjú a vezetővel a pedagógusról - Munkatársi kérdőív	Barta Mónika (munkacsoport vezető) Aranyosi Anikó (tagintézményvezető-helyettes)	2022. november	Az Önértékelési Kézikönyv szempontsora alapján történik

Dolgozó neve: Oroszné Maslenyik Andrea			
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő:	Önértékelési feladatok
- Dokumentumelemzés - Óralátogatás (2 óra) - Interjú a pedagógussal - Interjú a vezetővel a pedagógusról - Munkatársi kérdőív	Kovács Éva Gyöngyi (tagintézmény vezető) Jámbor Csilla (tagintézmény vezető-helyettes)	2022. november	Az Önértékelési Kézikönyv szempontsora alapján történik

Dolgozó neve: Kallósné Kiss Anita			
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő:	Önértékelési feladatok
- Dokumentumelemzés - Óralátogatás (2 óra) - Interjú a pedagógussal - Interjú a vezetővel a pedagógusról - Munkatársi kérdőív	Barta Mónika (munkacsoport vezető) Aranyosi Anikó (tagintézményvezető-helyettes)	2023. január	Az Önértékelési Kézikönyv szempontsora alapján történik

Dolgozó neve: Nagy Gábor			
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő:	Önértékelési feladatok
- Dokumentumelemzés - Óralátogatás (2 óra) - Interjú a pedagógussal - Interjú a vezetővel a pedagógusról - Munkatársi kérdőív	Kovács Éva Gyöngyi (tagintézmény vezető) -helyettes Jámbor Csilla (tagintézmény vezető)	2023. január	Az Önértékelési Kézikönyv szempontsora alapján történik
Dolgozó neve: Oláh Gabriella			
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő:	Önértékelési feladatok
- Dokumentumelemzés - Reflektív interjú a pedagógussal - Interjú a pedagógussal - Interjú a vezetővel a pedagógusról - Munkatársi kérdőív	Kovács Éva Gyöngyi (tagintézmény vezető) Jámbor Csilla tagintézmény-vezető helyettes	2023. március	Az Önértékelési Kézikönyv szempontsora alapján történik

Dolgozó neve: Kozákné Lukács Ágnes			
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő:	Önértékelési feladatok
- Dokumentumelemzés - Óralátogatás (2 óra) - Interjú a pedagógussal - Interjú a vezetővel a pedagógusról - Munkatársi kérdőív	Kovács Éva Gyöngyi (tagintézmény vezető) Aranyosi Anikó (tagintézmény vezető-helyettes)	2023. március	Az Önértékelési Kézikönyv szempontsora alapján történik
Dolgozó neve: Vidáné Szabó Krisztina			
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő:	Önértékelési feladatok
- Dokumentumelemzés - Óralátogatás (2 óra) - Interjú a pedagógussal - Interjú a vezetővel a pedagógusról - Munkatársi kérdőív	Kovács Éva Gyöngyi (tagintézmény vezető) Jeszenszkiné Bakó Gabriella (tagintézmény vezető-helyettes)	2023. március	Az Önértékelési Kézikönyv szempontsora alapján történik

Dolgozó neve: Polányiné Szilágyi Erzsébet			
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő:	Önértékelési feladatok
- Dokumentumelemzés - Óralátogatás (2 óra) - Interjú a pedagógussal - Interjú a vezetővel a pedagógusról - Munkatársi kérdőív	Barta Mónika (munkacsoport vezető) Aranyosi Anikó (tagintézmény vezető-helyettes)	2023. április	Az Önértékelési Kézikönyv szempontsora alapján történik

Az intézményvezető önértékelése

A 2022/23-as tanévben során intézményünkben Kovács Éva Gyöngyi vezetői önértékelésére kerül sor.

III. Az intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés célja: az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának a fejlesztése annak feltárásával, hogy az intézmény saját szakmai programjában megfogalmazottakat hogyan valósította meg. Képet adnak a szakmai programban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről úgy, hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a szakalkalmazotti közösség, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő-oktató, diagnosztikai, fejlesztő munka tervezésének, szervezésének, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát.

Az intézményi önértékelés gyakorisága: **az intézmény átfogó önértékelése az 5 éves ciklusban egyszer történik meg**, a programban kijelölt területeket viszont évente szükséges vizsgálni.

Az intézmény önértékelése az alábbi területekre terjed ki:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott szakszolgálati tevékenységet szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Az 1-2. és 4-6. területeken az intézményi adottságokat, az intézmény működésének jelenlegi állapotát méri fel az intézmény, a 3. és 7. területeken pedig az elért eredményeit veszi számba.

A teljes önértékelési folyamatban az öt éves ciklus alatt folyamatos adatgyűjtés és az adatok kiértékelése szükséges, amely alapján módosítjuk feladatainkat..

1. Az intézményi önértékelés eszközei, feladatai, határidők

a.) *Folyamatosan történik:*

A pedagógusok önértékelése, amelynek eredményét az intézmény önértékelésében figyelembe kell venni.

b.) *Évente kell vizsgálni:*

Az önértékelési kézikönyv intézményi önértékelésre vonatkozó elvárások vastagon szedett részei.

c.) *Egyéb időpontban kell vizsgálni:*

- A szakalkalmazotti közösség és a szülők körében végzett kérdőíves felmérések a vezetői ciklus második és negyedik évében az öt éves ciklus közben folynak.

Az adatgyűjtés további elemeit (dokumentumelemzés, interjúk) az öt éves ciklus során egyszer kell lebonyolítani.

AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELES MÓDSZEREI, ESZKÖZEI

1. Dokumentumelemzés

- 1.1. Intézményi munkaterv
- 1.2. SZMSZ
- 1.3. Egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók (a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt)
- 1.4. Továbbképzési program, beiskolázási terv
- 1.5. A pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése
- 1.6. Az előző intézményellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés értékelő lapjai

2. Elégedettségmérés

Az intézmény az intézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és pedagógusok körében használt kérdőív segítségével vizsgálja a partnerek elégedettségét (Önértékelési Kézikönyv 5. és 6. számú mellékletek).

1. Interjú:

Az intézményi önértékelés során egyéni interjú készül a vezetővel, valamint csoportos interjúk készítésére is sor kerül az intézmény pedagógusainak és a szülők képviselőinek részvételével. A beszélgetés a lent felsorolt kérdések mentén alakul, de a dokumentumelemzés tapasztalatai alapján indokolt esetben a kérdések megváltoztathatók.

Az interjúalanyok kiválasztása irányítottan történik:

- szakterületenként minimum két szülő;
- pedagógusok esetében különböző szakterületen tevékenykedő, nem azonos munkaközösségbe, intézményi munkacsoportba tartozó pedagógusok.

Az interjúk elkészítésekor csak az érintett személyek vagy csoportok lehetnek jelen, megfigyelő vagy egyéb más személy nem.

Az interjú kérdések az önértékelési kézikönyvben megtalálhatóak.

Az intézmény értékelésére vonatkozó elvárásokat az Önértékelési kézikönyv alapján készített, az Intézményi Önértékelési Program tartalmazza, melyet az intézményünk önértékelése során figyelembe veszünk.

A 2022/23-as tanévre meghatározott feladatainkat az alábbi táblázatban jelenítjük meg.

A tervezés során figyelembe vettük a 2019 áprilisában lezajlott tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeit, az ellenőrzés eredményeire épített Intézkedési tervünket, valamint a Főigazgatóság által meghatározott Intézményi Önértékelési feladatokat az ötéves Önértékelési Program alapján.

IV. Az intézményi önértékelés 2022/23-as tanévre ütemezett feladatai

Intézményi elvárások	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzés eredménye	Feladatok, határidők, felelősök
Pedagógiai folyamatok – Tervezés			
Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	Éves szinten		intézményvezetés Éves munkatervek, munkaközösségi tervek dokumentum elemzése Felelősök: Intézményi önértékelési csoport, Határidő: 2022. október 15.
Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás			
- Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. - A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. - A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.	éves szinten		Feladatok: Éves beszámolók, munkatervek dokumentum elemzése Felelősök: Intézményi önértékelési csoport, intézményvezetés Határidő: 2022. október 15.
- A pedagógiai szakszolgálati tevékenység szakterületenként és együttesen megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. - 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.	éves szinten éves szinten		Tagintézmény igazgatók, önértékelési csoporttagok

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés			
- A pedagógiai szakszolgálati tevékenységek eredményességét az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben. - Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejlesztendő területek) megfelelően fejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja.	éves szinten		Feladatok: Az önértékelés szempontjai alapján az adatok és eredmények elemzése, korrekció Felelősök: Intézményi BECS tagok, tagintézmény igazgató, érintett kollégák Határidő: a tanév során folyamatos az önértékelési terv szerint
Pedagógiai folyamatok - Értékelés			
- Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető. - 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	éves szinten		Feladatok: értékelés, elemzés, visszajelzés Felelősök: minden kolléga a saját feladatellátási területén, munkacsoportvezetők, tagintézmény vezetés Határidő: a tanév során folyamatos
Pedagógiai folyamatok – Korrekció			
- Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően szükség esetén az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez. -	éves szinten		
	?		

Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés			
- A szakalkalmazottak felkészültek az állapotfelmérésre, az ehhez szükséges módszertani ismereteik, eszközhasználatuk korszerű és kompetensek az eszközök használatára. - Az intézményben rendelkezésre állnak a korszerű szakmai-tudományos igényeknek megfelelő állapotfelismerő eszközök és környezeti feltételek. - Az intézményben rendelkezésre állnak intézményi eljárásrendek, melyek egységes állapot felmérési folyamatokat rögzítenek. - Az intézmény vezetése és az érintett pedagógusok részére biztosított a kliensek ellátáshoz szükséges információkhoz való hozzáférés.	Az ellenőrzés évében 2022/2023		Feladatok: megfelelő módszerek, eszközök és eljárásrendek biztosítása, a meglévő készletek ellenőrzése, elhasználódott, elavult eszközök pótlása, cseréje, módszertani tudás frissítése belső tudásmegosztással Felelős: tagintézményvezető, munkacsoportvezetők Határidő: tanév elején az állapotok feltérképezése, tanév során korrekció
- Az intézményben szakmai teamek működnek, a team tagjai megfelelő szakmai kompetenciákkal rendelkeznek. - Az intézmény minden szolgáltatási szakterületén korszerű és változatos ellátás folyik. - Az intézmény vezetése a pedagógusokkal összhangban folyamatosan törekszik a fejlesztő, terápiás, tanácsadó, konzultációs tudás megújítására.	Az ellenőrzés évében 2022/2023		
Eredmények			
- 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	Éves szinten		Feladat: Nyilvántartó tasakon eredmények elemzése, statisztikai adatok ellátottak száma, lemorzsolódás, Év végi beszámoló tartalom elemzése, Felelős: Intézményvezetés, BECS tagok munkacsoportvezetők

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.			Határidő: Tanév vége
- Szakmai ismeretek közvetítése a külső partnerek felé. - Humán erőforrás képzettségi mutatói. - Szakmai innovációk, jó gyakorlatok száma. - Az intézmény célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt tevékenységek működtetése eredményes. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul. - Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.			
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció			
A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.	éves szinten		Feladat: munkaterv készítése munkacsoportok által Munkaértekezletek, munkaközösségi értekezletek jegyzőkönyveinek elemzése, kiküldött szakmai jellegű tájékoztatók száma Felelős

			intézményvezetés, és munkacsoport vezetők Határidő: 2022. szeptember
- A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott. - Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. - Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra. - A munkaközösségek és a tagintézményi munkacsoportok bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése	Az ellenőrzés évében 2022/2023.		Feladat:
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.	éves szinten	Munkaértekezletek, munkaközösségi értekezletek jegyzőkönyveinek elemzése, kiküldött szakmai jellegű tájékoztatók száma	
- Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. - A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.	Az ellenőrzés évében 2022/2023		
Az intézmény külső kapcsolatai			
Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek	Az ellenőrzés évében 2022/2023.		
- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). - A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek	éves szinten		

biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.			
A pedagógiai munka feltételei			
Tárgyi, infrastrukturális feltételek			
- Az intézmény rendszeresen felméri a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.	éves szinten		
Személyi feltételek			
- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a szakterületi munka humánerőforrás-szükségletéről. - A humánerőforrásban bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.	éves szinten		
- A szakterületi pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. - A szakalkalmazottak végzettsége, képzettsége megfelel a szakterületi tevékenységek feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.	Az ellenőrzés évében 2022/23		
Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.	Az ellenőrzés évében 2022/2023		
A vezetők felkészültek a szakterületi tevékenységek irányításának, ellenőrzésének feladataira,	Az ellenőrzés évében 2022/2023		
Szervezeti feltételek			
- A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. - A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SzMSz) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.	Az ellenőrzés évében 2022/2023		

- A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.	éves szinten		
- A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SzMSz) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását	Az ellenőrzés évében 2022/2023		
A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott szakszolgálati tevékenységet szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott céloknak való megfelelés			
- Az intézmény munkaterve és egyéb szakmai dokumentumai (helyi protokoll, stb.) összhangban állnak a jogszabályokban megfogalmazottakkal. - Az intézményi munkaterv a jogszabályi tartalmi elvárások mellett a szakmai eljárásrendekkel összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos céljait és feladatait.	Az ellenőrzés évében 2022/2023		

Intézményi elvárások	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzési módszerek	Szükséges emberi erőforrások
Pedagógiai folyamatok – Tervezés			
• Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. • 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. • A tervek elkészítése a szakalkalmazotti közösség bevonásával történik, az	Az ellenőrzés évében	Alapidokumentumok jogszabályi hivatkozások aktualizálásának ellenőrzése, korrekciója	Főigazgató, tagintézményigazgatók

intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik. • Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.			
Az intézményi önértékelési ciklust (valamint a tanfelügyeleti ellenőrzést) lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.	Az ellenőrzés évében	Intézkedési tervek dokumentumelemzése	Főigazgató, tagintézmény igazgató
Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	Éves szinten	Éves munkaterv, munkaközösségi tervek dokumentum elemzése	Intézményi BECS tagok
Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás			
Az intézményi önértékelési ciklust (valamint a tanfelügyeleti ellenőrzést) lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.	Az ellenőrzés évében	Intézkedési tervek dokumentumelemzése	Főigazgató, tagintézmény igazgató
Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.	éves szinten	Éves beszámolók, munkaterv dokumentum elemzése	Intézményi BECS tagok
- A pedagógiai szakszolgálati tevékenység szakterületenként és együttesen megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. - A teljes pedagógiai folyamat követhető az óra- és tevékenységtervekben, állapotfelmérő dokumentumokban, az egyéni és csoportos esettanulmányokban, az esetmegbeszélő	éves szinten	Egyéni fejlesztési tervek, csoportos fejlesztési tervek, terápiás tervek, egyéni, csoportos esettanulmányok, kliensi produktumok dokumentumelemzése	Tagintézmény igazgatók, BECS tagok

dokumentumokban, a konzultációs munka dokumentumaiban, a naplókban, valamint a kliensi produktumokban.			
Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés			
- Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejlesztendő területek) megfelelően fejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja.	éves szinten	Az intézményi önértékelési terv alapján	Tagintézmény igazgatók, BECS tagok
Pedagógiai folyamatok – Értékelés			
Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető. 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	éves szinten	Fejlesztési tervek dokumentumelemzése Szülő konzultációk, szakterületi vélemények elemzése	Intézményi BECS tagok, tagintézmény igazgató
Pedagógiai folyamatok – Korrekció			
Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően szükség esetén az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez.	Évente	Önértékelés dokumentumainak elemzése	Intézményi BECS tagok, tagintézmény vezető
Korrekciós feladatok a tanfelügyeleti ellenőrzés és az intézményi önellenőrzés tapasztalatai alapján			
Az önértékelés és a tanfelügyeleti ellenőrzés alapján felülvizsgáltuk stratégiai és operatív céljainkat és a következő elvárásokat fogalmaztuk meg: • a munkatársak adminisztrációs terheinek csökkentése	tanévenként folyamatos	Az elkészült dokumentumok mennyiségi, minőségi elemzése, Az intézmény tárgyi, környezeti fejlődésének nyomon	Munkacsoportvezetők, intézményvezetés, fenntartó

• az infrastruktúra fejlesztéséhez szükséges források előteremtése, támogatók bevonása, pályázati források felkutatása • a vezetői terhek csökkentése	2019/2020-as tanévtől évente	követése informatikai eszközpark bővülése A feladatok határidőre történő elkészítése rendszeres vezetői jelenlét a telephelyeken	
Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés			
Nincsen önértékelési feladat.			
Feladatok a tanfelügyeleti ellenőrzés és az intézményi önellenőrzés tapasztalatai alapján			
A tanfelügyeleti értékelés alapján a szakalkalmazottak felkészültsége kiváló, a határidők tartása a NOKS-os munkatársak szakmai megújulását és feladatellátási területek jobb együttműködését kívánja az alábbiak szerint: 2/1. A szakszolgálati titkárok, pedagógiai asszisztens szakmai megújulásának biztosítása 2/2. Rendszeres esetmegbeszélések a járási szakértői bizottságban 2/3. Ágazatközi munka egyes elemeinek differenciálása, szorosabb együttműködés, szakmai kompetenciáknak, protokolloknak való megfelelés tudatosítása a partnerekben.	évente folyamatosan Az ellenőrzés évtől folyamatos Tanév során havi egy alkalommal folyamatosan Az ellenőrzés évtől	Az elkészült dokumentumok formai ellenőrzése A megvalósulás jegyzőkönyveinek ellenőrzése, beszélgetés a munkacsoport tagjaival Ágazatközi rendezvények megvalósulása	Külső előadók bevonása, intézményvezetés, szakszolgálati titkárok Munkacsoporttagok, szakmai koordinátor, intézményvezetés Intézményvezetés, munkacsoportvezetők
Eredmények			
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,	Éves szinten	Nyilvántartó tasakon eredmények elemzése, statisztikai adatok ellátottak száma, lemorzsolódás, Év végi beszámolók	Intézményvezetés, BECS tagok munkacsoportvezetők

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.	Éves szinten	tartalom elemzése, tantárgy felosztás elemzése elégedettség mérések szakértői vélemények száma, fellebbezések	
A tanfelügyeleti ellenőrzés eredményei alapján			
A partneri elégedettségi kérdőívek átdolgozása	2022. október (Megjegyzés: a 2019/20-as tanévről a pandémia miatt elhalasztva a fent megjelölt időpontra)	Átdolgozott kérdőívek eredményeinek kiértékelése, visszacsatolás	Intézményvezetés, szakemberek, munkacsoport vezetők, belső ellenőrzési csoport, partner-intézmények
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció			
A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.	Éves szinten	Munkaközösségek éves munkatervei	Munkaközösség vezetők
Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.	Éves szinten	Munkaértekezletek, munkaközösségi értekezletek jegyzőkönyveinek elemzése, kiküldött szakmai jellegű tájékoztatók száma	Intézményvezetés, munkacsoportvezetők
Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, teamek, fejlesztő csoportok).	Az ellenőrzés évében	Team, munkacsoport megbeszélések adatai	Intézményvezetés, BECS tagok

A tanfelügyeleti ellenőrzés alapján meghatározott elvárás			
A kommunikáció (digitális) hatékonyságának javítása, honlap fejlesztése, aktualizálása	Az ellenőrzés évétől folyamatosan	Szakmai műhelymunka, tájékoztatás, tudásmegosztás, fórumok jegyzőkönyvei, folyamatosan frissített honlap	Intézményvezetés
Az intézmény külső kapcsolatai			
Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett külső partnerekkel való egyeztetés. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése, s ezek eredményeit figyelembe veszik a tervezésnél. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.	Az ellenőrzés évében 2022/23.	Külső partnerekkel való kapcsolattartás dokumentációinak elemzése Elégedettségmérések eredményei	intézményvezetés, BECS tagok
Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.	Éves szinten	Honlapok, tájékoztatók elemzése	tagintézmény igazgatók, BECS tagok
A tanfelügyeleti ellenőrzés alapján meghatározott elvárás			
Az intézmény kulcsfontosságú és külső partnereinek áttekintése, együttműködési területeik felülvizsgálata, a szükséges korrekciók elvégzése.	Az ellenőrzés évétől évente	Partnerlistán szereplő adatok érvényességének ellenőrzése Az együttműködés lehetőségeinek, partneri elégedettségi adatainak ellenőrzése, a szükséges korrekciók elvégzése	intézményvezetés, BECS tagok, munkacsoport vezetők
A pedagógiai munka feltételei			

Tárgyi, infrastrukturális feltételek			
Az intézmény rendszeresen felméri a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.	Éves szinten	Fenntartó felé megküldött probléma jelzések elemzése	intézményvezetés
Személyi feltételek			
Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a szakterületi munka humánerőforrás-szükségletéről. A humánerőforrásban bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.	Éves szinten	Humánerőforrás jelentések az éves beszámolókból	tagintézmény igazgatók, főigazgató, BECS tagok
Szervezeti feltételek			
A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.	Éves szinten	Tantárgyfelosztás	tagintézmény igazgatók, főigazgató
A Tanfelügyeleti ellenőrzés alapján meghatározott elvárások			
Az intézményi hagyományok ápolása és kiszélesítése a külső partnerek és szülők felé. Tárgyi-infrastrukturális fejlesztések	Az ellenőrzés évtől évente Az ellenőrzés évtől évente	Elégedettségi felmérések eredménymutatói Partneri és munkatársi elégedettség adatai, adatelemzések	Intézményvezetés, alkalmazottak köre, választott csoport-tagok
A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott szakszolgálati tevékenységeket szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott céloknak való megfelelés			
- Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. - A tervek nyilvánossága biztosított. - 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 szakterületi módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a szakterületi tevékenységek i	Az ellenőrzés évében	Éves ütemterv szakterületenkénti elemzése továbbképzési terv, intézkedési terv tartalmi elemzése	tagintézmény igazgatók, főigazgató

prioritásaival összhangban valósul meg.			
A tanfelügyeleti ellenőrzés eredményei alapján meghatározott elvárások			
- Az intézmény tervezési dokumentumaiban szükséges markánsabban megjeleníteni az eredményességi mutatókat. -A törvényi előírásoknak megfeleltetett heti óraszámok és csoportlétszámok tartása	évente folyamatosan	Stratégiai dokumentumok, fejlesztési tervek, az ezekre épülő beszámolók visszacsatolásai	Intézményvezetés, munkacsoport vezetők, alkalmazotti kör, fenntartó

Az önértékeléshez alkalmazott egységes dokumentumrendszert az Intézményi Önértékelési Program tartalmazza.

