

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Bevezetés	4
II.	Jogszabályi és módszertani háttér	4
III.	Az Önértékelési Program hatálya, érvényessége és felülvizsgálata	5
IV.	Az önértékelés célja és elvárt eredményei	5
	1. Az önértékelés célja	5
	2. Az önértékelés elvárt eredményei	5
V.	A megvalósításhoz szükséges feladatok erőforrás igénye	6
	1. A belső önértékelési csoport	6
	2. A főigazgató, igazgató feladatai	7
VI.	A feladatok ütemezése	8
	1. Általános szempontok	8
	2. Önértékelési ütemterv 2021-2026	9
VII.	Az előkészítés általános szabályai és eljárásrendje	9
	1. Tervezés	9
	2. Tájékoztatás	9
	3. Az általános elvárások intézményi értelmezése	10
VIII.	A megvalósítás általános szabályai és eljárásrendje	10
	1. Dokumentumelemzés	10
	2. Óralátogatások	10
	3. Interjúk	11

4. Kérdőíves felmérések.....	11
IX. Az értékelés, minőségbiztosítás általános szabályai és eljárásrendje	11
X. MELLÉKLETEK	12
1. számú melléklet: a pedagógus önértékelésének elvárásrendszere	12
2. számú melléklet: a pedagógus önértékeléséhez kapcsolódó dokumentumelemzések szempontsorai	24
3. számú melléklet: a pedagógus önértékeléséhez kapcsolódó óralátogatások szempontsorai	30
4. számú melléklet: a pedagógus önértékeléséhez kapcsolódó interjúk kérdéssorai	31
5. számú melléklet: a pedagógus önértékeléséhez kapcsolódó kérdőívek kérdéssorai	32
6. számú melléklet: a vezető önértékelésének elvárásrendszere.....	36
7. számú melléklet: a vezető önértékeléséhez kapcsolódó dokumentumelemzések szempontsorai.....	42
8. számú melléklet: a vezető önértékeléséhez kapcsolódó interjúk kérdéssorai.....	44
9. számú melléklet: a vezető önértékeléséhez kapcsolódó kérdőívek kérdéssorai	48
10. számú melléklet: az intézmény önértékelésének elvárásrendszere	56
11. számú melléklet: az intézmény önértékeléséhez kapcsolódó dokumentumelemzések szempontsorai.....	70
12. számú melléklet: a szakszolgálati infrastruktúra megismerésének szempontsorai	73
13. számú melléklet: a partneri elégedettségmérés kérdéssorai	74
14. számú melléklet: az intézmény önértékeléséhez kapcsolódó interjúk kérdéssorai.....	75
15. számú melléklet: Legitimáció	78

I. BEVEZETÉS

A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat nyolc tagintézménnyel működő pedagógiai szakszolgálati intézmény. Szakalkalmazotti közösségünk elkötelezett a humanisztikus nevelési értékek és a minőségi pedagógiai szakszolgálati munka iránt. Tevékenységünket szolgálatnak tekintjük, melyet a társadalmi és partneri igényeknek megfelelően alkotó, motiváló, empatikus légkörben, interdiszciplináris együttműködéssel végezzük, hangsúlyozva munkánk preventív jellegét. Pedagógiai szakszolgálati munkánk szervezése során alapelvünk, hogy minden kliensünk, legyen az gyermek, szülő, pedagógus, vagy egyéb szakember, megkapja a számára szükséges pedagógiai támogatást. Vállaljuk, hogy a változó társadalom körülményeinek, a partneri igényeknek megfelelően fejlesztjük intézményünk szervezeti kultúráját, ugyanakkor értékes tradícióinkat megőrizzük, átadjuk a következő szakszolgálati pedagógus generációnak.

Arra törekszünk, hogy az önfejlesztés, a folyamatos tanulás pedagógusaink és ellátottjaink számára is egyaránt természetes igénnyé váljon.

II. JOGSZABÁLYI ÉS MÓDSZERTANI HÁTTER

Önértékelési Programunkat a következő jogszabályok és módszertani útmutatók határozzák meg:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Önértékelési kézikönyv a pedagógiai szakszolgálatok számára
- Országos Tanfelügyelet – kézikönyv a pedagógiai szakszolgálatok számára

III. AZ ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE ÉS FELÜLVIZSGÁLATA

Hatálya: Az Önértékelési Program hatálya kiterjed a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat teljes szakalkalmazotti körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező.

Érvényessége: A jóváhagyástól számított 5 évig érvényes.

Felülvizsgálatának ideje: Az Önértékelési Programot évente szükséges felülvizsgálni.

Az Önértékelési Program dokumentumait az intézmény Adatkezelési Szabályzata (lásd SZMSZ 1. sz. melléklet) szerint kell kezelni.

IV. AZ ÖNÉRTÉKELÉS CÉLJA ÉS ELVÁRT EREDMÉNYEI

1. Az önértékelés célja

A köznevelési intézmények értékelési keretrendszere részeként működő intézményi önértékelésünk alapvető célja a fejlesztő jellegű értékelés. Az alapvető cél komplexitását az alábbi részcélok adják:

- Kapcsolódás az értékelési keretrendszer többi eleméhez, ezáltal hatékony felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre és a minősítésekre
- A pedagógusok rendszerelméleti tudatosságának, adaptív szemléletének és reflektív gondolkodásának fejlesztése az értékelési eszközök által
- A partneri kapcsolatok erősítése és fejlesztése a partnerek értékelésbe történő bevonása által
- Az intézmény önazonosságának fejlesztése az egyes intézményi célok, feladatok és eszközök tudatosításával, folyamatos felülvizsgálatával és szükség szerinti módosításával.

2. Az önértékelés elvárt eredményei

Az egyes pedagógusok szintjén:

- az intézményi célok és feladatok ismerete,

- az egyes célokkal kapcsolatos konkrét feladatok megjelenítése a tervezésben és a megvalósításban,
- a célok és feladatok kritikus elemzése és értelmezése,
- nagyfokú tudatosság a célok egyéni megvalósítása tekintetében,
- a szakmai fejlődés igényének kialakítása és a fejlődés irányának, lehetőségeinek meghatározása.

Az intézményvezető szintjén (az egyes pedagógusokra vonatkozó elvárt eredményeken túl):

- a vezetői funkciók tudatosítása,
- az egyes funkciókhoz kapcsolódó feladatok felismerése,
- az egyes vezetői funkciókkal kapcsolatos önfejlesztés,
- a megbízás révén elfogadott vezetői program következetes, ugyanakkor körülményekhez igazodó, intézményi céloknak alárendelt végrehajtása,
- a pedagógusok önfejlesztő tevékenységének koordinálása és támogatása.

Az intézmény szintjén:

- a pedagógiai szakszolgálati munka céljainak tudatosítása és a célok hatékony és eredményes megvalósításának elősegítése,
- a folyamatos fejlődés, megújulás igényének és módjának kialakítása,
- az intézmény önazonosságának kiteljesítése a szakmai program hatékony megvalósítása által.

V. A MEGVALÓSÍTÁSHOZ SZÜKSÉGES FELADATOK ERŐFORRÁS IGÉNYE

1. A belső önértékelési csoport

Az összintézményi ún. állandó belső önértékelési csoport tagjai a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, az igazgatók. Az összintézményi belső önértékelési csoport vezetőjét és helyettesét a főigazgató bízta meg. A megbízás visszavonásig szól. Az összintézményi belső önértékelési csoport mellett minden tagintézményben működnek – legalább három tagból álló – tagintézményi belső önértékelési csoportok, melynek működtetése, koordinálása az igazgatók feladata.

A belső önértékelési csoport feladatai

- az intézményi elvárások összeállítása, előterjesztése
- az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése
- partnerek tájékoztatása
- az önértékelési tervek elkészítése
- az Oktatási Hivatal által működtetett felületen és a valóságban is a folyamatok nyomon követése, gondoskodás az önértékelés minőségbiztosításáról
- adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, kérdőíves felmérése)
- részvétel az önértékeléssel kapcsolatos intézményen belüli és kívüli kommunikációban

Az önértékelési csoport tagságának összeállítása során arra kell törekedni, hogy a szakalkalmazotti közösségben lévő szakértői/szaktanácsadói feladatra felkészített mesterpedagógusok, illetve a korábbi belső értékelésben tapasztalatot szerzett kollégák tagjai legyenek a csoportnak. A főigazgató és az igazgatók tagjai a belső értékelési csoportnak, de nem vezetői csoportoknak. Az éves munkaterv részeként az önértékelési tervbe további kollégák is bevonhatók az önértékelési csoport javaslatának figyelembevételével.

2. A főigazgató, igazgató feladatai

Pedagógus értékelése esetén

- támogatja az adatgyűjtést – igazgató
- részt vesz az adatgyűjtésben (kérdőív, látogatás, interjú) – igazgató
- segítséget nyújt az önfejlesztési terv elkészítéséhez – igazgató

Vezetői önértékelés esetén

- támogatja az adatgyűjtést – főigazgató, igazgató
- igazgató önértékelése esetén részt vesz az adatgyűjtésben (kérdőív, látogatás, interjú) – főigazgató
- igazgató önértékelése esetén segítséget nyújt az önfejlesztési terv elkészítéséhez – főigazgató

- határidőre elkészíti önfejlesztési tervét – főigazgató, igazgató

Intézményértékelés esetén

- támogatja az adatgyűjtést – főigazgató, igazgató
- együttműködik az önértékelési csoport tagjaival – főigazgató, igazgató
- határidőre elkészíti az intézkedési terv tervezetét – főigazgató
- az intézkedési tervet a nevelőtestülettel megvitatja, a nevelőtestületi véleményeket az önértékelési csoporttal együttműködve beépíti a tervbe – főigazgató

VI. A FELADATOK ÜTEMEZÉSE

1. Általános szempontok

- A pedagógusok önértékelésére a tanfelügyeleti ellenőrzések beosztásának figyelembe vételével kerül sor.
- Amennyiben az adott tanévben önértékelésre kijelölt pedagógusnak a tanév során tanfelügyeleti ellenőrzése is lesz, az önfejlesztési terv elkészítésének határideje az ellenőrzést megelőző tizenötödik nap.
- Az önértékelés a fejlesztési terv informatikai rendszerbe történő feltöltése után tekinthető befejezettnek.
- Az intézményi önértékelés ütemezése a pedagógusok önértékelésével összefüggésben történik, határideje vagy a kijelölt intézményellenőrzéshez, vagy a tanév végéhez igazodik.
- A pedagógusok önértékelései közül azok használhatók, illetve használandók fel az intézményértékelés során, amelyek az intézményértékelés tanévének megkezdésekor befejezettnek tekinthetők.

2. Önértékelési ütemterv 2021-2026

	év	tanév	önértékelési terület		
			pedagógus	vezetői	intézményi
önértékelések aránya	1.	2021/22	5 %	100 %	részleges
	2.	2022/23	20 %		teljes
	3.	2023/24	35 %		részleges
	4.	2024/25	20 %		részleges
	5.	2025/26	20 %	100 %	részleges

VII. AZ ELŐKÉSZÍTÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI ÉS ELJÁRÁSRENDEJE

1. Tervezés

- a) *Intézményi elvárások:* Az intézményi elvárásokat első alkalommal az összintézményi belső önértékelési csoport dolgozza ki, majd a szakalkalmazotti közösség észrevételeinek megvitatása után véglegesíti.
- b) *Önértékelési program:* Az önértékelési programot a főigazgató állítja össze az Önértékelési Kézikönyv által megadott szempontok alapján.
- c) Az *önértékelési tervet* a tagintézményi önértékelési munkacsoportok az igazgatókkal történt konzultáció után állítják össze, figyelembe véve a tagintézményi szakalkalmazotti közösség véleményét, az adott tanévet érintő tanfelügyeleti és minősítési tervet és a jogszabályi előírásokat is.

2. Tájékoztatás

- a) A szakalkalmazotti közösség tájékoztatása: A szakalkalmazotti közösség tanév eleji tájékoztatása az igazgatók feladata. A folyamatos tájékoztatás felelőse az önértékelési csoport vezetője.
- b) A szülők/partnerek tájékoztatása: A szülőket – ahol releváns – az igazgató tájékoztatja.
- c) Folyamatos online tájékoztatás: Az önértékeléssel kapcsolatos teendőkről és határidőkről az intézmény honlapján, a webtanári segítségével tájékoztatjuk az érintetteket.

3. Az általános elvárások intézményi értelmezése

Az általános elvárások 1.a) pont szerinti intézményi értelmezését az önértékelési program 1. melléklete tartalmazza. Az elvárásokat az önértékelési csoport az éves önértékelési terv készítése előtt a tapasztalatok fényében felülvizsgálja. Az egyes intézményi dokumentumok általános elvárások miatti esetleges módosítását az adott dokumentum módosításra vonatkozó szabályai szerint kell végrehajtani.

VIII. A MEGVALÓSÍTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI ÉS ELJÁRÁSRENDJE

1. Dokumentumelemzések

Tekintettel arra, hogy az egyes pedagógiai szakszolgálati feladatok jellege, tartalma, protokollja eltér egymástól, az önértékelés során az adatgyűjtő kollégák azon dokumentáció mentén vizsgálják a pedagógus tervező tevékenységét, szakmai munkáját, amely az adott szakterületen értelmezhető.

2. Óralátogatások

- Az óralátogatások a pedagógiai szakszolgálati feladathoz illeszkedő egységes szempontsor alapján történnek.
- Az értékelés a pedagógus esetleges véleményének feltüntetése után tekinthető lezártnak.
- Óralátogatást az intézmény bármely pedagógusa végezhet, de minden esetben köteles a megfelelő értékelőlapot kitölteni.
- A szakmai tartalom miatt nem látogatható szakszolgálati foglalkozások esetében a látogatást és a megfigyelést az informatikai felületre előzetesen feltöltött esettanulmány dokumentumhoz kapcsolódó reflektív értékelő interjú pótolja.

3. Interjúk

Az értékelésekhez szükséges interjúkat a munkacsoport vezetőjének beosztása alapján a munkacsoport tagjai végzik egységes és nyilvános szempontok alapján. Az ajánlott interjúkérdéseken a helyzetnek megfelelően változtathatnak. Az interjú eredményének rögzítése az interjút vezető csoporttag feladata.

4. Kérdőíves felmérések

A kérdőívek kitöltése az informatikai támogató rendszeren keresztül történik. Amennyiben a felület nem működik, az adatgyűjtés papír alapon zajlik. Az egyes kérdőívek elérhetőségéről és az éves önértékelési terv alapján meghatározott kitöltési határidejéről a belső önértékelési csoport ad tájékoztatást. A szülők figyelmét – amennyiben releváns – elektronikus úton és szülői értekezleteken hívjuk fel a kérdőívek kitöltésére.

IX AZ ÉRTÉKELÉS, MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI ÉS ELJÁRÁSRENDEJE

Értékelés

Az összintézményi belső önértékelési munkacsoport évente áttekinti az önértékelések eredményét, és folyamatosan figyelemmel kíséri az intézményi intézkedési terv megvalósulását.

Minőiségbiztosítás

Az önértékelési folyamat hatékonyságával, célszerűségével kapcsolatban minden érintett javaslatot tehet az önértékelési munkacsoport vezetőjének, aki az eredmények éves áttekintése során ezen javaslatok révén a rendszer működésének felülvizsgálatát is elvégzi, és javaslatot tesz az esetleges módosításokra.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK ELVÁRÁSRENDSZERE

A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK TERÜLETEI

Nevelési tanácsadás típusú tevékenységek

- *nevelési tanácsadás – a pszichológusi feladatellátás*
- *a fejlesztő pedagógusi feladatellátás*
- *az iskola-, óvodapszichológusi feladatellátás*
- *pályaaorientációs feladatellátás*
- *tehetséggondozó feladatellátás*

Szakértői bizottsági tevékenység

- *szakértői bizottsági feladatellátás,*

Logopédiai tevékenység

- *logopédiai feladatellátás*

Korai fejlesztés típusú tevékenységek

- *korai fejlesztő feladatellátás*
- *fejlesztő nevelés feladatellátás*
- *konduktív pedagógiai feladatellátás*

Gyógytestnevelői tevékenység

- *gyógytestnevelői feladatellátás*

1. értékelési terület: Pedagógiai módszertani felkészültség a pedagógiai szakszolgálati tevékenységekben

1. Pedagógiai módszertani felkészültség	
Önértékelési szempont	Intézményi elvárások
Milyen az egyén és a csoport szintjén a módszertani felkészültsége? Milyen módszereket alkalmaz az állapotfelmérés és beavatkozás vonatkozásában?	• Pedagógiai tevékenysége biztos szaktudományos és szakterületi tudást tükröz. • Ismeri és tudatosan alkalmazza a szakterülete sajátosságaihoz és a tevékenységi helyzethez igazodó változatos módszereket és eszközöket. • Az alkalmazott szakterületspecifikus módszereket a kliensek igényeihez igazítja állapotjavító céllal, támogatja a kliens kompetenciájának fejlődését. • Kliensei számára lehetővé teszi a számukra megfelelő viselkedési alternatívák kiválasztását, gyakorlását.
Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a kliens igényeihez, szükségleteihez?	• Beavatkozásának hatékonyságát és eredményességét rendszeresen értékeli, tapasztalatai alapján módosítja tevékenységeit. • Az adott problématerület állapotfelmérésében és fejlesztő, terápiás, konzultatív ellátásban a kliens életkorának, állapotának, körülményeinek és a helyzetének megfelelő, változatos módszereket alkalmaz. • Ismeri a szakterülete szempontjából fontos információforrásokat, azok pedagógiai felhasználásának lehetőségeit, megbízhatóságát, etikus alkalmazását. • Fogalomhasználata szakszerű, az adott pedagógiai helyzethez igazodó, a kliensnek, klienscsoportnak megfelelő, következetes.

2. értékelési terület: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók

2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók	
Önértékelési szempont	Intézményi elvárások
Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?	- Egységes rendszerbe illesztve tervezi az adott pedagógiai céloknak megfelelő stratégiákat, folyamatot, munkaformát, módszereket, eszközöket. - Pedagógiai tervező dokumentumait gondosan vezeti, azok tükrözik az önellenőrzést és reflektivitást.
<i>A gyógytestnevelés kivételével minden szakszolgálati területre:</i> Hogyan viszonyul a tervezés a kliensek adottságaihoz, igényeihez?	- A pedagógiai folyamatot a kliens/klienscsoport érdekei, szükségletei valamint a szakmai elvárások alapján tervezi. - A pedagógiai folyamatot a kliensekhez igazodóan vezeti, törekszik a kliensek aktív bevonására. - A kliens szükségleteit folyamatosan követi, a fejlődésük tükrében elemzi, értékeli, és a folyamatot módosítja.
<i>A gyógytestnevelésnél:</i> Hogyan viszonyul a tervezés a gyermekek/tanulók adottságaihoz, igényeihez a gyógytestnevelői tevékenységben?	- Terveiben szerepet kap a gyermekek, tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése. - Tervező tevékenysége során a tanulási folyamatba illeszti a foglalkozáson, a tanórán kívüli ismeret- és tapasztalatszerzési lehetőségeket. - Megtervezi a gyermekek, a tanulók és nevelt oktatott csoportok értékelésének módszereit, eszközeit.
A tervezés során hogyan érvényesíti az állapotfelmérés adatait, a kliens tényleges igényeit, a szolgáltatás specifikumait?	Szakképesítésétől függően a kliens problémájához igazodó egyéni vagy csoportos állapotfelmérési-, fejlesztési-, foglalkozási-, terápiás vagy tanácsadási tervet készít – az intézményi eljárásrendnek megfelelően.
Hogyan épít tervezőmunkája során a kliens előzetes tudására és egyéni jellemzőire?	- Amennyiben lehetősége van, a kliens fejlettségére, képességeire is tekintettel, bevonja őket a terápiás, fejlesztési folyamat tervezésébe. - Pedagógiai tervező munkájában képes differenciálni, a kliens, a klienscsoport több szempontú megközelítése alapján. (Előzetes tudás, motiváltság, életkori sajátosság, környezet).

3. értékelési terület: A tanulás támogatása

3. A tanulás támogatása	
Önértékelési szempont	Intézményi elvárások
Mennyire tudatosan, az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a tanulásszervezési eljárásokat, koordinálja a tanulási folyamatokat?	• Szűrést végez a tanulási/ teljesítménybeli problémák/ kiemelkedő képesség/ teljesítmény időben történő felismerésére. • Figyelembe veszi a kliens aktuális fizikai, érzelmi állapotát. • Tanulásmódszertani segítséget nyújt egyéni helyzetben, vagy csoportos tanulásmódszertani tréninget vezet. • A tanulás támogatása érdekében a szülővel/ pedagógussal konzultációt folytat. • A kliens hibázásait, tévesztéseit a tanulási folyamat szerves részeinek tekinti, és a megértést segítő módon reagál rájuk.
Hogyan motivál, hogyan kelti fel a kliens érdeklődését, és hogyan tartja fenn a figyelmét, érdeklődését?	• Felkelti és fenntartja a kliensek érdeklődését.
Hogyan fejleszti a kliensek gondolkodási, probléma megoldási és együttműködési képességét?	• Lehetőséget teremt a társas tanulás helyzeteire. • Szakmai, szakmaközi együttműködésekkel segíti a tehetséges kliensek fejlesztését.
Milyen tanulási teret, tanulási környezetet hoz létre a tanulási folyamathoz?	• A tanulás támogatása során épít a kliens egyéni céljaira és szükségleteire, a gyermek és tanulócsoport sajátosságaira a szakszolgálat helyszínein. • Nyugodt, és biztonságos környezetet teremt az állapotfelméréshez vagy beavatkozáshoz.
Hogyan alkalmazza a tanulási folyamatban az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközöket, digitális tananyagokat? Milyen támogatást nyújt a kliensek tanulási folyamatának támogatáshoz?	• Célja, hogy kliensei képesek legyenek a tanultak alkalmazására tanulási helyzetben, önbizalmuk erősödjön. • Igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, bizonyos esetekben a kutatás igényét. Ösztönöz az IKT-eszközök hatékony használatára a tanulási folyamatban. • Megfelelő útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges tanulási eszközöket biztosít a kliensek számára.

4. értékelési terület: A kliens igényeit és szükségleteit figyelembe vevő egyéni beavatkozás (gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció)

Nevelési tanácsadás típusú, szakértői bizottsági, logopédiai, korai fejlesztés típusú tevékenységekben

4. A kliens igényeit és szükségleteit figyelembe vevő egyéni beavatkozás (gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció) (a nevelési tanácsadás típusú, szakértői bizottsági, logopédiai, korai fejlesztés típusú tevékenységekben)	
Önértékelési szempont	Intézményi elvárások
Milyen hatékony állapot megismerési technikákat alkalmaz? Mennyire tudatos a kliens komplex ellátásának megszervezésében?	- Tudatosan alkalmazza a kliens sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket, a kliens személyiségének sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan tárja fel. - A kliens személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli.
Képes-e más szakmák képviselőivel való eredményes együttműködésre?	- Felismeri a kliensek tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, képes számukra segítséget nyújtani, vagy a megfelelő szakembertől segítséget kérni. - A kliens komplex ellátásának érdekében más szakemberek bevonására is törekszik, képes teamben dolgozni.
Hogyan valósítja meg az ellátás során szükséges kontrollt? Miként reflektál a kliens autonómia-törekvéseire, különleges szükségleteire?	- Egyéni beavatkozásra vonatkozó munkáját a kliens megelégedettsége és az elfogadott állapotfelmérési/beavatkozási szakmai protokollok alapján elemzi és értékeli. - A kliens teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájának kibontakoztatására törekszik. - Különleges bánásmódot igénylő kliens ellátásában problémáspecifikus módszertant alkalmaz.
Milyen módon differenciál az egyéni és a csoportos foglalkozások esetében?	Az általános pedagógiai célrendszert és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat egységben kezeli.

4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség. GYÓGYTESTNEVELÉS terület	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Hogyan méri fel a tanulók állapotából adódó igényeket? Milyen hatékony tanuló megismerési technikákat alkalmaz?	• A nevelési oktatási folyamatban a gyermekek, a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és testi sajátosságaira egyaránt kiemelt figyelmet fordít. • A gyermekek, tanulók megismerése során alapoz az orvosi szakvéleményre.
Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a pedagógiai munkájában, a tervezésben (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?	• Tudatosan teremt olyan pedagógiai helyzeteket, amelyek segítik a gyermekek, a tanulók komplex személyiségfejlődését. • Tiszteletben tartja a gyermekek, a tanulók személyiségét, tudatosan keresi a bennük rejlő értékeket, a gyermekekhez, a tanulókhöz felelősen és elfogadóan viszonyul. • Felismeri a tanulók tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani vagy más szakembertől segítséget kérni.
Milyen módon differenciál, hogyan alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát?	• Az együttnevelés keretei között is módot talál a gyermekek, a tanulók esetében az egyéni fejlődés lehetőségeinek megteremtésére.
Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges tanulókkal, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal?	• Tudatosan alkalmazza a gyermekek, a tanulók sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket.

5. értékelési terület: Csoportos beavatkozás (tréning, gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció, mediáció, konfliktuskezelés, képzés)

Nevelési tanácsadás típusú, logopédiai tevékenységekben

5. Csoportos beavatkozás (tréning, gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció, mediáció, konfliktuskezelés, képzés) <i>(a nevelési tanácsadás típusú, logopédiai tevékenységekben)</i>	
Önértékelési szempont	Intézményi elvárások
Mennyire hatékony a csoportos beavatkozások szervezésében és vezetésében?	- A pedagógus az általa vezetett csoportok fejlesztését a közösségfejlesztés folyamatának ismeretére, és a csoportok tagjainak egyéni és csoportos szükségleteire, sajátosságaira alapozza. - A csoportszervezésben és vezetésben érvényesíti a beavatkozások elfogadott eljárásrendjeit. - Megteremti az általa irányított nevelési, oktatási folyamat során az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket. - Munkaköri feladataival összhangban, koordinátorként képes az 5. kompetenciaterület alatt felsorolt tevékenységek megszervezésére/konzultatív segítségére.
Hogyan képes olyan társas környezetet kialakítani, hogy a kliensek értékesnek és elfogadottnak érezzék magukat? Ennek során milyen módon veszi figyelembe a résztvevők azonos vagy különféle igényeit és lehetőségeit?	- Szakmai hozzáértéssel reagál a csoportos tréning, gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció, mediáció, konfliktuskezelés különféle helyzeteire. - Képes a csoporthelyzetben figyelembe venni a kliensek eltérő állapotából, társadalmi helyzetéből adódó különbségeket, az életkorukból következő fejlődéslélektani jellemzőket. - Pedagógiai feladatai során figyelembe veszi és érték-ként közvetíti a gyermekek, a tanulók és tanulóközösségek eltérő kulturális, társadalmi háttérből adódó sajátosságait. - A gyermekeket, tanulókat egymás elfogadására, tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítélet mentességre neveli.
Kiterjeszti-e a csoportos beavatkozást a kliensek szüleire és pedagógusaira?	Felkészült szülői önismereti, szülői esetkonzultációs csoport vezetésére - ahol releváns.
Melyek azok a probléma megoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?	Szakszerűen és eredményesen alkalmazza a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit.

5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység GYÓGYTESTNEVELÉS TERÜLETE (A kliensi csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység)	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?	A pedagógus az általa vezetett, fejlesztett gyermek- és tanulócsoporthoz fejlesztés a közösségfejlesztés folyamatának ismeretére, és a csoportok tagjainak egyéni és csoportos szükségleteire, sajátosságaira alapozza.
Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában? (helyzetek teremtése, eszközök)	Megteremti az általa irányított nevelési, oktatási folyamat során az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket.
Hogyan képes olyan nevelési környezetet kialakítani, amelyben a tanulók értékesnek és elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegből, a különböző társadalmi rétegekből jött társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű tanulókat is?	- Ösztönzi a gyermekek, a tanulók közötti véleménycserét, fejleszti kommunikációs képességüket, fejleszti a tanulóknál az érvelési kultúrát. - Pedagógiai feladatai során figyelembe veszi és érték-ként kezeli a gyermekek, a tanulók és tanulóközösségek eltérő kulturális, társadalmi háttéréből adódó sajátosságait. - A gyermekeket, tanulókat egymás elfogadására, tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítélet mentességre neveli. - Pedagógiai tevékenységében a nevelt, oktatott gyermekek, tanulók életkorából következő fejlődés-leléleti jellemzőik ismerete tükröződik.
Melyek azok a probléma-megoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?	- Szakszerűen és eredményesen alkalmazza a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit. - A gyermekek, a tanulók nevelése, oktatása során a közösség iránti szerepvállalást erősítő helyzeteket teremti.

6. értékelési terület: Az állapotfelmérés és a beavatkozási tevékenységek rendszeres értékelése, elemzése és önreflexiók

Nevelési tanácsadás típusú, a szakértői bizottsági, a logopédiai, a korai fejlesztés típusú tevékenységekben

6. Az állapotfelmérés és a beavatkozás tevékenységekben a rendszeres értékelés, elemzés és önreflexió (a nevelési tanácsadás típusú, a szakértői bizottsági, a logopédiai, a korai fejlesztés típusú tevékenységekben)	
Önértékelési szempont	Intézményi elvárások
Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz az állapotfelmérés és a beavatkozási tevékenységek javítása érdekében?	• Az állapotfelmérés és beavatkozás során betartja jogosultsági határait. • Az állapotfelmérő és beavatkozó eljárások során, annak eredményei alapján dönt az alkalmazott módszer, eszköz megfelelőségéről a kliens szükségleteinek ismeretben. • Az alkalmazott módszerek esetében kellő önreflektivitással rendelkezik. • A kliensnek személyre szabott értékelést ad, a produktumok elemzése alapján képes a választott módszert, szükség esetén más módszert választani.
Mennyire sajátította el és alkalmazza a minősítésmentes, fejlesztő szándékú visszajelzés követelményeit?	• Értékelés szükségessége esetén segítő értékelést alkalmaz, minősítő értékelést állapotfelmérés eredményének közlése során végez. • Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyszerűek, támogatják a kliens önértékelésének fejlődését. • Önállóan képes a kliensek vizsgálati eredményeinek értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.
Milyen visszajelzéseket ad a klienseknek? Visszajelzései támogatják-e a kliensek önértékelésének fejlődését?	• Elősegíti a gyermekek, a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlődését.

6. A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése. GYÓGYTESTNEVELÉS területe.	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?	• A tevékenység speciális kompetenciáit mérő eszközöket nagy biztonsággal választja meg a tanulók állapotának megfelelően. • Az adott nevelési helyzetnek, és céljainak megfelelően, változatosan és nagy biztonsággal választja meg a különböző értékelési módszereket. • A gyermekeknek, a tanulóknak személyre szabott értékelést ad.
Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?	• A gyermeki, a tanulói tevékenység rendszeres ellenőrzésének eredményeit szakszerűen elemzi, értékelésüket rendszeresen felhasználja fejlesztési céljainak, feladatainak kijelölésében. Az értékelési módszerek alkalmazása során figyelembe veszi azok várható hatását a gyermekek, a tanulók személyiségének fejlődésére. • A gyermekek, a tanulók számára adott visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak.
Milyen visszajelzéseket ad a tanulóknak? Visszajelzései támogatják-e a tanulóknak önértékelésének fejlődését?	• Elősegíti a gyermekek, a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlődését.

7. értékelési terület: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás valamennyi szakszolgálati tevékenységben

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás <u>valamennyi szakszolgálati tevékenységben</u>	
Önértékelési szempont	Intézményi elvárások
Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (a kliensek életkorának megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség stb.)?	• Tevékenysége során az intézményi protokollhoz igazodóan és a pedagógiai céljainak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál.
Milyen módon működik együtt pedagógusokkal és a szakszolgálati, pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban? Milyen a kliensekkel és a szülőkkel a kommunikációja, együttműködése?	• A szakszolgálati ellátásban a kliensek érdekében kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és a szülőkkel. • A kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi. • Kommunikációja magatartásával, elveivel, az intézményi közös célokkal kongruens, és megfelelően támogatja az ellátás sikerességét.
Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a kritikus szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?	• Igényli a pedagógiai munkájával kapcsolatos rendszeres visszajelzéseket, nyitott azok befogadására. • Szakmai megbeszéléseken kifejti, képviseli az álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.

8. értékelési terület: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért valamennyi szakszolgálati tevékenységben

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért <u>valamennyi szakszolgálati tevékenységben</u>	
Önértékelési szempont	Intézményi elvárások
Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?	• Tisztában van, személyiségének sajátosságaival és alkalmazkodik a szerepvállalásokhoz • Pedagógiai munkáját reflektivitás jellemzi.
Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmában történeteket?	• A pedagógiai feladatok megoldásában együttműködik pedagógustársaival, munkaközösségeivel, a szakszolgálati/ pedagógiai munkát segítő munkatársaival, a gyermek, tanuló fejlődését támogató más szakemberekkel. • Fontos számára tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza.
Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképesége, felelősségvállalása a munkájában?	• Részt vesz szakmai kooperációkban, problémafelvetéseivel, javaslataival kezdeményező szerepet vállal.

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMELEMZÉSEK SZEMPONTSORAI

Az előző, pedagógusra vonatkozó ellenőrzés(ek) fejlesztési tervei (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjai, önfejlesztési tervei:

1. Melyek a kiemelkedő és melyek a fejleszthető területek?
2. Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények?
3. Milyen irányú változás látható az önértékelési eredményekben a korábbi szakszolgálati tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?

A szakszolgálati szakmai munka egyéni vagy csoportszintű éves tervezésének dokumentuma:

1. Az éven belül milyen részidőszakokra bontott a terv, és miként jelennek meg bennük az egyes témakörök?
2. Mennyiben kapcsolódik a terv a munkaközösség/ munkacsoport tervéhez?
3. Mennyiben kapcsolódik a terv a szakszolgálati intézményi munkaterv egészéhez?
4. Milyen megnevezéseket, tevékenység egységeket tartalmaz a szakterület-specifikus munkavégzés vonatkozásában (hogyan specifikálja a megnevezés szintjén a feladatok ellátását)?
5. Mennyire konkrét, ellenőrizhető vagy elvont, ellenőrizhetetlen? A megnevezések mennyire állnak összhangban a naplóban használt tevékenységek megnevezéseivel?
6. Mennyire vannak összhangban a tervezett tartalmak a munkaköri leírásban foglalt tevékenységtartalmakkal?
7. Mennyire vannak összhangban a tervezett tartalmak az elfogadott, aktuális szakmai eljárásrenddel (protokollal)?
8. Érzékelhető-e a tervezet összeállításának módjában és tartalmában, hogy a szakszolgálati tevékenységnek vannak tervezhető és nem tervezhető elemei?
9. Milyen a tervezett felmérések és beavatkozások aránya, az előbbiek milyen mértékben irányulnak egyénekre illetve csoportokra? Miként van jelen a direkt és indirekt szolgáltatásra vonatkozó tervezés (szülő és pedagógus közötti konzultáció)?
10. Az időbeli kibontás mennyiben igazodik a kliensek beérkezésének csúcsidő/ alapidő szakaszaihoz?
11. Megjelennek-e új feladatok az előző év(ek) tervének tartalmához képest?
12. Megjelennek-e új problémacélpontok, módszerek a segítségben, változtatási szándékok a korábbi munkatevékenységhez képest?

A szakszolgálati szakmai munka egyéni vagy csoportszintű éves tervezésének dokumentuma gyógytestnevelők esetén:

1. Hogy jelenik meg a tanmenetben a tanulói kompetenciák fejlesztése?
2. Hogy jelennek meg az éves tervezésben a kiemelt figyelmet érdemlő tanulókkal kapcsolatos feladatok?
3. Hogyan épít a pedagógus a tervező munka során a tanulók előzetes ismereteire?
4. Hogy jelenik meg a fogalmak egymásra épülése az éves tervezés dokumentumaiban?
5. Hogy jelenik meg az egyéni fejlesztési tervben a fejlesztés-központúság?
6. Hogy jelennek meg az éves tervezésben a tantárgyi belső és külső kapcsolódások?
7. Hogy jelennek meg a tanmenetben az egyéni tanulói igényeknek megfelelő folyamatok?
8. Mennyiben felelnek meg a célkitűzéseknek a tervezett értékelési eszközök?

Óra-, tevékenységterv (foglalkozás, terápia, beavatkozás, konzultáció, tréning, prevenció stb.):

1. Milyen módszert használ a tevékenység vagy tanóra tervezéséhez? (a tervezés módszertana)
2. Milyen elemeket tartalmaz a tevékenység- óravázlat?
3. Az óra feladatainak, célkitűzéseinek teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, szervezési eljárások?
4. A célkitűzés teljesülését hogyan segíti az óra tervezett felépítése?
5. Van-e alkalom a tervezés szerint a közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés megvalósítására?
6. Milyen értékelési formák jelennek meg az óra tervezésében?
7. A tartalmi elemek egymásra épülése hogyan segíti a nyomon követhetőséget?
8. Képes-e a kliens életkorának megfelelő, problémáspecifikus egyéni/ csoportos felmérések előkészítésére és megtervezésére?
9. Képes az egyéni vagy csoportos fejlesztés, foglalkozás tervének elkészítésére illetve több ülést átfogó hosszú távú beavatkozási tervek létrehozására?
10. Céljainak megfelelően képes-e meghatározni a vizsgált illetve a fejlesztendő területeket?
11. Képes-e meghatározni a fenti területekhez rendelt feladatok struktúráját, logikai felépítését?
12. Képes-e véleményt alkotni a kiválasztott feladat, stratégia kliensre gyakorolt hatásáról?
13. Képes-e a tervezés során, komplex módon figyelembe venni az egyének vagy csoportok erős oldalait?
14. Képes-e a tervezés során figyelembe venni a környezet védőtényezőit, miközben beszámítja a személyes sérülékenység és a környezeti kockázatok jellemzőit is?
15. Képes-e a rendelkezésére álló eszközöket, módszereket kritikusan elemezni és a konkrét céloknak megfelelően kiválasztani?
16. Képes-e a tervezés során többféle vizsgálati/ beavatkozási eszközben/eljárásban

- gondolkodni és alternatívákat is létrehozni 1-1 lépés kimenetelét illetően?
17. Mennyiben tudja alkalmazott eljárásait összhangba hozni a szakterületi eljárásrenddel (protokollal)?

Óraterv és egyéb foglalkozások tervezése gyógytestnevelők esetén:

1. Milyen módszert használ a pedagógus az órai/foglalkozás tervezéséhez?
2. A tervben szereplő tartalmi elemek megfelelnek-e a szaktárgyhoz kapcsolódó korszerű szaktudományos ismereteknek?
3. Hogy jelennek meg a tervezésben a tantárgyi belső és külső kapcsolódások?
4. A feladatok, célkitűzések teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, tanulásszervezési eljárások és az óra/foglalkozás felépítése?
5. A célkitűzés mennyiben támogatja a megszerzett tudás alkalmazását?
6. Az órák/foglalkozások tervezésénél hogy érvényesül a cél–tananyag–eszköz koherenciája?
7. Milyen módon jelennek meg az egyéni tanulói igények az órák/foglalkozások tervezésében?
8. Mennyire támogatja a terv a tanulói együttműködést, szociális tanulást?
9. Milyen módon jelennek meg a tervben a közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés feladatai?
10. Mennyiben felelnek meg a célkitűzéseknek a tervezett értékelési eszközök?

Esettanulmány dokumentum (javasolt a logopédia, nevelési tanácsadás típusú tevékenységek esetében):

Az esettanulmány dokumentumának elemzésével kapcsolatos kérdésekhez a foglalkozásterv egyes kérdései és a portfólió feltöltés szakszolgálati útmutatójában szereplő reflektív interjúkérdések szolgáltatnak támpontot.

Esetmegbeszélő munka, dokumentum (javasolt a logopédia, nevelési tanácsadás típusú tevékenységek esetében):

1. Milyen módszertani, technikai megoldásokat alkalmaz az esetmegbeszélés vezetésére?
2. Milyen módon tart fenn együttműködést az esetmegbeszélés résztvevőivel?
3. A csoportműködés érdekében milyen beavatkozásokat végez, és mi jellemzi ezeket?
4. Milyen módon kezeli az esetmegbeszélés során megmutatkozó érzelmi és indulati viszonyulásokat?
5. Milyen erősségei és fejlesztésre váró területei nyilvánulnak meg az esetmegbeszélés során?
6. Mennyire képes reflektív áttekintésre az esetmegbeszélés több ülése során a történések, az előrehaladás, az elakadások, módszertani/ technikai kérdéseinek tekintetében?

A konzultációs munka dokumentuma (javasolt a nevelési tanácsadás típusú tevékenységek esetében):

1. Képes-e a konzultáció folyamatának tervezésére, benne a cél(ok) meghatározására?
2. Tud-e különbséget tenni a különböző konzultációs technikák között? Milyen indokokkal tudja alátámasztani a konzultációban használt módszereket, technikákat?
3. Mennyiben képes értelmezni a konzultáció hatását a fejlesztő/ terápiás folyamatra?
4. Hogyan kezeli az esetleges elakadásokat, problémákat a konzultációs folyamatban?
5. Milyen összehasonlításokra képes a tervezett és a megvalósult tartalom, továbbá a tervezett cél és az elért eredmény összevetésének gondolati és érzelmi vetületéről?
6. Hogyan látja a terápiás beavatkozás és a konzultáció egymáshoz való viszonyát, határait?
7. Milyen módon tesz különbséget a szakemberrel folytatott konzultáció és a szakember szupervíziója között?
8. Alkalmaz-e modellnyújtó helyzetet szakmai konzultációban és hogyan értelmezi ennek előnyeit és hátrányait?
9. Mennyiben tudja alkalmazott eljárásait összhangba hozni a szakterületi protokollal?

Csoportos esettanulmány dokumentum (javasolt a nevelési tanácsadás típusú tevékenységek esetében):

1. Milyen érvekkel támasztja alá a csoportos fejlesztés/ terápia/ tanácsadás szükségességét az adott csoport vonatkozásában?
2. Miként érvel a csoportos fejlesztésben/ terápiában/ tanácsadásban résztvevő gyerekek/ tanulók bekerülésének szempontjai mellett?
3. Miként vélekedik a csoportos fejlesztés/ terápia/ tanácsadás kereteiről és feltételeiről? (gyakoriság, a csoportos fejlesztés/ terápia/ tanácsadás helyszíni adottságai, tervezett időtartam, egyéni, csoportos) Mennyire képes a segítő és hátráltató szempontok megfogalmazására?
4. Mennyire képes a csoportos fejlesztés/ terápia/ tanácsadás folyamatának tervezésére, benne a cél(ok) meghatározására?
5. Mennyire tudatosan használ különféle módszereket a csoportos fejlesztés/ terápia/ tanácsadás folyamatában? Mennyire ismeri a módszerek nevét, miként tudja elkülöníteni azokat?
6. Mennyiben ismeri fel és hogyan kezeli az esetleges elakadásokat, problémákat a csoportos fejlesztés/ terápia/ tanácsadás folyamatában?
7. Mennyiben képes a csoportos fejlesztés/ terápia/ tanácsadás teljes folyamatára vonatkozó megvalósulás elemzésére? (A megvalósulást abból a szempontból szükséges elemezni, hogy mennyiben tért el a kitűzött céltól.)
8. Képes-e a tapasztalatok alapján javaslatok megfogalmazására?
9. Mennyiben tudja alkalmazott eljárásait összhangba hozni a szakterületi eljárásrenddel (protokollal)?

A szakterületi vélemény dokumentuma:

1. Mennyire képes felmérni, hogy a szakterületi vélemény írásában hol vannak a kompetencia határai?
2. Milyen feltételekhez köti a szakterületi vélemény megírását, a tartalom megalapozottságát?
3. Fogalomhasználata mennyiben felel meg a szaktudományos fogalomhasználat elvárásainak?
4. A vélemény tagoltsága, tartalma és nyelvezete figyelembe veszi-e a fókuszált problémát, amelyről a vélemény szól, valamint annak a személynek a szükségleteit és nyelvi megértését, aki a véleményt olvassa vagy kapja?
5. Hogyan kezeli a véleményt író szakember a titoktartás, a sérelemokozás elkerülése és a lényegi üzenetek átadása kényes egyensúlyát a vélemény egészében?

Szakmai-, szakma és ágazatközi együttműködés dokumentuma:

1. Hogyan fejt ki az együttműködés céljait a résztvevő partnerek jellemzői és érdekeltségei mentén?
2. Milyen érvekkel támasztja alá az együttműködésben rejlő kölcsönös előnyöket?
3. Hogyan fejt ki az együttműködésnek a szakterületi tevékenységhez történő kapcsolódását?
4. Az együttműködés valamely választott szakaszának részletes leírása, ennek dokumentumai.
5. Miként képes reflektálni a választott együttműködési történéseire?
6. Milyen értékeket lát az eseményekben?
7. Hogyan határozza meg saját szerepét az együttműködésben?
8. Hogyan látja és oldja meg szakmai szerepét az együttműködések fenntartásában?

Napló (minden olyan dokumentum, melyben a pedagógiai tevékenység folyamata naponként rögzített):

1. Hogyan követi a napló szerinti haladás az éves foglalkozási/ beavatkozási tervet?
2. Milyen megállapítások, mérések, adatok nyomán korrigálja előzetes beavatkozási terveit?
3. Mennyire fegyelmezett a napló adminisztrációja?

Kliensek produktumai:

1. Miként értelmezi, és hogyan veszi figyelembe a kliens állapotfelmérésének eredményeit?
2. Miként értelmezi, és hogyan veszi figyelembe az egyéni beavatkozás folyamata során a kliens által vagy közreműködésével keletkezett anyagokat és megnyilvánulásokat (pl.

- dokumentumok, alkotások és más alkalmak és helyzetek)?
3. Miként értelmezi, és hogyan veszi figyelembe a csoportos beavatkozás folyamata során a kliens által vagy közreműködésével keletkezett anyagokat és megnyilvánulásokat mint a kliens egyedi tevékenységének termékét?
 4. Miként értelmezi és veszi figyelembe azt a csoportproduktumot, ami a vezetett csoportbeavatkozás folyamatában a kliensek tevékenységében keletkezik?

3. SZÁMÚ MELLÉKLET

A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ÓRALÁTOGATÁSOK SZEMPONTSORAI

- Hogy határozta meg a pedagógus az óra/foglalkozás célját és hogy sikerült azt a kliensekkel tudatosítani?
- Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok és az alkalmazott módszerek a cél elérését?
- A választott módszerek, tanulásszervezési eljárások mennyire illeszkedtek az óra/foglalkozás tartalmához, az elvégzett feladatokhoz?
- Kellően átgondolt és szervezett volt-e az óra, foglalkozás felépítése?
- Kellően tudta-e irányítani és befolyásolni a gyermekek/ tanulók/ kliensek munkáját és viselkedését?
- Milyen volt a foglalkozás, fejlesztés, terápia során a pedagógus munkája, egyénisége, kommunikációja?
- Elérte-e az óra a célját, koherens volt-e az óra/foglalkozás tervvel?
- Mennyire feleltek meg a pedagógus reakciói az egyes pedagógiai szituációknak?
- Reálisan értékelte-e a pedagógus az egyes pedagógiai szituációkban mutatott reakcióit az óramegbeszélésen?
- Mennyire volt reflektív a pedagógus?
 - visszatekintés a tervezésre, megvalósulásra
 - a lényeges mozzanatok tudatosítása
 - alternatív cselekvésmódok kialakítása

A REFLEKTÍV ÉRTÉKELŐ INTERJÚ JAVASOLT KÉRDÉSEI

- Jellemezze azokat a modelleket, amiket tipikusan használ a felmérések és beavatkozások során.
- Milyen erősségeire építhet a problémamegoldás során?
- Milyen korábbi tapasztalatai vannak, amelyek kapcsolatba hozhatók a jelen tevékenységével, felmerülő problémáival?
- Milyen lépéseket tett annak érdekében, hogy jó kapcsolatot alakítson ki a klienssel?
- Milyen készségeket, megközelítéseket alkalmaz, amikor..... ezzel és ezzel a problémahelyzettel találja szemben magát?
- Milyen személyes korlátokat él meg az adott helyzettel kapcsolatban?
- A kulturális háttérbeli különbségek hogyan befolyásolják a klienssel/kliensekkel kialakított kapcsolatot?
- A kliens/kliensek hátrányai (fogyatékosága, egészségi-, testi állapota) hogyan befolyásolják a kialakított kapcsolatot, milyen készségekkel és megközelítéssel rendelkezik ezekre a helyzetekre?
- Milyen élményei vannak a szülőkkal, családtagokkal, pedagógusokkal történő együttműködésben?
- Mennyire fontos része munkájának a szülőkkal való kapcsolat?
- Milyen megoldási stratégiái vannak a problémás helyzetek kezelésére?
- Melyik az a 2-3 etikai dilemma, amivel rendszeresen találkozik a munkahelyén?

4. SZÁMÚ MELLÉKLET

A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ INTERJÚK KÉRDÉSSORAI

A pedagógusinterjú javasolt kérdései a pedagógus munkájának önértékeléséhez

- Hogyan követi a szakmában megjelenő újdonságokat, a végbemenő változásokat?
- Milyen módszerekkel, milyen szempontok figyelembevételével végzi a hosszú és rövid távú tervezést? Hogyan, milyen esetekben korrigálja a terveket?
- Milyen módon működik együtt a pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő munkatársakkal? Hogy működik együtt más intézmények pedagógusaival?
- Milyen kommunikációs eszközöket használ szívesen a munkája során? Hogy tartja a kapcsolatot a kliensek szüleivel?
- Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?
- Milyen kiemelkedő vagy fejleszthető területet emelne ki a munkájával kapcsolatban?
- Hogyan képes befogadó környezetet kialakítani?

A vezetői interjú javasolt kérdései a pedagógus munkájának önértékeléséhez

- Milyennek tartja a pedagógus módszertani, pedagógiai felkészültségét?
- Mennyire felel meg a pedagógus tervezőmunkája az intézmény elvárásainak?
- Milyen módszerekkel és milyen hatékonysággal segíti a pedagógus a kliensek állapotának változását?
- Mennyire tud megfelelni a pedagógus a kliensek és a szülők egyéni elvárásainak?
- Mennyire felel meg a pedagógus értékelő munkája az intézmény elvárásainak?
- Milyen a pedagógus kapcsolata a kliensekkel, szülőkkel?
- Milyennek tartja a pedagógus kapcsolatát a kollégákkal?
- Milyen a pedagógus intézményen belüli és kívüli szakmai aktivitása?
- Milyen innovációs, vagy pályázati feladatokban vesz, vagy vett részt a pedagógus?
- Miben nyilvánul meg a pedagógus kezdeményezőkészsége, felelősségvállalása?
- Reális önismerettel rendelkezik-e a pedagógus? Hogy fogadja a visszajelzéseket?
- Mennyire jellemző a pedagógusra az önfejlesztés igénye?
- Mennyire elégedett a pedagógus munkájának eredményességével?
- Mi(ke)t értékel leginkább a pedagógus szakmai munkájában?
- Mi az, amiben szeretné, hogy változzon, fejlődjön?
- Van-e tudomása arról, hogy a pedagógus online közösségeket, kapcsolatot létesít és tart fenn a kliensek és/vagy a szülők körében?
- Hogyan értékeli a pedagógus konfliktus megelőző és kezelő módszereit, képességét?

5. SZÁMÚ MELLÉKLET

A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ KÉRDŐÍVEK KÉRDÉSSORAI

A pedagógus önértékelő kérdőíve

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy **a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz.**
Válassza és jelölje a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

- 5 = teljesen így van
- 4 = többségében így van
- 3 = általában igaz
- 2 = többnyire nincs így
- 1 = egyáltalán nem igaz
- 0 = nincs információja.

A „0” megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az Ön munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Rendszeresen tájékozódik a szakterülete és szaktudománya fejlődéséről és legújabb eredményeiről. szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről.	0	1	2	3	4	5
2. Jól ismeri a jogszabály, az intézményi munkaterv és a szakterületi protokollokban támasztott követelményeket.	0	1	2	3	4	5
3. Színes, változatos, a pedagógiai céloknak megfelelő módszereket alkalmaz.	0	1	2	3	4	5
4. Pedagógiai munkájában figyelembe veszi a kliens komplex szükségleteit, életkori sajátosságait és környezeti lehetőségeit, munkájában törekszik a korszerűsége, alkalmazza az IKT-eszközöket. Tervezőmunkájában betartja a szakterületi normákat és követelményeket. A tehetséges klienseknek fejlődési lehetőségeket biztosít.	0	1	2	3	4	5
5. Figyelemmel követi az előrehaladást, külön segítséget nyújt a megfelelő ütemű fejlődéshez.	0	1	2	3	4	5
6. Tervezőmunkájában fontos szempont a tevékenységre épülő tanulás.	0	1	2	3	4	5
7. Tervezőmunkája kiterjed az értékelés tervezésére is.	0	1	2	3	4	5
8. Pedagógiai munkájában épít a kliensek visszajelzéseire és annak alapján végzi munkáját. Jó a kapcsolatot alakít ki velük.	0	1	2	3	4	5
9. Pedagógiai munkájára jellemző a példamutatás, a kliensek számára követhető értékrend átadása.	0	1	2	3	4	5
10. Értékelése folyamatos, fejlesztő, a kliensek személyiségfejlődésére is kiterjed.	0	1	2	3	4	5

11. Használja az internet nyújtotta lehetőségeket a tanulás támogatásában.	0	1	2	3	4	5
12. Értékelésében, visszacsatolásaiban a fejlesztő cél dominál.	0	1	2	3	4	5
13. Ellenőrzése, értékelése következetes, a jogszabályban, az intézményi munkatervben és a szakterületi protokollban megfogalmazott követelményeknek megfelelő. Teljesíthető követelményeket támaszt.	0	1	2	3	4	5
14. A kliensek reális önértékelését a személyiségfejlődés résznek tekinti és törekszik ennek kialakítására. Az értékelések eredményeit beépíti az egyéni és csoportos fejlesztés céljainak, módszereinek kijelölésébe.	0	1	2	3	4	5
15. Az értékelés szempontjait, az elvárásokat mindig előre közli és a szülőkkel.	0	1	2	3	4	5
16. Jó a kapcsolatot alakít ki a szülőkkel.	0	1	2	3	4	5
17. Jó a kapcsolatot ápol a kollégákkal.	0	1	2	3	4	5
18. Gyakran és szívesen vesz részt intézményen belüli vagy kívüli szakmai aktivitásokban a nevelő-oktató munkáján túl is.	0	1	2	3	4	5
19. Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.	0	1	2	3	4	5
20. Határozott, szuggesztív a munkájában	0	1	2	3	4	5
21. Nyitott a kollégák visszajelzéseire, szívesen vesz részt szakmai vitákban.	0	1	2	3	4	5
22. Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja azokat szakmai fejlődése érdekében.	0	1	2	3	4	5
23. Tisztában van önmaga képességeivel, szakmai felkészültségével, személyisége sajátosságaival.	0	1	2	3	4	5
24. Pedagógiai munkáját folyamatosan elemzi, értékeli.	0	1	2	3	4	5
25. A szakterületére vonatkozó legújabb eredményeket beépíti pedagógiai gyakorlatába.	0	1	2	3	4	5
26. Szívesen vesz részt innovációban, pályázati feladatokban.	0	1	2	3	4	5
27. A kliens fejlődéséhez, ha ez indokolt megfelelő útmutatókat, eszközöket biztosít. A kliens elakadását az ellátási folyamat részeként kezeli, azok tapasztalatait beépíti saját pedagógiai gyakorlatába.	0	1	2	3	4	5
28. Tervezőmunkájában törekszik a kliens személyiségében komplex, pozitív, integratív változások elérésre. Kihhasználja a lehetőséget, hogy a szakterületi ellátáson túl is hozzájáruljon a kliens komplex fejlődéséhez.	0	1	2	3	4	5

Kérjük, amennyiben olyan véleménye van a munkájával, személyével kapcsolatban, amelyet nem érintettek a kérdések, és fontosnak tart megjegyezni, írja le ide!

Szülői kérdőív a pedagógus önértékeléséhez

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy **a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz.**

Válassza és jelölje a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = teljesen így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz

0 = nincs információja.

A „0” megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele.

1. Időben tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a feladatokról, elvárásokról.	0	1	2	3	4	5
2. A szülőkkel való párbeszédét a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.	0	1	2	3	4	5
3. Értékelése, visszajelzései rendszerezsek, aktuálisak.	0	1	2	3	4	5
4. Fogadóórán informatív és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.	0	1	2	3	4	5
5. Szülői kérdésre időben és pontosan reagál.	0	1	2	3	4	5
6. Segítségért fordulhatok hozzá nevelési problémákkal.	0	1	2	3	4	5
7. Felismeri a tanuló problémáit, tanulási nehézségeit és képes segítséget nyújtani.	0	1	2	3	4	5
8. A tanulók bizalommal fordulhatnak hozzá.	0	1	2	3	4	5

Munkatársi kérdőív a pedagógus önértékeléséhez

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy *a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz*.
Válassza és jelölje a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

- 5 = teljesen így van
- 4 = többségében így van
- 3 = általában igaz
- 2 = többnyire nincs így
- 1 = egyáltalán nem igaz
- 0 = nincs információja.

A „0” megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele.

1. A kollégákkal való kommunikációját a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.	0	1	2	3	4	5
2. Nyitott a szakszolgálati területek közötti együttműködésre.	0	1	2	3	4	5
3. A tehetséges klienseknek lehetőséget biztosít a továbbfejlődésre.	0	1	2	3	4	5
4. Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja azokat szakmai fejlődése érdekében.	0	1	2	3	4	5
5. Részt vesz szakmai vitákban, ilyenkor nyitott, együttműködő.	0	1	2	3	4	5
6. Folyamatosan képezi magát, és tudását igény szerint megosztja kollégáival.	0	1	2	3	4	5
7. Együttműködő, nyitott, és megbízható partner a munkaközösségi munkában.	0	1	2	3	4	5
8. Részt vesz innovációban, pályázati feladatokban.	0	1	2	3	4	5

A VEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK ELVÁRÁSRENDSZERE

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Milyen módon biztosítja az intézményvezető a szakszolgálati tevékenységek eredményességét, a szakszerű beavatkozás feltételeit az egyes szakterületeken?	- Részt vesz az intézmény dokumentumainak megalkotásában, az alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. - A szakszolgálati tevékenységeket - diagnosztika, terápia, fejlesztés, tanácsadás, gondozás, oktatás -, tervezett, komplex folyamatként kezeli. - Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje deklarált céljait. - Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a kliensi állapot javítására helyezi a hangsúlyt.
Hogyan valósítja meg az eredményesség és hatékonyság mérését az egyes szakterületeken?	- Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket, partneri visszajelzéseket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, a szakszolgálati tevékenység szervezésében és irányításában. - A kollégákkal megosztja a korszerű, hatékony, eredményes szakszolgálati tevékenységgel kapcsolatos információkat, a bejövő adatokat, eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat. - Beszámolót kér a kliensek mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról. Elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a kliensek fejlesztése érdekében, az esetleges lemorzsolódások megelőzésére, csökkentésére.
Milyen szerepet kap a fejlesztő célú értékelés, a visszajelzés, a reflexivitás a működésben, a napi gyakorlatban?	- Irányításával az intézményben kialakítják a kliensek értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg. - Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.
Hogyan gondoskodik az intézményvezető arról, hogy a szakszolgálatban szükséges dokumentumok, az alkalmazott módszerek, eszközök és szakszolgálati eljárások megfeleljenek az egyes szakterületen folyó beavatkozások követelményeinek?	- Irányítja a szakszolgálati protokoll helyi, szakterületi, speciális, területekre vonatkozó protokolljainak kidolgozását, annak érdekében, hogy a legmegfelelőbb ellátást nyújtsa az intézmény a hozzáforduló klienseknek. - Működteti a terápiás, diagnosztikus, és más, a szakszolgálati tevékenységhez kapcsolódó módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, és hatékony módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok folyamatba való bevezetésére.

Hogyan veszik figyelembe a kliensek igényeit a tervezőmunkában és az ellátásban, hogyan működik a kliens szükségleteihez történő alkalmazkodás az intézményben és saját szakszolgálati szakmai gyakorlatában?	• Irányítja az egyéni szükségleten alapuló speciális módszerek, eszközök, új eljárások alkalmazásának megismerését és alkalmazását, a tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony kliensi egyéni fejlesztést. • Gondoskodik arról, hogy az intézményhez forduló klienseket holisztikus szemlélettel vizsgálják, és a kliensek a nekik legmegfelelőbb ellátásban, támogatásban részesüljenek. • Nyilvántartja a tevékenységével kapcsolatos visszajelzéseket, és annak tanulságait a tervezés további fázisában felhasználja.
--	---

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Hogyan vesz részt az intézmény jövőképeinek kialakításában?	• A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. • Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, szakmai elveinek megismerését és a szakszolgálati tevékenységbe, folyamatokba épülését. • Az intézményi jövőkép és az intézményi dokumentumokban megfogalmazott alapelvek célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.
Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra? Hogyan alakítja, módosítja, változtatja a pedagógiai szakszolgáltatás struktúráját annak érdekében, hogy az egyes szakterületen belül a szükséges és specifikált ellátásokat biztosítsa?	• Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait. • A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ keres. • Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és a megalapozott partneri igények figyelemvételével az intézményben az egyes ellátási területeken a belső arányokat a megfelelő ellátás érdekében szükség esetén, proaktív módon kezeli.
Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?	• Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását. • Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?	• Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, törekszik azok megvalósítására, értékelésére, továbbfejlesztésére. • A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.
Hogyan teremti a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?	• Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források). • A vezetés-engedi, és szívesen befogadja a korszerű szakszolgálati ellátás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?	• Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére. • Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. • Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.
Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?	• A pedagógia, a gyógypedagógia, pszichológia és a vezetés területein elsajátítja az új szakmai információkat. • Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti. • Hiteles és etikus magatartást tanúsít. Kommunikációja, magatartása a pedagógusethika normáinak megfelel.
Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütőtevékenységeket?	• A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban. • Ha a körülmények változása indokolja, képes a vezetői pályázata tartalmának felülvizsgálatára, ezt világossá teszi a szakalkalmazotti közösség és valamennyi érintett számára.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat vezetőtársaival, kollégáival?	- A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad. - A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.
Hogyan vesz részt személyesen a humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében?	- Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában, az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában és működtetésében. - Részt vállal a szakalkalmazottak óráinak/foglalkozásainak, terápiáinak látogatásában, szakmai kérdések megbeszélésében. - A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.
Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?	- Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít. - Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására; támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.
Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?	- Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában. - Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések. - A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot működtet (törzskar, tágabb körű vezetés – például munkaközösség-vezetők, egyéb középvezetők, szülői képviselők, stb. bevonásával).
Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a szakalkalmazotti közösség, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?	- A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének. - Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?	• Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. • A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel. • Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.
Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?	• Személyes kapcsolatot tart közvetlen munkatársaival és kapcsolatban van az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket. • Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert szabályok betartatása). • Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?	- Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. - A szakalkalmazottakat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.
Hogyan tesz eleget az intézményvezető tájékoztatási kötelezettségének?	- Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet. - A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.
Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?	- Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés stb.). - Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (vizsgáló, terápiás helyiségek, diagnosztikus eszközök, taneszközök stb.).
Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?	- Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra. - Az intézményi pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.
Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?	- Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. - Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.
Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?	- Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek, elégedettségének megismerésében és a partnereket képviselő szervezetekkel történő kapcsolattartásban. - Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

7. SZÁMÚ MELLÉKLET

A VEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMELEMZÉSEK SZEMPONTSORAI

Az előző vezetői ellenőrzés(ek) fejlesztési tervei (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai, önfejlesztési tervei:

1. Melyek a kiemelkedő és melyek a fejlesztendő területek?
2. Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények?
3. Milyen irányú változás látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?

Vezetői pályázat/program:

4. Mi az intézményvezető által megfogalmazott jövőkép? Ez hogyan függ össze a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal?
5. Milyen célokat fogalmaz meg az intézményvezető? Ezek hogyan kapcsolódnak a köznevelési rendszer előtt álló feladatokhoz?
6. A stratégiai vezetői célokat hogyan bontotta le operatív célokra?
7. A vezetői programalkotásban hogyan kapcsolódik a hagyományörzéshez az innovatív gondolkodás, tervezés?
8. Hogyan tervezi a szakszolgálatnál dolgozó szakalkalmazottakkal való együttműködést?
9. Hogyan, milyen témákban történik meg az intézményvezető erősségeinek meghatározása?
10. Hogyan tervezi a programban vezetői fejlődésének lehetőségeit?
11. Hogyan jelenik meg a vezetői programban a szakszolgálati munkafolyamatok, tevékenységek eredményességének biztosítása?
12. Hogyan jelenik meg a programban a kliensek számára nyújtható csoportos, ill. indirekt, szülői/szakmai konzultációs szolgáltatás?
13. Milyen szerepet kap a programban a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás?
14. Hogyan jelenik meg a kliensek, a nevelési-oktatási intézmények szakszolgálati szakalkalmazottaival, vezetőivel, ill. más ágazati intézményekkel kapcsolatos együttműködés a programban?

Szakmai program:

1. Mi az intézményvezető által megfogalmazott jövőkép? Ez hogyan függ össze a szakszolgálati intézmény stratégiai céljaival?
2. A vezetői programban megfogalmazott célok hogyan segítik a szakmai hosszabb távú stratégiai célok elérését?
3. Milyen támogató kapcsolatrendszer leírása található a dokumentumban, mely az intézményi célok elérését szolgálja?
4. A program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják a fejlesztő szemlélet érvényesülését?

Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók:

1. Hogyan valósul meg a mérési, értékelési eredmények beépítése a szakszolgálati tevékenység folyamatába?
2. Hogyan irányítja a pedagógiai tervező munkát annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék az eredményes és hatékony szakszolgálati tevékenységet?
3. Mi történik azokkal a területekkel, amelyek stratégiai vagy operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?
4. Milyen megvalósult tevékenységek igazolják a vezetői programban leírt célok teljesülését?
5. Milyen dominanciával jelenik meg a dokumentumokban az intézményben működő szakmai csoportok munkája?
6. Mire irányul a dokumentumokban az intézményi erőforrások vezetői elemzése?
7. Milyen, a célok elérését támogató együttműködési formák jelennek meg az operatív tervezésben?
8. Az éves munkatervek hogyan közvetítik az érintettek számára az aktuális feladatokat?
9. Az éves beszámolók visszacsatolást adnak-e az érintetteknek az elvégzett feladatokról?

SZMSZ:

1. A vezető az SZMSZ-ben leírtaknak megfelelően osztja-e meg a vezetési feladatokat?
2. Megvalósul-e az SZMSZ-ben előírt eljárásrend szerint a szakszolgálati szakmai munka belső ellenőrzése?
3. Hogyan segíti a célok megvalósulását az intézményi kapcsolatrendszer szabályozása?
4. Milyen a döntéshozatali rendszer szabályozása, az intézményvezető ennek megfelelően hozza-e döntéseit?
5. A szabályozás hogyan támogatja az intézményen belüli együttműködéseket?

8. SZÁMÚ MELLÉKLET

A VEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ INTERJÚK KÉRDÉSSORAI

A főigazgatóval készített interjú javasolt kérdései

- Hogyan történik az intézményben a jövőkép kialakítása?
- Hogyan alakítja ki vezetői jövőképét, és hogyan kommunikálja azt?
- Hogyan képes reagálni az intézményt érintő kihívásokra?
- Hogyan tudja kifejezni és munkatársaival elfogadtatni a változások szükségességét, értelmét?
- Milyen lépéseket tett annak érdekében, hogy az intézményekkel rendszeres kapcsolata legyen?
- Milyen alkalmakat biztosít arra, hogy megismerje az intézmények módszertani repertoárját?
- Milyen forrásokból tájékozódik az egyes szakterületek módszertani újdonságairól?
- Milyen módon szerez ismereteket az intézményekben rendszeresen alkalmazott eszközök köréről?
- Miként tájékozódik új eszközök megjelenéséről? Milyen kialakított rendje van az eszközigény felmérésének?
- A kompetenciájába nem tartozó szakterületek módszertani és eszközhasználati kérdéseiben miként hoz döntéseket?
- Van-e kialakított stratégiája és eljárásrendje a szakalkalmazottak tanulásának támogatására?
- Milyen ismeretek birtokában foglal állást új módszer vagy új eszköz bevezetéséről?
- Milyen problémákat tapasztal a módszertani és eszközhasználati gyakorlatban?
- Hány szakterületre vonatkozóan érzi magát kompetens szakembernek? Mennyire ismeri a különféle szakterületeken folyó tevékenységeket?
- Mennyire tartja jelentősnek a szakszolgálati beavatkozást a kliens jelene és jövője tekintetében?
- Mennyire képes a kliens érdekeit képviselni, a szülők, a szolgáltatással támogatott társintézmények pedagógusai, intézményvezetői és saját munkatársai véleményével szemben?
- Milyen szakmai kihívások jelentenek az Ön számára valódi szakmai/ szakterületi feladatot?
- Milyen információk segítik vezetői munkáját, hogyan használja fel ezeket saját munkájának fejlesztésében?

A tagintézmény vezetőjével készített interjú javasolt kérdései

- Hogyan történik az intézményben a jövőkép kialakítása?
- Hogyan alakítja ki vezetői jövőképét, és hogyan kommunikálja azt?
- Hogyan képes reagálni az intézményt érintő kihívásokra?
- Mit tesz az intézmény deklarált céljainak elérése érdekében?
- Hogyan tudja kommunikálni, elfogadtatni a munkatársaival a változások szükségességét, hogyan segíti számukra átlátni ezek értelmét?
- Hogyan vonja be a döntés-előkészítő munkába a vezetőtársait, hogyan a pedagógusokat?
- Milyen szerepe van a kollégák együttműködésének koordinálásában?
- Milyen módszerei vannak a munkatársak inspirálására, ösztönzésére? Melyik működik eredményesen?
- Mennyire tartja fontosnak a vezetői munkában a szolgáltatás eredményességének biztosítását?
- Mit tesz az eredményesség biztosítása érdekében, a tevékenység minőségének javítása érdekében?
- Milyen szerepet kap a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás a vezetői tevékenységben, a működésben?
- Hogyan gondoskodik arról, hogy a kliensek igényeihez és szükségleteihez igazodjon a beavatkozás, a pedagógiai tervező munka, az alkalmazott módszerek és eszközök köre, a megvalósult ellátásszervezés és a beavatkozás dokumentálása?
- Hogyan jelenik meg az adaptivitás, differenciálás saját beavatkozási gyakorlatában, pedagógiai értékrendjében, valamint az intézményi működésben?
- Mit tesz a mindenki számára egyenlő esélyt biztosító szolgáltatás megteremtése és fenntartása érdekében?
- Mit tesz a pozitív intézményi arculat kialakítása és fenntartása érdekében?
- Hogyan működnek az intézményi célok elérését segítő kapcsolatai, hogyan fejleszti azokat?
- Milyen a kapcsolata a szolgáltatással támogatott intézmények vezetőivel?
- Figyelemmel kíséri-e a kliensek következő pedagógiai szintre lépésének folyamatát, amennyiben az a klienssel való aktív kapcsolat idejére esik?
- Milyen információk segítik vezetői munkáját, hogyan használja fel ezeket saját munkájának fejlesztésében?
- Hogyan, milyen témákban fejleszti folyamatosan önmagát?
- A vezetői programjában megfogalmazott célok megvalósítása milyen eredménnyel történt meg (időarányosan)?
- Milyen új célok jelentek meg?

A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú javasolt kérdései

- Hogyan kommunikálja a vezető az intézmény jövőképét, céljait?
- Hogyan motiválja a szakalkalmazottakat az eredményes tevékenységre?
- Mennyire sikerül a szakalkalmazotti közösséggel a változások megértetése, kezelése?
- Mennyire hatékonyan irányítja a megvalósítást?
- Képviseli-e az intézmény érdekeit?
- Képviseli-e a pedagógusok érdekeit, intézi ügyeiket a fenntartónál?
- Elkötelezett-e az intézménye iránt? Kollégái ennek milyen jeleit tapasztalják?
- Milyen a fenntartóval való együttműködése a változások kezelésében?
- Nyitott-e saját maga fejlesztésére? Milyen tények mutatják szakmai aktivitását?
- Rendszeres-e az intézményben a pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése?
- Elkötelezett-e a szakalkalmazotti testület fejlesztésében, működik-e a belső tudásmegosztás?
- Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz-e?
- Hogyan működteti a vezető a nyilvánosság biztosítását?
- Hogyan hasznosítja az intézmény kapcsolatrendszerét?
- Hogyan mutat példát a kliensek esélyegyenlőségének biztosítására?
- A továbbképzések irányítása összhangban van-e az intézményi célokkal?

A vezetőtársakkal készített interjú javasolt kérdései (A főigazgató és a tagintézmény-vezető esetén is.)

- Hogyan, mi alapján változtatja az intézmény a tevékenység struktúráját? Milyen szerepe van ebben az intézmény vezetőjének?
- Hogyan történik a stratégiai dokumentumok elkészítése, ezekből lebontva az operatív munka megtervezése?
- Milyen stratégiai lépéseket tesz az intézmény vezetője az intézmény céljainak elérése érdekében?
- Hogyan azonosítják a stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeket? Mi a vezető szerepe az azonosítási folyamatban?
- Hogyan teremti az intézményvezető a változásokra nyitott szervezetet? Mit tesz ennek érdekében?
- Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése, a szakalkalmazottak tájékoztatása?
- Hogyan biztosítják az intézményi működés nyilvánosságát, mi ebben a vezető szerepe?
- Hogyan biztosítja a vezető az átláthatóságot a vezetésben, irányításban? Milyen módszerei, eljárásai vannak erre?

- Hogyan méri fel, milyen módon támogatja a vezető a szakalkalmazottak szakmai fejlődését?
- Mit tesz az intézményvezető annak érdekében, hogy a szakalkalmazottak nyomon kövessék a feladatuk ellátásához szükséges szakirodalmat?
- Mit tesz az intézményvezető, hogy a szakalkalmazottak használják a megszerzett új tudásokat?
- Működik-e az intézményben tudásmegosztó fórum, az egymástól való tanulás bármilyen módja? Mi a vezető szerepe a működésben?
- A vezető milyen kommunikációs formákat használ, és ezek mennyire eredményesek?
- Milyen mértékben vesz részt az intézményvezető a szakalkalmazottak értékelésében?
- Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése (emberek, tárgyak, eszközök, fizikai környezet)? Milyen feladatot vállal ebben a munkában a vezető?

9. SZÁMÚ MELLÉKLET

A VEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ KÉRDŐÍVEK KÉRDÉSSORAI

Vezetői önértékelő kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy *a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz Önre!* Válassza és jelölje a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

- 5 = teljesen így van
- 4 = többségében így van
- 3 = általában igaz
- 2 = többnyire nincs így
- 1 = egyáltalán nem igaz
- 0 = nincs információja.

A „0” megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!

Képesítés, felkészültség

1. Az intézményműködéshez szükséges jogi ismeretekkel és központi elvárásokkal tisztában van.	0	1	2	3	4	5
2. A vezetéstudomány és a pedagógia korszerű irányzataiban, módszereiben tájékozott.	0	1	2	3	4	5
3. Tudását hatékonyan adja tovább kollégáinak.	0	1	2	3	4	5
4. Folyamatosan tanul, fejlődik.	0	1	2	3	4	5

Személyes tulajdonságok

5. Érvényesíti vezető szerepét.	0	1	2	3	4	5
6. Elkötelezett az intézmény iránt.	0	1	2	3	4	5
7. Lelkes, önálló, erős késztetése van eredményt elérni.	0	1	2	3	4	5
8. Kész a „kiállásra”, még ha népszerűtlen dolgokról is van szó.	0	1	2	3	4	5
9. Határozott, döntésre képes.	0	1	2	3	4	5
10. Tettei és szavai egymással összhangban állnak.	0	1	2	3	4	5
11. Elfogulatlanul kezeli az adódó szülői, diák/kliens és pedagógus/alkalmazott konfliktusokat.	0	1	2	3	4	5

Stratégiai vezetés

12. Jól látja a szervezet működésének lényegét és haladásának módját.	0	1	2	3	4	5
13. A szervezeti értékek közvetítésével képes az alkalmazottaknak irányt mutatni.	0	1	2	3	4	5
14. Az értékek talaján jól megragadja a szervezet céljait és stratégiai tervét.	0	1	2	3	4	5
15. Képes a napi szintű teendőket a távlati célokhoz igazítani.	0	1	2	3	4	5
16. Tudatosan kezeli a szervezet erősségeit és gyengeségeit.	0	1	2	3	4	5
17. Kidolgozza a célokat, a cselekvési sorrendeket és az erőforrásokat összefogó éves tervet.	0	1	2	3	4	5
18. Képes a szakalkalmazotti közösség többségének figyelmét a célokra összpontosítani.	0	1	2	3	4	5
19. Képes konstruktívan együttműködni a megfelelő szakemberekkel.	0	1	2	3	4	5

A vezető és a változás

20. Érzékeli a szervezetre ható külső változásokat.	0	1	2	3	4	5
21. Érzékeli a partnerek elvárásait és igényeit.	0	1	2	3	4	5
22. Keresi és elfogadja elgondolásainak kritikáját.	0	1	2	3	4	5
23. A változásokhoz hozzárendeli, megszervezi az erőforrásokat.	0	1	2	3	4	5
24. Meg tudja értetni a szervezeti tagokkal a változások szükségességét.	0	1	2	3	4	5
25. Folyamatos fejlesztés jellemzi az intézmény pedagógiai munkáját és a működését.	0	1	2	3	4	5
26. Az intézményt távol tartja a napi politikától.	0	1	2	3	4	5

A munkahelyi közösség irányítása

27. Képes megosztani a vezetési feladatokat.	0	1	2	3	4	5
28. Bizalmat kiváltó légkört teremt.	0	1	2	3	4	5
29. Tevékenyen bevonja a szervezeti tagokat az intézmény céljainak kialakításába.	0	1	2	3	4	5
30. Szorgalmazza a becsületes, nyílt visszajelzést.	0	1	2	3	4	5
31. Hatékony és eredményes értekezletet tart.	0	1	2	3	4	5
32. Gondot fordít a kétirányú információáramlásra (alkalmazottak, szülők, kliensek körében).	0	1	2	3	4	5
33. Mérésekkel, megfigyelésekkel alátámasztott adatokkal rendelkezik a szervezet állapotáról.	0	1	2	3	4	5
34. Folyamatosan értékeli a tervekhez viszonyított haladást.	0	1	2	3	4	5
35. Képes megállapítani a „kritikus sikertényezőket”: azt a néhány területet, amelyben az elért eredmény sikeres teljesítményhez vezet.	0	1	2	3	4	5
36. Hatékony a korrekció azonnali megtételében, ha az eredmények jelentősen eltérnek a tervtől.	0	1	2	3	4	5

Munkahelyi motiváció

37. Jól hasznosítja a feladatkiosztást, mint a pedagógusok fejlesztésének fontos eszközét.	0	1	2	3	4	5
38. A pedagógusok munkájának ellenőrzését-értékelését fejlesztési eszközként használja.	0	1	2	3	4	5
39. Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljaikat, problémáikat.	0	1	2	3	4	5
40. Képes az emberek érdeklődését felkelteni, és a többséget mozgósítani a célok irányába.	0	1	2	3	4	5

A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy **a felsorolt állítások közül melyikkel milyen mértékben elégedett**. Válassza és jelölje a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

- 5 = Teljesen elégedett vagyok
- 4 = Többnyire elégedett vagyok
- 3 = Elégedett is vagyok meg nem is
- 2 = Többnyire nem vagyok elégedett
- 1 = Egyáltalán nem vagyok elégedett
- 0 = Nincs információm.

A „0” megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!

1. A pedagógiai szakszolgálat a jogszabály szerint, a munkatervben lefektetett alapelveket követő szolgáltatást biztosítja.	0	1	2	3	4	5
2. A szakalkalmazottak jól képzettek, szakmailag jó minőségű szolgáltatást nyújtanak.	0	1	2	3	4	5
3. A pedagógiai szakszolgálat feltételei ideálisak az igényes szakmai munka megvalósításához.	0	1	2	3	4	5
4. A szakszolgálati tevékenység hatékonysága és eredményessége rendszeresen mért és megállapított.	0	1	2	3	4	5
5. Nagy súlyt fektetnek arra, hogy a mérések egységesek és reálisak legyenek; a mérés feltételeit és az eredmények minősítését közösen alakították ki.	0	1	2	3	4	5
6. A kliensek kapnak visszajelzést előrehaladásukról, mérési eredményeikről.	0	1	2	3	4	5
7. Az intézmény olyan szakmai közösség, melyben érték a tudásmegosztás, tudásbővítés, egymás segítése.	0	1	2	3	4	5
8. Az intézmény szakalkalmazottai természetesnek tekintik az egymástól való tanulás lehetőségét, ezt sokfajta alkalom szolgálja.	0	1	2	3	4	5
9. Az intézményben jellemző, hogy a pedagógusok figyelnek egymásra, segítik egymást. A kollegiális segítőkészség a fejlesztés szerves része.	0	1	2	3	4	5
10. Az intézményben a továbbképzések kiválasztása és a beiskolázás a tervszerű intézményi fejlesztést szolgálja.	0	1	2	3	4	5

11. Fontosnak tartják a szülőkkel való kapcsolattartást, ennek megteremtik az alkalmait.	0	1	2	3	4	5
12. A szülőknek biztosítják a lehetőséget a véleménynyilvánításra.	0	1	2	3	4	5
13. Az intézményi változások szükségességéről és tartalmáról közösen döntenek.	0	1	2	3	4	5
14. Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben.	0	1	2	3	4	5
15. A vezető egyértelműen fogalmazza meg elvárásait, és határozza meg a szakalkalmazotti közösség feladatait, törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására.	0	1	2	3	4	5
16. Az intézményvezető fontosnak tartja a pedagógusok szakmai fejlődését: ezt segíti feladatmegbízásokkal, a célzott belső és külső továbbképzésekkel.	0	1	2	3	4	5
17. Az intézményvezető hangsúlyt fektet a szakalkalmazotti közösségen belül az etikus pedagógus-magatartás betartására.	0	1	2	3	4	5
18. Az intézményvezetés ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos.	0	1	2	3	4	5
19. Az intézményvezetés az intézményi önértékelési rendszer alkalmazásával visszajelzést ad a pedagógusoknak munkájukkal kapcsolatban: a visszajelzés és az értékelés korrekt, és tényeken alapul.	0	1	2	3	4	5
20. Az intézményen belüli információáramlás kétirányú, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.	0	1	2	3	4	5
21. A vezető fontosnak tartja, elősegíti és igénybe veszi a pedagógusok szakmai együttműködését.	0	1	2	3	4	5
22. A vezető igényli a véleményeket, támogatja a jó ötleteket.	0	1	2	3	4	5
23. Az intézményben a pedagógiai-szakmai munka zavartalan végzéséhez szükséges eszközök rendelkezésre állnak.	0	1	2	3	4	5
24. Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkacsoportok.	0	1	2	3	4	5

25. Az intézményben a pedagógusok készek a szakmai fejlődésre, tanfolyamokon, továbbképzéseken vesznek részt, az itt szerzett ismereteket hasznosítják és egymásnak is átadják.	0	1	2	3	4	5
26. Az intézményben a szülőkkel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.	0	1	2	3	4	5

A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a szülők és a szolgáltatással támogatott intézmények képviselőinek elégedettségét mérő kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy **a felsorolt állítások közül melyikkel milyen mértékben elégedett**. Válassza és jelölje a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

- 5 = Teljesen elégedett vagyok
- 4 = Többnyire elégedett vagyok
- 3 = Elégedett is vagyok meg nem is
- 2 = Többnyire nem vagyok elégedett
- 1 = Egyáltalán nem vagyok elégedett
- 0 = Nincs információm.

A „0” megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!

1. Gyermezem szakszolgálati ellátásáról megfelelően részletes és érthető tájékoztatást kaptam.	0	1	2	3	4	5
2. Gyermequem is kapott tájékoztatást, a foglalkozások céljáról és tartalmáról.	0	1	2	3	4	5
3. Gyermequem jól érzi magát a foglalkozások során.	0	1	2	3	4	5
4. Az intézmény szakemberei megbízható szakértelemmel és megfelelő tapasztalattal rendelkeznek.	0	1	2	3	4	5
5. A szakszolgálat felszereltsége és komfortja megfelel az igényeinknek.	0	1	2	3	4	5
6. Az intézmény megközelíthetősége a szülők és gyermekek számára kedvező.	0	1	2	3	4	5
7. Az intézmény nyitva tartása, a foglalkozások rendje figyelemmel van a gyermekek és a szülők elfoglaltságára.	0	1	2	3	4	5
8. A pedagógiai szakszolgálat munkatársai szükség esetén más szakemberekkel konzultálnak, segítséget kérnek a gyermek érdekében.	0	1	2	3	4	5
9. Az intézmény munkatársai igény esetén elérhetőek, kérdéseinkre válaszolnak, problémáinkat meg lehet velük beszélni.	0	1	2	3	4	5
10. Másnak is szívesen ajánlom az intézmény szolgáltatásait.	0	1	2	3	4	5

A szolgáltatással támogatott intézmény képviselőinek elégedettségét mérő kérdőív javasolt kérdései

1.	Kapnak-e tájékoztatást a pedagógiai szakszolgálati lehetőségekről, a kapcsolattartás módjáról, elérhetőségekről?
2.	Rendszeres és szabályozott-e az intézmény és a szakszolgálati szakemberek közötti kapcsolat?
3.	A kapcsolat a kliens aktuális állapotának megbeszélésére korlátozódik, vagy annál szélesebb körű (pl. bemutató tartása, konzultáció, pedagógus továbbképzés stb.)?
4.	Vannak-e közös rendezvények, megvalósult közös projektek?
5.	Milyen területeken lenne igény a kapcsolat fejlesztésére?
6.	Előfordult-e kommunikációs probléma az intézmények között?
7.	Mi jellemzőbb: az intézményvezetők vagy a pedagógusok szintjén rendszeresebb a kapcsolat?
8.	Vannak-e olyan igényeik, melyek kielégítetlenek maradtak?
9.	Soroljon fel olyan példákat, amelyek az eredményes együttműködés bizonyítékai!
10.	Hogyan ajánlaná az intézményt mások számára?

AZ INTÉZMÉNY ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK ELVÁRÁSRENDSZERE

1. Pedagógiai folyamatok - <i>Tervezés</i>	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?	- Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. - Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló igények, adatok 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 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 éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?	- Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. - Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

1. Pedagógiai folyamatok - <i>Megvalósítás</i>	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Hogyan történik a tervek megvalósítása?	- A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Intézményi munkaterv, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.) - Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek bevonásával történik. - Az intézmény pedagógiai szakszolgálati céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását. - Az intézményi pedagógiai folyamatok (például szakterületekre tervezett egymásra épülő tevékenységek) a szakterületi szakmai előírások teljesülését, a kliensek igényeinek kielégítését, az elvárt tevékenységek eredményességét, a kliensek elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.
Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, hogyan épülnek egymásra?	- 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.
Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?	- A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a kliensek adottságait és megállapított igényeit figyelembe véve – megjelennek a pedagógus adott szakterületen jellemző tervező munkájában, és annak ütemezésében. A pedagógiai szakszolgálati tevékenység szakterületenként és együttesen megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. - A teljes pedagógiai folyamat követhető a szakterületen jellemző dokumentációban állapotfelmérő dokumentumokban, az egyéni és csoportos esettanulmányokban, az esetmegbeszélő dokumentumokban, a konzultációs munka dokumentumaiban, a naplókban, valamint a kliensi produktumokban).
1. Pedagógiai folyamatok - <i>Ellenőrzés</i>	

Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?	- Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek. - Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. - Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. - A pedagógiai szakszolgálati tevékenységek eredményességét az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is.

1. Pedagógiai folyamatok - Értékelés	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Hogyan történik az intézményben az értékelés?	- Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti. - Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a szakalkalmazotti közösség valamennyi tagja részt vesz.

Milyen az intézményi munkatervben meghatározott kliens értékelés működése a gyakorlatban?	• Az intézményben folyó pedagógiai szakszolgáltatás alapjaként indokolt és szükséges mértékben a kliensek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. • A kliensek állapotában beálló változások értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott közös alapelvek és követelmények alapján folyik. • Az intézményben a kliensek előrehaladását, állapotának, szükségleteinek változását, teljesítményének alakulását folyamatosan követik, a mérési adatokat dokumentálják, elemzik, és a pedagógiai tevékenység értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. • Az 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.
---	--

1. Pedagógiai folyamatok - <i>Korrekción</i>	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Mi történik az ellenőrzés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, kliensi kompetenciamérés, egyéb mérések.)	• Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. • 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. • Az intézmény a szakszolgálati tevékenység eredményességéről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit. • A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

2. Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Hogyan történik a kliensek igényeinek megismerése, állapotfelmérése?	- A szakalkalmazottak felkészültek az állapotfelmérésre, az ehhez szükséges módszertani ismereteik, eszközhasználatuk az intézmény infrastruktúráját figyelembe véve, lehetőség szerint korszerű. - Az intézményben rendelkezésre állnak a korszerű szakmai-tudományos igényeknek megfelelő állapotfelismerő eszközök és környezeti feltételek. - Az intézményben rendelkezésre állnak az intézményi eljárásrendek, melyek egységes állapotfelmérési folyamatokat rögzítenek. - Az intézmény vezetése és az érintett pedagógusok részére biztosított a kliensek ellátáshoz szükséges információkhoz való hozzáférés.
Hogyan történik a kliens igényeihez illeszkedő ellátás tartalmának kialakítása?	- Az intézmény minden szolgáltatási korszerű és változatos ellátás folyik, szakmai teamek működnek. - Az intézmény vezetése a pedagógusokkal összhangban folyamatosan törekszik a fejlesztő, terápiás, tanácsadó, konzultációs tudás megújítására.
Hogyan történik a kliensek igényeinek megfelelő egyéni/csoportos foglalkozás, fejlesztés, terápiás beavatkozás módszerének és eszközének megállapítása?	- Az intézmény rendelkezik mindazokkal a fejlesztő, terápiás, tanácsadó eszközökkel és tárgyi feltételekkel, melyek a szakterületi tevékenységek ellátásához szükségesek. - A szolgáltatásban közreműködők megosztják egymással a kliens helyzetére, állapotára, igényeire vonatkozó tapasztalataikat.
Hogyan segíti az intézmény a szakemberek adaptív együttműködését?	- Az intézmény értékrendjében kiemelt szempont a kliens egyéni igényének figyelembevétele, eközben figyelembe veszi a családi és pedagógiai környezet igényeit is. - Az intézmény pedagógiai dokumentumaiban megjelenik a széleskörű együttműködésre való törekvés, a kliensek érdekében folyó közös cselekvés szándéka. - A kliensek az intézmény szolgáltatásait különféle tartalommal, különböző időszakokban igénybe vehetik, amennyiben állapotuk és sajátos igényeik ezt szükségessé teszik. - Az intézményt támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi.

Hogyan biztosítja az intézmény a kliens elfogadásának, befogadásának alkalmát?	• Az intézmény nyitottan fordul a kliens felé, a szolgáltatáshoz való hozzáférés mindenki részére egyenlő eséllyel biztosított • Az intézmény rugalmasan alkalmazkodik a szolgáltatási kombinációk biztosításával a kliensek, családjaik, pedagógusaik atipikus igényeihez, amennyiben ahhoz kellő szakmai kompetenciával rendelkeznek. • Az intézmény nyitott a más intézményekkel való újszerű együttműködési kapcsolatra, ha kliensei igényei ezt indokolják. • Az intézmény rendelkezik rendszeres és kidolgozott tartalmú szakmai-, szakmaközi- és ágazatközi kapcsolatokkal, a kliensek elfogadásának-befogadásának érdekében.
---	--

3. Eredmények	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	- Az intézmény munkatervének egyik prioritása a szakszolgálati tevékenység eredményessége. - Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása. - 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, szülőkkal, pedagógusokkal folyó kommunikáció rendszeressége és hatékonysága. - lemorzsolódási mutatók (szakszolgálati ellátásból kilépők, ajánlott szakszolgálati 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.
Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?	- 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.
Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?	- Az intézmény vezetése gondoskodik a szolgáltatási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. - Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása szakalkalmazotti feladat. - A belső és külső mérési/vizsgálati eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában, kiemelten a fejlesztési, intézkedési tervek készítésekor.
Hogyan kísérik figyelemmel a kliensek eredményességét?	- A kliensek követésének kialakult rendje, eljárása van. - Az intézmény a partnereivel törekszik a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására. - A visszatérő kliensek jelzéseit, visszacsatolását felhasználja a tervezési folyamatban.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	- Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, szakmai/szakterületi teamek, fejlesztő csoportok). A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. - 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.
Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?	- Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka. - Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés megvalósítása, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. - A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek és tagintézményi munkacsoportok jelentős feladatot vállalnak.

Hogyan történik az információátadás az intézményben?	• Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert alakítottak ki. • Az intézményben rendszeres és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. • Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. • Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. • Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. • A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.
---	--

5. Az intézmény külső kapcsolatai	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?	- Az intézmény munkatervével összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. - A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.
Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?	- 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 és ezek eredményeit figyelembe veszik a tervezésnél. - Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.
Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	- Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. 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.
Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?	- Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. - A pedagógusok és alkalmanként a kliensek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. - Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.

6. A pedagógiai munka feltételei	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Tárgyi, infrastrukturális feltételek	
Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	- Az intézmény rendszeresen felméri a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. - Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó igényfelméréssel, amely figyelembe veszi az intézmény szolgáltatói struktúráját, a szakterületi tevékenységek feltételeit és céljait.
A környezet kialakításában hogyan érvényesülnek a környezettudatosság, környezetvédelem szempontjai?	- Az intézményi munkaterv tartalmazza a környezettudatosság, környezetvédelem szempontjait, ennek elvei és kritériumai szerint tervezi és valósítja meg a megfelelő tárgyi környezet kialakítását. - A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi.
Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a pedagógiai szakszolgáltatást igénylő klienseknek?	Az intézmény felkészült arra, hogy széles életkori spektrumba tartozó kliensek fogadására egyaránt célszerű és biztonságos tárgyi környezetet hozzon létre.
Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?	Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a szakterületi tevékenységekben, az eszközök kihasználtsága, a foglalkozásokon való alkalmazásuk nyomon követhető.
Személyi feltételek	
Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény tevékenységi struktúrájának, szolgáltatói értékeinek, céljainak?	- 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. - A szakterületi pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem kiemelt hangsúlyt kap. - A szakalkalmazottak végzettsége, képzettsége többnyire megfelel a szakterületi tevékenységek feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. - Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki. - A vezetők felkészültek a szakterületi tevékenységek irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Szervezeti feltételek	
Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?	• Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. • Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. • Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. • Az intézmény szakalkalmazottai gyűjtik és megosztják a szakterületi jó gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.
Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?	• Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a pedagógiai munka részét képezik. • Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.
Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?	• A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. • A feladatmegosztás a szakértelm és az egyenletes terhelés alapján történik. • A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SzMSz) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.
Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen területeken), valamint a fejlesztésekbe?	• Folyamatos az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján. • Ennek rendje kialakított és dokumentált.
Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?	• Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. • Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba. • Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra. • A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott szakszolgálati tevékenységet szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott céloknak való megfelelés	
Önértékelési szempontok	Intézményi elvárások
Hogyan jelennek meg a szakszolgálati tevékenységet szabályozó jogszabályokban megfogalmazott elvárások, célok az intézmény dokumentumaiban?	• 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.
Hogyan történik az intézményi munkatervben szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?	• Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, önértékelési 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 prioritásaival összhangban valósul meg. • A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. • A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

11. SZÁMÚ MELLÉKLET

AZ INTÉZMÉNY ÖNÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMELEMZÉSEK SZEMPONTSORAI

Intézményi munkaterv

1. Mi az intézmény szolgáltatói hitvallása, van-e olyan szakmai-tudományos elv, amelyet kiemelten képvisel? Szerepel-e olyan szakterületi tevékenység benne, amely az intézmény specialitása?
2. Hogyan kapcsolódnak az intézmény által megfogalmazott célok a pedagógiai szakszolgáltatás előtt álló köznevelési feladatokhoz?
3. Milyen eredmények, mutatók (mérési, demográfiai, stb.) felhasználása segíti a stratégiai tervezést a dokumentumban leírtak szerint?
4. A munkatervben meghatározott, az intézményben folyó szakterületi tevékenységek pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak-e, rendelhető-e hozzájuk tevékenység, megfelelnek-e az intézmény lehetőségeinek, reálisak-e?
5. A meghatározott célok megvalósításához szükséges feltételrendszert számba vették-e?

SZMSZ

1. A szervezet felépítése és működésének jellemzői milyen módon kapcsolódnak az intézmény munkatervében megfogalmazottakhoz?
2. Az egyes intézményi közösségek és a szakmai közösségek milyen súllyal jelennek meg a szervezet életében?
3. Mennyire egyértelműek az SZMSZ-ben rögzített hatás és jogkörök?
4. Milyen, az információátadással, belső és külső tájékoztatással kapcsolatos szabályokat rögzít az SZMSZ?
5. Milyen panaszkezelésre vonatkozó szabályokat rögzít az intézményi dokumentumokban?

Egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók (a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt)

1. Hogyan kapcsolódnak az intézmény által megfogalmazott célok a pedagógiai szakszolgálati feladatok teljesüléséhez? A meghatározott célok megvalósításához szükséges feltételrendszert számba vették-e?
2. Milyen az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?
3. Hogyan épül egymásra az intézményi munkaterv és a munkaközösségek, tagintézményi

munkacsoportok éves tervezete?

4. Az előző évi értékelésre építve milyen fejlesztő célú elemek, szakszolgálati feladatok jelennek meg a munkatervekben? Milyen aktuális feladatok jelennek meg a munkatervben mint kiemelt szakszolgálati és egyéb feladatok?
5. Egyértelműen kiderül-e az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője?
6. Hogyan jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben?
7. A munkatervben meghatározott tartalom megvalósítása reális volt-e?
8. A beszámolóban megjelent-e a munkatervre való reflexió?

Továbbképzési program – beiskolázási terv

1. Hogyan jelennek meg a munkatervben meghatározott elvek, célok, az intézmény fejlesztési céljai a továbbképzési programban, beiskolázási tervben?
2. A pedagógusok szakmai megújító képzéseken való részvételét az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembevételének megfelelően biztosítja-e a továbbképzések tervezése?

Mérési eredmények adatai, elemzése. (A különböző szakszolgálati területek különféle mérési, szűrési, vizsgálati, minősítési eredményei, statisztikai adatok. Az adatok összesítése, elemzése több évre kiterjesztve.)

1. Milyen mérési eredményeket gyűjtenek?
2. Hogyan alakul a kliens állapota a szolgáltatási feltételek (humán és tárgyi infrastruktúra) tükrében?
3. A kliens állapotváltozásának követése, elfogadott értékelési mutatók alapján évenkénti adatgyűjtéssel, ötéves ciklusonként elemzéssel.
4. A kliensek előrehaladásának követése az ellátás gyakoriságával az ellátás időtartamával, a csoportnagysággal összefüggésben.
5. A kliens teljesítményének változásának, eredményességének követése alapján szakterületi mutatók képzése.
6. A szülőkkal, pedagógusokkal való kapcsolatok rendszerességének és tartalmának hatása a tevékenység sikerességére, optimális feltételek megállapítása vagy felülvizsgálata.
7. Lemorzsolódási mutatók képzésével az ellátási esélyek elemzése, az ellátást akadályozó okok feltárása.
8. Éves esetforgalom.
9. Kimutatható-e változás vagy tendencia a rendelkezésre álló adatok elemzésével az utolsó öt évben?

A pedagógus-önértékelés eredményeinek összegzése:

1. Milyen átlagos eredménnyel zárultak az értékelések az egyes területeken?
2. Van-e olyan fejlesztésre megjelölt terület, amely valamennyi vagy a legtöbb értékelt pedagógus esetében azonos?
3. Van-e olyan erősség, kiemelkedő terület, amely valamennyi vagy a legtöbb értékelt pedagógus esetében azonos?
4. A pedagógusok értékelésének eredményei között van-e egyéb összefüggés, megfigyelhető(k)-e
 - az azonos végzettségű szakemberek kiemelkedő és fejleszthető területeinek azonossága,
 - a módszertani felkészültség erősségeinek, fejleszthető területeinek azonossága?
5. Van-e jelentős eltérés egyes pedagógusok tanfelügyeleti és önértékelése között?

Az intézmény önértékelése során áttekintik a vezető önértékelésének eredményét is.

Az előző intézményellenőrzés(ek) (tanfelügyelet) intézkedési terve(i) és az intézményi önértékelés értékelőlapjai, valamint a kapcsolódó intézkedési tervek

1. Melyek a kiemelkedő és melyek a fejleszthető területek?
2. Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények?
3. Milyen irányú változás látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?
4. Milyen a fejlesztési tervek és az értékelési eredmények közötti kapcsolat?
5. Az intézkedési terv végrehajtása során annak korrekciója az eredmények ismeretében megtörtént-e?

12. SZÁMÚ MELLÉKLET

A SZAKSZOLGÁLATI INFRASTRUKTÚRA MEGISMERÉSÉNEK SZEMPONTSORAI

Az intézményben folyó pedagógiai szakszolgálati munka önértékelése során az intézmény adottságainak számbavétele az alábbi szempontok mentén történik:

- Az intézmény kiemelt szakmai céljainak való megfelelés megjelenik-e az intézmény fizikai feltételeiben (pl. egyetemes tervezés, infokommunikációs akadálymentesítés, egyenlő esélyű hozzáférés)?
- Milyen a gyermekek/ kliensek szolgáltatói környezete?
- Ha van közösségi tér az intézményben azt hogyan, mire használják?
- Milyen feltételekkel rendelkezik az intézmény az alkalmazottak lelki egészségének karbantartásához?
- Mennyiben felel meg az intézmény tárgyi környezete a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek/ kliensek ellátására?

13. SZÁMÚ MELLÉKLET

A PARTNERI ELÉGEDETTSÉGMÉRÉS KÉRDÉSSORAI

Az intézmény az intézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és pedagógusok körében használt kérdőív segítségével vizsgálja a partnerek elégedettségét *(lásd 9. számú melléklet)*

14. SZÁMÚ MELLÉKLET

AZ INTÉZMÉNY ÖNÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ INTERJÚK KÉRDÉSSORAI

Az intézményi önértékelés során a vezetővel készített interjú javasolt kérdései

- Milyen az Ön intézménye? Emeljen ki öt intézményi jellemzőt!
- Melyek az intézmény kiemelt céljai?
- Milyen rendszere van az intézményben szakterületi ellátást meghatározó dokumentumok elkészítésének?
- Hogyan jelennek meg ezekben az intézmény sajátos jellemzői? (Stratégiai dokumentumok, az éves munkát meghatározó dokumentumok.)
- Az intézmény stratégiájának tervezésekor figyelembe vették-e a települési környezet, a köznevelés-irányítás elvárásainak változásait?
- Hogyan történik az igazgatási feladatok ellátása?
- Hogyan történik az aktuálisan megjelenő új feladatok ellátása az intézményben? (Például feladatellátási hely szervezése, stb.)
- Mi jellemzi az intézményben a feladat-, hatáskör- és felelősségmegosztást?
- A munkaközösség-, intézményi munkacsoport vezetők hol, milyen tevékenység formájában kapcsolódnak be a vezetés munkájába?
- Hogyan működik az intézményben az ellenőrzés? (Ki, mit, milyen gyakorisággal, céllal, eszközökkel ellenőriz?)
- Az intézményi önértékelési rendszer működtetése milyen támogatást jelent a vezetés, a pedagógusok számára?
- Hogyan történik meg az ellenőrzések, értékelések eredményének a visszacsatolása?
- Hogyan kísérik figyelemmel a kliensek állapotának alakulását?
- Milyen módszerei használatosak az intézményen belüli tudásmegosztásnak?
- Milyen módszerei, formái valósulnak meg az intézményen belüli információátadásnak?
- Melyek a pedagógus továbbképzési program és éves terv összeállításának szakmai szempontjai?
- Hogyan értékeli az intézmény az alkalmazott módszerek beválását, mi történik a be nem vált módszerekkel?
- Hogyan értékeli az intézmény hagyományápoló/hagyományteremtő munkáját?
- A szakterületi tevékenységek szempontjából melyik partnerekkel való együttműködést tartja a leghasznosabbnak? Mi a tartalma a kapcsolatoknak?
- Hogyan tájékoztatják a partnereket az intézmény eredményeiről?

- Milyen szakmai közéleti szerepeket tölt be az intézmény?
- Mennyire élénk és rendszeres a szakmai szervezetek munkájában vagy a helyi közéletben való személyes / munkaközösségi részvétel?
- Vannak-e olyan intézményi alkalmak, díjak, amelyekkel elismerik a partnerek kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét?

Az intézményi önértékelés során a pedagógusok képviselőivel készített interjú javasolt kérdései

- Ha jellemezni kellene az intézményét, mely három jellemzőt emelné ki?
- Melyek az intézmény kiemelt céljai az intézményi profil tekintetében, és aktuálisan most a ciklus végén?
- Hogyan történik az intézményben a kliensek állapotfelmérése, igényeik megismerése?
- Milyen módon történik a tanulás támogatása?
- Milyen kiegészítő szolgáltatások állnak rendelkezésre a komplex ellátásban?
- Milyen közösségi alkalmakat biztosítanak az egyes szakterületi ellátásban résztvevőknek (pl. fejlesztő nyári tábor, szülőklub, szülőcsoport, pedagógus csoport)?
- Az intézményben mi történik a klienseket érintő mérési eredményekkel, hogyan hasznosítják azokat?
- A szakalkalmazotti közösség együttműködésének milyen lehetőségei vannak az intézményben? (szakmai munkaközösségek, teamek, munkacsoportok, stb.)
- Hogyan történik az intézményben a belső tudásmegosztás?
- Az értekezletek összehívása milyen céllal milyen rendszerességgel történik?
- A munkaközösségek, intézményi munkacsoportok és szakalkalmazotti közösség véleményét milyen tervezésben, fejlesztésben, mely döntések előkészítésében veszi figyelembe a vezetés?
- Hogyan viszonyulnak a pedagógusok az új módszerek bevezetéséhez, az új szakterületi eljárások működtetéséhez?
- Hogyan értékelik a módszerek bevalását, hatásosságát, és mit kezdenek az értékelés eredményével?
- Milyen a pedagógusok viszonya az innovációhoz? Vannak-e a pedagógusok által elindított fejlesztések?
- Véleménye szerint a szülők mit várnak el az intézménytől, mennyire határozza meg a szakterületi tevékenységet ez a külső elvárás?
- Milyen a vezetői ellenőrzés gyakorlata az intézményben, milyen formában kap visszajelzést a munkájáról?
- Az intézményben folyó szakterületi tevékenység melyik területén/területein látja fontosnak a fejlesztést?

- Az intézmény fejlesztésének tervezésekor megfelelő módon figyelembe veszik-e a települési környezet, a köznevelésirányítás elvárásainak változását?
- Van-e olyan fejlesztés, amit a munkaközösség, intézményi munkacsoport javaslatára valósítottak meg az intézményben?
- Milyen lehetőségei vannak a pedagógusoknak a szakmai megújulásra, fejlődésre (képzések, projektnapok, „jó gyakorlat” kipróbálása, stb.)?
- Mi a tapasztalata, hogyan befolyásolja az integráció az intézményben folyó munkát?
- Az intézmény munkatervében megfogalmazott célok megvalósítása milyen eredménnyel történt meg az intézményben? Különösen
 - a kliensek igényeinek megállapításában,
 - a kliensek komplex ellátásában,
 - a szakterületi tevékenység eredményességét biztosító kapcsolati rendszer kiépítésében.

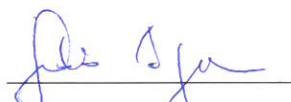
Az intézményi önértékelés során a szülők képviselőivel készített interjú javasolt kérdései

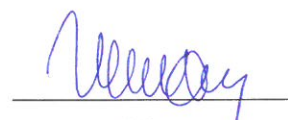
- Kapott-e elegendő és jól érthető tájékoztatást a pedagógiai szolgáltatás szükségességéről?
- A szolgáltatás szervezésében figyelembe veszik-e a szülők és kliensek igényeit?
- Az Ön megítélése szerint az intézményben folyó szakszolgálati ellátás megfelelő tartalmú és minőségű-e?
- Megítélése szerint megfelelő-e az intézmény felszerelése a szolgáltatások zavartalan biztosításához?
- Tapasztalata szerint változatos, a kliensek életkorát és állapotát figyelembevevő foglalkozásokat biztosítanak az intézményben?
- Van-e ismerete arról, hogy az intézményben milyen további szolgáltatások működnek?
- Megkérdezték-e Önt vagy a klienseket arról, hogy mennyire elégedettek a szolgáltatással?
- A kliensekkel foglalkozó szakemberek keresik-e a személyes kapcsolat vagy más tájékoztatás alkalmait?
- Ha Ön fordul tanácsért vagy felvilágosításért a szakemberekhez, ők ezt természetesnek tekintik és rendelkezésre állnak?
- Hogyan ajánlaná az intézményt mások számára?

LEGITIMÁCIÓ

A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakalkalmazotti közössége a módosított intézményi Önértékelési Programot megismerte. A Program elfogadásáról tagintézményi szakalkalmazotti értekezleteken döntött.

Székesfehérvár, 2021. szeptember 30.


BECS tag


BECS tag



főigazgató