

MINŐSÉGIRÁNYÍ- TÁSI PROGRAM

EGYSÉGES PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT
8700 MARCALI, PETŐFI S. U. 14.

Marcali, 2007. január 26.

Dr. Gergőné Babina Jusztna
igazgató

Tartalom:

Bevezető:

1. Az intézmény minőségirányítási alapja
 - 1.1. Helyzetelemzés
 - 1.2. Fenntartói minőségirányítási program kivonata
 - 1.2.1. A fenntartó által megfogalmazott intézményünkre vonatkozó elvárások
 - 1.2.2. A szervezetre vonatkozó elvárások, feladatok
2. Intézményi minőségpolitika
 - 2.1 Jövőképünk
 - 2.2. Küldetésünk
 - 2.3 Alapelveink
 - 2.4. Érékeink
 - 2.5. Céljaink
 - 2.6. Minőségpolitikai nyilatkozat
3. Intézményi minőségfejlesztési rendszer
 - 3.1 A vezetés felelőssége
 - 3.1.1. Jogi megfelelés
 - 3.1.2. A minőségpolitika meghatározása
 - 3.1.3. A minőségfejlesztési szervezet működtetése
 - 3.2. A vezetés
 - 3.3. Tervezés, szervezés
 - 3.3.1. Az oktató nevelőmunka során használt dokumentumok
 - 3.3.2. Célok megfogalmazása
 - 3.3.3. Éves munka tervezése, feladatok kijelölése, intézkedési terv
 - 3.3.4. Az erőforrások biztosítása, az emberi erőforrások nyilvántartása
 - 3.4 Ellenőrzés, elemzés
 - 3.4.1. A vezetői ellenőrzés
 - 3.4.2. Minőségügyi ellenőrzés
 - 3.4.3. Eltérések kezelése
 - 3.5 Értékelés
 - 3.5.1. Vezetői értékelés
 - 3.5.2. Intézményértékelés
 - 3.6 A mérés
 - 3.6.1. Intézményi belső mérés
 - 3.6.2. Partneri igény és elégedettségmérés
4. Partnerkapcsolatok
 - 4.1. Partnerkapcsolatok irányítása
 - 4.2. Kommunikáció a partnerekkel
 - 4.3. Panaszkezelés
 - 4.4. Partnerazonosítás

Záradék: - hatálybalépés

- hatályosság
- felülvizsgálat
- nyilvánosság

MELLÉKLETEK

- Szülői kérdőív
- Belső klíma kérdőív
- Közvetlen partner – intézményi kérdőív
 - fenntartói kérdőív
- Az oktató – nevelőmunka és kiegészítő folyamatok minőségének mérése
- Óralátogatási értékelési adatlap
- Szempontok a pedagógus munkájának minőségi értékeléséhez
- Szempontok a technikai dolgozók munkájának minőségi értékeléséhez
- A nem megfelelés kezelése
- Helyesbítő, megelőző és jobbító tevékenységek

Egyéb hivatkozások:

- SZMSZ
- Részletes éves munkaterv
- Továbbképzési, beiskolázási ütemterv

BEVEZETŐ

A Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény 129 § (5) (6) bekezdése előírja a köznevelési intézmények és a fenntartók számára saját minőségbiztosítási program kidolgozását, minőségfejlesztési rendszer kialakítását és működtetését. Az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat a Marcali Városi Önkormányzati Minőségirányítási Programjának (ÖMIP) szerves részeként alkotja meg a minőségirányítási programját.

A köznevelési intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját.

A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet. A minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a köznevelési intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni. Az intézményi minőségbiztosítási programot az intézmény vezetője készíti el és az alkalmazotti közösség fogadja el. Az intézmény minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

(Köznevelési törvény 40 §(10) bekezdés)

Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit és a megvalósítást szolgáló elképzeléseket, valamint működésének folyamatát. Ennek keretei között a vezetési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.(40 §(11) bekezdés)

1. Az intézmény minőségirányítási alapja

1.1. Helyzetelemzés

Az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat rövid bemutatása:

- 1981. Az intézmény alapítása
- 1990. Szakmai szempontból önálló önkormányzati pedagógiai szakszolgálati intézmény, alapfeladat bővült a logopédiai ellátással
- 1994. Intézményfejlesztés (személyi és tárgyi feltételek bővítése)
- 1999: Ismét szélesedett a feladatkör a korai fejlesztéssel
- 2003. Kiegészítő feladatként neurohabilitációt, gyógyújszást, HRG tréninget is biztosítunk gondozottaink számára
- Az önkormányzat kezdeményezésére létrejött a Pedagógiai Szakszolgálati Társulás a térségben 29 képviselőtestület aláírásával, mely ellátását részben utazó gyógypedagógiai – logopédiai szolgáltatással biztosítja az intézmény.
- 2005. január 1-én a Lengyeltóti kistérség külön szakszolgálatot hozott létre, így a térségi ellátás ezen a területen megszűnt
- 2005-ben megalakult a Marcali Többcélú Társulás, amely intézményünkkel látta el a nevelési tanácsadás és logopédiai feladatokat
- 2006-ban a Fonyódi Többcélú Kistérségi társulás kezdeményezte a marcali Többcélú Térségi Társulással az együttműködést, hogy a szolgáltatásokat ők is intézményunktől kaphassák. 2007. január 1-től erre sor került.

- 2006-ban bekerült az intézmény feladatai közé a gyógytestnevelés
- 2007-ben alapító okirat módosítással névváltozás történt, a felvehető szakszolgálati feladatok közül mindegyiket ellátja az intézmény (kivéve a szakértői bizottsági feladat)

Feltételrendszer:

Személyi feltételek:

- 1 fő intézményvezető: gyógypedagógus – pszichopedagógus, közoktatási vezető
- 1 fő vezető-helyettes: tanító, gyógypedagógus
- 1 fő pszichológus: főállású
- 3 fő gyógypedagógus – logopédus
- 3 fő gyógypedagógus
- 1 fő óvodapedagógus, gyógytestnevelő
- 1 fő óraadó pszichológus
- 1 fő részmunkaidős gyógytestnevelő tanár
- 1 fő megbízásos jogviszonyban foglalkoztatott gyermek szakorvos (neonatólógus)
- 1 fő adminisztrátor, gyp.asszisztens
- 1 fő technika dolgozó (takarító)

Tárgyi feltételek: épület: 8700 Marcali, Petőfi S. u. 14. sz. alatti ingatlan

- vezetői iroda
- adminisztrációs iroda + teakonyha
- váró – folyosó
- játszószoza – váró
- 5 foglalkoztató (logopédia,pszichológia)
- 2 Ayres-szoza, tornaszoba
- 1 hydroterápiás szoba
- 2 mellékhelység mosdó
- 1 akadálymentes mosdó, mellékhelység
- tetőtéri galéria

Diagnosztizáló és fejlesztő eszközök

1.2 Fenntartói minőségirányítási program kivonata

1.2.1. A fenntartó által megfogalmazott intézményünkre vonatkozó specifikus célok (ÖMIP melléklet)

Az intézmény sokoldalú felkészültségű szakembereivel az egyénre szabott komplex szolgáltatásokkal, a változatos terápiás lehetőség biztosításával a jövőben is lássa el hivatását.

A nevelési – oktatási intézmények szakszolgálati igényeinek mennyiségét és sokféleségét az intézmény személyi és tárgyi feltételrendszerének bővítésével biztosítsa.

1.2.2. Az intézmény rendeltetése

- nevelési tanácsadó feladata: a beilleszkedési zavarokkal, tanulási nehézségekkel, magatartási rendellenességgel küzdő gyermekek problémáinak feltárása, szakvélemény készítése, rehabilitációs célú foglalkoztatása a pedagógus és a szülő bevonásával. Továbbá az óvoda megkeresésére szakvélemény készítése az iskolakezdéshez, ha a gyermek egyéni adottsága, fejlettsége azt szükségessé teszi.
- logopédiai szolgáltatás feladata: a beszédindítás, beszédhibák javítása, nyelvi kommunikációs zavarok javítása, dislexia megelőzése, gyógyítása.
- korai fejlesztés és gondozás feladata: a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás feladata a sajátos nevelési igény megállapításának időpontjától kezdődően a gyermek korai fejlesztése és gondozása a szülő bevonásával, a szülő részére tanácsadás nyújtás. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, akkor vehet részt korai fejlesztésben és gondozásban, ha nem kapcsolódhat be az óvodai nevelésbe.
- fejlesztő felkészítés feladata, hogy azoknak a gyermekeknek, akik tankötelezettségüket sajátos nevelési igényük miatt nem tudják teljesíteni, biztosítsa a fejlődésükhöz szükséges felkészítést, a szülő bevonásával, a szülő részére tanácsadás nyújtásával.
- A konduktív pedagógiai szakszolgálat feladata a központi idegrendszeri sérültek konduktív nevelése, fejlesztése és gondozása. Gyógyúszás, HRG-program.
- gyógytestnevelés feladata: a gyermek, a tanuló speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkoztatása, ha az iskolaorvosi vagy szakorvosi szűrővizsgálat gyógy- vagy könnyített testnevelésre utalja.
- utazó gyógypedagógiai ellátás feladata: segíti az óvodákban, iskolákban integráltan nevelkedő sajátos nevelési igényű gyermekek oktatását, nevelését.
- tehetséggondozás
- Tanfolyamokat, előadásokat tart a pedagógusoknak, szülőknek

1.2.1. Az intézmény tevékenységének területei:

- *diagnosztizálás*: pedagógiai és pszichológiai vizsgálatok alapján feltárja a problémák okát és eredetét. E munka során esetleges egészségügyi okok kizárása céljából orvosi vizsgálatot vesz igénybe. Anamnézist vesz fel a szülőtől, explorációt végez a szülővel és a gyermekkel egyaránt, melyet szükség esetén pszichológiai teszt vizsgálatokkal egészít ki. A team közös tevékenységének eredményeként jön létre a diagnózis.
- *tanácsadás*: célja a vizsgált gyermek környezetének befolyásolása az egyéni nevelést segítő eljárások szorgalmazása. A tanácsadás irányulhat a gyermekre és közvetlen környezetére, a szülő, a pedagógus egyéni vagy tanulócsoporttal kapcsolatos módszereinek befolyásolására, áthangolására, a napirendre, szabadidő tevékenységekre stb.

- *gondozás*: amennyiben a tanácsadás nem vezetne eredményre, gondozásba kell venni a gyermeket ill. a családot. A gondozás komplex pedagógiai, pszichológiai és orvosi tevékenységből áll.

1.2.2. A szervezetre vonatkozó elvárások, feladatok

Általános elvárások:

Terület: az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat rugalmasan alkalmazkodjon a változásokhoz, megfelelve az Európai Unió elvárásainak.

Feladat: a Pedagógiai Szakszolgálati Társuláson belül megfelelő színvonalú szolgáltatás nyújtása.

Siker kritérium, várható eredmények: többcélú társulással térségi normatíva elérése, források biztosítása, költségtakarékos működés

Felelősök: az intézmény vezetője

Határidő: 2007. 01. 26.

Gazdálkodás:

Az éves költségvetés évközi módosításának hatása a tanév programjára és ennek jelzése a fenntartó felé.

Feladat: több alternatíva (rugalmasság) az éves költségvetés elkészítésekor.

Siker kritérium, várható eredmény: érdekegyeztető tárgyalások, kompromisszumok.

Felelős: az intézmény vezetője

Pályázati lehetőségek felkutatása, a pályázat megírásának koordinálása, saját bevételi források, lehetőségek keresése.

Feladat: pályázati –figyelő rendszer kiépítése, intézmény munkájának bemutatása.

Siker kritérium, várható eredmény: saját anyagi forrás, bevétel növelése

Határidő: folyamatos

Feltételrendszer:

Terület: eszközigény feltérképezése

Feladat: rögzítjük a működéshez szükséges feltételeket.

Sikerkritérium, várható eredmény: a fenntartótól a működéshez szükséges anyagi finanszírozások megszerzése és felhasználásukkal munkánk hatékonyabbá tétele. Eszközrendszerünk teljessé tétele pályázatok segítségével.

Felelős: vezető

Határidő: folyamatos

Rövid távú cél: épületbővítés, 2006. november-decemberi hónapban kialakításra került a tetőtéri galéria, fejlesztő szobák, irattár kialakítása még szükséges- keresni a pályázati lehetőségeket

Elvárás és szolgáltatás:

Terület: a gyermekek, fiatalok készség,-képességfejlesztéséhez, szabadidő eltöltéséhez minél szélesebb körű kínálat, szolgáltatás biztosítása.

Feladat: játék kölcsönzők részletes nyilvántartásának vezetése. Rögzítsük a kölcsönzés feltételeit.

Sikerkritérium, várható eredmény: fejlesztő játékok megismertetése, otthoni fejlesztés elősegítése, szülő-gyermek kapcsolat mélyítése.

Felelős: az intézmény igazgatóhelyettese

Határidő: folyamatos

Kapcsolatrendszer

Terület: partneri mérések, globális elégedettség mutatóinak értékelése

Feladat: előzetes felmérés után a hiányosságok kompenzációja

Siker kritérium, várható eredmény: hatékonyabb együttműködés biztosítása

Felelős: a minőségbiztosítási csoport

Határidő: rövid távú cél (2 év)

2.Intézményi minőségpolitika

1.2. Jövőképünk

2.1.1. Területi, földrajzi behatároltság

Alapvetően Marcali város és a Marcali Kistérség lakosságának a pedagógiai szakszolgálati feladatellátását biztosítjuk.

Piaci behatároltság: továbbra is törekszünk a meglévő partnerekkel (közoktatási intézmények, óvodák, pedagógusok, szülők, gyermekek, tanulók) erősítsük kapcsolatainkat, illetve új kapcsolatokat alakítsunk ki. Más térségben is megfelelő szolgáltatást nyújtunk, ahol szükség van ránk. 2006. Fonyódi Kistérség is intézményunktől kéri a szolgáltatást. Kiegészülve még az alábbi településsel

(B.berény, B.boglár, B.fenyves, B.keresztúr, Balatonlelle, B.máriafürdő, B.szentgyörgy, Fonyód, Gamás, Látrány, Ordacsehi, Somogybabod, Somogytúr, Visz))

Meglévő és új tevékenységeink:

Ami jól működik, amin nem kell változtatni:

- sokoldalúan képzett szakember gárda
- gyermekközpontúság
- csapatmunkára épülő minőségi munka
- a szervezet reakcióképességét növelő és a munkatársak önálló kezdeményező készségének kibontakoztatását elősegítő team munka megvalósítása
- gyermekek igényeit figyelembe vevő differenciált foglalkozások biztosítása

Amin változtatni kell:

- épület további bővítése: foglalkoztató helyiségek, tanácskozó, irattár kialakításával
- regionális szakszolgálati centrum kialakítása
- győgyepedagógiai, pszichológiai kultúra terjesztése
- játszótér kialakítása
- szakértői névjegyzékbe való felvétel

2.2.Küldetésünk

*„A gyökerek persze nem látszanak,
de tudok, azok tartják a fát...”*

/görög költő /

Gondozottaink számára egy életre szóló útravalót kívánunk adni, mert valljuk, hogy a gyermekekhez való pozitív hozzáállás, türelem, az esélyegyenlőség biztosítása és a velük való együttműködés olyan értéket teremt bennük, melyet önmaguk is képviselnek a későbbiekben. Intézményünk a gyermekek komplex fejlesztését tartja szem előtt, melyhez igyekszünk megteremteni az optimális személyi és tárgyi feltételrendszert. Arra törekszünk, hogy a szolgáltatásainkat igénybe vevők – mind az ellátás színvonala, mind annak elérhetősége szempontjából – a térségben a legjobbnak értékeljék intézményünket. Azon dolgozunk, hogy a következő három évben a színvonalas feladatellátás biztosításának optimális szakmai feltételei megvalósuljanak.

Alapelveink:

- csapatmunka
- gyermekközpontúság
- sokoldalú szakmai képzettség
- együttműködés

Értékeink:

- szakmai önállóság
- esélyegyenlőség
- nemzeti, etnikai hovatartozás figyelembe vétele
- feltétel nélküli elfogadás

Céljaink:

- kliensközpontú. gyermek centrikus feladatellátást megvalósító munka biztosítása.
- feladat: a partnerek (szülők, gyermekek, tanulók) igényeinek figyelembevétele
- személyiség fejlesztő és önismereti tréningeken való részvétel, új kihívások, sokoldalúság

Hatékony team munka megvalósítása:

- feladat: a probléma feltárása, a különböző szakképesítésű munkatársak aktív együttműködése, kooperációs készség, szupervízió folyamatos biztosítása

A gyermekek mindenek felett álló érdekeit képviselő feladatellátás:

- feladat: szülőkkel a gyermeknevelésben, oktatásban résztvevő pedagógusokkal a megfelelő kapcsolat kialakítása

Sokoldalúan képzett, hiányszakmában dolgozó szakemberek helyi elérhetőségét biztosító szakszolgálati intézményként működünk.

feladat: továbbképzéseken, szakmai konferenciákon való részvétel, továbbtanulás

- a meglévő státuszok megtartása
- lehetőség és igény szerint státusz bővítés

A partnerközpontú szemléletből kiindulva a társintézményekkel és a gyermekek érdekében eljáró személyekkel, szervezetekkel való hatékony együttműködés fenntartása

-feladat: munkaközösségek szervezése, koordinálása a jövőben is.

2.6. Minőségpolitikai nyilatkozat

Törekszünk a szolgáltatásainkat igénybevevők mindenkori igényeinek, elvárásainak megfelelni. Számunkra a minőség az alábbiakat jelenti:

- feltétel nélküli elfogadás
- empátia
- megértés
- szakmai felkészültség
- megbízhatóság
- felelősségtudat
- partnerközpontúság

Intézményünk minden munkatársa elkötelezett a minőség iránt, mindent megtesz a minőség eléréséhez és állandó javításához a szükséges erőforrások biztosítása érdekében. Hivatásunk gyakorlása során az esélyegyenlőség biztosítása érdekében mindenkor figyelembe vesszük a nemzeti, etnikai kisebbségekhez tartozó gyermek, tanuló anyanyelvi, szociokulturális sajátosságait:

- rendszeresen vizsgáljuk klienseink igényét, elégedettségét, szolgáltatási folyamatainkat, minőségirányítási rendszerünket és a kapott információk alapján minőségi célokat tűzünk ki, jobbitó intézkedéseket hozunk, s ezeket megvalósítjuk.
- megfelelő és sokoldalú szakmai képzettséggel rendelkező munkatársakat alkalmazunk
- gondoskodunk arról, hogy munkatársaink megismerjék, megértsék és munkájukban érvényesítsék a minőségpolitikai és minőségirányítási követelményeket.
- minden munkatársunktól elvárjuk, hogy kliensközpontú szemlélettel és munkájuk fontosságának tudatában végezzék feladataikat.

2. Intézményi minőségfejlesztési rendszer

3.1 A vezetés felelőssége

2.1.1. Jogi megfelelés

A Köznevelési Törvény 54 § értelmében az intézmény vezetőjének felelőssége kiterjed az intézmény működésének valamennyi területére. A vezető feladata, hogy biztosítsa a szakszerű, törvényes, hatékony és gazdaságos működést.

2.1.2. A minőségpolitika meghatározása

Az a tevékenység, amelynek során az intézmény folyamatosan biztosítja a szakmai célkitűzések és az intézmény működésének egymáshoz való közelítését, a gyermekek, tanuló, szülők, pedagógusok, valamint a fenntartó, továbbá a munkaerőpiac igényeinek kielégítése céljából.

2.1.3. Minőségfejlesztési szervezet működtetése

Az intézményben 2 főből álló minőségbiztosítási csoport alakult. Felelőségük a minőségirányítási program kidolgozása, folyamatok megszervezése, megfelelő kapcsolati rendszer kiegészítése. A munkacsoport a kötelező óraszámán felül meghatározott gyakorisággal (havi egy alkalommal) ül össze.

3.2 Vezetés

Felelősségi kör, hatáskör:

A vezetőség és a munkatársak felelősségi körét az intézmény SZMSZ és a munkaköri leírások rögzítik. A munkaköri leírások minden dolgozó számára tartalmazzák:

- a munkakör megnevezését
- a munkakör ellátásának célját
- a munkakör betöltéséhez szükséges szakmai kiépítést és ismereteket
- a munkakör szakmai feladatait

Minden munkatárs felelős az általa végzett munka minőségéért. Az intézményvezető a távolléte esetén helyettest nevez ki, hogy koordinálja a folyamatos munkát.

3.3. Tervezés, szervezés:

3.3.1. Az oktató nevelő munka során használt dokumentumok

3.3.2. Célok megfogalmazása:

Az intézmény minőségcéljait az intézmény vezetője és a munkatársak együttesen határozzák meg, a minőségpolitika és az ÖMIP mérhető, konkrét követelményei, elvárásai alapján.

3.3.3. Éves munka tervezése, feladatok kijelölése

Az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat meghatározza és rögzíti azokat a feladatokat, amelyek szükségesek a partnerek által igényelt szolgáltatások végrehajtásához. Ezen feladatok hatékony végrehajtása érdekében a vezető megfelelő hatáskörrel ruházza fel dolgozóit. Az éves munkaterv elkészítésének célja, az intézmény működési struktúrájának alapulvételével a szükséges személyi kapacitás felmérése és a feladatok optimális megosztása, valamint az intézmény egészét érintő feladatok tervezése. A tanév rendjét az azt megelőzően kiadott Miniszteri Rendelet rögzíti. A tanév helyi, az egész intézményt érintő programok rendjét, idejét, felelőseit az éves Munkaterv határozza meg. Az éves munkatervet az intézmény vezetője és helyettes készíti el, és az SZMSZ értelmében a tanévnyitói értekezleten hagyják jóvá. Az éves munkaterv alapján a vezető a munkatársak bevonásával elkészíti ennek részletes havi lebontását, az eseménynaptárt.

A folyamat dokumentumai:

- éves munkaterv
- tanári órarendek

Hivatkozások:

- SZMSZ
- Kollektív szerződés
- Munkaköri leírások

A folyamat leírása:

(lásd Munkaterv)

Intézkedési terv a pedagógiai szakszolgálat alapfeladataihoz:

<i>minőségcél</i>	<i>feladat</i>	<i>tevékenység</i>	<i>felelős</i>	<i>anyagforrás</i>	<i>indikátorok</i>
beilleszkedési magatartási zavarral, tanulási problémákkal küzdő gyermekek (továbbiakban BTM gyermekek) problémáinak hatékonyabb feltárása (3-18 éves korosztály)	pedagógiai, pszichológiai vizsgálatok végzése szakvélemény kiadása kiegészítő vizsgálatok kezdeményezése	konzultáció a szülővel (exploráció, anamnézis) konzultációs pedagógussal (exploráció, kérdőív) gyermek megfigyelése, tevékenykedtetés különböző eszközökkel, feladatlapokkal szakvélemény írása, A vizsgálati jegyzőkönyv	a intézmény vezető, pedagógusok, pszichológusok a	intézményi költségvetés	a helyes diagnózis megállapítása, a beutaló intézmény pedagógusai számára értelmezhető, a helyi egyéni fejlesztési terv alapját képező szakvélemény kiadása

		továbbítása a szakértői bizottságokhoz			
a BTM gyermekek rehabilitációs célú foglalkoztatása a pedagógus és a szülő bevonásával	a terápia elvégzése a szülő és a beutaló pedagógus rendszeres tájékoztatása a probléma komplexitásához alkalmazkodó team-ek kialakítása	részképesség-fejlesztés (motoros, kognitív, szociális) pszichoterápia nyilvántartási és foglalkozási napló vezetése forgalmi napló vezetése	intézményvezető, terápiát végző pedagógusok pedagógus pszichológus adminisztrátor	intézményi költségvetés	a terápia sikeres, a tünetek megszűnnek, a tünetek mérséklődnek az eredmények nyomon követhetők statisztika készítése, egyszerűbbé válik
a tanköteles korú gyermekek fejlettségi szintjének megfelelő beiskolázás	iskolaérettségi vizsgálatok végzése, óvoda megkeresésére, szülői kezdeményezésre szakvélemény kiadása kiegészítő vizsgálatok kezdeményezése	az iskolai tanulást megalapozó képességek és ismeretek fejlettségi szintjének pedagógiai mérése, IQ mérés szakvélemény készítés vizsgálati anyag továbbítása a szakértői bizottsághoz szakvélemények továbbítása az illetékes szervekhez	intézményvezető a vizsgálatot végző pedagógusok pszichológus pedagógusok, pszichológus adminisztrátor	intézményi költségvetés	minden szempontból (szomatikus szociális emocionális, kognitív) iskolaérett gyermekek kerülnek az 1. osztályba Az iskolaéretlen gyermekek további 1 évig részt vesznek az óvodai nevelésben pontos és értelmezhető szakvélemény
a logopédia kompetencia körébe tartozó teljeskörű ellátás biztosítása a szolgáltatást igénybevevők számára	a megkésett vagy akadályozott beszédfejlődésű, a beszédhibás, a tanulási zavarral (dysfunkciók) valamint a nyelvi kommunikáció nehézségeivel küzdők terápiás ellátása szakvélemény kiadása kiegészítő vizsgálat	beszédindítás, beszédhibák javítása, prevenció és reedukáció nyelvi és kommunikációs zavarok terápiája szakvélemény írása vizsgálati anyag továbbítása a szakértői bizottsághoz	logopédusok logopédusok adminisztrátor	intézményi költségvetés pályázat	megindul a beszédfejlődés, a beszédhibák megszűnnek, a dys-tünetek a kommunikációs nehézségek mérséklődnek

	kezdemenyezése forgalmi és haladási napló vezetése				
azoknak a gyermeknek, akik tankötelezettségüket sajátos nevelési igényük miatt nem tudják teljesíteni intézményes keretek között biztosítani a fejlődésükhöz szükséges felkészítést egyéni foglalkoztatás keretében.	a szakértői javaslat előírásainak megfelelően a nevelési tanácsadóban, indokolt esetben otthoni környezetben, a fejlesztő felkészítés biztosítása a szülő bevonásával, a szülő részére tanácsadás	a nevelési tanácsadóban a fejlesztő foglalkozások szervezése, vezetése otthoni gondozás, eszközök biztosításával fejlesztő módszerek, eljárások megtanítása, a szülővel rendszeres otthoni alkalmazás céljából eszközökölcsönzés egyéni lap vezetése értékelő lapok kitöltése	intézményvezető vezető helyettes gyógypedagógus logopédus	intézményi költségvetés	működési területünkön az ellátás biztosítása a szülő szakszerűbben tud a gyermekével foglalkozni. az ellátás nyomon követhető
a működési területünkhöz tartozó gyermekek, tanulók, speciális, egészségügyi célú testnevelési foglalkoztatásának biztosítása, ha az iskola vagy szakorvosi szűrővizsgálat gyógy- vagy könnyített testnevelésre utalja	az ellátásra jogosult gyermek csoportok utazó szakember általi ellátása	csoportalakítási a hasonló elváltozásoknak megfelelően korrekciós, prevenációs gyakorlatok rendszeres végzése napló vezetése	gyógytestnevelő	intézményi költségvetés	ortopédiai és belgyógyászati rendellenességek megszűnnek, mérséklődnek, nem rosszabbodnak
továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás keretében a tanulók adottságainak, tanulási képeségeinek, irányultságuknak szakszerű vizsgálata, s ennek eredményeképpen iskolaválasztás ajánlása	a képeségvizsgálat elvégzése a gyerek pályaválasztási orientációjának helyes irányba terelése	konzultációs a szülővel a tesztek felvétele a gyermek elképzeléseinek ill. a képességek biztosította lehetőségeknek közelítése dokumentáció vezetése	intézmény vezető team	intézményi költségvetés	a szolgáltatást igénybevevők adekvátabb pályaválasztása
0-3 éves eltérő fejlődésű	kapcsolattartás a szakorvosokkal,	körlevelek küldése az eü.	intézményvezető, gyógypedagógus	intézményi költségvetés	minél korábbi terápia

gyermek minél teljesebb körű felkutatása, diagnosztizálásra való felterjesztése, a probléma specifikus szakértői és rehabilitációs bizottságokhoz Szakértői vélemény alapján gondozásba vételük	védőnővel a gyermekek felkutatása érdekében vizsgálatok elvégzése	intézményekben konzultációs szülővel (exploráció, anamnézis) pedagógiai megfigyelések, mérések, fejlődési skálák, szakvélemény írása és továbbítása a szakértői bizottsághoz a gyermek korai gondozásba vétele céljából korai napló vezetése értékelő lapok elkészítése	k, logopédusok, pszichológus (adminisztrátor vezető helyettes gyógypedagógusok, logopédusok	megkezdése habilitatív megsegítés az eredményesség nyomon követése
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

3.3.4. Az erőforrások biztosítása

Az intézmény vezetője az éves munkatervben dokumentáltan meghatározza és időben biztosítja a hatékony működéshez szükséges erőforrásokat.

Emberi erőforrások:

Olyan szolgáltatások megvalósítására vállalkozunk, amelyhez rendelkezünk a szükséges személyi feltételekkel. Az egyes munkakörök, beosztások ellátáshoz szükséges végzettségek, képzettségek a jogszabályban, munkaköri leírásokban vannak szabályozva. A követelményeknek való megfelelést a vezető folyamatosan ellenőrzi, figyelembe véve a változó körülményeket, a partneri igények módosulását. Szükség esetén újra fogalmazza és dokumentálja a munkakör betöltésének feltételeit, amelyek megteremtése a vezető felelőssége.

A minőségi munka és minőségfejlesztési rendszer fenntartása, tökéletesítése érdekében az intézmény megszervezi a munkatársak továbbképzését, melyhez a vezető képzési tervet készít: (lásd továbbtanulási, továbbképzési terv) E továbbképzési lehetőségek körébe tartoznak a posztgraduális képzések, szakmai konferenciák, tanulmányutak, tapasztalatcserék.

Új munkatársak felvételekor előírja a szükséges szakmai képzettség és gyakorlat meglétét.

Berendezések és feltételek: intézményünk csak olyan szolgáltatás megvalósítására vállalkozik, amelyhez rendelkezik a szükséges tárgyi feltételekkel (diagnosztizáló és fejlesztő eszközök, játékok, irodai felszerelések, számítástechnikai adathordozók, HRG program)

Munkakörnyezet: a szolgáltatások teljesítése, fenntartása fokozottan igényli az egészségvédelmi és biztonságtechnikai feltételek biztosítását. A gyermekek, tanulók, munkatársak technikai személyzet és a vezetés számára biztosított helyiségek, a rendezett, tiszta belső és külső környezet ideális feltételeket teremt a szolgáltatások megvalósításához. Ezen munkakörnyezet fenntartása a vezető felelőssége.

3.4. Ellenőrzés, elemzés

Intézményünk vezetése és munkatársai meghatározzák és bevezetik azokat a szabályokat, ellenőrzési tevékenységeket, amelyek a szolgáltatásaink kifogástalan teljesítését biztosíthatják. Ezeket az SZMSZ és a munkaköri leírások rögzítik.

3.4.1. Vezetői ellenőrzés

Az intézmény vezetője meghatározza és nyilvánossá teszi az intézmény működésével, folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatos hatásköröket. Megjelöli az ellenőrzés területeit, folyamatait, módszereit, időpontját, az ellenőrzés során nyert információk felhasználásának módját.

3.4.2. Minőségügyi ellenőrzés

Az intézmény vezetője és helyettese a minőségfejlesztési rendszert évente legalább egy alkalommal – amennyiben szükséges többször is – felülvizsgálja. A felülvizsgálat kiterjed a következőkre:

- partneri elégedettség és kifogások
- erőforrások helyzete
- szolgáltatások hatékonysága, megfelelősége
- munkatársak munkájának értékelése
- változások szükségessége
- erőforrások fejlesztése
- szolgáltatások fejlesztése
- munkatársak képzettségének fejlesztése

A vezető a megállapításait, intézkedéseit feljegyzésben dokumentálja.

3.4.3. Eltérések kezelése

A partnerek által jelzett és a saját ellenőrzés során feltárt olyan eseteket, amelyekben a szolgáltatások részben vagy egészében nem feleltek meg a várható, előírt követelményeknek, minden esetben eltérésként, nem megfelelőségként kezeljük, s dokumentáljuk. (ld. mellékletben Nem megfelelőségi jegyzőkönyv) Az észlelt eltéréseket a partnereinktől elvárjuk, a munkatársaktól megköveteljük. A nem megfelelőség kijavítása érdekében intézkedéseket hozunk, amelyeket szintén feljegyzésben rögzítünk.

3.5 Értékelés

3.5.1. Vezetői értékelés

Az intézmény vezetése évente meghatározott szempontok (pl. fenntartó ÖMIP-ben leírt szempontok) alapján megvizsgálja az intézmény működésének gyakorlatát a partneri elvárásoknak való megfelelés és a hatékonyság biztosítása érdekében. Az elvégzendő értékelés feladata, annak a vizsgálata, hogy az intézmény milyen hatékonysággal működik. Az intézmény értékeléséről az intézményvezető a különböző partnerek (fenntartó, közoktatási intézmények) igényei alapján beszámolót készít és részükre megküld.

3.5.2 Intézményértékelés

Alapelv: sokoldalú önértékelési rendszer működtetése

Intézményünk meghatározott időszakonként (2-3 év) teljeskörű önértékelést végez a COMENIUS I. modellben leírtak figyelembevételével.

3.6. Mérés

3.6.1. Intézményi belső mérés

Az intézmény dolgozóinak (pedagógusok, technikai dolgozók) munkáját a kidolgozott szempontsorokkal az intézményvezetője és a helyettes mérő, gyűjtőben helyezi el.

A munkahelyi légkört és a munkatársak elégedettségét évente klíma-tesztel mérjük.

A kapott eredményeket kiértékeljük, a szükséges változtatásokat, feladatokat feljegyezzük. Az ellátott esetek számának, a diagnosztizált problémák megoszlásának évenkénti összehasonlítását évről-évre értekezleten elvégezzük és dokumentáljuk. Mindezt fontosnak tartjuk működésünk hatékonyságának vizsgálata céljából.

Az értékelés folyamatának meghatározása, az értékelés eljárásrendje

- a pedagógus teljesítményét munkakörének és az intézmény (kiemelt) céljainak (minőségcél, kollektív szerződésben és a munkaköri leírásban foglaltak) figyelembevételével meghatározott (teljesítmény) követelmények alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója *írásban értékeli*.
- fejlesztő célú értékelést végzünk, minden egyes pedagógus kollégát 3 évente egyszer értékelünk. Ez nem zárja ki azt, hogy a közvetlen felettes évente értékelje a beosztott pedagógus munkáját. Az értékeltek körének kiválasztása minden tanév elején történik.
- az értékelő csoport az értékelésre (információgyűjtésre) 3 hónapot vehet igénybe. Az értékelő csoport és az értékelt pedagógus előzetes megbeszélése alapján.

- az értékelést csoport végzi. Az értékelő csoport tagjai: az igazgató és a helyettes. (kettőjük alkufolyamata alapján) Az értékelő csoport munkájával párhuzamosan az önértékelés is megtörténik. Elvárható valamennyi kollégától, hogy hospitálási lehetőségét érvényesíti bármely kollégájánál.

Kit?	Ki?	Gyakoriság	Felhasznált információk	Módszer
igazgató igazgatóhelyettes	a szervezeti hierarchiában fölötté álló vezető, igazgató	évente	munkaköri leírás, dokumentáció, hospitálás, intézményi statisztikák, partneri felmérések	Az értékelési szempontrendszer és az önértékelés alapján teljesítményértékelő beszélgetés keretében
Tanár	igazgató/helyettes 2 fő a munkaközösségből	évente	munkaköri leírás, dokumentáció, hospitálás, intézményi statisztikák, partneri felmérések	Az értékelési szempontrendszer és az önértékelés alapján teljesítményértékelő beszélgetés keretében

- Az intézmény igazgatója esetében a teljesítménykövetelményekről annak munkáltatója dönt.
- A teljesítménykövetelmények megállapítását, az írásbeli értékelés átadását szóbeli megbeszéléshez kell kötni. Az értékelést minden esetben „Teljesítményértékelés megállapodás „ zárja le (melléklet)
- A teljesítményértékelés tartalmának hibás vagy valótlan tény megállapításának megsemmisítése iránt a pedagógus munkaügyi jogvitát kezdeményezhet.

Az értékelő eljárás szakaszai

Tervező szakasz

A tervező szakasz az éves munka tervezésével és a feladatellátási terv tervezésével párhuzamosan történik. Itt kell abban megállapodni, hogy az adott tanévben a pedagógust milyen feladatok ellátásával bízzák meg, illetve milyen feladatokat vállal. Ez a megállapodás bekerül a munkaköri leírásba.

Értékelő szakasz

- Az értékelő lapra összegyűjti az értékelő csoport az értékelt pedagógusról az értékeléshez szükséges információt, ötfokú skálát alkalmazva.
- Szeptember 15-ig tájékoztatás arról, hogy kik lesznek az értékelt kollégák. (amely módosítható, elfogadható érv alapján pl. hosszantartó betegség)
- Az értékelő team az értékelést 3 hónap alatt kell, hogy lebonyolítsa (pontosan meghatározva az értékelés kezdő és befejező időpontját) nem értek egyet az értékelő csoporttal
- Az értékelő team tagjai az értékeléshez szükséges látogatásokat, hospitálásokat, információ gyűjtést külön-külön is végezhetik.
- Az értékelő lapot kitölti maga az értékelt kolléga is. Önértékelés az jó lehet, az egész alapja
- Az értékelő lap kitöltése után kerül sor a munkaértékelő interjúra. Az interjú résztvevői: az értékelt kolléga és az értékelő csoport minden tagja. Először a

munkatárs ismerteti az önértékelést, majd a csoportvezető mondja el az értékelést (a közvetlen munkatársak bevonása nélkül)

A megbeszélésen sor kerül:

- az év elején vállalt feladatok teljesítésének áttekintésére, a munkaköri leírás alapján
- az erősségek és fejlesztendő területek számbavételére, okok feltárására
- a minősítésre, ha szükséges
- a fejlődést szolgáló szükségletek megfogalmazására, a fejlesztési feladatok meghatározására.

Nyilvánosság kérdésének meghatározása

- a pedagógus értékelési rendszer nyilvános, a MIP része
- az eredmény nyilvánossága: minden pedagógus kolléga a saját eredményét, illetve az intézményi átlagot ismeri.

Cél, célhoz rendelt tevékenység	információ forrása	Indikátor: minimum	Indikátor: optimum
I. Alapvető tevékenységek (76%) - az önállóságra nevelés, az általános alpműveltség átadása, a képességkibontakoztatás, a hátránykompenzáció, az egészséges és reális énkép és önbizalom kialakítása, a komplex rehabilitációs folyamat biztosítása és az esélyegyenlőség alapjainak megteremtése érdekében, a tanítási órákon végzett nevelési-oktatási tevékenység – 32 %			
a, felmérés – pedagógiai diagnózis	dokumentáció (vizsgálati adatlap/felmérő, mozgásvizsgáló lap stb.)	A dokumentáció létezik, félévente felülvizsgálásra kerül	Pontos, naprakész dokumentumvezetés
b, tervezés, felkészülés	dokumentáció (egyéni fejlesztési terv, korrekciós terv, mozgásfejlesztési terv)	szakértői, pedagógiai véleménnyel egybehangzó dokumentáció létezik	A gyermek aktuális állapotához mért naprakész „élő” dokumentum (módosításokkal) az előírt formai követelményeknek megfelelően
c. különböző módszerek, oktatási formák alkalmazása (önképzés)	hospitálás, dokumentáció (diploma és tanúsítvány másolatok)	Didaktikus óravezetés	A megszerzett ismeretek alkalmazása (főiskola, egyetem, továbbképzés) új, korszerű oktatási módszerek célokhoz, életkorhoz alkalmazkodó változatos formában
d. eszközhasználat	hospitálás, eszközkészlet	adekvát eszközhasználat	egyéni szabott (fejlesztés) életkorhoz, állapothoz, nevelési-oktatási célokhoz alkalmazkodó eszközök korszerű, változatos

			eszközhasználat
e. pedagógus rugalmassága, alkalmazkodóképessége	hospitálás- „hányszor tud váltani? „	észreveszi a nevelés-oktatást befolyásoló tényezőket	a lehető leggyorsabb, leghatékonyabb problémamegoldás
f. értékelés (pl. folyamatában, egy-egy óra végén)	hospitálás, dokumentáció: diagnosztizáló, fejlesztő, formatív, szummatív formák alkalmazása, arányuk	az előírt értékeléseket „megcsinálja”	értékelési formák sokrétű változatos alkalmazása
g. „rejtett tanterv”(erkölcsi normák, pozitív viselkedésformák, intézményi értékek stb.)	hospitálás	alapvető erkölcsi normák követése, elfogadása	intézményi értékek, normák elfogadása, betartása, közvetítése a viselkedéssel
h. adminisztráció	dokumentumelemzés	a dokumentáció létezik	pontos, átlátható, precíz, hibátlan, határidőre töltött
Az önállóságra nevelés, a komplex rehabilitációs folyamat biztosítása, valamint az aktív rehabilitációra kész partnerré nevelés érdekében végzett rehabilitációs tevékenység – 24 %			
a. önkiszolgálás, önellátás	hospitálás, dokumentáció	munkaköri leírásban foglaltak	következetes, rendszeres nyomonkövetés illetve a törekvés a továbbfejlődésre, az optimális szint elérésére
c. fizikai segítségnyújtás	hospitálás, dokumentáció	munkaköri leírásban foglaltak	következetes, rendszeres nyomonkövetés, illetve a törekvés a továbbfejlődésre, az optimális szint elérésére (preventív, adaptív, kreatív)
adminisztráció	dokumentumelemzés	a dokumentáció létezik	pontos, átlátható, precíz, hibátlan, határidőre töltött
Az önállóságra nevelés illetve a komplex rehabilitációs folyamat biztosítása érdekében az együttműködés, kapcsolattartás területén végzett tevékenységek – 8 %			
a. szülővel	dokumentáció	munkaköri leírásban megfogalmazott kötelező kapcsolattartási formák	rendszeres kapcsolattartás a különféle technikai eszközökkel
b.munkatársakkal	dokumentáció (feljegyzések, leiratok)	kötelező alkalmakon részt vesz	rendszeres kapcsolattartás .- a munkaközösség munkatervében megjelenő tervezett vagy spontán
c. külső szakemberekkel	dokumentáció (feljegyzések, leiratok)	kötelező alkalmakon részt vesz	rendszeres kapcsolattartás – a munkaközösség munkatervében megjelenő tervezett vagy spontán
adminisztráció	dokumentumelemzés	a dokumentáció létezik	pontos, átlátható, precíz, hibátlan, határidőre töltött
Az egészséges és reális énkép és önbizalom kialakítása, a komplex rehabilitációs folyamat biztosítása, valamint a konfliktuskezelő képesség növelése, fejlesztése érdekében, a tanórán kívül végzett tevékenységek – 80 %			
a. rendezvények	dokumentáció	munkatervben meghatározott	munkatervben meghatározott

		rendezvényeken való részvétel	rendezvények szervezése, illetve egyéb rendezvényeken való részvétel
adminisztráció	dokumentumelemzés	a dokumentáció létezik	pontos, átlátható, precíz, hibátlan, határidőre töltött
A felhasználói igényeknek való folyamatos megfelelés érdekében, a szervezet fejlesztéssel összefüggő tevékenységek – 4 %			
a. szabály és normakövetés	hospitálás, dokumentáció	SZMSZ-ben foglaltak ismerete (szabályok) munkaköri leírások	intézményi szabályok elfogadása, betartása, közvetítése a viselkedéssel
b. intézményi dokumentumok	dokumentáció (jelenléti ívek, feljegyzések, leíratok)	intézményi dokumentumok ismerete	intézményi dokumentumok kidolgozásában, fejlesztésében való aktív részvétel
II. Specifikált tevékenységek 10 %			
1. Tisztségek			
a. igazgatóhelyettes		munkaköri leírás	
b. balesetvédelmi megbízott		munkaköri leírás	
c. tűz és katasztrófavédelmi megbízott		munkaköri leírás	
d. gyakorlatvezető		munkaköri leírás	
e. pedagógus asszisztensi		munkaköri leírás	
f. minőségirányítási munkában megbízott		munkaköri leírás	
Továbbképzés			
1. hétévente kötelező 120 óra teljesítése	beiskolázási terv, továbbképzési terv, diplomák, tanúsítványok	szakirányú továbbképzések különböző óraszámokban	szakvizsga, új diploma megszerzése
a. új módszer tanulása			
b. szakirányban tanul			
c. tisztségéhez tanul			
2. önfinanszírozott továbbképzés	diplomák, tanúsítványok		saját finanszírozású továbbképzések
a. új módszer tanulása			
b. szakirányban			
c. tisztséghez			
d. egyéb			
3. konferenciákon való részvétel	jelentkezési lapok, befizetési bizonylat		konferenciákon való részvétel
a. intézmény „képviselte”			
4. Szakirodalomban való jártasság			
5. pedagógiai novumok ismerete			
3. KIEMELKEDŐ TEVÉKENYSÉGEK			
1. Publikációk			
2. Előadások			
3. Tankönyvírás			
4. Pályázatok			
a. pályázatírás		megírt pályázati aránya	megnyert pályázatok aránya
b. pályázat megvalósítása			szakmailag, pénzügyileg megfelelő elszámolás a kiíró felé
c. pedagógiai újítás, innováció		részvétel	fejlesztések száma

5. FELTÉTELEK-5%			
1. végzettsége beosztásának megfelelő			
a. diplomák, tanúsítványok			diplomáinak száma
b. végzettsége, képesítése alapján az intézményi munkában mobilizálható			munkában hasznosítható diplomáinak, illetve szakvizsgák száma

3.6.2. Partneri igény és elégedettségmérés

A partneri igény és elégedettség felmérésére alkalmazott módszerek azt a célt szolgálják, hogy az intézmény megfelelő információkkal rendelkezzen az állandó minőségjavításhoz. A szolgáltatásunkkal kapcsolatban a minőségfejlesztési rendszer első fázisában először 2004. májusában és utána évente – kétévente kérdőívet alkalmazva felmérjük partnereink igényeit.

A felmérés kiterjed:

- elégedettségre, elégedetlenségre
- elvárásokra, igényekre
- fejlesztő munkánk véleményezésére
- személyi és tárgyi feltételeink véleményezésére (fejlesztő játékok, eszközök milyensége, mennyisége, helyiségek milyensége, nyitvatartási idő stb.)

A körülmények, a változások figyelembe vételében módszerünket, kérdőívünket, rendszeresen felülvizsgáljuk. Újabb alkalmazás előtt elvégezzük a szükséges módosításokat. A tervezés fázisában összevetjük a partneri igényeket, az intézmény által megállapított szakmai és minőségi követelményeket. A partneri elégedettségi kérdőívet kiértékeljük, az adatokat, a szakmai összevetést, a teljesítés feltételeit minőségügyi feljegyzés formájában rögzítjük. (Szülői és Gyermekei, Intézményi, Fenntartói és Klíma kérdőívek – lásd mellékletben)

A partner igénymérés folyamata:

partner	módszer	gyakoriság	eszköz	felelős
szülő	kérdőív	évente	zárt és nyitott kérdések a kérdőíven	minőségirányítási vezetői csoport
gyermek(iskolás)	interjú	évente	nyitott kérdés (mit szeret, mit nem) írásos válasz	minőségirányítási csoport
közoktatási intézmények	kérdőív	évente-kétévente	zárt és nyitott kérdések a kérdőíven	minőségirányítási vezetői csoport
fenntartó	kérdőív	évente-kétévente	zárt és nyitott kérdések a	minőségirányítási csoport

			kérdőíven	
klíma-teszt	kérdőív	évente-kétévente	zárt és nyitott kérdések a kérdőíven	minőségirányítási csoport

4.Partnerkapcsolatok

4.1.Partnerkapcsolatok irányítása

Intézményünk a partneri igényeket messzemenően figyelembe véve szervezi és bonyolítja le szolgáltatásaikat. A partneri igény- és elégedettségmérés meghatározását 3.6.2. pontban szerepeltetjük.

4.2.Kommunikáció a partnerekkel

Partnereinkkel való kapcsolattartásra a következő fórumok hivatottak:

- szülőkkel: fejlesztő foglalkozásokat követően előzetes egyeztetés alapján bármikor
- gyermekekkel: a foglalkozásokon, illetve óvodai, iskolai hospitálások alkalmával
- pedagógusokkal: munkaközösségi összejöveteleken (havonta-kéthavonta)
- fenntartóval: előzetes egyeztetés alapján

A kapcsolattartás egyéb eszközei a személyes találkozáson kívül: telefon, fax, e-mail.

4.3. Panaszkezelés

Partnereink panaszait, kifogását ill. elégedettségére vonatkozó észrevételeit dokumentáljuk. A panaszok kifejezésére lehetőséget adunk: team- megbeszéléseken, továbbá előzetesen egyeztetett időpontban

4.4. Partnerazonosítás

Intézményünk partnereinek azonosítása az SZMSZ alapján történik. Az azonosítást évente, az évnyitó értekezleten felülvizsgáljuk, ha szükséges módosítjuk.

Közvetlen partnereink: - szülők

- óvodák (helyi, vidéki)
- iskolák
- Polgármesteri Hivatal
- Gyámhivatal
- Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ
- Védőnői Szolgálat

Közvetett partnereink:

- nevelési tanácsadók a megyében
- nevelési tanácsadók az országban
- Nevelési Tanácsadók Dunántúli Egyesülete
- Nevelési Tanácsadók Országos Egyesülete
- Somogy Megyei Pedagógiai Intézet
- Gyermek Ideggondozó
- GYIVI
- ELTE Gyógypedagógiai Főiskola
- Vadaskert Kórház és Szakambulancia
- Autizmus Alapítvány, Kutatócsoport
- Kaposvári Egyetem

Z Á R A D É K

Az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat működésének minőségirányítási programja 2007. március 31-én lép hatályba.

Az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat működésének minőségirányítási programját az intézmény alkalmazotti közössége fogadja el, és a fenntartó hagyja jóvá.

Az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat működésének minőségirányítási programja 4 évig hatályos, évente-kétévente azonban felülvizsgáljuk.

Az intézmény minőségirányítási programját egy példányban a faliújságra tesszük.