

Gamási Általános Iskola

Intézményi önértékelés

Ötéves program

2020. szeptember 01 – 2025. június 30.

Gamás, 2020. szeptember 01.

Készítette:

Jeszenszky Gábor
intézményvezető

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

I. BEVEZETŐ

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

Intézményi adatok:

Intézmény hivatalos neve:	Gamási Általános Iskola
Székhelye:	8685 Gamás, Fő utca 94.
Alapító szerv neve:	Emberi Erőforrások Minisztériuma
Alapítói jogkör gyakorlója:	emberi erőforrások minisztere
Alapító székhelye:	1054 Budapest, Akadémia utca 3.
Fenntartó neve:	Siófoki Tankerületi Központ
Fenntartó székhelye:	8600 Siófok, Szépvölgyi út 2.
Típusa:	általános iskola
OM azonosítója:	034109

Az intézményi önértékelés jogszabályi háttere:

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

Szakmai segédanyagok:

- Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az általános iskolák számára (ötödik változat)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében (hatodik, javított változat)
- Önértékelési kézikönyv általános iskolák számára (negyedik, javított változat)

II. AZ ÖNÉRTÉKELÉSI FOLYAMATA

A. Előkészítés:

- 1) Önértékelést támogató munkacsoport létrehozása
- 2) A nevelőtestület tájékoztatása
- 3) Az intézményi dokumentumok (pedagógiai program, vezetői program/pályázat, szakmai alapidokumentum, SZMSZ, éves munkaterv és beszámolók), és az intézményekben

már működő pedagógus (teljesítmény) értékelési rendszer általános elvárások szempontjából történő megvizsgálása, az intézményi elvárásrendszer megfogalmazása,

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

5) Az elvárások véglegesítése a nevelőtestület egyetértése után.

6) A véglegesített intézményi elvárások rögzítése az OH által üzemeltetett informatikai felületen.

Az önértékelést támogató munkacsoport

A munkacsoport tagjai:

- Kurucz Ida
- Nagy Gyuláné
- Tihanyiné Sáfrány Andrea Mariann (elnök)

Feladataik:

Intézményvezető feladatai:

- az öt évre szóló önértékelési programban az önértékelési munka céljának, elvárt eredményeinek, a megvalósításhoz szükséges feladatoknak, azok ütemezésének és a szükséges emberi és egyéb erőforrásoknak a meghatározása,
- az önértékelést támogató munkacsoport tagjainak kijelölése, aktív részvétel a csoport munkájában,
- az intézményvezető és az önértékelést támogató munkacsoport által végzendő feladatok meghatározása,
- annak meghatározása, mely feladatokba milyen feltételek és eljárásrend szerint vonhatók be további kollégák,
- foglalkozások látogatása, jegyzőkönyv készítése, átadása az informatikai felületet kezelő ÖTM tagnak,
- részvétel a dokumentumelemzésben.

A csoporttagok feladatai:

- az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése, folyamatos támogatása,
- szerepvállalás az önértékelés előkészítésében, megtervezésében, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában,
- részvétel az öt évre szóló önértékelési program és az éves önértékelési terv elkészítésében,
- az előző, pedagógusra, vezetőre, intézményre vonatkozó ellenőrzés(ek) fejlesztési terveinek és az intézményi önértékelés(ek) adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjainak, önfejlesztési terveinek megismerése,
- részvétel a dokumentumelemzésben,
- az önértékeléshez tartozó kérdőívvezetés, interjúk lebonyolítása, jegyzőkönyv készítése,
- az informatikai támogató felületen és a valóságban az adatok rögzítése, gondoskodás az önértékelés minőségbiztosításáról.

Bevont kollégák és feladataik:

1. Suszter Annamária

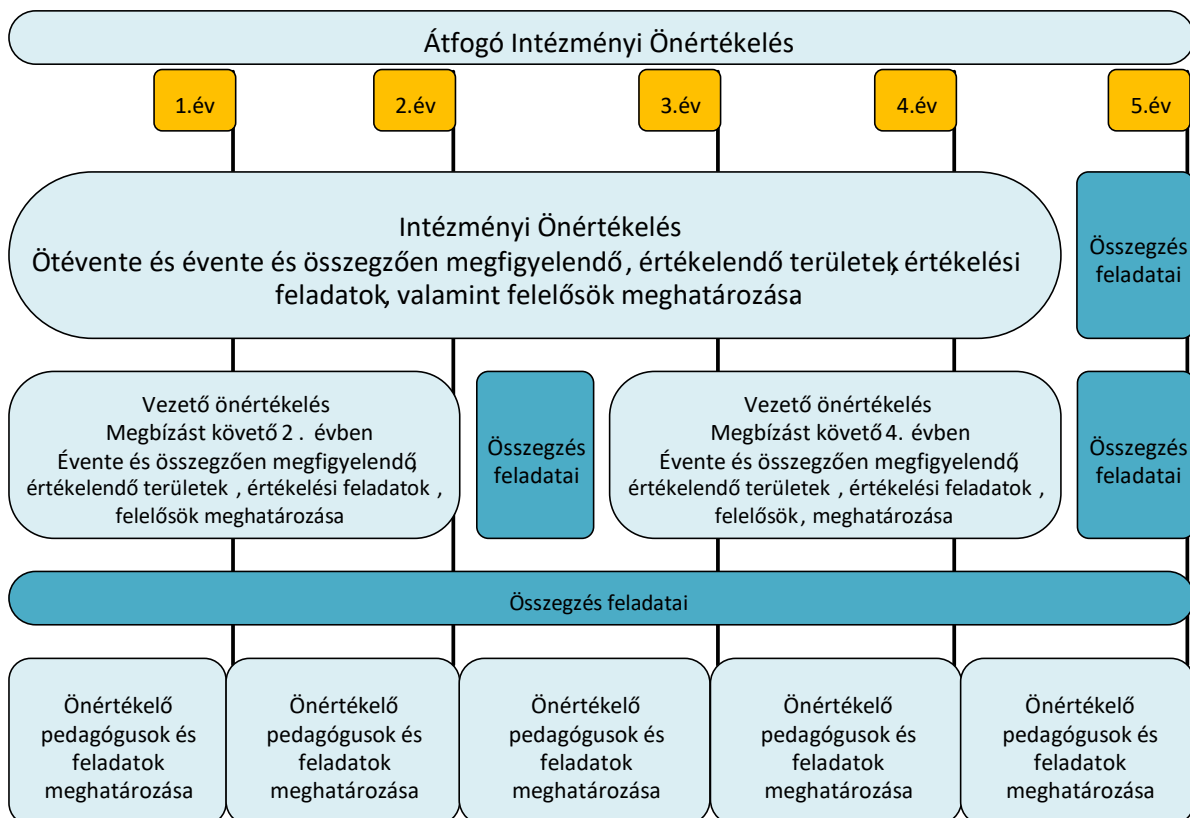
feladata: tanmenetek, óratervek, naplók, tanulói füzetek ellenőrzése

2. Bazsonyiné Visi Mária

feladata: dokumentumelemzésben részvétel

B. Tervezés

Az intézmény ötéves önértékelési ciklusának tervezése



C) Megvalósítás

Az önértékelési munka célja:

Az intézményi átfogó önértékelés célja,

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

Elvárt eredmények: Az önértékelés eredménye egyrészt az elvárások teljesülésének mértékét jelző, elvárásonként meghatározott, az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez”¹ című útmutatóban leírt skálán értelmezett értékek összessége, amelynek meghatározására az eszközrendszer alkalmazásával gyűjtött információk elemzése, és az önértékelést támogató kollégákkal történő egyeztetés alapján kerül sor, másrészt pedig a kompetenciánkénti összegzés eredményeként meghatározott kiemelkedő és fejleszthető területek.

A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSE

1. A pedagógus önértékelésének folyamata

A pedagógusok önértékelése az éves önértékelési terv szerint történik. Támogatást az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt.

A folyamat minden tanévben az alábbi főbb lépések mentén történik:

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

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: augusztus 30.

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

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: szeptember

3. A felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségének a biztosítása, és a felmérés elindítása a megadott időintervallumban elérhetővé tett online kérdőív kitöltő felületen.

Felelős: intézményvezető

Határidő: a felmérés megindítását megelőzően

4. A felmérésen kapott válaszok összesítése. Ha szükséges volt a papír alapú kérdőíves felmérés, az adott válaszok gyakoriságának a rögzítése az informatikai rendszerben.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

5. A pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeinek, az azokhoz kapcsolódó önfejlesztési terveknek, a pedagógiai munka dokumentumainak a vizsgálata, a dokumentumelemzés eredményének a rögzítése dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

6. Az interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjútervek készítése, interjúk lefolytatása, az interjúkérdések és a válaszok kivonatának rögzítése az informatikai felületen.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

7. A két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatainak a megadott szempontok alapján történő rögzítése az informatikai felületen.

Felelős: intézményvezető, Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

8. Az önértékelő pedagógus a rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti 0–3 skálán értékeli az elvárás teljesülését– megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket (amennyiben van ilyen). Ha egy elvárás a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem értékelhető, akkor ott az „n. é.”, nem értelmezhető megjelöléssel kell jelezni. Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.

Felelős: értékelt pedagógus

Határidő: folyamatos a jegyzőkönyvek feltöltését követően

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

Felelős: értékelt pedagógus

Határidő: folyamatos a jegyzőkönyvek feltöltését követően

10. Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az intézményi elvárásokat az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni.
11. Összegző értékelés elkészítése, mely az éves beszámoló része.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: minden tanév tanévzáró értekezlete

2. A pedagógus önértékelésének módszertana és eszközei

1. Adatgyűjtés

1. Adatgyűjtés módszerei:

- 1.1. Dokumentumelemzés
- 1.2. Megfigyelés
- 1.3. Interjú
- 1.4. Kérdőív

1.1. Dokumentumelemzés

1.1.1. Az előző pedagógusellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjainak áttekintése:

- Melyek a pedagógus kiemelkedő, és melyek a fejleszhető területei?

- Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények.

A megvalósításhoz szükséges feladatok:

- Milyen irányú / tendenciájú változás látható az egyes területeken az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest?

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében ötévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: ÖTM

1.1.2. A tanmenet, tematikus tervek és az éves tervezés egyéb dokumentumainak ellenőrzése:

- Hogy jelenik meg a tanmenetben a tanulói kompetenciák fejlesztése?
- Mennyiben biztosítja a tanmenet a helyi tantervben meghatározott célok megvalósulását?
- Hogyan épít a pedagógus a tervező munka során a tanulók előzetes ismereteire?
- Hogy jelenik meg a fogalmak egymásra épülése az éves tervezés dokumentumaiban?
- Tartalmazza-e a tanmenet a céloknak megfelelő tanulási eszközöket? (Tankönyv, munkafüzet, e-eszközök.)
- Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztési tervben a fejlesztés-központúság?
- Hogy jelennek meg a tanmenetben az egyéni tanulói igényeknek megfelelő folyamatok?
- Mennyiben felelnek meg a célkitűzéseknek a tervezett értékelési eszközök?
- Milyen elemeket tartalmaz az osztályfőnöki munka éves tervezése? Azok hogyan kapcsolódnak az intézmény nevelési céljaihoz?
- Hogyan tervezi a pedagógus a napközis/tanulószobai foglalkozásokat?
- Hogyan tervezi a pedagógus a versenyekre való felkészítést?
- Hogyan korrigálja a pedagógus szükség esetén az éves terveket?
- Hogy jelennek meg az éves tervezésben a kiemelt figyelmet érdemlő tanulókkal kapcsolatos feladatok?
- Hogy jelennek meg az éves tervezésben a tantárgyi belső és külső kapcsolódások?

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében ötévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.1.3. Óraterv és egyéb foglalkozások tervezése

- Hogy jelennek meg a tervezésben a tantárgyi belső és külső kapcsolódások?
- A feladatok, célkitűzések teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, tanulásszervezési eljárások és az óra/foglalkozás felépítése?
- Az óratervben szereplő tartalmi elemek megfelelnek-e a szaktárgyhoz kapcsolódó korszerű szaktudományos ismereteknek?
- Az óra feladatainak, célkitűzéseinek teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, tanulásszervezési eljárások?
- A célkitűzés mennyiben támogatja a megszerzett tudás alkalmazását?
- Az órák/foglalkozások tervezésénél hogy érvényesül a cél-tananyag-eszköz koherenciája?
- Milyen módon jelennek meg az egyéni tanulói igények az órák/foglalkozások tervezésében?
- Mennyire támogatja a terv a tanulói együttműködést, szociális tanulást?
- Van-e alkalom a tervezésben a közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés megjelenítésére?

- Mennyiben felelnek meg a célkitűzéseknek a tervezett értékelési eszközök?
- Milyen tanórán kívüli foglalkozásokat tart a pedagógus?
- A tanórán kívüli tervezés tartalma mennyire áll összhangban az adott tanulócsoport életkori sajátosságaival?
- A tanórán kívüli foglalkozástervek hogyan kapcsolódnak az intézmény éves munkatervéhez, célkitűzéseiseihez? (Intézményi és nevelési célokhoz, nevelési területhez, tudásterületekhez, intézményi innovációhoz.)
- Óraterveibe épít-e alternatív módszertani és/vagy tartalmi megoldásokat?

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében ötévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.1.4. Napló:

- Hogyan követi a napló szerinti haladás a tanmenet éves tervezését?
- Hogyan követi a beírt érdemjegyek száma a pedagógiai program értékelési elveit?
- Mennyire fegyelmezett a napló adminisztrációja? (Naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések.)
- Megjelennek-e a naplókban az egyéni bánásmódot igénylő gyermekekre vonatkozó szakértői javaslatok?
- Megjelennek-e a naplókban az egyéni tanulói igényeknek megfelelő, a gyermek szorgalmára, viselkedésére vonatkozó bejegyzések?

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében ötévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.1.5. Tanulói füzetek:

- Hogyan követhető a tanulók munkájából a tananyagban való haladás? (Rendszeresség.)
- Hogyan követhető a tanulói egyéni munka (órai vagy otthoni) hibáinak javítása?
- A tanulói füzetek tartalma összhangban van-e az éves tervezés dokumentumaival és a helyi tanterv követelményeivel?
- A tanulói füzetekben a szakszerű fogalomhasználat nyomon követhető-e?
- A tanulói produktumokban megjelennek-e más tantárgyak kapcsolódó elemei is?
- Nyomon követhető-e az egyéni tanulói igényeknek megfelelő pedagógiai munka, a személyre szóló differenciálás a tanulói produktumokban?
- Hogyan jelenik meg a tanulói füzetekben a tanórán kívüli ismeret és tapasztalatszerzés lehetősége?

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében ötévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.2. Megfigyelés

1.2.1. Óra-/foglalkozáslátogatás

Két óra/foglalkozás megfigyelése és a látottak megbeszélése történik.

Az óra/foglalkozáslátogatás tartalmi elemei:

- Hogyan valósítja meg tanítási óráján az értékelt pedagógus az intézmény nevelési feladatait?
- Követi-e az általános pedagógiai elveket, amelyeket az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott?
- Figyelembe veszi-e a tanulócsoporthoz adottságait?
- Megvalósul-e a tanulók személyiségfejlesztése?
- Mindezek összhangban állnak-e a pedagógus tervezőmunkájával?
- Megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása?

Megfelelő-e:

- a motiválás,
- a tanulás korszerű értelmezése,
- a korszerű pedagógiai technológiák alkalmazása,
- a folyamatos ellenőrzés és értékelés,
- a tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlanságára tett, a pedagógus spontán reagálása, etikus viselkedése, szakmai professzionizmusa?

Az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontjai:

- Elérte-e az óra a célját, koherens volt-e az órateranggal?
- Mennyire feleltek meg a pedagógus reakciói az egyes pedagógiai szituációkban?
- A választott módszerek, tanulásszervezési eljárások mennyire illeszkedtek az óra/foglalkozás tartalmához, az elvégzett feladatokhoz?
- Milyen motivációs eszközöket alkalmazott a pedagógus az órán/foglalkozáson?
- Mennyiben feleltek meg a használt módszerek, tanulásszervezési eljárások a szaktárgyhoz kapcsolódó korszerű tudományos ismereteknek? (Amennyiben van ilyen, például IKT módszerek, projekt módszer, kooperatív technikák stb.)
- Milyen mértékben sikerült a tanulókat bevonni a foglalkozás menetébe, aktivitásukat fokozni
- Mennyire tükröződött a szokásrend a tanórán/foglalkozáson a tanulók magatartásában? Hogyan határozta meg a pedagógus az óra/foglalkozás célját, és hogyan sikerült azt a tanulókkal tudatosítani?
- A pedagógus mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti eltéréseket?
- Hogyan jelent meg a személyiségfejlesztés az órán/foglalkozáson? Milyen eszközök segítették ezt?
- Hogyan jelent meg a közösségfejlesztés az órán? Milyen eszközök segítették?
- Milyen módon valósult meg az órán a tanulók együttműködése, egymástól való tanulása?
- Hogyan jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás az órán/foglalkozáson?
- Hogyan történt a tanulói produktumok (szóbeli és írásbeli) értékelése?
- Hogyan jelent meg a tanulók önértékelése?
- Mennyire volt előkészített a házi feladat?
- A vezető, irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt az egyes munkafolyamatokban?
- Milyen volt a pedagógus stílusa?
- Mennyire volt érthető a pedagógus kommunikációja?
- Mennyire szakszerű a pedagógus órai fogalomhasználata, mennyire támogatja a tanulóknál az új fogalmak kialakítását és a korábbiak elmélyítését?
- Kihasználta-e a pedagógus a tantárgyi kapcsolatok lehetőségét?
- Reálisan értékelte-e a pedagógus az egyes pedagógiai szituációkban mutatott reakcióit az óramegbeszélésen?
- Mennyire volt reflektív a pedagógus?

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében ötévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

(*Óra- és foglalkozáslátogatási napló, Óralátogatási jegyzőkönyv 2. sz. melléklet.*)

2.3 Interjúk

1.3.1. A pedagógussal

1.3.2. Az intézményvezetővel

Az interjú célja :

egyrészt;

- a pedagógus önértékelésének folyamatában az adatgyűjtők további információkat nyerjenek,
- személyes beszélgetésben tájékozódjanak a pedagógus szakmai ismereteiről, elképzeléseiről, eredményeiről, jövőképeiről,

másrészt;

* az értékelt pedagógus a saját megfogalmazásában közölje válaszait a munkájával kapcsolatban feltett kérdésekre. Az interjú során nyert információk kiegészítik az óralátogatás és dokumentumelemzés alkalmával gyűjtött tapasztalatokat, ezért az alábbi javasolt interjúkérdések az óralátogatás és dokumentumelemzés tapasztalatai alapján módosíthatók.

A pedagógus munkájának megítélésével kapcsolatos interjúba be kell vonni az intézmény vezetőségéből azt a vezetőt (munkaközösség-vezetőt), aki közvetlenül is ismeri a pedagógus munkáját, és akinek a véleménye sokat segíthet az értékelésben.

1.3.1. A pedagógusinterjú javasolt kérdései a pedagógus munkájának

önértékeléséhez.

- Hogyan követi a szakmában megjelenő újdonságokat, a végbemenő változásokat?
- Pedagógiai munkája során a pedagógiai feladatok megoldásában kikkel szokott együttműködni?
- Milyen a kapcsolata szakmai munkaközösségével, milyen közösségi feladatokat végez, vállal?
- Milyen módon működik együtt a pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő munkatársakkal?
- Hogyan működik együtt más intézmények pedagógusaival?
- Hogyan tartja a kapcsolatot a tanulók szüleivel?
- Hogy használja ki a tantárgyköziség lehetőségeit?
- Milyen módszerekkel segíti a tanultak alkalmazást?
- Hogyan, milyen módszert alkalmaz az éves és a napi tervezésnél? Hogyan, milyen esetekben korrigálja a terveket?
- Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?
- Hogyan méri fel a tanulók értelmi, érzelmi és szociális állapotát, a közösség belső struktúráját?
- Hogyan jelenik meg a személyiség- és a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában?
- Hogyan képes befogadó környezetet kialakítani?

- Hogyan differenciál, alkalmazza-e az adaptív oktatás gyakorlatát?
- A tanórákon látottakon kívül milyen módszereket, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz szívesen?
- Milyen módon segítik munkáját az IKT-eszközök?
- Milyen módszerekkel támogatja a diákok önálló tanulását?
- Mit jelent az Ön számára az inkluzív nevelés?
- A motivációnak mely eszközeit használja leggyakrabban?
- Milyen ellenőrzési, értékelési, számonkérési formákat alkalmaz?
- Hogyan győződik meg róla, hogy a tanulók értékelése reális?
- Milyen esetekben, milyen módszerrel készít egyéni fejlesztési tervet?
- Hogy használja ki a közösség tagjainak különbözőségében rejlő értékeket a munkája során?
- A tanítási-tanulási folyamatban hol, mikor, hogyan szokta a tanulók önértékelést ösztönözni?
- Hogyan vesz részt a tehetséggondozásban, felzárkóztatásban?
- Hogy alakítja a tanulási teret, tanulási környezetet a tanulási folyamatnak megfelelően?
- Milyen kiemelkedő vagy fejleszhető területet emelne ki a munkájával kapcsolatban?
- Van-e olyan területe pedagógiai munkájának, amiben változni, fejlődni szeretne?

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében ötévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

Évente szükséges a dokumentumelemzés alapján a kérdéssorok véglegesítése.

1.3.2. A vezetői interjú javasolt kérdései a pedagógus munkájának önértékeléséhez:

- Milyennek tartja a pedagógus szaktárgyi, módszertani, pedagógiai felkészültségét?
- Reális önismerettel rendelkezik-e a pedagógus? Hogyan fogadja a visszajelzéseket?
- Mennyire felel meg a pedagógus tervezőmunkája az intézmény elvárásainak és a tanulócsoporthoz?
- Hogyan vesz részt a pedagógus a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nevelésében, oktatásában?
- Ön mennyire elégedett a pedagógus munkájának eredményességével?
- Milyennek tartja a pedagógus kapcsolatát
 - a) a tanulókkal,
 - b) a kollégákkal,
 - c) a szakmai partnerekkel,
 - d) a családokkal?
- Hogy jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógus munkájában?
- Mennyire felel meg a pedagógus értékelőmunkája az intézmény elvárásainak és a tanulócsoporthoz?
- Milyen a pedagógus intézményen belüli szakmai aktivitása?
- Milyen a pedagógus intézményen kívüli szakmai aktivitása?
- Miben nyilvánul meg a pedagógus kezdeményezőképesége?
- Miben nyilvánul meg a pedagógus felelősségvállalása?
- Milyen módszerekkel és milyen hatékonysággal segíti a pedagógus a diákok önálló tanulását?

- Mennyire tud megfelelni a pedagógus a tanulók és a szülők egyéni elvárásainak?
- Mennyire jellemző a pedagógusra az önfejlesztés igénye?
- Milyen innovációs, vagy pályázati feladatokban vesz vagy vett részt a pedagógus?
- Miket 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 tanulók és/vagy a szülők körében?
- Hogyan értékeli a pedagógus konfliktusmegelőző és kezelő módszereit, képességét?

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében ötévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

Évente szükséges a dokumentumelemzés alapján a kérdéssorok véglegesítése.

1.4 KÉRDŐÍV

Kérdőíves felmérés:

1.4.1 Pedagógus önértékelési kérdőív

1.4.2 Szülői kérdőív

1.4.3 Munkatársi kérdőív

1.4.1 Pedagógus önértékelési kérdőív- online kitöltés az OH informatikai felületén.

A pedagógus önértékelő kérdőív a nyolc pedagógusértékelési területen az alábbi szempontokat vizsgálja:

- A tanítási órákon alkalmazott módszerek jellemzői, tanóráinak felépítése.
- A NAT, a helyi tanterv követelményeinek ismerete.
- Alapos, körültekintő szakmai tervezés, az órafelépítés tudatossága, logikája.
- Motiválás és az érdeklődés fenntartása, rendezett tanulási környezet megteremtése.
- Ellenőrzése következetes, rendszeres, fejlesztő.
- Teljesíthető követelményeket támaszt.
- Kommunikációja az osztályteremben a tanulókkal, azon kívül a kollégákkal, szülőkkal.
- Pedagóguspályához, az intézményéhez való viszonya, kapcsolatai.

(Kérdőív a 3. sz. mellékletben)

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében ötévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.4.2. Szülői kérdőív- online kitöltés az OH informatikai felületén, ha szükséges papír alapon.

A pedagógus önértékelésében alkalmazott szülői kérdőív sokrétű információt adhat a pedagógus munkájáról, személyéről, kapcsolatáról a szülőkkel, valamint megállapíthatók segítségével a kiemelkedő és a fejlesztendő területek.

A kérdőívet a pedagógus tanítványainak szülei töltik ki osztályonként 1-1 fővel online, vagy papíralapon, amennyiben az intézményi szülői szervezet írásban kéri ennek lehetőségét.

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében ötévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

(Kérdőív a 4. sz. mellékletben.)

1.4.3. Munkatársi kérdőív

A pedagógusok önértékelésében alkalmazott munkatársi kérdőív, amelyet a nevelőtestület tagjai töltenek ki.

A munkatársi kérdőív a nyolc pedagógusértékelési területen az alábbi szempontokat vizsgálja:

- A pedagógiai módszertani felkészültségre vonatkozó szempontok.
- Az alkalmazott módszerek és gyakorlati megvalósításuk a tanulócsoporthoz.
- Milyen a pedagógiai tervezőmunka minősége?
- Megvalósul-e a tervezés és megvalósítás összhangja (vázlat–megvalósítás)?
- A pedagógus tanítási képességei, személyisége.
- A pedagógus hogyan teszi tanulóit érdekeltté a tanulásban?
- A pedagógus mennyire együttműködő, példaadó?
- A pedagógus komplex módon veszi-e figyelembe a pedagógiai folyamatot?
- A pedagógus használja-e a modern információs technika lehetőségeit az oktatásban?
- A pedagógus értékelése a tantervi követelményeken alapul, a pedagógiai programban, helyi tantervben előírtaknak megfelelő?
- A pedagógus tanítványait a pedagógiai programban kitűzött nevelési céloknak, elvárásoknak megfelelően neveli?
- A pedagógus reflektál munkájára, állandóan tovább képezi, fejleszti magát?
- A pedagógus részt vesz-e az intézmény kapcsolatrendszerét építő tevékenységekben?

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében ötévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus.

(Kérdőív az 5. sz. mellékletben.)

A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK TERÜLETEI, ELVÁRÁSOK

1. Pedagógiai módszertani felkészültség

1.1. Milyen a módszertani felkészültsége? Milyen módszereket alkalmaz a tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon?

1.1.1. Pedagógiai tevékenysége biztos szaktudományos és módszertani tudást tükröz.

1.1.2. Ismeri az intézményében folyó pedagógiai munka tartalmi meghatározására és szervezésére vonatkozóan alkalmazott, a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumokat és az intézménye pedagógiai programjának a saját szakterületére vonatkozó főbb tartalmait.

1.1.3. Ismeri és tudatosan alkalmazza a szakterülete, tantárgya sajátosságaihoz és a tanulócsoporthoz sajátosságaihoz igazodó megismerési folyamatokat, nevelési tanítási módszereket, eszközöket.

1.2. Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a tananyaghoz?

1.2.4. Ismeri és tudatosan felhasználja szakterülete, tantárgya kapcsolatait más műveltségterületekkel, tantárgyakkal.

1.2.5. Ismeri a szakterülete, tantárgya szempontjából fontos információforrásokat, azok pedagógiai felhasználásának lehetőségeit, megbízhatóságát, etikus alkalmazását.

1.2.6. Fogalomhasználata szakszerű, az adott pedagógiai helyzethez igazodó.

2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók

2.1. Milyen a pedagógiai tervezőmunkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?

2.1.1. Egységes rendszerbe illesztve tervezi az adott pedagógiai céloknak megfelelő stratégiákat, folyamatot, munkaformát, módszereket, eszközöket.

2.1.2. Pedagógiai fejlesztési terveiben kiemelt szerepet kap a gyermekek, tanulók tevékenységeinek fejlesztése.

2.2. Hogyan viszonyul a tervezés a gyermekek/tanulók adottságaihoz, igényeihez?

2.2.3. Terveiben szerepet kap a gyermekek, tanulók motiválása motivációjuk fejlesztése.

2.2.4. Tervező tevékenysége során a tanulási folyamatba illeszti a foglalkozáson, a tanórán kívüli ismeret- és tapasztalatszerzési lehetőségeket.

2.2.5. Megtervezi a gyermekek, a tanulók és nevelt oktatott csoportok értékelésének módszereit, eszközeit.

2.3. A tervezés során hogyan érvényesíti a Nemzeti alaptanterv és a pedagógiai program nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat?

2.3.6. Tervei készítése során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési célját.

2.4. Hogyan épít tervezőmunkája során a tanulók előzetes tudására és a tanulócsoporthoz jellemzőire?

2.4.7. *Tervező tevékenységében épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.*

2.4.8. *A gyermekek, tanulók optimális fejlődését elősegítő, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz igazodó, differenciált tanítási-tanulási folyamatot tervez.*

3. A tanulás támogatása

3.1. Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a tanulásszervezési eljárásokat?

3.1.1. *Figyelembe veszi a gyermekek, a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát.*

3.1.2. *A gyermekek, a tanulók hibázásait tévesztéseit a tanulási folyamat szerves részeinek tekinti, és a megértést segítő módon reagál rájuk.*

3.2. Hogyan motiválja a tanulókat? Hogyan kelti fel a tanulók érdeklődését, és hogyan tartja fenn a tanulók figyelmét, érdeklődését?

3.2.3. *Felkelti és fenntartja a gyermekek, a tanulók érdeklődését.*

3.3. Hogyan fejleszti a tanulók gondolkodási, problémamegoldási és együttműködési képességét?

3.3.4. *Feltárja és szakszerűen kezeli a tanulási folyamat során tapasztalt megértési nehézségeket.*

3.3.5. *Fejleszti a gyermekek, a tanulók tanulási képességeit.*

3.4. Milyen tanulási teret, tanulási környezetet hoz létre a tanulási folyamatra?

3.4.6. *A tanulás támogatása során épít a gyermekek, tanulók egyéni céljaira és szükségleteire a gyermek és tanulócsoporthoz sajátosságaira.*

3.4.7. *Nyugodt, és biztonságos nevelési, tanulási környezetet teremt.*

3.5. Hogyan alkalmazza a tanulási folyamatban az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközöket, digitális tananyagokat? Hogyan sikerül a helyes arányt kialakítania a hagyományos és az információ-kommunikációs technológiák között?

3.5.8. *Ösztönzi a gyermekeket, a tanulókat a hagyományos és az infokommunikációs eszközök célszerű, kritikus etikus használatára a tanulási folyamatban.*

3.5.9. *Az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosít.*

3.5.10. *Támogatja a gyermekek, a tanulók önálló gondolkodását, elismeri, és a tanítás-tanulási folyamat részévé teszi kezdeményezéseiket és ötleteiket.*

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

4.1. Hogyan méri fel a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony tanuló-megismerési technikákat alkalmaz?

4.1.1. *A nevelési-oktatási folyamatban a gyermekek, a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és testi sajátosságaira egyaránt kiemelt figyelmet fordít.*

4.1.2. *Tudatos értékválasztásra és saját értékrendjük kialakítására ösztönzi a gyermekeket, tanulókat.*

4.1.3. *Tudatosan alkalmazza a gyermekek, a tanulók sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket.*

4.2. *Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a pedagógiai munkájában, a tervezésben (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?*

4.2.4. *Tudatosan teremt olyan pedagógiai helyzeteket, amelyek segítik a gyermekek, a tanulók komplex személyiségfejlődését.*

4.2.5. *Tiszteletben tartja a gyermekek, a tanulók személyiségét, tudatosan keresi a bennük rejlő értékeket, a gyermekekhez, a tanulókhöz felelősen és elfogadóan viszonyul.*

4.2.6. *Megismerteti a gyermekekkel, a tanulókkal az érintett korosztályra a tantervi, tartalmi szabályozókban meghatározott egyetemes emberi és nemzeti értékeket és azok tiszteletére neveli őket.*

4.3. *Milyen módon differenciál, alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát?*

4.3.7. *Az együttnevelés keretei között is módot talál a gyermekek, a tanulók esetében az egyéni fejlődés lehetőségeinek megteremtésére.*

4.4. *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?*

4.4.8. *Felismeri a gyermekek, a tanulók személyiségfejlődési – az esetlegesen jelentkező – tanulási nehézségeit, és képes számukra hatékony segítséget nyújtani, vagy szükség esetén más szakembertől segítséget kérni.*

4.4.9. *Felismeri a gyermekekben, a tanulóknál a tehetség ígéretét, és tudatosan segíti annak kibontakoztatását.*

5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység

5.1. *Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?*

5.1.1. *A pedagógus az általa vezetett, fejlesztett gyermek- és tanulócsoporthoz fejlesztését a közösségfejlesztés folyamatának ismeretére, és a csoportok tagjainak egyéni és csoportos szükségleteire, sajátosságaira alapozza.*

5.2. *Hogyan képes olyan nevelési, tanulási környezet kialakítására, amelyben a tanulók értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegekből, a különböző társadalmi rétegekből jött társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű tanulókat is?*

5.2.2. *Ösztönzi a gyermekek, a tanulók közötti véleménycserét, fejleszti kommunikációs képességüket, fejleszti a tanulóknál az érvelési kultúrát.*

5.2.3. *Pedagógiai feladatai során figyelembe veszi és értékékként közvetíti a gyermekek, a tanulók és tanulóközösségek eltérő kulturális, társadalmi háttérből adódó sajátosságait.*

5.2.4. *A gyermekeket, tanulókat egymás elfogadására, tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítélet mentességre neveli.*

5.2.5. *Pedagógiai tevékenységében a nevelt, oktatott gyermekek, tanulók életkorából következő fejlődés-lélektani jellemzőik ismerete tükröződik.*

5.3. *Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, az intézmény szabadidős tevékenységeiben való részvétel)?*

5.3.6. *Megteremti az általa irányított nevelési, oktatási folyamat során az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket.*

5.4. *Melyek azok a probléma-megoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?*

5.4.7. *Szakszerűen és eredményesen alkalmazza a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit.*

5.4.8. *A gyermekek, a tanulók nevelése, oktatása során a közösség iránti szerepvállalást erősítő helyzeteket teremt.*

6. A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

6.1. *Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?*

6.1.1. *A tantervi tartalmakat a gyermekek, a tanulók egyéni pedagógiai-pszichológiai szükségleteihez is igazodva eredményesen és adaptív módon alkalmazza.*

6.1.2. *Változatos pedagógiai értékelési módszereket alkalmaz, a nevelési-oktatási folyamatban célzottan alkalmazza a diagnosztikus, a fejlesztő és összegző értékelési formákat.*

6.1.3. *Az adott nevelési helyzetnek megfelelő ellenőrzési, értékelési módszereket használ.*

6.1.4. *Pedagógiai céljainak megfelelő ellenőrzési, értékelési eszközöket választ vagy készít.*

6.1.5. *A gyermekeknek, a tanulóknak személyre szabott értékelést ad.*

6.1.6. *Az intézményi pedagógiai programmal összhangban alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általa megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismerteti a gyermekekkel, a tanulókkal, a szülőkkel.*

6.2. *Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?*

6.2.7. *A gyermeki, a tanulói tevékenység rendszeres ellenőrzésének eredményeit szakszerűen elemzi, értékelésüket rendszeresen felhasználja fejlesztési céljainak, feladatainak kijelölésében.*

6.2.8. *Az értékelési módszerek alkalmazása során figyelembe veszi azok várható hatását a gyermekek, a tanulók személyiségének fejlődésére.*

6.2.9. *A gyermekek, a tanulók számára adott visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak.*

6.3. *Milyen visszajelzéseket ad a tanulóknak? Visszajelzései támogatják-e a tanulók önértékelésének fejlődését?*

6.3.10. *Elősegíti a gyermekek, a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlődését.*

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

7.1. *Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (életkornak megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség, stb.)?*

7.1.1. Tevékenysége során az intézményi pedagógiai programhoz igazodóan és a pedagógiai céljainak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál.

7.2. Milyen módon működik együtt pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?

7.2.2. A gyermekek, a tanulók nevelése-oktatása érdekében kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és a szülőkkel.

7.2.3. A gyermekekkel, a tanulókkal történő együttműködés elveit és formáit az alkalmazott pedagógiai program és az intézményi dokumentumok keretei között a gyermekek, a tanulók személyiségfejlődését figyelembe véve alakítja ki és valósítja meg.

7.3. Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket?

Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?

7.3.4. Igényli a pedagógiai munkájával kapcsolatos rendszeres visszajelzéseket, nyitott azok befogadására.

7.3.5. Szakmai megbeszéléseken kifejti, képviseli az álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

8.1. Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?

8.1.1. Tisztában van személyiségének sajátosságaival, és alkalmazkodik a szerepvállalásokhoz.

8.1.2. Pedagógiai munkáját reflektivitás jellemzi.

8.2. Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmában történeteket?

8.2.3. A pedagógiai feladatok megoldásában együttműködik pedagógustársaival, munkaközösségével, a nevelő-oktató munkát segítő munkatársaival, a gyermek, tanuló fejlődését támogató más szakemberekkel.

8.2.4. Fontos számára tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza.

8.3. Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképesége, felelősségvállalása a munkájában?

8.3.5. Részt vesz szakmai kooperációkban, problémafelvetéseivel, javaslataival kezdeményező szerepet vállal.

(Pedagógus önértékelése az 1. sz. mellékletben)

Kérdőíves felmérés ütemezése			
	A lebonyolítás ütemezése	Ellenőrzési módszerek, eszközök	Szükséges emberi erőforrások
<p>A pedagógus önértékelő kérdőíve (online) Szempontok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A tanítási órákon alkalmazott módszerek jellemzői, tanóráinak felépítése. • A NAT, a helyi tanterv követelményeinek ismerete. • Alapos, körültekintő szakmai tervezés, az órafelépítés tudatossága, logikája. • Motiválás és az érdeklődés fenntartása, rendezett tanulási környezet megteremtése. • Ellenőrzése következetes, rendszeres, fejlesztő. • Teljesíthető követelményeket támaszt. • Kommunikációja az osztályteremben a tanulókkal, azon kívül a kollégákkal, szülőkkel. • A pedagóguspályához, az intézményéhez való viszonya, kapcsolatai. 	Az önértékelés indítását követő 9 napon belül.	Online kitöltés	Az érintett pedagógus, az ÖTM megbízott tagja.
<p>A pedagógus önértékelésében alkalmazott szülői kérdőív amennyiben a szülői munkaközösség írásban nyilatkozik arról, hogy élni kíván ennek lehetőségével.</p>	Az önértékelés indítását követő 9 napon belül.	Online kitöltés, ha szükséges papír alapon kitöltés	Szülők és az ÖTM megbízott tagja, bevont pedagógus.
<p>A pedagógusok önértékelésében alkalmazott munkatársi kérdőív (online) Szempontok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A kollégákkal való kommunikációját a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi. • Nyitott a tantárgyközi együttműködésre. • A tehetséges tanulóknak lehetőséget biztosít a továbbfejlődésre. • Szervez vonzó, tanórán kívüli programokat a gyermekek számára. • Szükség szerint tájékoztatja a kollégákat a tanulók fejlődéséről, problémáiról. • Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében. • Értékelési gyakorlata összhangban van az intézményi elvárásokkal. • Részt vesz szakmai vitákban, ilyenkor nyitott, együttműködő. • Folyamatosan képezi magát, és tudását igény szerint megosztja kollégáival. • Együttműködő, nyitott és megbízható partner a munkaközösségi munkában. • Részt vesz innovációban, pályázati feladatokban. 	Az önértékelés indítását követő 9 napon belül.	Online kérdőív	Pedagógus kollégák és ÖTM érintett tagja.

Az előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeinek, az azokhoz kapcsolódó önfejlesztési tervek ellenőrzése			
Szemponatok	A lebonyolítás ütemezése	Ellenőrzési módszerek, eszközök	Szükséges emberi erőforrások
<ul style="list-style-type: none"> – Melyek a pedagógus kiemelkedő, és melyek a fejleszthető területei? – Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények? – Milyen irányú változás látható az egyes területeken az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest? 	Folyamatos az önértékelés indítását követő 15 naptól.	Dokumentum-ellenőrzés	ÖTM tagja.

Önértékelés értékelése:

A pedagógusok önértékelését az éves önértékelési tervben megjelölt felelősök és az informatikai rendszer támogatja, amely lehetővé teszi az értékelés során összegyűlt tapasztalatok, információk rögzítését, valamint összekapcsolását az önértékelés során tett megállapításokkal.

A pedagógusminősítéshez hasonlóan a pedagógusok önértékelése is az egyes elvárások teljesülésének önvizsgálatára épül. Az önértékelés eredménye egyrészt az elvárások teljesülésének mértékét jelző, elvárásonként meghatározott, az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez”² című útmutatóban leírt skálán értelmezett értékek összessége, amelynek meghatározására az eszközrendszer alkalmazásával gyűjtött információk elemzése és az önértékelést támogató kollégákkal történő egyeztetés alapján kerül sor, másrészt pedig a kompetenciánkénti összegzés eredményeként meghatározott kiemelkedő és fejleszthető területek. Utóbbi a fejlesztés és tudásmegosztás irányainak kijelölését szolgálja, az elvárások értékeléséből az informatikai rendszer által számított összpontszám pedig a minősítési rendszernek megfelelő képet ad a pedagógus kompetenciáiról.

Az önértékelés eredményére alapozva a pedagógus a vezetővel egyeztetve öt évre szóló egyéni önfejlesztési tervet készít.

Öt évre szóló pedagógus ellenőrzési terv

	2021	2022	2023	2024	2025
Az OH által kijelölt pedagógusok	A minősítési vizsgán vagy eljárásban részt vevő pedagógusok és az ötévenkénti kötelező tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevő pedagógusok (OH kijelölése alapján).	A minősítési vizsgán vagy eljárásban részt vevő pedagógusok és az ötévenkénti kötelező tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevő pedagógusok (OH kijelölése alapján).	A minősítési vizsgán vagy eljárásban részt vevő pedagógusok és az ötévenkénti kötelező tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevő pedagógusok (OH kijelölése alapján).	A minősítési vizsgán vagy eljárásban részt vevő pedagógusok és az ötévenkénti kötelező tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevő pedagógusok(OH kijelölése alapján).	A minősítési vizsgán vagy eljárásban részt vevő pedagógusok és az öt évenkénti kötelező tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevő pedagógusok (OH kijelölése alapján).
Az intézmény által kijelölt pedagógusok	Az OH által nem kijelölt, az éves önértékelési tervben meghatározott pedagógusok	Az OH által nem kijelölt, az éves önértékelési tervben meghatározott pedagógusok	Az OH által nem kijelölt, az éves önértékelési tervben meghatározott pedagógusok	Az OH által nem kijelölt, az éves önértékelési tervben meghatározott pedagógusok	Az OH által nem kijelölt, az éves önértékelési tervben meghatározott pedagógusok

AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE

1. Az intézményvezető önértékelésének folyamata

Célja:

Az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján.

Elvart eredmények: a vezetői funkciók tudatosítása, az egyes funkciókhoz kapcsolódó feladatok felismerése, az ezekkel kapcsolatos önfejlesztés, a vezetői program következetes, az intézményi körülményekhez, lehetőségekhez igazodó, intézményi célokra alárendelt végrehajtása, a pedagógusok önfejlesztő tevékenységének koordinálása és támogatása.

A vezetői munka önértékelési szempontjai:

- A vezetői munka önértékelési kritériumai legyenek jellemzőek a vezetői funkciókra.
- A vezetői önértékelésnek a vezetőtől függő működési elemek értékelésére kell szorítkoznia.
- A vezető önértékelésébe be kell vonni az alkalmazottakat.
- Az értékelő személynek a visszacsatolás során a fejlesztés/fejlődés támogatását kell előtérbe helyeznie.

Az önértékelés gyakorisága:

- az éves önértékelési terv szerint, a vezetői megbízás második és negyedik évében, a vezetőre vonatkozó intézményi elvárások alapján.

Eljárás:

Az elvárások teljesülése alapján a vezető határozza meg önmaga kiemelkedő és fejleszthető területeit az egyes értékelési területeken belül.

A vezető önértékelésének eredményét az informatikai rendszerben kell rögzíteni, amely azt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.

Az eredményt a vezető megosztja a fenntartóval, akinek lehetősége van a vezetői önértékelés eredményéhez megjegyzéseket fűzni a vezetői önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében.

A vezető az önértékelés eredménye alapján egyéni önfejlesztési tervet készít, melyet az informatikai rendszerben rögzít.

A folyamat főbb lépései a következők:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: október

2. A partnerek felkészítése, tájékoztatása.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: október

3. Az online kérdőív elérhetőség biztosítása és a felmérés elindítása. Az online kérdőív kitöltése a kitöltő felületen a megadott intervallumban, majd zárásként a válaszok összesítése. Ha szükséges, papíralapú felmérés, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: az önértékelés indítását követő 9 napon belül

4. Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői kérdőívezés lebonyolításának szabályairól. Amennyiben saját rendszert alakít ki az intézmény a szülői kérdőívezésre, úgy a kérdőívezésre vonatkozó adatokat (a megküldött, beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott összesített eredményt) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: az önértékelés indítását követő 9 napon belül

5. Interjútervek készítése, az interjúk lefolytatása, majd az interjúkérdések és a válaszok kivonatának rögzítése az informatikai felületen.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos a megindítást követő 15. naptól

6. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják a vezetőre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó önfejlesztési terveket, a vezetői munka dokumentumait, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely elérhetővé válik a vezető részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja, és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítani kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

8. A vezető (szükség esetén az adatgyűjtésben részt vevő kollégák segítségével) minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat, és kompetenciaként meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket (amennyiben van ilyen).

Felelős: értékelt intézményvezető

Határidő: folyamatos a jegyzőkönyvek feltöltését követően

9. A vezető az önértékelésre épülő egyéni önfejlesztési tervet készít, amelyet az értékeléssel együtt feltölt az informatikai rendszerbe.

Felelős: értékelt intézményvezető

Határidő: folyamatos a jegyzőkönyvek feltöltését követően az önértékelés indítását követő 75. napig

10. A vezető összegző értékelése

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: minden tanév tanévzáró értekezlete

11. Az önfejlesztési tervet a vezető eljuttatja a fenntartó részére, aki a megvalósíthatóság elősegítésére megjegyzéseket fűzhet a tervhez.

Felelős: értékelt intézményvezető

Határidő: következő tanév tanévnyitói értekezlet

2. Az intézményvezető önértékelésének módszerei, eszközei

2.1. Dokumentumelemzés

2.2. Kérdőíves felmérés

2.3. Interjúk

Az intézményvezető önértékelésében - konkrétan az adatgyűjtésben - a pedagógus önértékeléshez hasonlóan az éves munkaterv részeként, az éves önértékelési tervben rögzítettek szerint részt vesznek az intézmény pedagógusai is.

2.1. Dokumentumelemzés

2.1.1. Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai:

2.1.2. Vezetői pályázat/program

2.1.3. Pedagógiai program

2.1.4. Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók:

2.1.5. SZMSZ

A dokumentumelemzést az Önértékelést Támogató Munkacsoport végzi a bevont pedagógus segítségével. A csoport a dokumentumelemzés során az öt vezetői önértékelési területről gyűjt információkat.

A dokumentumok áttekintése, vizsgálata abból a szempontból történik, hogy az egyes területek értékelésében támogatást nyújtson.

2.1.1 Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai, önfejlesztési tervei áttekintésének szempontjai:

- Melyek a vezető kiemelkedő és melyek a fejleszthető területei?
- Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények?
- Milyen irányú változás / tendencia látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?

Adatgyűjtés időpontja: A vezető esetében a vezetői megbízása második és negyedik évében az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

2.1.2. Vezetői pályázat/program

Szempontok:

- Mi a vezető által megfogalmazott jövőkép? Ez hogyan függ össze a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal?
- Milyen célokat fogalmaz meg a vezető? Ezek milyen kapcsolatban vannak a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal?
- A vezető a stratégiai vezetői célokat hogyan bontotta le operatív célokra?

- A vezetői programalkotásban hogyan kapcsolódik a hagyományörzéshez az innovatív gondolkodás, tervezés?
- Hogyan tervezi a vezető a pedagógusokkal való együttműködést?
- Hogyan, milyen témákban történik meg a vezető erősségeinek, kiemelkedő területeinek a meghatározása?
- Hogyan tervezi a vezető a vezetői programban vezetői fejlődése lehetőségeit?
- Hogyan jelenik meg a vezetői programban a tanulás eredményességének biztosítása?
- Hogyan jelenik meg a vezetői programban a tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása?
- Milyen szerepet kap a vezetői programban a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás?
- Hogyan jelenik meg a vezetői programban a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nevelése, oktatása?

Adatgyűjtés időpontja: A vezető esetében a vezetői megbízása második és negyedik évében az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

2.1.3. Pedagógiai program

Szemponatok:

- Mi az intézményvezető által megfogalmazott jövőkép? Ez hogyan függ össze a pedagógiai program céljaival?
- A vezetői programban megfogalmazott célok és a pedagógiai program céljainak összhangja?
- A pedagógiai program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják a fejlesztő szemlélet érvényesülését?
- A pedagógiai program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják az egyéni bánásmód érvényesülését?
- A pedagógiai program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják a tanulói eredmények javulását?

Adatgyűjtés időpontja: A vezető esetében a vezetői megbízása második és negyedik évében az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

2.1.4. Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók

Szemponatok:

- Hogyan valósul meg a mérési, értékelési eredmények beépítése a tanulási-tanítási folyamatba?
- Hogyan irányítja a pedagógiai tervező munkát, a tanmenetek, foglalkozási tervek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára?
- Mi történik azokkal a területekkel, amelyek stratégiai vagy operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?
- Milyen megvalósult tevékenységek igazolják a vezetői programban leírt célok teljesülését?
- Milyen dominanciával jelenik meg a dokumentumokban az intézményben működő szakmai csoportok munkája?
- Mire irányul a dokumentumokban az intézményi erőforrások vezetői elemzése? Milyen, a célok elérését támogató együttműködési formák jelennek meg az operatív tervezésben?
- Az éves munkatervek hogyan közvetítik az érintettek számára az aktuális feladatokat?
- Az éves beszámolók visszacsatolást adnak-e az érintetteknek az elvégzett feladatokról?

Adatgyűjtés időpontja: A vezető esetében a vezetői megbízása második és negyedik évében az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

2.1.5 SZMSZ

- Hogyan osztja meg a vezető a vezetési feladatokat?
- A szabályozás hogyan támogatja az intézményen belüli együttműködéseket?
- Hogyan történik a döntéshozatal, a pedagógusok, a partnerek bevonása a folyamatba?
- Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszer rögzít az SZMSZ?
- Megvalósul-e az SZMSZ-ben előírt eljárásrend szerint a pedagógiai munka belső ellenőrzése?

Adatgyűjtés időpontja: A vezető esetében a vezetői megbízása második és negyedik évében az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

2.2. Kérdőíves felmérés

2.2.1 Vezetői önértékelő kérdőív (6. sz. melléklet)

2.2.2 Nevelőtestületi kérdőív a vezető önértékelésének keretében (7. sz. melléklet)

2.2.3 Szülői kérdőív a vezető önértékelésének keretében (8. sz. melléklet)

A kérdőíves felmérés online formában, az OH által biztosított informatikai rendszerben történik.

Időpontja: A vezető esetében a vezetői megbízása második és negyedik évében az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban, és az OH felületen biztosított időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

2.3 Interjúk

Az interjú célja, hogy a vezető az önértékeléséhez a dokumentumelemzés és kérdőíves felmérések során gyűjtött adatokon felül további kiegészítő információkhoz jusson.

2.3.1 A vezetővel készített interjú javasolt kérdései

2.3.2 A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú javasolt kérdései

2.3.3 A vezetőtársakkal készített interjú javasolt kérdései

Az alábbi javasolt interjúkérdések a dokumentumelemzés és a kérdőíves felmérések tapasztalatai alapján, indokolt esetben megváltoztathatók.

2.3.1 A vezetővel készített interjú javasolt kérdései

- Hogyan történik az intézményben a jövőkép kialakítása?
- Hogyan alakítja ki a vezető a vezetői jövőképét, és hogyan kommunikálja azt?
- Hogyan képes reagálni a vezető az intézményt érintő kihívásokra?
- Mit tesz a vezető az intézmény deklarált céljainak elérése érdekében?
- A vezető a stratégiai célokat hogyan bontja le operatív célokra?
- Hogyan tudja a vezető kifejtetni és munkatársaival elfogadtatni a változások szükségességét, értelmét?
- Hogyan vonja be a vezető a döntés-előkészítő munkába a vezetőtársait, és a pedagógusokat?
- Milyen szerepe van a vezetőnek a kollégák együttműködésének kezdeményezésében, koordinálásában?

- Milyen módszerekkel inspirálja, ösztönzi a vezető munkatársait? Ezek közül melyek különösen eredményesek?
- Mennyire tartja fontosnak a vezetői munkában a tanulás-tanítás eredményességének biztosítását?
- Mit tesz az eredményesség biztosítása, a tanulói eredmények javítása érdekében?
- Milyen szerepet kap a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás a vezetői tevékenységben, a működésben?
- Hogyan gondoskodik a vezető arról, hogy a tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényekhez igazodjanak?
- Hogyan jelenik meg az adaptivitás, differenciálás a saját tanítási gyakorlatában, valamint az intézményi működésben?
- Mit tesz a vezető az inkluzív tanulási környezet megteremtése érdekében?
- Mit tesz a vezető a pozitív intézményi arculat kialakítása és fenntartása érdekében?
- Hogyan működnek a vezető intézményi célok elérését segítő kapcsolatai, hogyan fejleszti azokat?
- Milyen a kapcsolata a középfokú oktatással? Hogyan történik a tanulói életutak követése, mit tesz a korai iskolaelhagyás elkerülése érdekében?
- Milyen információk segítik vezetői munkáját, hogyan használja fel ezeket saját munkájának fejlesztésében?
- Hogyan, milyen területeken fejleszti folyamatosan önmagát?
- Hogyan, milyen témákban történik meg az önreflexiója, az erősségeinek, fejleszthető területeinek meghatározása?
- A vezetői programjában megfogalmazott célok megvalósítása milyen eredménnyel történt meg (időarányosan)?
- Milyen új célok jelentek meg?
- Az elmúlt időszakban milyen innovációs törekvéseket sikerült megvalósítani, és ezeket hogyan hajtotta végre?

Adatgyűjtés időpontja: A vezető esetében a vezetői megbízása második és negyedik évében az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

2.3.2 A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú javasolt kérdései

Az alábbi javasolt interjúkérdések a dokumentumelemzés és a kérdőíves felmérések tapasztalatai alapján, indokolt esetben megváltoztathatók.

- Hogyan kommunikálja a vezető az intézmény jövőképét, céljait?
- Hogyan biztosítja a vezető a tanulás-tanítás eredményességét, a középfokú intézményekben való továbbtanulást célzó sikeres felkészítést?
- Mennyire sikerül a nevelőtestülettel a változások megértetése, kezelése?
- Mennyire hatékonyan irányítja a megvalósítást?
- Képvisele-e a vezető az intézmény érdekeit? Ha igen, hogyan teszi ezt?
- Képvisele-e a pedagógusok érdekeit, intézi-e ügyeiket a fenntartónál? Ha igen, hogyan teszi ezt?
- Elkötelezett-e a vezető az intézménye iránt? Ennek milyen jeleit tapasztalják?
- Milyen a vezető fenntartóval való együttműködése a változások kezelésében?
- Nyitott-e a vezető saját maga fejlesztésére?
- Milyen tények jelzik szakmai aktivitását?
- Rendszeres-e az intézményben a pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése?
- Elkötelezett-e a vezető a nevelőtestület fejlesztésében, működik-e a belső tudásmegosztás?
- Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz-e a vezető?
- Hogyan működteti a vezető a nyilvánosság biztosítását?

- Hogyan hasznosítja a vezető az intézmény kapcsolatrendszerét?
- A továbbképzések irányítása összhangban van-e a pedagógiai program céljaival?

Adatgyűjtés időpontja: A vezető esetében a vezetői megbízása második és negyedik évében az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

2.3.3 A vezetőtársakkal készített interjú javasolt kérdései:

Az alábbi javasolt interjúkérdések a dokumentumelemzés és a kérdőíves felmérések tapasztalatai alapján, indokolt esetben megváltoztathatók.

- Hogyan, mi alapján változtatja az intézmény a képzési struktúráját?
- Milyen szerepe van ebben az intézmény vezetőjének?
- Hogyan történik a stratégiai dokumentumok elkészítése, ezekből lebontva az operatív munka megtervezése?
- Milyen stratégiai lépéseket tesz a vezető az iskola céljainak elérése érdekében?
- Hogyan azonosítják a stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeket? Mi a vezető szerepe az azonosítási folyamatban?
- Hogyan teremt a vezető a változásokra nyitott szervezetet? Mit tesz ennek érdekében?
- Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése, a pedagógusok tájékoztatása?
- Hogyan biztosítják az intézményi működés nyilvánosságát, mi ebben a vezető szerepe?
- Hogyan biztosítja a vezető az átláthatóságot a vezetésben, irányításban?
- Milyen módszerei, eljárásai léteznek erre?
- Hogyan méri fel, milyen módon támogatja a vezető a kollégák szakmai fejlődését?
- Mit tesz a vezető annak érdekében, hogy a pedagógusok nyomon kövessék a pedagógiai szakirodalmat?
- Mit tesz a vezető annak érdekében, hogy a pedagógusok 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 a vezető a pedagógusok önértékelésében?
- Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése (emberek, tárgyak, eszközök, fizikai környezet)? Milyen feladatot vállal ebben a munkában a vezető?
- Az elmúlt időszakban milyen innovációs törekvéseket sikerült megvalósítani és hogyan?
- Hogyan méri fel saját erősségeit és a vezetői munka fejlesztendő területeit, mit tesz saját szakmai fejlődése érdekében?

Adatgyűjtés időpontja: A vezető esetében a vezetői megbízása második és negyedik évében az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

3. A vezetői önértékelés területei

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kulcsjellemzők:

- A vezetőnek biztosítani kell, hogy a tanulás és a tanítás a tanulói teljesítmény javulásához vezessen.

- A vezetőnek meg kell teremtenie a visszajelzés és az értékelés kultúráját, a fejlődés elősegítése érdekében.
- A vezetőnek biztosítani kell, hogy a tantervben feltüntetett tevékenységek kielégítsék az intézmény minden egyes tanulójának igényét.
- A vezető munkájában törekszik egy befogadó tanulási környezet kialakítására.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

1.1.1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

1.1.2. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

*1.1.3. A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelő-
oktató munkát vár el.*

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?

1.2.4. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

1.2.5. A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

1.2.6. Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében.

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.7. Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

1.3.8. Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy a helyi tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?

1.4.9. A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

1.4.10. Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?

1.5.11. Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.

1.5.12. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

1.5.13. Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

2.1.1. A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

2.1.2. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

2.1.3. Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.

2.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

2.2.4. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

2.2.5. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

2.2.6. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

2.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

2.3.7. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

2.3.8. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

2.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

2.4.9. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

2.4.10. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

2.5. Hogyan teremti a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

2.5.11. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

2.5.12. A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

3.1.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

3.1.3. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

3.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.2.4. A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.

3.2.5. Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

3.2.6. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus-etika normáinak megfelel.)

3.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

3.3.7. A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

3.3.8. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

4.1.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.3. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

4.2.4. Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

4.2.5. A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.6. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

4.3.7. Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.8. Aktívan működteti a munkaközösséget, az egyéb csoportokat (projektcsoport, például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

4.4.9. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések kialakítását.

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.10. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

4.5.11. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.12. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

4.6.13. *A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.*

4.6.14. *Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.*

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.15. *Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.*

4.7.16. *Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert szabályok betartatása).*

4.7.17. *Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.*

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1. *Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.*

5.1.2. *A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályi változásokról folyamatosan tájékoztatja.*

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3. *Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.*

5.2.4. *A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.*

5.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

5.3.5. *Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés stb.).*

5.3.6. *Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például sportlétesítmények eszközei, taneszközök).*

5.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

5.4.7. *Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.*

5.4.8. *A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.*

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9. *Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.*

5.5.10. *Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.*

5.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszer alakított ki az intézményvezető?

5.6.11. *Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselet) történő kapcsolattartásban.*

5.6.12. *Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.*

Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai:			
	A lebonyolítás ütemezése	Ellenőrzési módszerek, eszközök	Szükséges emberi erőforrások
<ul style="list-style-type: none"> – Melyek a vezető kiemelkedő és melyek a fejleszthető területei? – Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények? – Milyen irányú változás / tendencia látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken? 		Dokumentumellenőrzés	ÖTM

Dokumentumelemzés			
	A lebonyolítás ütemezése	Ellenőrzési módszerek, eszközök	Szükséges emberi erőforrások
Vezetői pályázat/program:	folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól	dokumentumellenőrzés	ÖTM, bevont pedagógus
Pedagógiai program:	folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól	dokumentumellenőrzés	ÖTM, bevont pedagógus
Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók:	folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól	dokumentumellenőrzés	ÖTM, bevont pedagógus
SZMSZ	folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól	dokumentumellenőrzés	ÖTM, bevont pedagógus

Kérdőíves felmérés ütemezése			
	A lebonyolítás ütemezése	Ellenőrzési módszerek, eszközök	Szükséges emberi erőforrások
Vezetői önértékelő kérdőív (online)	az önértékelés indítást követő 9 napon belül	online kérdőív	intézményvezető, ÖTM
Nevelőtestületi kérdőív a vezető önértékelésének keretében	az önértékelés indítást követő 9 napon belül	online kérdőív	pedagógusok, ÖTM
Szülői kérdőív a vezető önértékelésének keretében	az önértékelés indítást követő 9 napon belül	online kérdőív, papír-alapú (ha szükséges)	ÖTM, szülők

Intézményvezető önértékelése:

- A vezető (szükség esetén az adatgyűjtésben részt vevő kollégák segítségével) minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat, és kompetenciáinként meghatározza a fejleszhető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen).

Határidő: folyamatos a jegyzőkönyvek feltöltést követően

- Az önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet az értékelés eredményéhez, amit a vezető juttat el részére.

Határidő: folyamatos az értékelés eredményének megküldését követően

A vezető az önértékelésre épülő *egyéni önfejlesztési tervet* készít, amelyet az értékeléssel együtt feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet a vezető eljuttatja a fenntartó részére, aki a megvalósíthatóság elősegítésére megjegyzéseket fűzhet a tervhez.

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 75. napig

AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

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

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

Vizsgálandó területek:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

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

Elvárt eredmények: a nevelő-oktató munka céljainak tudatosítása, és a célok hatékony és eredményes megvalósításának elősegítése, a folyamatos fejlődés, megújulás igényének és módjának kialakítása, az intézmény önazonosságának kiteljesítése a pedagógiai program hatékony megvalósítása által.

1. Az intézmény önértékelésének folyamata

A folyamat az éves önértékelési terv szerint történik, támogatást az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt

A folyamat lépései:

1. Az értékelésbe bevonandó további partnerek körének meghatározása, egyeztetés az intézmény vezetőjével.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: október

2. A meghatározott partnerek tájékoztatása.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető
Határidő: október

3. Az előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeinek, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveknek, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeinek és az intézmény alaptevékenységét meghatározó dokumentumoknak valamint a kérdőíves felmérések eredményeinek a vizsgálata, majd a dokumentumelemzés eredményének a rögzítése, dokumentumonként, az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető
Határidő: folyamatos az önértékelés indítást követő 15. naptól

4. Interjúterveket készítése, az interjúk lefolytatása, az interjúkérdések és a válaszok kivonatának rögzítése az informatikai felületen.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport
Határidő: folyamatos az önértékelés indítást követő 15. naptól

5. Minden elvárás esetében az informatikai rendszerben az elvárás teljesülésének az értékelése, megjelölve az értékelés forrásul szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető
Határidő: folyamatos az önértékelés indítást követő 15. naptól

6. Értékelési területenként a fejleszhető és a kiemelkedő területeket meghatározása. Az értékelés az informatikai rendszerben történik.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető
Határidő: folyamatos az önértékelés indítást követő 15. naptól

7. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít.

Felelős: intézményvezető
Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 75. napig

8. Az önértékelés eredményének feltöltése az informatikai rendszerbe. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

Felelős: intézményvezető
Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 75. napig

9. Intézményi éves önértékelési terv elkészítése

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport
Határidő: augusztus 30.

10. Ötéves önértékelési program elkészítése

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport
Határidő: az 5. évet követő augusztus 30.

2. Az intézményi önértékelés módszerei, eszközei

2.1 Dokumentumelemzés

A teljes önértékelési folyamatban az öt éves ciklus alatt folyamatos adatgyűjtésről van szó.

Részei: adatgyűjtés és intézményi önértékelés.

- **Folyamatosan történik:**
A pedagógusok önértékelése, amelynek eredményét az intézmény önértékelésében figyelembe kell venni.
- **Évente kell vizsgálni:**
A vastagon szedett elvárásokat is.
- **Egyéb időpontban kell vizsgálni:**
 - A nevelőtestület és a szülők körében végzett kérdőíves felmérések a vezetői ciklus második és negyedik évében az öt éves ciklus közben folynak.
 - Az adatgyűjtés további elemeit (dokumentumelemzés, interjúk) az öt éves ciklus során egyszer kell lebonyolítani.

Az értékelésért felelős:

Az értékelést, vagyis az intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének vizsgálatát az intézményvezető végzi (szükség esetén bevonva az adatgyűjtésben részt vevő kollégákat), és értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket.

A dokumentumok elemző áttekintésében, az intézményi elvárások megfogalmazásában a következők segítik az önértékelési csoportot:

2.1.1 Pedagógiai program:

- Mi az iskola pedagógiai hitvallása, van-e olyan pedagógiai elv, amelyet kiemelten képvisel? Szerepel-e olyan nevelési-oktatási feladat benne, amely az iskola specialitása?
- Hogyan kapcsolódnak az intézmény által megfogalmazott célok a tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásokhoz, és a jogszabályi elvárásokhoz?
- A dokumentumban mi igazolja, hogy az intézmény a programját pedagógiai tudatossággal, stratégiát alkotva tervezte meg?
- A programban meghatározott, az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak-e, rendelhető-e hozzájuk tevékenység, megfelelnek-e az intézmény lehetőségeinek, reálisak-e?
- A meghatározott célok megvalósításához szükséges feltételrendszert számba vették-e?

Adatgyűjtés időpontja: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól.

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport, bevont pedagógus

2.1.2 SZMSZ:

- A szervezet felépítése és működésének jellemzői milyen módon kapcsolódnak az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazottakhoz?
- Az egyes intézményi közösségek és a szakmai közösségek milyen súllyal jelennek meg a szervezet életében?

- Mennyire egyértelműek az SZMSZ-ben rögzített hatás- és jogkörök?
- Milyen, az információátadással, belső és külső tájékoztatással kapcsolatos szabályokat rögzít az SZMSZ?
- Milyen panaszkezelésre vonatkozó szabályokat rögzít az intézményi dokumentumokban?

Adatgyűjtés időpontja: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport, bevont pedagógus

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

- Milyen az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?
- Hogyan jelenik meg az intézményi munkaterv és a munkaközösségek éves terveinek egymásra épülése?
- Az előző évi értékelésre építve milyen fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben? Milyen aktuális feladatok fogalmazódnak meg a munkatervben, mint kiemelt nevelési, oktatási és egyéb feladatok?
- Egyértelműen megjelenik-e az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője?
- Hogyan jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben?
- A munkatervben meghatározott tartalom megvalósítása reális-e?
- A beszámolóban megjelent-e a munkatervre való reflexió?

Adatgyűjtés időpontja: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport, bevont pedagógus

2.1.4. Továbbképzési program – beiskolázási terv:

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

Adatgyűjtés időpontja: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport, bevont pedagógus

2.1.5 Mérési eredmények adatai, elemzése (országos mérések, kompetenciamérés eredménye öt tanévre visszamenőleg):

Országos kompetenciamérés:

- Hogyan viszonyul az iskola mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló iskolák átlagához (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként)?
- Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben?
- Hogyan viszonyul az iskolában az alapszintet el nem érők aránya az országos átlaghoz és a hozzá hasonló iskolák átlagához (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként)?
- Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként)?
- Megjelenik-e az iskola CSH-indexe a telephelyi jelentésben, azaz mennyire elkötelezett az iskola tanulói szociokulturális háttérének megismerésében (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként)?
- Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként)?

- Megállapítható-e az iskola szociokulturális hátránykompenzáló hatása (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként), és ha igen, akkor az milyen (az átlagnál jobb, átlagos, az átlagnál rosszabb)?
 - Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként)?
 - Megállapítható-e az iskola fejlesztő hatása (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként), és ha igen, akkor az milyen (az átlagnál jobb, átlagos, az átlagnál rosszabb)?
 - Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként)?
 - Az azonos évfolyamon lévő egyes osztályok teljesítménye mennyire eltérő?
 - Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként)?
 - Milyen az iskolában a többiekhez kifejezetten leszakadó tanulók aránya?
- Milyen az iskolában a többiekhez képest kifejezetten jobb eredményt elérő tanulók aránya?

Adatgyűjtés időpontja: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport, bevont pedagógus

2.1.6. A pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése:

Az intézmény önértékelésének idejére az intézmény pedagógusai részt vettek már önértékelésen, így a rendelkezésre álló értékeléseket az önértékelő kollégák elemző módon áttekintik, különösen az alábbiakat figyelembe véve:

- Milyen átlagos eredménnyel zárultak az értékelések az egyes területeken?
- Van-e olyan fejlesztésre megjelölt terület, amely valamennyi vagy a legtöbb értékelt pedagógus esetében azonos?
- Van-e olyan erősség, kiemelkedő terület, amely valamennyi vagy a legtöbb értékelt pedagógus esetében azonos?
- A pedagógusok értékelésének eredményei között van-e egyéb összefüggés, megfigyelhető(k)-e:
 - o az azonos szakmai munkaközösségben tanító pedagógusok kiemelkedő és fejleszthető területeinek azonossága,
 - o az alsó és felső tagozaton tanító pedagógusok eredményei közötti eltérések,
 - o a módszertani felkészültség erősségeinek, fejleszthető területeinek azonossága?
- Van-e jelentős eltérés egyes pedagógusok tanfelügyeleti és önértékelése között?

Adatgyűjtés időpontja: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport, bevont pedagógus

2.1.7 Az előző intézményellenőrzés (tanfelügyelet) intézkedési terve(i) és az intézményi önértékelés értékelő lapjai, valamint a kapcsolódó intézkedési tervek:

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

Adatgyűjtés időpontja: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport, bevont pedagógus

2.2 A pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése

Az intézményben folyó nevelő-oktató munka önértékelése során az iskola adottságainak számbavétele az alábbi szempontok mentén történik:

- Az intézmény kiemelt nevelési céljainak való megfelelés hogyan érhető tetten fizikális formában? (Például környezettudatos nevelés.)
- Milyen a tanulók tanulási környezete?
- Ha van közösségi tér az intézményben, azt hogyan, mire használják?
- Milyen feltételekkel rendelkezik az intézmény a napi sportolás megvalósítására
- Hogyan felel meg az intézmény tárgyi környezete a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának?

Adatgyűjtés időpontja: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport, bevont pedagógus

2.3 Elégedettségmérés

Az intézmény az intézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és pedagógusok körében használt kérdőív segítségével vizsgálja a partnerek elégedettségét.

Adatgyűjtés időpontja: az önértékelés indítását követő 9. napig

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

2.4 Interjú

2.4.1 A vezetővel készített interjú javasolt kérdései

- Milyen az Ön intézménye? Fogalmazzon meg (emeljen ki) öt intézményi jellemzőt!
- Milyen rendszere van az intézményben folyó nevelő-oktató munkát meghatározó dokumentumok elkészítésének? (Stratégiai dokumentumok, az éves munkát meghatározó dokumentumok.)
- Hogyan jelennek meg ezekben az intézmény sajátos jellemzői? (ide betenni a piros szöveget)
- Az intézmény stratégiájának tervezésekor figyelembe vették-e a települési környezet, a köznevelés-irányítás változásait?
- Hogyan történik az aktuálisan megjelenő új feladatok ellátása az intézményben? (Például mindennapos testnevelés stb.)
- 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 visszacsatolása?
- Hogyan használják fel a tanulói ellenőrzési, mérési, értékelési eredményeket?
- Mi a tapasztalata azzal kapcsolatban, hogyan befolyásolja az integráció az intézményben folyó munkát?
- Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját? Milyen az intézmény, a pedagógusok viszonya az új módszerekhez, tanulásszervezési eljárásokhoz?
- Melyek a pedagógus továbbképzési program és éves terv összeállításának szakmai szempontjai?
- Milyen módszerei, formái valósulnak meg az intézményen belüli információátadásnak?
- Hogyan értékeli az intézmény hagyományápoló/hagyományteremtő munkáját?
- A nevelő-oktató munka szempontjából milyen, melyik partnerekkel való együttműködést tartja a leghasznosabbnak? Mi a tartalma a kapcsolatoknak?

- Hogyan tájékoztatják a partnereket az intézmény eredményeiről?
- Milyen szakmai, közéleti szerepet 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?
- Mennyire kezdeményezők a pedagógusok a fejlesztések terén?
- Milyen módszerei használatosak az intézményen belüli tudásmegosztásnak?

Adatgyűjtés időpontja: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

2.4.2 A pedagógusok képviselőivel készített interjú

Az interjúalanyok kiválasztása irányítottan történik:

- osztályonként minimum két szülő;
- a pedagógusok esetében különböző évfolyamokon tanító, nem azonos munkaközösségbe tartozó pedagógusok.

Az intézményi önértékelés során a pedagógusok képviselőivel készített interjú javasolt kérdései

- o Melyek az intézmény kiemelt céljai?
- p Hogyan jelennek meg ezek a célok a mindennapi pedagógiai gyakorlatban?
- o Az értekezletek összehívása milyen célok mentén, és milyen rendszerességgel történik?
- o Ha jellemezni kellene az intézményét, mely három jellemzőt emelné ki?
- o Hogyan, milyen módszerekkel történik az intézményben az egyes tanulók képességeinek megismerése?
- o Milyen formái vannak az egyes tanulók képességfejlesztésének? (SNI, BTM, tehetségfejlesztés)
- p Hogyan történik a tanulók szociális helyzetének megismerése?
- o Hogyan történik a tanulók szociális hátrányának enyhítése? (HH, HHH)
- o Milyen módon történik a tanulás támogatása?
- o Milyen közösségépítő tevékenységeket végeznek?
- o Ebben a tanévben milyen tanórán/iskolán kívül szervezett tevékenységen vesznek részt a tanulók?
- o Az intézményben mi történik a tanulókat érintő mérési eredményekkel, hogyan hasznosítják azokat?
- o A nevelőtestület szakmai együttműködésének milyen lehetőségei vannak az intézményben?
- o Hogyan történik az intézményben a belső tudásmegosztás?
- o A szakmai közösségek és a nevelőtestület véleményét milyen tervezésben, fejlesztésben, milyen döntések előkészítésében veszi figyelembe a vezetés?
- o Hogyan viszonyulnak a pedagógusok az új módszerek bevezetéséhez, az új tanulószervezési eljárások működtetéséhez?
- o Hogyan értékelik a módszerek bevalását, hatásosságát, és mit kezdenek az értékelés eredményével?
- o Milyen a pedagógusok viszonya az innovációhoz? Vannak-e a pedagógusok által elindított fejlesztések?
- o Az intézmény fejlesztésének tervezésekor megfelelő módon figyelembe veszik-e a települési környezet, a köznevelés-irányítás elvárásainak változását?
- o Milyen a vezetői ellenőrzés gyakorlata az intézményben, milyen formában kap visszajelzést a munkájáról?
- o Az intézményben folyó nevelő-oktató munka melyik területén/területein látja fontosnak a fejlesztést?
- o Milyen lehetőségei vannak a pedagógusoknak a szakmai fejlődésre (képzések, projektnapok, „jó gyakorlat” kipróbálása stb.)?

- o Mi a tapasztalata azzal kapcsolatban, hogyan befolyásolja az integráció az intézményben folyó munkát?

Adatgyűjtés időpontja: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

2.4.3 Az intézményi önértékelés során a szülők képviselőivel készített interjú javasolt kérdései

- Mi volt a döntő szempont, amikor ezt az intézményt választotta a gyermeke számára?
- Az iskola megfelel-e az előzetes elvárásainak?
- Ön szerint az intézményben mekkora hangsúlyt kap a nevelés?
- Milyen az oktató munka színvonala az Ön megítélése szerint?
- Milyen felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások működnek az intézményben?
- Az intézményben működő tehetségfejlesztésnek milyen módjairól tud?
- Milyen tanórán kívüli foglalkozásokon vesz részt a gyermeke?
- Az intézmény bevonja-e a szülőket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába?
- Ha igen, milyen formában teszi ezt (játékonysági vásár stb.)?
- Ajánlaná-e az intézményt mások számára?
- Milyen pályát, továbbtanulást képzel el gyermeke számára? Kap-e ehhez segítséget az iskola részéről?

Adatgyűjtés időpontja: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

Adatgyűjtést végzi: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Az interjúk lebonyolításának a menete:

Csak az érintett személyek vagy csoportok lehetnek jelen, megfigyelő vagy egyéb más személy nem.

3. Az intézményi önértékelés területei

Pedagógiai folyamatok

Kulcsjellemzők:

- Az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége világos, a tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése során a tanulói alapkészségek és kulcskompetenciák fejlesztésére koncentrálnak.
- Az intézmény céljai eléréséhez rendelkezik stratégiai és operatív tervekkel, amelyek elkészítéséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szerez be, és bevonja az intézmény külső és belső partnereit.
- A tervek megvalósítása nyomon követhető, a napi pedagógiai gyakorlat a célok megvalósítását szolgálja.
- Az intézmény törekszik arra, hogy a pedagógusok tanítási gyakorlata szabályozott és tervezett legyen.
- Az intézményben működő ellenőrzési rend alapján a tervek megvalósításának eredményessége és hatékonysága pontosan meghatározható.
- Az értékelések eredményeinek visszacsatolása megtörténik, és az az intézményi fejlesztések egyik alapját képezi.

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

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

~~1.1.2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerőpiaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.~~

1.1.3. A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

1.1.5. Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

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

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

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

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9. A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

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

1.3.11. Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

1.3.12. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportha tervezett, egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

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

1.4.13. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

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

1.4.15. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16. A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait.

1.5.17. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

1.5.18. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19. Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

~~1.6.20. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz-~~

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

1.6.22. A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre.

1.6.23. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24. Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

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

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban?

1.8.26. Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.

1.8.27. A tanulók értékelése az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

1.8.28. A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szülőkkel.

1.8.29. Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

1.8.30. A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.

1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógusértékelés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések.)

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

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

1.9.33. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására.

1.9.34. 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. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1. A beszámolóokban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

2.1.3. A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben.

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes tanulók személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulóakra)?

2.2.4. A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.

2.2.5. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

2.2.6. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), DÖK programokban.

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

2.3.8. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.

2.3.9. Az intézmény, támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó csoportbontást szervez 1-2. és 3-4. osztályokban közismereti tantárgyakból, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb.

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10. Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.

2.4.11. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.

2.4.12. A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát.

2.5. Hogyan történik a tanulók egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

2.5.14. A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit.

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15. A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.

2.6.16. A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok, közösségek fejlesztését.

2.6.17. A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

2.6.18. Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttműködést.

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.19. Közösségi programokat szervez az intézmény.

2.7.20. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

2.7.21. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

2.7.22. Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

2.7.23. A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1. Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.

~~3.1.2. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából különfontosságú sikertényező indikátorok azonosítása.~~

3.1.3. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb.

~~3.1.4. Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják.~~

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5. Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.

3.2.6. Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.).

3.2.7. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

~~3.2.8. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.~~

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9. Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

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

3.3.11. A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

~~3.4.12. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.~~

3.4.13. *A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.*

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1. Az intézményben osztályfőnöki munkaközösség működik.

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

4.1.3. Az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjének hatás- és jogköre tisztázott.

~~4.1.4. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.~~

4.1.5. Az intézmény vezetése támogatja a munkaközösséget, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájára.

4.1.6. Az osztályfőnöki munkaközösség bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

4.1.7. A tanulók nevelése-oktatása érdekében az osztályfőnöki munkaközösség tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra.

~~4.2.9. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.~~

4.2.10. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösség komoly feladatot vállal.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

~~4.3.11. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.~~

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

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

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

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

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

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1. *Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.*

5.1.2. *A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.*

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

~~5.2.3. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.~~

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

5.2.5. *Rendszeresen megtörténik a kiemelt, kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.*

5.2.6. *Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.*

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

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

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

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10. *Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.*

5.4.11. *A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.*

5.4.12. ~~Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve az ezekre történő jelölésekkel.~~

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. *Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*

6.1.1. *Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.*

6.1.2. ~~Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai eljárásait.~~

6.2. *Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának?*

6.2.3. *Az intézmény arra törekszik, hogy a különleges bánásmódot igénylő tanulók igényeinek megfelelő tárgyi eszközök rendelkezésre álljanak.*

6.2.4. ~~Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.~~

6.3. *Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?*

6.3.5. *Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.*

6.4. *Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*

6.4.6. *Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről.*

6.4.7. *A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.*

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

6.4.9. *Az intézmény törekszik arra, hogy a pedagógusok végzettsége, képzettsége megfeleljen a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.*

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

6.4.11. *A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.*

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

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

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

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

6.5.15. *Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.*

6.6. *Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?*

6.6.16. *Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.*

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

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

6.7.18. *A munkatársak felelőségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.*

6.7.19. *A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.*

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

6.8. *Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?*

6.8.21. *Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.*

6.8.22. *Ennek rendje kialakított és dokumentált.*

6.9. *Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?*

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

~~6.9.24. *Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.*~~

6.9.25. *A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.*

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

7.1. *Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?*

7.1.1. *Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal.*

7.1.2. *A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait.*

7.2. *Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?*

7.2.3. *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.*

7.2.4. *Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben rögzítésre is kerül.*

7.2.5. *A tervek nyilvánossága biztosított.*

7.2.6. *A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.*

7.2.7. *A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.*

7.2.8. *A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.*

III. A DOKUMENTUMOK TÁROLÁSA

Az önértékelés, szaktanácsadás, tanfelügyeleti és szakértői ellenőrzés dokumentumait a személyi anyag részeként elektronikusan és papír alapon tároljuk

- az OH támogató felületén
- a személyi anyagban.

Az intézményi értékelések dokumentumait iktatjuk, és az intézményvezetői irodában tároljuk.

Az összegző értékelést, az éves önértékelési tervet és az ötéves önértékelési programot

- az intézményvezetői irodában tároljuk,
- a honlapunkon megjelenítjük.

IV. NYILVÁNOSSÁG, HOZZÁFÉRHETŐSÉG

Az összegző értékelés egyéni hozzájáruló nyilatkozatok alapján részben vagy egészben nyilvánosságra hozható.

Az értékelések az önértékelési csoport tagjai, valamint az intézményvezetés és a személyi anyagot kezelő munkatárs számára hozzáférhető kell, hogy legyen.

Biztosítani kell a hozzáférést kérés esetén az alábbi külső személyek számára: szaktanácsadó, tanfelügyelő, szakértő, munkáltató, fenntartó.

Kérés esetén az intézményvezető tájékoztatást nyújthat az értékelésben részt vevő felek részére az eredményről (az önfejlesztési tervben foglaltak értékelése érdekében).

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Intézményi Önértékelési Programot jogszabályi háttér változásakor, de minimum 2 évente felülvizsgálni, indokolt esetben módosítani kell.

Az önértékelési program módosítása a fenntartó, az intézményvezető, az Önértékelést Támogató Munkacsoport, valamint a nevelőtestület 20 %-ának javaslatára kerülhet sor.

Az Intézményi Önértékelési Programot az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján a nevelőtestület véleményezte és elfogadta.

Gamás, 2020. szeptember 1.

Susztér Annamária
a nevelőtestület képviselője



[Handwritten signature]
intézményvezető

MELLÉKLETEK

1. melléklet: Pedagógus önértékelése

1. kompetencia: Pedagógiai módszertani felkészültség		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
1.1.	<i>Pedagógiai tevékenysége biztos szaktudományos és módszertani tudást tükröz.</i>	
1.2.	<i>Ismeri az intézményében folyó pedagógiai munka tartalmi meghatározására és szervezésére vonatkozóan alkalmazott, a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumokat és az intézménye pedagógiai programjának a saját szakterületére vonatkozó főbb tartalmait.</i>	
1.3.	<i>Ismeri és tudatosan alkalmazza a szakterülete, tantárgya sajátosságaihoz és a tanulócsoport sajátosságaihoz igazodó megismerési folyamatokat, nevelési tanítási módszereket, eszközöket.</i>	
1.4.	<i>Ismeri és tudatosan felhasználja szakterülete, tantárgya kapcsolatait más műveltségterületekkel, tantárgyakkal.</i>	
1.5.	<i>Ismeri a szakterülete, tantárgya szempontjából fontos információforrásokat, azok pedagógiai felhasználásának lehetőségeit, megbízhatóságát, etikus alkalmazását.</i>	
1.6.	<i>Fogalomhasználata szakszerű, az adott pedagógiai helyzethez igazodó.</i>	

1. kompetencia	Átlagpontoszám (0–3 pont)	

2. kompetencia: Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
2.1.	<i>Egységes rendszerbe illeszti az adott pedagógiai céloknak megfelelő stratégiákat, folyamatot, munkaformát, módszereket, eszközöket.</i>	
2.2.	<i>Pedagógiai fejlesztési terveiben kiemelt szerepet kap a gyermekek, tanulók tevékenységeinek fejlesztése.</i>	
2.3.	<i>Terveiben szerepet kap a gyermekek, tanulók motiválása motivációjuk fejlesztése.</i>	
2.4.	<i>Tervező tevékenysége során a tanulási folyamatba illeszti a foglalkozáson, a tanórán kívüli ismeret- és tapasztalatszerzési lehetőségeket.</i>	
2.5.	<i>Megtervezi a gyermekek, a tanulók és nevelt oktatók csoportok értékelésének módszereit, eszközeit.</i>	
2.6.	<i>Tervei készítése során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatók egyének és csoportok fejlesztési célját.</i>	

2.7.	<i>Tervező tevékenységében épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.</i>	
2.8.	<i>A gyermekek, tanulók optimális fejlődését elősegítő, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz igazodó, differenciált tanítási-tanulási folyamatot tervez.</i>	

2. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

3. kompetencia: A tanulás támogatása		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
3.1.	<i>Figyelembe veszi a gyermekek, a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát.</i>	
3.2.	<i>A gyermekek, a tanulók hibázásait tévesztéseit a tanulási folyamat szerves részeinek tekinti, és a megértést segítő módon reagál rájuk.</i>	
3.3.	<i>Felkelti és fenntartja a gyermekek, a tanulók érdeklődését.</i>	
3.4.	<i>Feltárja és szakszerűen kezeli a tanulási folyamat során tapasztalt megértési nehézségeket.</i>	
3.5.	<i>Fejleszti a gyermekek, a tanulók tanulási képességeit.</i>	
3.6.	<i>A tanulás támogatása során épít a gyermekek, tanulók egyéni céljaira és szükségleteire a gyermek és tanulócsoport sajátosságaira.</i>	
3.7.	<i>Nyugodt, és biztonságos nevelési, tanulási környezetet teremt.</i>	
3.8.	<i>Ösztönzi a gyermekeket, a tanulókat a hagyományos és az infokommunikációs eszközök célszerű, kritikus etikus használatára a tanulási folyamatban.</i>	
3.9.	<i>Az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosít.</i>	
3.10.	<i>Támogatja a gyermekek, a tanulók önálló gondolkodását, elismeri, és a tanítás-tanulási folyamat részévé teszi kezdeményezéseiket és ötleteiket.</i>	

3. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

4. kompetencia: 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		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
4.1.	<i>A nevelési-oktatási folyamatban a gyermekek, a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és testi sajátosságaira egyaránt kiemelt figyelmet fordít.</i>	

4.2.	<i>Tudatos értékválasztásra és saját értékrendjük kialakítására ösztönzi a gyermekeket, tanulókat.</i>	
4.3.	<i>Tudatosan alkalmazza a gyermekek, a tanulók sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket.</i>	
4.4.	<i>Tudatosan teremt olyan pedagógiai helyzeteket, amelyek segítik a gyermekek, a tanulók komplex személyiségfejlődését.</i>	
4.5.	<i>Tiszteletben tartja a gyermekek, a tanulók személyiségét, tudatosan keresi a bennük rejlő értékeket, a gyermekekhez, a tanulókhöz felelősen és elfogadóan viszonyul.</i>	
4.6.	<i>Megismerteti a gyermekekkel, a tanulókkal az érintett korosztályra a tantervi, tartalmi szabályozókban meghatározott egyetemes emberi és nemzeti értékeket és azok tiszteletére neveli őket.</i>	
4.7.	<i>Az együttnevelés keretei között is módot talál a gyermekek, a tanulók esetében az egyéni fejlődés lehetőségeinek megteremtésére.</i>	
4.8.	<i>Felismeri a gyermekek, a tanulók személyiségfejlődési – az esetlegesen jelentkező – tanulási nehézségeit, és képes számukra hatékony segítséget nyújtani, vagy szükség esetén más szakembertől segítséget kérni.</i>	
4.9.	<i>Felismeri a gyermekekben, a tanulóknál a tehetség ígéretét, és tudatosan segíti annak kibontakoztatását.</i>	

4. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

5. kompetencia: A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
5.1.	<i>A pedagógus az általa vezetett, fejlesztett gyermek- és tanulócsoporthoz fejlesztésének ismeretét, és a csoportok tagjainak egyéni és csoportos szükségleteire, sajátosságaira alapozza.</i>	
5.2.	<i>Ösztönzi a gyermekek, a tanulók közötti véleménycserét, fejleszti kommunikációs képességüket, fejleszti a tanulóknál az érvelési kultúrát.</i>	
5.3.	<i>Pedagógiai feladatai során figyelembe veszi és értékékként közvetíti a gyermekek, a tanulók és tanulóközösségek eltérő kulturális, társadalmi háttérből adódó sajátosságait.</i>	
5.4.	<i>A gyermekeket, tanulókat egymás elfogadására, tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítélet mentességre neveli.</i>	
5.5.	<i>Pedagógiai tevékenységében a nevelt, oktatott gyermekek, tanulók életkorából következő fejlődés-lélektani jellemzőik ismerete tükröződik.</i>	
5.6.	<i>Megteremti az általa irányított nevelési, oktatási folyamat során az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket.</i>	
5.7.	<i>Szakszerűen és eredményesen alkalmazza a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit.</i>	

5.8.	<i>A gyermekek, a tanulók nevelése, oktatása során a közösség iránti szerepvállalást erősítő helyzeteket terem.</i>	
------	---	--

5. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

6. kompetencia: A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
6.1.	<i>A tantervi tartalmakat a gyermekek, a tanulók egyéni pedagógiai-pszichológiai szükségleteihez is igazodva eredményesen és adaptív módon alkalmazza.</i>	
6.2.	<i>Változatos pedagógiai értékelési módszereket alkalmaz, a nevelési-oktatási folyamatban célzottan alkalmazza a diagnosztikus, a fejlesztő és összegző értékelési formákat.</i>	
6.3.	<i>Az adott nevelési helyzetnek megfelelő ellenőrzési, értékelési módszereket használ.</i>	
6.4.	<i>Pedagógiai céljainak megfelelő ellenőrzési, értékelési eszközöket választ vagy készít.</i>	
6.5.	<i>A gyermekeknek, a tanulóknak személyre szabott értékelést ad.</i>	
6.6.	<i>Az intézményi pedagógiai programmal összhangban alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általa megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismerteti a gyermekekkel, a tanulókkal, a szülőkkel.</i>	
6.7.	<i>A gyermeki, a tanulói tevékenység rendszeres ellenőrzésének eredményeit szakszerűen elemzi, értékelésüket rendszeresen felhasználja fejlesztési céljainak, feladatainak kijelölésében.</i>	
6.8.	<i>Az értékelési módszerek alkalmazása során figyelembe veszi azok várható hatását a gyermekek, a tanulók személyiségének fejlődésére.</i>	
6.9.	<i>A gyermekek, a tanulók számára adott visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak.</i>	
6.10.	<i>Elősegíti a gyermekek, a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlődését.</i>	

6. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

7. kompetencia: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése

7.1.	<i>Tevékenysége során az intézményi pedagógiai programhoz igazodóan és a pedagógiai céljainak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál.</i>	
7.2.	<i>A gyermekek, a tanulók nevelése-oktatása érdekében kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és a szülőkkel.</i>	
7.3.	<i>A gyermekekkel, a tanulókkal történő együttműködés elveit és formáit az alkalmazott pedagógiai program és az intézményi dokumentumok keretei között a gyermekek, a tanulók személyiségfejlődését figyelembe véve alakítja ki és valósítja meg.</i>	
7.4.	<i>Igényli a pedagógiai munkájával kapcsolatos rendszeres visszajelzéseket, nyitott azok befogadására.</i>	
7.5.	<i>Szakmai megbeszéléseken kifejti, képviseli az álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.</i>	

7. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

8. kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
8.1.	<i>Tisztában van személyiségének sajátosságaival, és alkalmazkodik a szerepvállalásokhoz.</i>	
8.2.	<i>Pedagógiai munkáját reflektivitás jellemzi.</i>	
8.3.	<i>A pedagógiai feladatok megoldásában együttműködik pedagógustársaival, munkaközösségével, a nevelő- oktató munkát segítő munkatársaival, a gyermek, tanuló fejlődését támogató más szakemberekkel.</i>	
8.4.	<i>Fontos számára tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza.</i>	
8.5.	<i>Részt vesz szakmai kooperációkban, problémafelvetéseivel, javaslataival kezdeményező szerepet vállal.</i>	

8. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

2. melléklet

Óra- és foglalkozás megfigyelési napló

A pedagógus neve:

A látogatás helye:

Műveltségi terület:

Tantárgy:

Az óra vagy a foglalkozás témája:

Az osztály, a csoport:

A látogató szakértő neve:

Dátum:

Idő	Az óra vagy a foglalkozás menete	Megjegyzések

Pedagóguskompetenciák:

1. Pedagógiai módszertani felkészültség
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesítése, 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
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Az emberi erőforrások minisztere által 2013. november 19-én elfogadott általános tájékoztató anyag negyedik, javított változata

Iktatószám:

Az óra vagy a foglalkozás látogatásának adatai	
Az intézmény neve:	
Az intézmény címe:	
Az osztály, a csoport:	
A megfigyelés helye:	
A látogatás időpontja:	
Műveltségi terület:	
Tantárgy:	
Az óra vagy a foglalkozás témája:	

A látogatás résztvevői		
Résztvevők	Név	Aláírás
Pedagógus:		
Intézményvezető:		
További résztvevő:		
További résztvevő:		

Hozzászólás
A bizottság tagjainak (a szakos szakértőnek, az intézményi delegátnak és amennyiben részt vesz, az elnöknek), illetve a pedagógusnak az óra/foglalkozáslátogatáshoz kapcsolódó megjegyzései. Gyakornok minősítése esetén a mentor véleménye. Intézményvezető minősítése esetén az Oktatási Hivatal és a fenntartó delegáltjának véleménye.

Mellékletek listája

A pedagógus által az óra-/foglalkozáslátogatáshoz benyújtott tematikus tervet és óra-/foglalkozástervet jelen jegyzőkönyv mellékleteként csatolni kell.

A jegyzőkönyvet összeállította:

Név:

Dátum:, évhó nap

.....
aláírás

3. számú melléklet: A pedagógus önértékelő kérdőíve (online)

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = teljesen egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

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

1. Jól ismeri a NAT és a helyi tanterv által támasztott tantárgyi követelményeket.
2. Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről.
3. Az oktató-nevelő munkához kapcsolódó dokumentációja alapos, naprakész, az előírásoknak megfelelő.
4. Pedagógiai munkájában figyelembe veszi a tanulók előzetes tudását, életkori sajátosságait, a környezet lehetőségeit.
5. Határozott, szuggesztív az órákon.
6. Pedagógiai munkájában használja a tantárgyi koncentráció kínálta lehetőségeket.
7. Színes, változatos, a pedagógiai céloknak megfelelő módszereket alkalmaz.
8. Pedagógiai munkájában kihasználja a különböző IKT alapú oktatási programok nyújtotta lehetőségeket.
9. Tervezőmunkája igazodik a NAT és a helyi tanterv által támasztott tantárgyi követelményekhez.
10. Teljesíthető követelményeket támaszt.
11. Ellenőrzése, értékelése következetes, a tantervben előírt követelményeknek megfelelő.
12. A házi feladatokat, tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi.
13. A tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőségeket biztosít.
14. A lemaradó tanulókat korrepetálja.
15. Tervezőmunkájában fontos szempont a tanulói tevékenységre épülő tanulás.
16. Tervezőmunkája kiterjed az értékelés tervezésre is.
17. Pedagógiai munkájában épít a tanulói válaszok, hibák rendszeres visszacsatolására.
18. Pedagógiai munkájára jellemző a példamutatás, a diákok számára követhető értékrend átadása.
19. Rendszeresen szervez vonzó, szabadidős programokat a gyermekek számára.
20. Értékelése folyamatos, fejlesztő, a tanulók személyiségfejlődésére is kiterjed.
21. Használja az internet nyújtotta lehetőségeket a tanulás támogatásában.
22. Jó a kapcsolata a diákokkal.
23. Jó a kapcsolata a szülőkkel.
24. Jó a kapcsolata a kollégákkal.
25. Értékelésében, visszacsatolásaiban a fejlesztő cél dominál.
26. A diákok önértékelését a sikeres tanulási folyamat részének tekinti.
27. Értékelésében és a követelmények felállításában a tanterv nyújtotta lehetőségeken belül figyelembe veszi az egyének és a tanulócsoporthoz sajátosságait.
28. Az értékelések eredményeit beépíti az egyéni és csoportos fejlesztés céljainak, módszereinek kijelölésébe.
29. Az értékelés szempontjait, az elvárásokat mindig előre közli a tanulókkal és a szülőkkel.
30. Gyakran és szívesen vesz részt intézményen belüli vagy kívüli szakmai aktivitásokban a nevelő-oktató munkáján túl is.
31. Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.
32. Nyitott a kollégák visszajelzéseire, szívesen vesz részt szakmai vitákban.
33. Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja azokat szakmai fejlődése érdekében.

34. Tisztában van önmaga képességeivel, szakmai felkészültségével, személyisége sajátosságaival.
35. Pedagógiai munkáját folyamatosan elemzi, értékeli.
36. A szakterületére vonatkozó legújabb eredményeket beépíti pedagógiai gyakorlatába.
37. Szívesen vesz részt innovációban, pályázati feladatokban.
38. Az önálló tanuláshoz biztosítja a megfelelő útmutatókat, eszközöket.
39. A tanulói hibákat a tanulási folyamat részeként kezeli, azok tapasztalatait beépíti saját pedagógiai gyakorlatába.
40. Tervezőmunkájában figyelembe veszi a vizuális, auditív, verbális tanulói típusok sajátosságait.
41. Kihhasználja a tananyagban rejlő lehetőségeket a különböző tanulási stratégiák kialakítására.

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

4. számú melléklet: Szülői kérdőív a pedagógus önértékeléséhez (online)

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy **a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz**. A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5= teljesen egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

1. A tanulói munkákból jól követhető a tananyag.
2. Szívesen, örömmel tanít, gyermekem szereti az óráit.
3. Szakterületének fogalomrendszerét gyermekem megérti, használja.
4. Számomra hiteles személyiség, példaadó pedagógus.
5. Az ellenőrzőben az osztályzatokat időben beírja, a beírásból követni tudom azt is, hogy a jegyet gyermekem melyik tananyagra kapta.
6. Időben értesítést kapok a szülői értekezletekről, fogadóórákról.
7. Pedagógiai munkájában figyelembe veszi gyermekem előzetes tudását, életkori sajátosságait, a környezet lehetőségeit, szorgalmi feladatait.
8. Gyermekem otthoni tanulását az interneten keresztül is segíti.
9. A tanóráin gyermekem egyéni feladatokat is kap.
10. Folyamatosan motiválja gyermekemet a tanulásban.
11. Olyan követelményeket támaszt, amelyet gyermekem teljesíteni is tud.
12. Számonkérése rendszeres, igazságosan és következetesen értékeli.
13. A házi feladatokat, gyermekem munkáit rendszeresen ellenőrzi.
14. Gyermekemnél észreveszi a fejlődést vagy a visszaesést, és arról visszajelez.
15. Nevelőmunkájában gyermekközpontú.
16. Nevelési kérdésekben rendszeresen konzultál velünk, szülőkkel.
17. Lehetőségeket biztosít gyermekemnek a tehetsége kibontakoztatásában.
18. Ha gyermekem lemarad a tananyagban, korrepetálást tart számára.
19. Gyermekemet a társai elfogadására, egymás tiszteletére neveli.
20. Jól kezeli a konfliktusokat, a gyermekekkel közösen elfogadott szabályok szerint folytatja pedagógiai munkáját.
21. Folyamatosan fejleszti gyermekem kommunikációját, ösztönzi őt a véleménycserére, párbeszédre, fejleszti vitakultúráját.
22. Jó közösségépítő pedagógus.
23. Rendszeresen szervez vonzó, szabadidős programokat a gyermekek számára.
24. Értékelése objektív, következetes, számunkra érthető. Rendszeresen számon kéri gyermekem felkészülését.
25. Elegendő osztályzatot ad a gyermekemnek, időben lehetőséget ad a javításra.
26. Érdeemes a szülői értekezletre/a fogadóórákra járnom, mert a tájékoztatása alapos, jól követhető az osztály/a gyermekem tanulmányi előmenetele, magatartási helyzete.
27. A dolgozatokat megfelelően előkészíti.
28. A dolgozatokat az előírt határidőre kijavítja.
29. A dolgozatokat kiértékeli, az eredmények függvényében korrepetálást szervez, a problémás feladatokat folyamatosan gyakoroltatja.
30. Kommunikációját a szülőkkel a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, a partner véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
31. E-mailben és telefonon is nyitott a kapcsolattartásra.
32. Nyitott a gyermekemmel és a tanítás eredményességével kapcsolatos visszajelzéseimre.

33. Gyermeke fontos a számára, sokszor beszélget vele, véleményét meghallgatja.
34. Alapos munkájára, megbízható személyére, mindig számíthatnak a szülők.
35. Személyisége mintaértékű számomra.
36. Megnyilatkozásaiból látszik, hogy fontos számára az intézmény, amelyben tanít.
37. Jó ötletei vannak, sok új kezdeményezése van az osztályban.
38. Azonosult az intézmény szellemiségével, hagyományaival.

5. számú melléklet: Munkatársi kérdőív a pedagógus önértékeléséhez (online)

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy **a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz**. A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = teljesen egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

1. Az előírt pedagógiai feladatokat magas szakmai színvonalon látja el.
2. Jól ismeri a NAT és a helyi tanterv által támasztott tantárgyi követelményeket.
3. Hiteles személyiség, példaadó pedagógus.
4. Dokumentációja alapos, naprakész, az előírásoknak megfelelő.
5. A tanulók osztályzatait, értékelését a naplóban rendszeresen vezeti.
6. Beszámolóit áttekinthetőek, alaposak.
7. Színvonalas bemutató órákat tart.
8. Jól ismeri az intézmény szabályzatait, az intézmény nevelés-oktatási koncepcióját.
9. Jól ismeri az intézmény vezetésének elvárásait (munkaköri leírás), melyeknek napi munkája során kiválóan megfelel.
10. Nevelési kérdésekben rendszeresen konzultál a kollégáival.
11. A tehetséges tanulóknak lehetőséget biztosít a továbbfejlődésre.
12. Folyamatosan tájékoztatja a kollégákat a tanulók fejlődéséről.
13. Szívesen, örömmel tanít, a tanulók szeretik az óráit.
14. Határozott, szuggesztív személyiség.
15. Tanítványait egymás elfogadására, tiszteletére neveli.
16. Jól kezeli a konfliktusokat, tanulóival közösen elfogadott szabályok szerint folytatja pedagógiai munkáját.
17. Gyermekvédelmi munkája figyelmes, tapintatos és hatékony.
18. Rendszeresen szervez vonzó, szabadidős programokat a gyermekek számára.
19. Értékelése objektív, érthető, következetes.
20. Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, a partner véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
21. Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.
22. Szakmai vitákban nyitott, toleráns. Kiáll a véleményéért, de meggyőzhető és együttműködő.
23. Együttműködő, nyitott, és megbízható partner a munkaközösségi munkában.
24. Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.
25. Alapos munkájára, megbízható személyére mindig számíthatnak a kollégái.
26. A gyermekekkel kapcsolatban rendszeresen konzultál kollégáival.
27. Pozitív nevelői mintát sugároz a kollégák felé.
28. Tisztában van önmaga képességeivel, szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival.
29. Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről.
30. Folyamatosan képezi magát, szívesen vesz részt továbbképzésen, ha erre lehetősége adódik.
31. Nyitott az új módszerekre, figyelemmel kíséri a szakterületeit érintő tudományos eredményeket.
32. Jó ötletei vannak, keresi az új kezdeményezésekre a lehetőséget az osztályokban, a nevelőtestületben.
33. Szívesen vesz részt pályázatírásban, ha erre lehetőség adódik.
34. Azonosult az intézmény szellemiségével, hagyományaival.
35. Ötleteivel, hatékony munkájával segíti az intézményvezetést, kollégái munkáját.

6. számú melléklet: Vezetői önértékelő kérdőív (online)

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy *a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz Önre!* A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

- 5= teljesen egyetért
- 4 = többségében így van
- 3 = általában igaz
- 2 = többnyire nincs így
- 1 = egyáltalán nem ért egyet
- 0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

Képesítés, felkészültség

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

Személyes tulajdonságok

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

Stratégiai vezetés

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

A vezető és a változás

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

A munkahelyi közösség irányítása

27. Képes megosztani a vezetési feladatokat.
28. Bizalmat kiváltó légkört teremt.

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

Munkahelyi motiváció

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

7. számú melléklet: A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív (online)

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy **a felsorolt állítások közül melyikkel milyen mértékben elégedett**. A legördülő menü segítségével válassza 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 számított átlagába nem számítjuk bele!

1. Az intézmény nevelő-oktató munkája a pedagógiai program alapelveinek megfelelő napi pedagógiai gyakorlatot tükrözi.
2. A pedagógusok a tanulók érdeklődését felkeltő tanítási módszereket alkalmaznak.
3. A tanulók tantárgyi ellenőrzése rendszeres, tervezett és összehangolt.
4. A tanulók tantárgyi értékelése egyértelmű követelmények és szempontok szerint történik, amelyet minden pedagógus betart.
5. A tanulók megfelelő visszajelzést kapnak az értékelések eredményeiről, dolgozataikat a tanárok megadott időn belül kijavítják.
6. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka segíti a tanulókat, hogy felfedezzék és kibontakoztassák egyéni képességeiket.
7. A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget.
8. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
9. Az intézményben fontos szerepe van a közösségi nevelésnek. A diákcsoportokat együttműködés és előítélet-mentesség jellemzi.
10. A nevelés és oktatás személyre szóló: a pedagógusok ismerik a tanulókat, testi és szellemi képességeiket, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésükkel.
11. Az intézmény tanórán kívüli tevékenységet szervez a tanulók számára (szakkörök, programok stb.).
12. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére.
13. Az intézmény hangsúlyt fektet az egészséges életmódra való nevelésre, a rendszeres mozgásra, sportolásra (sportkörök, versenyek stb.).
14. Az intézmény hangsúlyt fektet a nemzeti hagyományok megismertetésére, a magyarságtudat, hazaszeretet alakítására.
15. Az intézményben a tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket.
16. Az intézményben a diákoknak lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek.
17. Az intézményben a szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak a gyermekeiket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, változásokat kezdeményezzenek.
18. Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben.
19. A vezető egyértelműen fogalmazza meg elvárásait, és egyértelműen határozza meg a nevelőtestület feladatait, miközben törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására.
20. Az intézményvezető fontosnak tartja a pedagógusok szakmai fejlődését: ezt segíti feladatmegbízásokkal, a célzott belső és külső továbbképzésekkel.
21. Az intézményvezető hangsúlyt fektet a nevelőtestületen belül az etikus pedagógus-magatartás betartására.
22. Az intézményvezetés ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos.
23. Az intézményvezetés az intézményi önértékelési rendszer alkalmazásával visszajelzést ad a pedagógusoknak munkájukkal kapcsolatban; a visszajelzés és az értékelés korrekt, tényeken alapul.

24. Az intézményen belüli információáramlás kétirányú, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.
25. A vezető fontosnak tartja, elősegíti és igénybe veszi a pedagógusok szakmai együttműködését.
26. A vezető igényli a véleményeket, támogatja a jó ötleteket.
27. Az intézményben a pedagógiai-szakmai munka zavartalan végzéséhez szükséges eszközök rendelkezésre állnak.
28. Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek.
29. Az intézményben a pedagógusok készek a szakmai fejlődésre, tanfolyamokon, továbbképzéseken vesznek részt, az itt szerzett ismereteket hasznosítják, és egymásnak is átadják.
30. Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.

8. számú melléklet: A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív (online)

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy **a felsorolt állítások közül melyikkel milyen mértékben elégedett.** A legördülő menü segítségével válassza 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 számított átlagába nem számítjuk bele!

1. Az intézményben a diákok viselkedése más felnőttekkel és az intézménytársaikkal kulturált, udvarias.
2. Gyermekem munkájának tantárgyi ellenőrzése rendszeres.
3. Gyermekem tisztában van a követelményekkel.
4. Szülőként megfelelő visszajelzést kapok gyermekem előrehaladásáról.
5. Az intézmény segíti gyermekemet, hogy megismerje és fejlessze képességeit.
6. Az intézmény eredményesen segíti a tanulmányaiban lemaradó tanulókat.
7. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
8. Az intézmény ösztönzi a tanulók együttműködését.
9. Az intézmény fejleszti a tanulók testi, szellemi, érzelmi képességeit.
10. A tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válhatnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket.
11. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanórán kívüli tevékenységek (szakkörök, programok stb.) szervezésére.
12. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére.
13. Az intézmény hangsúlyt fektet az egészséges életmódra való nevelésre, lehetőséget teremt a rendszeres mozgásra, sportolásra (sportkörök, versenyek stb.).
14. Az intézmény fontosnak tartja a nemzeti hagyományok megismertetését, a magyarságtudat, hazaszeretet kialakítását.
15. Az intézménynek jó a hírneve, jól képzett pedagógusok magas szakmai színvonalon végzik munkájukat.
16. Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.

9. számú melléklet: Vezetői önértékelés

<p>1. kompetencia: A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása</p>		<p>N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző</p> <p>Elvárás teljesülésének értékelése</p>
1.1.	<p><i>Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.</i></p>	
1.2.	<p><i>Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.</i></p>	
1.3.	<p><i>A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.</i></p>	
1.4.	<p><i>Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.</i></p>	
1.5.	<p><i>A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.</i></p>	
1.6.	<p><i>Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében.</i></p>	
1.7.	<p><i>Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.</i></p>	
1.8.	<p><i>Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.</i></p>	
1.9.	<p><i>A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.</i></p>	
1.10.	<p><i>Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.</i></p>	
1.11.	<p><i>Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.</i></p>	
1.12.	<p><i>Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók (tehetség gondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.</i></p>	

1.13.	<i>Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.</i>	
-------	--	--

1. kompetencia	Átlagpontoszám (0–3 pont)	
-----------------------	----------------------------------	--

2. kompetencia: A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
2.1.	<i>A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.</i>	
2.2.	<i>Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.</i>	
2.3.	<i>Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.</i>	
2.4.	<i>Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.</i>	
2.5.	<i>A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.</i>	
2.6.	<i>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.</i>	
2.7.	<i>Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.</i>	
2.8.	<i>Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.</i>	
2.9.	<i>Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.</i>	
2.10.	<i>A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.</i>	
2.11.	<i>Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).</i>	
2.12.	<i>A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.</i>	

2. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

3. kompetencia: Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
3.1.	<i>Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.</i>	
3.2.	<i>Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.</i>	
3.3.	<i>Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.</i>	
3.4.	<i>A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.</i>	
3.5.	<i>Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.</i>	
3.6.	<i>Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus-etika normáinak megfelel.)</i>	
3.7.	<i>A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.</i>	
3.8.	<i>Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.</i>	

3. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

4. kompetencia: Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
4.1.	<i>A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.</i>	
4.2.	<i>A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.</i>	
4.3.	<i>Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.</i>	

4.4.	<i>Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.</i>	
4.5.	<i>A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.</i>	
4.6.	<i>Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.</i>	
4.7.	<i>Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.</i>	
4.8.	<i>Aktívan működteti a munkaközösséget, az egyéb csoportokat (projektcsoport, például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.</i>	
4.9.	<i>Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések.</i>	
4.10.	<i>A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.</i>	
4.11.	<i>Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.</i>	
4.12.	<i>Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.</i>	
4.13.	<i>A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.</i>	
4.14.	<i>Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.</i>	
4.15.	<i>Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.</i>	
4.16.	<i>Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert szabályok betartatása).</i>	
4.17.	<i>Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.</i>	

4. kompetencia	Átlagpontoszám (0–3 pont)	
-----------------------	----------------------------------	--

5. kompetencia: Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
5.1.	<i>Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.</i>	

5.2.	<i>A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályi változásokról folyamatosan tájékoztatja.</i>	
5.3.	<i>Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.</i>	
5.4.	<i>A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.</i>	
5.5.	<i>Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés stb.).</i>	
5.6.	<i>Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például sportlétesítmények eszközei, taneszközök).</i>	
5.7.	<i>Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.</i>	
5.8.	<i>A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.</i>	
5.9.	<i>Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.</i>	
5.10.	<i>Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.</i>	
5.11.	<i>Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselő) történő kapcsolattartásban.</i>	
5.12.	<i>Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.</i>	

5. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

10. számú melléklet: Intézményi elvárások teljesülésének értékelés

<p style="text-align: center;">1. kompetencia: Pedagógiai folyamatok</p>		<p style="text-align: center;">N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző</p> <p style="text-align: center;">Elvárás teljesülésének értékelése</p>
1.1.	<i>Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.</i>	
1.2.	<i>A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.</i>	
1.3.	<i>Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.</i>	
1.4.	<i>Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.</i>	
1.5.	<i>Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i>	
1.6.	<i>Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.</i>	
1.7.	<i>Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.</i>	
1.8.	<i>A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)</i>	
1.9.	<i>Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösség és a diákönkormányzat bevonásával történik.</i>	
1.10.	<i>Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.</i>	
1.11.	<i>Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportha tervezett, egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.</i>	
1.12.	<i>Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.</i>	
1.13.	<i>A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.</i>	
1.14.	<i>A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.</i>	
1.15.	<i>A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait.</i>	

1.16.	<i>A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.</i>	
1.17.	<i>A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban.</i>	
1.18.	<i>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i>	
1.19.	<i>Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.</i>	
1.20.	<i>A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre.</i>	
1.21.	<i>Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is.</i>	
1.22.	<i>Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.</i>	
1.23.	<i>Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.</i>	
1.24.	<i>Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.</i>	
1.25.	<i>A tanulók értékelése az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.</i>	
1.26.	<i>A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szülőkkel.</i>	
1.27.	<i>Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</i>	
1.28.	<i>A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.</i>	
1.29.	<i>Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.</i>	
1.30.	<i>Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény - szükség esetén - a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez.</i>	
1.31.	<i>Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására.</i>	

1.32.	<i>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.</i>	
-------	---	--

1. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

2. kompetencia: Személyiség- és közösségfejlesztés		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
2.1.	<i>A beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).</i>	
2.2.	<i>Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.</i>	
2.3.	<i>A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben.</i>	
2.4.	<i>A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.</i>	
2.5.	<i>A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.</i>	
2.6.	<i>A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), DÖK programokban.</i>	
2.7.	<i>A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.</i>	
2.8.	<i>Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.</i>	
2.9.	<i>Az intézmény, támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó csoportbontást szervez 1-2. és 3-4. osztályokban közismereti tantárgyakból, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb.</i>	
2.10.	<i>Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.</i>	

2.11.	<i>Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.</i>	
2.12.	<i>A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát.</i>	
2.13.	<i>Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.</i>	
2.14.	<i>A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit.</i>	
2.15.	<i>A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.</i>	
2.16.	<i>A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok, közösségek fejlesztését.</i>	
2.17.	<i>A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.</i>	
2.18.	<i>Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttműködést.</i>	
2.19.	<i>Közösségi programokat szervez az intézmény.</i>	
2.20.	<i>Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.</i>	
2.21.	<i>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</i>	
2.22.	<i>Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.</i>	
2.23.	<i>A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek.</i>	

2. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

3. kompetencia: Eredmények		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
3.1.	<i>Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.</i>	

3.2.	<i>Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb.</i>	
3.3.	<i>Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.</i>	
3.4.	<i>Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.).</i>	
3.5.	<i>Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.</i>	
3.6.	<i>Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.</i>	
3.7.	<i>Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat.</i>	
3.8.	<i>A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.</i>	
3.9.	<i>A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.</i>	

3. kompetencia	Átlagpontoszám (0–3 pont)	
-----------------------	----------------------------------	--

4. kompetencia: Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
4.1.	<i>Az intézményben osztályfőnöki munkaközösség működik.</i>	
4.2.	<i>A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.</i>	
4.3.	<i>Az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjének hatás- és jogköre tisztázott.</i>	
4.4.	<i>Az intézmény vezetése támogatja a munkaközösséget, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájára.</i>	
4.5.	<i>Az osztályfőnöki munkaközösség bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.</i>	

4.6.	<i>A tanulók nevelése-oktatása érdekében az osztályfőnöki munkaközösség tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.</i>	
4.7.	<i>Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra.</i>	
4.8.	<i>A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösség komoly feladatot vállal.</i>	
4.9.	<i>Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.</i>	
4.10.	<i>Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.</i>	
4.11.	<i>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</i>	
4.12.	<i>Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.</i>	
4.13.	<i>A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.</i>	

4. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

5. kompetencia: Az intézmény külső kapcsolatai		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
5.1.	<i>Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.</i>	
5.2.	<i>A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.</i>	
5.3.	<i>Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett külső partnerekkel való egyeztetés.</i>	
5.4.	<i>Rendszeresen megtörténik a kiemelt, kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.</i>	
5.5.	<i>Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.</i>	
5.6.	<i>Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.</i>	
5.7.	<i>Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).</i>	
5.8.	<i>A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.</i>	
5.9.	<i>Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.</i>	

5.10.	<i>A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.</i>	
-------	--	--

5. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

6. kompetencia: A pedagógiai munka feltételei		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
6.1.	<i>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</i>	
6.2.	<i>Az intézmény arra törekszik, hogy a különleges bánásmódot igénylő tanulók igényeinek megfelelő tárgyi eszközök rendelkezésre álljanak.</i>	
6.3.	<i>Az intézmény az IKT-eszközeit rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.</i>	
6.4.	<i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás-szükségletéről.</i>	
6.5.	<i>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</i>	
6.6.	<i>A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.</i>	
6.7.	<i>Az intézmény törekszik arra, hogy a pedagógusok végzettsége, képzettsége megfeleljen a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.</i>	
6.8.	<i>Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.</i>	
6.9.	<i>A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.</i>	
6.10.	<i>Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.</i>	
6.11.	<i>Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.</i>	
6.12.	<i>Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.</i>	
6.13.	<i>Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.</i>	

6.14.	<i>Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.</i>	
6.15.	<i>Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.</i>	
6.16.	<i>A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.</i>	
6.17.	<i>A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.</i>	
6.18.	<i>A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.</i>	
6.19.	<i>Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.</i>	
6.20.	<i>Ennek rendje kialakított és dokumentált.</i>	
6.21.	<i>Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.</i>	
6.22.	<i>A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.</i>	

6. kompetencia	Átlagpontoszám (0–3 pont)	
-----------------------	----------------------------------	--

7. 7. kompetencia: A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Elvárás teljesülésének értékelése
7.1.	<i>Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal.</i>	
7.2.	<i>A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait.</i>	
7.3.	<i>Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.</i>	
7.4.	<i>Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben rögzítésre is kerül.</i>	
7.5.	<i>A tervek nyilvánossága biztosított.</i>	

7.6.	<i>A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.</i>	
7.7.	<i>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.</i>	
7.8.	<i>A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.</i>	

7. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	
-----------------------	---------------------------------	--

11. számú melléklet: Az önértékeléshez kapcsolódó feladatok javasolt megoszlása

	önértékelést támogató munkacsoport	önértékelő pedagógus	további kollégák	intézményvezető	szülők, tanulók, egyéb partnerek
tervezés	x				
tájékoztatás, felkészítés	x	x	x		x
adatgyűjtés		x	x	x	x
értékelés		x			
folyamatba épített támogatás	x				
minőségbiztosítás	x				
adatszolgáltatás (fenntartónak)				x	

1. táblázat. A pedagógus önértékeléséhez kapcsolódó feladatok megoszlása

	önértékelést támogató munkacsoporttagok	önértékelő vezető	további kollégák	szülők, tanulók, egyéb partnerek
tervezés	x			
tájékoztatás, felkészítés	x	x	x	x
adatgyűjtés		x	x	x
értékelés		x		
folyamatba épített támogatás	x			
minőségbiztosítás	x			
adatszolgáltatás (fenntartónak)		x		

2. táblázat. A vezető önértékeléséhez kapcsolódó feladatok megoszlása

	önértékelést támogató munkacsoporttagok	intézményvezető	további kollégák	szülők, tanulók, egyéb partnerek
tervezés	x			
tájékoztatás, felkészítés	x	x	x	x
adatgyűjtés			x	x
értékelés		x		
folyamatba épített támogatás	x			
minőségbiztosítás	x			
adatszolgáltatás (fenntartónak)		x		

3. táblázat. Az intézmény önértékeléséhez kapcsolódó feladatok megoszlása

TÁJÉKOZTATÓ

Éves önértékelési terv készítése

Az ötéves önértékelési programban foglalt feladatok megvalósítása az adott tanévre vonatkozó éves önértékelési terv szerint történik.

Az intézményvezető az önértékelési programban rögzítetteknek megfelelően delegálhatja az éves tervezési feladatot az önértékelési csoport tagjainak, akik az önértékelési programban előírt feltételek szerint meghatározzák az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat.

Az éves önértékelési tervnek tartalmaznia kell:

1. mely pedagógusok önértékelésére kerül sor,
2. hogy sor kerül-e a vezető értékelésére,
3. illetve, hogy az intézményi önértékelés mely elemeit végzik el az adott tanévben³.

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

Az éves önértékelési tervnek meg kell adnia az értékelésben közreműködő partnerek (tanulók, szülők, kollégák stb.) bevonásának módját is.

Az önértékelési programot és az éves önértékelési tervet az intézményvezető vagy az önértékelési csoport erre kijelölt tagja rögzíti az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai felületen, amely a tervben rögzítettnek megfelelően teszi elérhetővé az adatgyűjtő és az értékelő funkciókat az értékelésben részt vevők számára.

