

ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM

**NYÍREGYHÁZI SZC WESSELÉNYI MIKLÓS SZAKGIMNÁZIUMA,
SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA**

A szakképző iskolák részére készült Önértékelési Kézikönyv alapján készült Önértékelési Program

Az önértékelési munka célja, elvárt eredményei

Az intézményi átfogó önértékelés része a pedagógus, a vezető (intézményvezető, tagintézményvezető, intézményegység-vezető) és az intézmény önértékelése. Az önértékelés fókuszában az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának minőségére leginkább hatást gyakorló, standardban leírt pedagógus és vezetői kompetenciák, valamint intézményi jellemzők állnak, az intézménynek az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokkal összhangban meghatározott saját céljaival, és a hozzájuk kapcsolódó elvárásaival együttesen.

A szakképző intézmények esetében az önértékelés kiemelt célja a pedagógiai program részét képező szakmai program teljesülésének az értékelése, az intézmények tevékenységének, a vezetők és a pedagógusok munkájának értékelése és támogatása mellett, a képző helyek szakmai fejlődésének a támogatása, a szakképzés színvonalának emelése, a munkaerőellátás javítása, ezáltal is a gazdasági tevékenység segítése, a munkanélküliség és a munkaerő-hiány csökkentése. E cél teljesítését nagymértékben segíti az EQAVET Keretrendszer szakképzés-specifikus minőségkövetelményeinek a beépítése az önértékelési elvárásrendszerbe.

Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint 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 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.

A nevelőtestület elkészítette pedagógiai programját, amelyben megfogalmazza az intézmény pedagógiai hitvallását, az ott folyó nevelő-oktató munka pedagógiai elveit, értékeit, céljait, és meghatározza a hozzá kapcsolódó feladatokat, eszközöket. Az intézmény az önértékelés során azt vizsgálja, hogyan tudott megfelelni saját céljainak, azok megvalósításában hol tart.

Az önértékelés is lehet megfelelő eszköze a minőségértékelésnek és a minőségfejlesztésnek, de az önértékeléshez szorosan kapcsolódik – és együtt szolgálják a fenti célt – a külső értékelés. Ahhoz, hogy a tanfelügyelet képes legyen támogatni az intézményi önértékelést, szükséges az önértékelés és a tanfelügyelet összekapcsolása, ezért az intézményi önértékelés tartalmazza a tanfelügyeleti ellenőrzésnek megfeleltethető részt.

Az önértékeléstől elvárt legfontosabb eredmény a minőség fejlesztésének támogatása.

A kézikönyv javaslatai alapján zajlik a dokumentumelemzés, óra- és foglalkozáslátogatás, az interjúk, a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése és a kérdőíves felmérés. A kézikönyvben javasolt kérdőív minták alapján történik a kérdőívezés.

A megvalósításhoz szükséges feladatok, azok ütemezése és a szükséges emberi és egyéb erőforrások

Önértékelést Támogató Munkacsoport működése; az igazgató, a nevelőtestület és a csoport tagjainak feladatmegosztása

Az önértékelést támogató munkacsoport 2015 tavasza óta végzi tevékenységét.

Tagjai a 2019/2020-as tanévtől:

- ✚ Dr. Mikoláné Kállai Livia – csoportvezető
- ✚ Tóthné Ujteleki Ilona
- ✚ Sipos Zoltánné
- ✚ Zolcsák Zsuzsanna
- ✚ Ujvári Gyula

Az önértékelés során a csoport tagjainak feladatai:

- ✚ A csoporttagok kiemelt szerepet kapnak az önértékelés előkészítésében és megtervezésében, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában, valamint az öt évre szóló önértékelési program és az éves önértékelési terv elkészítésében.
- ✚ az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése (a kollégák bevonásának módját az önértékelés lebonyolításába az éves önértékelési tervben rögzítjük)
- ✚ Az értékelésben részt vevő pedagógusok az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen rögzítik a tapasztalatokat, tényeket, adatokat, melyek alapján az értékeltek megfogalmazzák, és a felületen rögzítik saját önértékelésüket. Az önértékelést támogató munkacsoport a felületen és a valóságban is nyomon követi a folyamatot, gondoskodik az önértékelés minőségbiztosításáról.

Az adatgyűjtés egyes részfeladataiba (óralátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés) a nevelőtestület jóváhagyásával készülő önértékelési tervben további kollégákat is bevonunk.

A pedagógusnak a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója nem vonható be az adatgyűjtés részfeladataiba. Az önértékelést végző pedagógus nem vehet részt az ő önértékelésébe bevont pedagógus önértékelésének ugyanazon részfeladatában.

Tájékoztatás

Az önértékelés megkezdése előtt a nevelőtestület tájékoztatást kapott az önértékelési munka részleteiről.

A tanévnyitó értekezleten, a félévi értekezleten és a tanévzáró értekezleten a pedagógusok számára tájékoztatást kell adni az ütemezésről, az adatgyűjtésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről.

A szülőket, tanulókat és egyéb érintett partnereket az éves ellenőrzési tervhez kapcsolódóan évente kell tájékoztatni.

Az intézményi elvárásrendszer

Jól meghatározott elvárásrendszer alapján állapítható meg a pedagógusok, a vezető és az intézmény kiemelkedő területei, amelyekre építve további sikereket érhetünk el. Ezeknek az elvárásoknak összhangban kell lenniük a pedagógiai programban megfogalmazott saját intézményi célokkal, ugyanakkor tükrözniük kell az intézménnyel szemben megfogalmazható általános elvárásokat is.

A véglegesített intézményi elvárásokat az intézményvezető rögzíti az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely elérhetővé teszi azokat a Hivatal, és a külső szakértők számára.

A tervezés általános szabályai

Előkészítés

- ✚ tervezés: minden tanévben a nyitóértekezletig elkészíti az intézmény az önértékelésbe bevont kollégák esetén a nevelőtestület további bevont tagjainak feladatait és az ütemezést
- ✚ tájékoztatás: folyamatos (értekezleteken, információs szünetekben)
- ✚ általános elvárások intézményi értelmezése minden nyitóértekezleten, változások esetén szükség szerint információs szünetekben

Megvalósítás

- ✚ az óralátogatások megszervezése az óralátogatásra kijelölt bevont pedagógus feladata; óralátogatáson minden esetben részt vesz a vezetőség valamely tagja
- ✚ interjúk lefolytatása
- ✚ kérdőíves felmérés megszervezése és lebonyolítása az adatgyűjtő kolléga feladata
- ✚ jegyzőkönyv feltöltése az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe az adatgyűjtésre kijelölt pedagógus által

1. év	2015-2016	pedagógus önértékelés		
2. év	2016-2017	pedagógus önértékelés		
3. év	2017-2018	pedagógus önértékelés	vezetői önértékelés	
4. év	2018-2019	pedagógus önértékelés		átfogó intézményi önértékelés
5. év	2019-2020	pedagógus önértékelés	vezetői önértékelés*	

Önértékelés értékelése

- ✚ Az önértékelés eredményére alapozva a pedagógus a vezetővel egyeztetve egyéni önfejlesztési tervet készít, majd az igazgató feltölt az informatikai támogató rendszerbe.

* 2019. augusztus 1-én vezetőváltás történt

A pedagógus önértékelése

A pedagógusok önértékelésének célja a pedagógusok nevelő- oktató munkájának fejlesztése - a kiemelkedő és a fejleszthető területek meghatározásával. A pedagógusok önértékelését a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően el kell végezni, ugyanakkor az önértékelés önmagában is fontos eleme a folyamatos minőségfejlesztésnek, ezért a pedagógusok önértékelésének öt évenként meg kell ismétlődnie.

A pedagógus önértékelésének területei

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 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
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

A pedagógus önértékelésének módszertana és eszközei

A pedagógus-önértékelés során alkalmazott adatgyűjtés módszerei: dokumentumelemzés, megfigyelés, interjú és kérdőív

A pedagógus önértékelésének folyamata

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

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt támogató kollégák egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, kollégák).
A szülők bevonására csak a szülői szervezet, a diákok bevonására csak a DÖK írásban benyújtott kifejezett kérelme alapján kerül sor.
2. A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket és az érintett pedagógust.
3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítani kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.
4. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó fejlesztési és önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka felsorolt dokumentumait, majd a jegyzőkönyvben rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén megfogalmazza a tapasztalatokat.
5. A két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az ezt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az óralátogatásra kijelölt kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.
6. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés, valamint óra/foglalkozáslátogatás eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután

lefolytatták az interjúkat, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.

7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga rögzíti az informatikai felületen, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja, és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
8. Az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti skálán értékeli az elvárás teljesülését – megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket (amennyiben van ilyen). Ha egy elvárás teljesülése a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem megítélhető, akkor ott az „n.é.”, nem értelmezhető megjelöléssel kell ezt jelezni, de nem lehet egy szemponthoz tartozó valamennyi elvárás esetében „n.é.” megjelölést alkalmazni. Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal számára is.
9. A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő önfejlesztési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézményvezető a szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítja a betekintés lehetőségét az önértékelés eredményébe.

A vezető önértékelése

A vezető ellenőrzésének 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.”

A vezető önértékelése az éves önértékelési terv szerint, a vezetői megbízás második és negyedik évében, a vezetőre vonatkozó intézményi elvárások alapján történik.

A vezető önértékelésének területei

Az intézményvezető ellenőrzése az alábbi területekre terjed ki:

- ✚ az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai - stratégiai vezetése és irányítása,
- ✚ az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- ✚ az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- ✚ az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- ✚ a vezetői kompetenciák fejlesztése.

A vezető önértékelésének módszerei és eszközei

Az intézményvezető önértékelésében (pontosabban az ahhoz kapcsolódó adatgyűjtésben) a pedagógus önértékeléshez hasonlóan az éves munkaterv részeként, az éves önértékelési tervben rögzítettek szerint részt vesznek az intézmény pedagógusai is. Az éves önértékelési tervben rögzíteni kell, hogy ki végzi a dokumentumelemzést ki készíti az interjúkat, és ki bonyolítja le a kérdőíves felméréseket. Az adatgyűjtés eredményeként feltárt tényeket, tapasztalatokat a felelősök rögzítik az önértékelést támogató informatikai felületen, ahol azokat az intézményvezető és az önértékelést támogató munkacsoport tagjai érhetik el.

A vezető a rögzített tények alapján (szükség esetén az adatgyűjtést végzők bevonásával) összeveti a tapasztalatokat és a rá vonatkozó intézményi elvárásokat, megvizsgálja az egyes elvárások teljesülését, majd értékelési területenként kiemelkedő és fejleszhető területeket határoz meg. Az elvárások teljesülésére vonatkozó megjegyzéseit úgy rögzíti, hogy közben hivatkozik a felületen elérhető, ide vonatkozó tényekre, adatokra.

A vezető önértékelésének folyamata

A vezető önértékelésére az éves önértékelési terv szerint, a vezetői megbízás második és negyedik évében kerül sor, az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást.

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga a nevelőtestület által meghatározott szabályok szerint a felmérésben résztvevőknek továbbítja az online kérdőív elérhetőségét és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.
4. Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői kérdőíves lebonyolításának szabályairól (pl. arról, hogy a mellékletben szereplő szülői kérdőívet és az Oktatási Hivatal által biztosított felületet használja-e a szülői kérdőíves lebonyolításához, vagy saját rendszert alakít ki, milyen szülői körnek kerül kiküldésre a kérdőív, stb.). Amennyiben saját rendszert alakít ki az intézmény a szülői kérdőívesre, úgy a kérdőívesre vonatkozó adatokat (a megküldött, beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott összesített eredményt) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

5. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytattak az interjút, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.
6. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják a vezetőre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó önfejlesztési terveket, a vezetői munka felsorolt dokumentumait, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.
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 biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
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 kompetenciánként meghatározza kiemelkedő és a fejleszthető területeket (amennyiben van ilyen).
9. Az önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet az értékelés eredményéhez, amit a vezető juttat el részére.
10. 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.

Az intézmény önértékelése

Az önértékelés célja, hogy segítséget adjon „az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját”.

Az átfogó intézményi önértékelés megállapításai a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről adnak képet olyan módon, hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség, ezen belül is a közismereti és a szakmai tantárgyakat oktatók együttműködésének formáit, a nevelő-oktató munka tervezésének, szervezésének, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát.

Az önértékelési szempontokhoz tartozó elvárások közül a vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat azonban az intézménynek az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálnia kell, és az intézmény ötéves, átfogó önértékelésének jegyzőkönyvében jelenítse meg az éves eredményeket.

Az ötévenkénti teljes körű intézményi önértékelés a fejleszhető és kiemelkedő területek meghatározásával, valamint az öt évre szóló intézkedési terv elkészítésével zárul. Az intézmény a következő időszak éves terveiben részletezi az intézkedési terv megvalósításának egyes feladatait és azok megvalósításának lépéseit.

Az intézmény önértékelésének területei

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, az oktatásért felelős miniszter, a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter és a szakképesítésekért felelős miniszterek által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai és szakmai 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. Az intézményi önértékelés alapját képező területek és a hozzájuk kapcsolódó elvárásrendszer megfogalmazásakor figyelembe vettük a Comenius 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program bevált elemeit, az Átfogó minőségfejlesztés a közoktatásban TÁMOP-3.1.8-09/12010-0004 kiemelt projekt keretében elkészült Minőségstandard a köznevelési intézmények számára című kutatás-fejlesztési anyagot, valamint az Európai Bizottság és a Tanács 2001ben kiadott ajánlását, továbbá az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Keretrendszer (EQAVET) elveit és minőségjellemzőit.

Az intézmény önértékelésének módszerei, eszközei és folyamata

Az ötéves ciklus alatt folyamatos adatgyűjtésről beszélünk. Folyamatos a pedagógusok önértékelése, amelynek eredményét az intézmény önértékelésében figyelembe kell venni. A nevelőtestület és a szülők körében végzett kérdőíves felmérések is a vezetői ciklus második és negyedik évében az ötéves ciklus közben folynak. Az adatgyűjtés további elemeit (dokumentumelemzés, interjúk) az ötéves ciklus során egyszer kell lebonyolítani.

Az adatgyűjtés egyes részfeladatait ellátó kollégákat az éves munkaterv részeként az éves önértékelési tervben kell a feladatra kijelölni. Az adatgyűjtés eredményét a felelősök rögzítik az önértékelést támogató informatikai rendszerben, amely azt elérhetővé teszi az intézményvezető és az önértékelést támogató munkacsoport tagjai számára.

Az értékelést, vagyis az intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének vizsgálatát az intézményvezető végzi, majd értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket.

Dokumentumelemzés

- ✚ Pedagógiai és szakmai program
- ✚ SZMSZ
- ✚ Egymást követő 2 tanév munkatervei és az éve beszámolók (a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt)
- ✚ Továbbképzési program – beiskolázási terv
- ✚ Mérési eredmények adatai, elemzése (országos mérések, kompetenciamérés eredménye öt tanévre visszamenőleg)
- ✚ A pedagógus-önértékelés eredményeinek összegzése
- ✚ Az előző intézményellenőrzés(ek) (tanfelügyelet) intézkedési terve(i) és az intézményi önértékelés értékelőlapjai, valamint a kapcsolódó intézkedési tervek

A pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése

Elégedettségmérés

Interjú

Az intézmény önértékelésének folyamata

A teljes körű intézményi önértékelés az éves önértékelési terv szerint történik, az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. A folyamat az alábbi lépések mentén összegezhető:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga a nevelőtestület által meghatározott szabályok szerint a felmérésben résztvevőknek továbbítja az online

kérdőív elérhetőségét és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.

4. Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői és tanulói kérdőívezés lebonyolításának szabályairól (pl. arról, hogy a mellékletben szereplő szülői és tanulói kérdőívet és az Oktatási Hivatal által biztosított felületet használja-e a szülői és tanulói kérdőívezés lebonyolításához, vagy saját rendszert alakít ki, milyen szülői és tanulói körnek kerül kiküldésre a kérdőív, stb.) Amennyiben saját rendszert alakít ki az intézmény a szülői és tanulói kérdőívezésre, úgy a kérdőívezésre vonatkozó adatokat (a megküldött és beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott összesített eredményt) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
5. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.
6. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat (az esetlegesen elhagyott, módosított és új interjúkérdéseket rögzítik a jegyzőkönyvben). Miután lefolytatták az interjúkat, az interjúkérdésekre adott válaszokat beírják a jegyzőkönyvbe.
7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi a vezető részére. A jegyzőkönyv aláírt eredeti példányát az intézmény iktatja és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
8. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat. 9. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető és az Oktatási Hivatal számára.

9. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők számára. Az intézményvezető a szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítja a betekintés lehetőségét az intézkedési tervbe.

10. A fenntartó megjegyzéseket fűzhet az intézményvezető által eljuttatott intézkedési tervhez, annak megvalósítása érdekében.

Melléklet: A pedagógusok önértékelésének ütemezése

	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020
ŐSZ		1. Sipos Zoltánné	1. Nagyné Homonnai Anita	1. Kovács Gábor	1. Béni Sándor
		2. Hidas Éva	2. Szűcsné Varga Rita	2. Simkó-Molnár Tünde	2. László Attila
		3. Schmedtné Vaskó Kinga	3. Bodzás István	3. Bánné Gulyás Katalin	3. Orosz Tamás
		4. Szabó Péter	4. Soltész Tibor	4. Zolcsák Zsuzsanna	4. Bartháné Glückmann Rita
		5. Hammel Józsefné	5. Deák Zsolt	5. Molnárné Koczás Ágnes	5. Lipták Jánosné
		6. Lászlófiné Turi Nagy Andrea	6. Brassói Péterné	6. Mikoláné Kállai Livia	6. Nagyné Bencze Ágnes
		7. Tóthné Ujteleki Ilona	7. Csatári Csaba	7. Mezei Zsolt	7. Varga Marianna
		8. Kunsági Tímea	8. Czibalmos Emőke	8. Csikos Andrea Ágnes	8. Varga Beáta
		9. Pécsiné Kiss Klára	9. Czipáné Kovács Magdolna	9. Cserpák Róbert	9. Virág Csabáné
		10. Geréné Tolnai Zsuzsa	10. Sztoklász Zsuzsa	10. Nagy Károly	10. Baracs Zsoltné
		11. Demeterné Szabó Katalin	11. Czerula Zoltán	11. Majoros Edina	11. Szabó László
		12. Bálint Anita	12. Szántóné Pásztor Mariann	12. Nagy Tivadar	12. Kakuk Sándor
		13. Vasas Antal	13. Jácint Zoltán	13. Dr. Kozma Zsolt	
				14. Mázsáriné Fábián Enikő	
				15. Pivonka Szilvia tanár	
				16. Baksa Tibor	
				17. Susla Mariann	
				18. Békésiné Bárány Barbara	
				19. Hudák Zsolt	
				20. Vitoszki András Zsolt	
				21. Galambosi Ottó	
			Pivonka Szilvia, igazgató	22. Horváth Gábor	

	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020
TAVASZ		1.Ujvári Gyula	1. Dr. Rubiné Pető Livia	1. Jácint-Héri Emese	1. Kucsá Gergő
			2. Radnay László	2. Bur Csilla	2. Mészáros Melinda
			3. Mult Attila	3. Galambosné Tari Ágnes	3. Kertész Ágnes
			4. Batári Béla	4. Szabóné Balogh Beatrix	4. Szekeres Viktória
			5. Balogh László	5. Mázsári János Krisztián	5. Szabó-Pálfı Zsuzsanna
			6. Fábı Bálint	6. Enyedi József	6. Tóth László
			7. Vigóczki Ferenc	7. Kremperné Kupecz Mária	7. Herczkuné Zajác Erika
			8. Volosinovszki Sándor	8. Nagy Gusztáv	8. Vasváriné Tóth Vivien
			9. Gombkötő Mihály	9. Szalai Anikó	9. Ignéczi Henrietta
			10. Pécsi Imre	10. Majoros Ildikó	
			11. Karsai Miklós	11. Bodnár Zsolt	
			12. Polacsek Krisztina	12. Csatlós Tamás	