**DABASI II. RÁKÓCZI FERENC**

**ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**Dabašská základná škola Františka Rákócziho II.**

**OM azonosító: 037749**



**Önértékelési Szabályzat**

**2017**

**DabasiII. Rákóczi Ferenc Általános Iskola**

**2371 Dabas, Rákóczi Ferenc u. 2.**

**🕿/fax: 06 (29) 364-260**

[**www.rakoczidabas.hu**](http://www.rakoczidabas.hu)

**e-mail:** **iskola@rakoczi-dabas.sulinet.hu**

**Készítette: Székely Zoltán köznevelési szakértő, mesterpedagógus,**

**az értékelési munkacsoport vezetője**

Tartalom

[BEVEZETŐ AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSRŐL 3](#_Toc473484279)

[1. Az önértékelés alapja 3](#_Toc473484280)

[2. Önértékelési csoport 3](#_Toc473484281)

[3. Az önértékelés folyamata 4](#_Toc473484282)

[4. Az önértékelés tervezése 6](#_Toc473484283)

[5. Az önértékelés ütemezése 8](#_Toc473484284)

[6. Az összegző értékelések 8](#_Toc473484285)

[7. A dokumentumok tárolása 9](#_Toc473484286)

[8. Nyilvánosság, hozzáférhetőség 9](#_Toc473484287)

[AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS 9](#_Toc473484288)

[A PEDAGÓGUSOK ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK FOLYAMATA 9](#_Toc473484289)

[A PEDAGÓGUS ÉRTÉKELÉS MÓDSZERTANA ÉS ESZKÖZEI 11](#_Toc473484290)

[AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK FOLYAMATA 20](#_Toc473484291)

[AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK MÓDSZEREI, ESZKÖZEI 22](#_Toc473484292)

[A VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS TERÜLETEI 28](#_Toc473484293)

[AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS 30](#_Toc473484294)

[Az intézmény önértékelésének folyamata 31](#_Toc473484295)

[AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS MÓDSZEREI, ESZKÖZEI 32](#_Toc473484296)

[INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS TERÜLETEI 40](#_Toc473484297)

[Legitimációs záradék 43](#_Toc473484298)

[MELLÉKLETEK 44](#_Toc473484299)

# **BEVEZETŐ AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSRŐL**

## **Az önértékelés alapja**

**Jogszabályok:**

* 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)

**Útmutatók:**

* Tanfelügyeleti kézikönyv az általános iskolák számára

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/PSZE_altisk_kezikonyv_1128.pdf>

* Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_4jav.pdf>

* Önértékelési kézikönyv az általános iskolák számára

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Onertekelesi_Kezikonyv_alt_isk_1123.pdf>

## **Önértékelési csoport**

Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz, ugyanakkor a folyamatokat egy értékelési csoport irányítja.

**Az értékelési munkacsoport vezetője: Székely Zoltán köznevelési szakértő, mesterpedagógus**

**A csoport tagjai: Tokné Járomi Ilona intézményvezető**

 **Enyedi Mónika intézményvezető helyettes**

 **Garajszkiné Laczkó Adrienn alsós munkaközösség vezető**

A csoport a feladatainak ellátásához további kollégák bevonását alkalmi felkérés alapján tervezi.

A munkacsoport vezetőjét az intézményvezető bízza meg 5 évre.

A csoport feladata, hogy közreműködik

* az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában;
* az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában;
* az éves terv és az ötéves program elkészítésében;
* az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában;
* az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
* az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

## **Az önértékelés folyamata**

1. Tantestület tájékoztatása
2. Szabályzat elfogadása, pontosítása

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Szintek | Pedagógus | Vezető | Intézmény |
| Területek | 1. Pedagógiai, módszertani felkészültség | 1. A tanulás és tanítás stratégiai ve­zetése és operatív irányítása | 1. Pedagógiai folyamatok |
|  | 2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók | 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása | 2. Személyiség- és közösségfejlesz­tés |
|  | 3. A tanulás támogatása | 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása | 3. Eredmények |
|  | 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. Mások stratégiai vezetése és ope­ratív irányítása | 4. Belső kapcsolatok, együttműkö­dés, kommunikáció |
|  | 5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segí­tése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevé­kenység, osztályfőnöki tevékenység | 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása | 5. Az intézmény külső kapcsolatai |
|  | 6. A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiség­fejlődésének folyamatos értékelése, elemzése |  | 6. A pedagógiai munka feltételei |
|  | 7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, prob­lémamegoldás |  | 7. A Nemzeti alaptantervben meg­fogalmazott elvárásoknak és a peda­gógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés |
|  | 8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért |  |  |

1. Intézményi elvárás-rendszer meghatározása
* Intézményi dokumentumok felülvizsgálata - rövid, egyszerű célok és feladatok, mér­hető teljesítmények és elvárások megfogalmazása
* Az értékelendő területek megismerése, testre szabása (pedagógus, vezető és intéz­mény szintjén)
1. Szintenként az önértékeléshez szükséges adatgyűjtés
2. Szintenként az önértékelés elvégzése
3. Az összegző értékelések elkészítése
4. Éves önértékelési terv készítése
5. Öt évre szóló önértékelési program készítése

## **Az önértékelés tervezése**

Az önértékelés 3 szinten zajlik:

* pedagógus,
* vezetők,
* intézmény.

Mindhárom szinten a külső tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, így az értékelési terüle­tek és szempontok megegyeznek. Az értékelés alapját a pedagógusminősítés területeivel megegyező területekhez, a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, a pedagógusok minősí­tésének alapját képező indikátorok alkotják.

Az alábbi táblázat összefoglalva tartalmazza a szintekhez tartozó területeket és a módszereket:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Szintek** |

 | **Pedagógus** | **Vezető** | **Intézmény** |
| **Területek** | **1. Dokumentumelemzés** | **1. Dokumentumelemzés** | **1. Dokumentumelemzés** |
| a. Az előző pedagógusellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjai | a. Az előző vezetői ellenőrzés (tan-felügyelet, szaktanácsadó) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai | a. Pedagógiai Program |
| b. A tanmenet, tematikus tervek és az éves tervezés egyéb dokumentumai | b. Vezetői pályázat/program | b. SZMSZ |
| c. Óraterv | c. Pedagógiai program | c. Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók (a munkaközösségi munkatervekkel és beszámolókkal együtt) |
| d. Egyéb foglalkozások tervezése (szakköri napló, egyéni fejlesztési terv) | d. Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók | d.Továbbképzési program – beiskolázási terv |
| e. Napló | e. SZMSZ | e. Házirend |
| f. Tanulói füzetek | **2. Interjúk** | f. Kompetencia mérés eredménye öt tanév-re visszamenőleg |
| **2.Óra-/foglalkozáslátogatás** | a. vezetővel | g. Pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése |
| **3. Interjúk** | b. fenntartóval | h. Az előző intézményellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés értékelő lapjai |
| a. pedagógussal | c. vezető társakkal | i. Megfigyelési szempontok - a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése |
| b. vezetőkkel (int. vezető, int. vez. helyettes, mk. vezető) | **3. Kérdőíves felmérések** | j. Elégedettségmérés |
| **4. Kérdőíves felmérések** | a. önértékelő | **2. Interjúk** |
| a. önértékelő | b. nevelőtestületi | a. vezetővel - egyéni |
| b. szülői | c. szülői | b. pedagógusok képviselőivel – csoportos |
|  | c. munkatársi |  | c. szülők képviselőivel – csoportos (SZMK) |
|  | d. tanulói |  |  |

## **Az önértékelés ütemezése**

**Az intézményeknek ötévente kell elvégezni az intézmény és a pedagógusok önértékelését, a vezető önértékelésére az ötéves vezetői megbízatásuk második és negyedik évében kerül sor.**

**1. Pedagógusértékelés**

* Évente a tantestület legalább ötödének értékelése az alábbi szempontok figyelembe vételével:
* minősítésre jelentkezők;
* gyakornokok;
* a keret feltöltése munkaközösségenként arányosan.
* Minden pedagógus értékelésében 3 fő vesz részt:
	+ A: szakos kolléga (szakhoz közeli, ha nincs szakos) – óralátogatás
	+ B: nem szakos kolléga - dokumentum-elemzés
	+ C: nem szakos kolléga - interjúk, kérdőíves felmérések

Az A és B értékelők legalább 5 év szakmai gyakorlattal rendelkezzenek. Az értékelt pedagógus javaslatot tehet az értékelésében részt vevőkre.

2. Vezetők értékelése- a megbízását követő 2. és 4. évben

* Az intézményvezető és helyettes értékelése ugyanabban az évben a munkacsoport két tagjának bevoná­sával.

3. Intézményi értékelés - 5 évenként

* Az értékelésben a munkacsoport tagjai vesznek részt.
* Az intézményi éves önértékelési terv készítésének határideje: minden évben a tanévnyitó ér­tekezlet.
* Az ötéves önértékelési program készítésének határideje: az 5. évet követő tanévnyitó értekez­let.
* Az önértékelési program módosítására a fenntartó, a vezető, a munkacsoport valamint a tan­testület 20%-ának javaslatára kerülhet sor.

## **Az összegző értékelések**

A munkacsoport tagjai készítik el a pedagógusok, vezetők és intézményi önértékelések összegzését. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet kell fordítani az erősségekre és a fejleszthető területekre. Erősségek azok, amelyek 80% feletti, fejleszthető területek azok, amelyek 50% alatti értékelést kaptak. A fejleszthető területek közé kell sorolni azokat is, melyek szélsőséges értékeket kaptak (szórásuk nagy). Az interjúknál az abban résztvevők összegzésképpen fogalmazzák meg az erősségeket és fejleszthető terü­leteket.

## **A dokumentumok tárolása**

Az önértékelés, szaktanácsadói, tanfelügyeleti ellenőrzés dokumentumait a személyi anyag részeként tároljuk (elektronikusan is az éves dokumentumokat rendszerező mappában).

* az OH támogató felületén;
* a személyi anyagban.

Az intézményi értékelések dokumentumait iktatjuk és a titkárságon tároljuk. Az összegző értékelést, az éves önértékelési tervet és az ötéves önértékelési programot

* elektronikusan éves dokumentumokat rendszerező mappábana titkárságon;
* a könyvtárban tároljuk,
* kivonatát pedig a honlapon megjelenítjük.

## **Nyilvánosság, hozzáférhetőség**

Az összegző értékelés egyéni hozzájáruló nyilatkozatok alapján részben vagy egészben nyilvánosságra hoz­ható (honlapon megjeleníthető).

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

# **AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS**

## **A PEDAGÓGUSOK 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 részleteket egyeztetése az érintett pedagógussal.

A bevonandó partnerek közös meghatározása (vezetők, szülők, kollégák).

Felelős: Tokné Járomi Ilona intézményvezető

Határidő: Minden tanév szeptember 30.

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

Felelős: Székely Zoltán az értékelési munkacsoport vezetője

Határidő: A folyamat megkezdése előtt 35 nappal

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

Felelős: Enyedi Mónika intézményvezető- helyettes

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

Felelős: Székely Zoltán az értékelési munkacsoport vezetője

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

Felelős: Tokné Járomi Ilona intézményvezető

Határidő: A folyamat megkezdése előtt 35 nappal

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

**Felelős:** Garajszkiné Laczkó Adrienn alsós munkaközösség vezető

**Határidő:** Az eljárásrendnek megfelelően

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

Felelős: Székely Zoltán az értékelési munkacsoport vezetője

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

1. 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 kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető 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: Garajszkiné Laczkó Adrienn alsós munkaközösség vezető

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

1. A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő két évre szóló önfejlesztési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.
2. Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni.

### **A PEDAGÓGUS ÉRTÉKELÉS MÓDSZERTANA ÉS ESZKÖZEI**

Adatgyűjtés módszerei:

1. Dokumentumelemzés,
2. Megfigyelés,
3. Interjú,
4. Kérdőív

1. ADATGYŰJTÉS

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 fejleszthető területei?
* Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények.

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

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1. A tanmenet, tematikus tervek és az éves tervezés egyéb dokumentumainak ellenőrzése:
* Milyen tervezési módszert használ a pedagógus az éves tervezéshez?
* Milyen tartalmi egységeket tartalmaz a tanmenet?
* A tartalmi elemek hogyan biztosítják a nyomon-követhetőséget?
* Mennyiben biztosítja a tanmenet a helyi tantervben meghatározott célok megvalósulását?
* Hogyan épít a pedagógus a tervező munka során a tanulók előzetes ismereteire?
* Mit tartalmaz a tanmenet, és hogyan követhető a tanmenetben a tanulói kompetenciák fejlesztése?
* Tartalmazza-e a tanmenet a céloknak megfelelő tanulási eszközöket? (Tankönyv, munkafüzet, e-eszközök.)
* Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztési tervben a fejlesztés-központúság? (A tanuló fejlődésére vonatkozó feljegyzések stb.)
* 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 (tanmenet, egyéni fejlesztési terv, integrációs program stb.) ?

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

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1. Óraterv
* Milyen módszert használ a pedagógus az órai munka tervezéséhez?
* Milyen elemeket tartalmaz az óravázlat?
* 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 teljesülését hogyan segíti az óra tervezett felépítése?
* Van-e alkalom a tervezésben a közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés megjelenítésére?
* Milyen értékelési formák jelennek meg az óra tervezésében?
* A tartalmi elemek egymásra épülése hogyan segíti a nyomon-követhetőséget?

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

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.1.4. Egyéb foglalkozások tervezése:

* Milyen tanórán kívüli foglalkozásokat tart a pedagógus, ezekhez hogyan építi fel a tervet? (Felzárkóztatás, szakkör stb.)
* A tanórán kívüli foglalkozástervek hogyan kapcsolódnak az intézmény éves munkatervéhez, célkitűzéseihez? (Intézményi és nevelési célokhoz, nevelési területhez, tudásterületekhez, intézményi innovációhoz.)
* A tanórán kívüli tervezés tartalma mennyire áll összhangban az adott tanulócsoport életkori sajátosságaival?
* Az órák, foglalkozások tervezésénél hogyan érvényesül a cél-tananyag- eszköz koherenciája?

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

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.1.5. 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.)

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

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.1.6. Tanulói füzetek:

- Hogyan követhető a tanulók munkájából a tananyagban való haladás? (Rendszeresség.)

- Hogyan követhető a tanulói egyéni munka (órai vagy otthoni) hibáinak javítása?

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

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.2. MEGFIGYELÉS

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 tanulócsoport adottságait,
* a tanulók személyiségfejlesztésé,
* 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:

* Hogyan felel meg a tanítás tartalma a kitűzött célnak?
* Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok a cél elérését?
* Milyen mértékben érte el az óra/foglalkozás a kitűzött célt?
* Mennyiben támogatták az alkalmazott módszerek a cél elérését?
* 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 az intézmény által preferált módszertannak? (Amennyiben van ilyen, például: IKT módszerek, projektmódszer, kooperatív technikák…stb.)
* Milyen tanulásszervezési formákat használt a pedagógus?
* A használt tanulásszervezési formák mennyire voltak hasznosak, eredményesek? D
* 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?
* Milyen volt a tanulók ráhangolása az órára/foglalkozásra?
* Milyen volt az óra/foglalkozás menetének logikája?
* Hogyan segítette a pedagógus az önálló tanulást?
* 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 kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás az órán/foglalkozáson?
* Hogyan történt a tanulói produktumok (szóbeli és írásbeli) értékelése?
* Hogyan történt a tanulók értékelése?
* Hogyan történt a tanulók önértékelése?
* Mennyire voltak indokoltak a részösszefoglalások, hogyan jelent meg az összefoglalás?
* Mennyire volt előkészített a házi feladat?
* A vezető, irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt az egyes munkafolyamatokban?
* Mennyire volt reflektív a pedagógus?
* Milyen volt a pozitív és a negatív visszajelzések aránya?
* Milyen volt a pedagógus stílusa?
* Mennyire volt érthető a pedagógus kommunikációja?
* Milyen a pedagógus kérdező kultúrája?
* Milyen volt a pedagógus időgazdálkodása?

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

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.3 INTERJÚK

* A pedagógussal
* Az intézményvezetővel/vezetővel

Az interjú célja:

egyrészt;

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

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 látja a munkáját: az utóbbi időben mit végzett szívesen, mit kevésbé szívesen?
* Milyen eredményére a legbüszkébb?
* Milyen problémákkal kellett megbirkóznia munkája során az utóbbi években?
* Ezekért mennyiben volt ő a felelős, mennyiben a körülmények?
* Hogyan követi a szakmában megjelenő újdonságokat, a végbemenő változásokat?
* 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?
* Hogyan alakította ki, és hogyan terjeszti jó gyakorlatát?
* Hogyan vesz részt az intézményi dokumentumok elkészítésében?
* Hogyan, milyen módszert alkalmaz az éves és a napi tervezésnél?
* Mennyire segíti munkáját az éves és a napi tervezés?
* Mennyire tartja hasznosnak az egyéni önfejlesztési tervet?
* 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?
* Vannak-e bevált konfliktuskezelési eszközei?
* Hogyan differenciál, alkalmazza-e az adaptív oktatás gyakorlatát?
* A tanórákon látottakon kívül milyen módszereket, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz szívesen?
* A módszerválasztásnál hogyan tudja figyelembe venni az adott tanulócsoportot és az adott tananyagot?
* Hogyan viszonyul az IKT-eszközök használatához?
* A motivációnak mely eszközeit használja leggyakrabban?
* Milyen ellenőrzési, értékelési, számonkérési formákat alkalmaz?
* Hogyan győződik meg róla, hogy a tanulók értékelése reális?
* Mi a véleménye a pozitív és a negatív visszajelzésről?
* Hogyan vesz részt a tehetséggondozásban, felzárkóztatásban?
* Hogy alakítja a tanulási teret, tanulási környezetet a tanulási folyamatnak megfelelően?
* Szokott-e fejlődési irányokat, célokat kitűzni önmagának?
* Most miket jelölne meg?

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében 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:

* Hány éve ismeri a pedagógus munkáját?
* Mikor ellenőrizték, értékelték legutóbb a pedagógus munkáját?
* Reális önismerettel rendelkezik-e a pedagógus? Hogyan fogadja a visszajelzéseket?
* Milyen a pedagógus tervezőmunkája?
* Hogyan vesz részt a pedagógus a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nevelésében, oktatásában?
* Ön mennyire elégedett a pedagógus munkájának eredményességével?
* Milyennek tartja a pedagógus kapcsolatát
1. a tanulókkal,
2. a kollégákkal,
3. a szakmai partnerekkel,
4. a családokkal?

Válaszát indokolja!

* Hogyan, milyen mértékben vesz részt a pedagógus az intézmény közösségfejlesztő munkájában?
* Hogyan bizonyítja a pedagógus a pedagógiai kérdésekben való tájékozottságát?
* Milyen a pedagógus intézményen belüli szakmai aktivitása?
* Milyen a pedagógus intézményen kívüli szakmai aktivitása?
* Miben nyilvánul meg a pedagógus kezdeményezőképessége?
* Miben nyilvánul meg a pedagógus felelősségvállalása?
* Mit gondol a pedagógus adminisztrációs precizitásáról?
* Hogyan értékelné a pedagógus megbízhatóságát?
* Mi(ke)t értékel leginkább a pedagógus szakmai munkájában?
* Mi az, amiben szeretné, hogy változzon, fejlődjön?

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében 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. Pedagógus önértékelési kérdőív,
2. Szülői kérdőív,
3. Munkatársi kérdőív,

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, szülőkkel.
* Pedagóguspályához, az intézményéhez való viszonya, kapcsolatai.

Adatgyűjtés időpontja: Minden pedagógus esetében 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 fejleszthető területek.

A kérdőívet a pedagógus tanítványainak szülei töltik ki, ha ezt kérték.

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

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.4.3. Munkatársi kérdőív:

A pedagógusok önértékelésében alkalmazott munkatársi kérdőív, amelyet a nevelőtestületből2 kolléga tölt 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 tanulócsoportban.
* A pedagógiai tervezőmunka minősége.
* 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 továbbképzi, fejleszti magát.
* A pedagógus részt vesz az intézmény kapcsolatrendszerét építő tevékenységekben.

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

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus.

## **AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK FOLYAMATA**

Célja:

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

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: Székely Zoltán az értékelési munkacsoport vezetője

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

2. A partnerek felkészítése, tájékoztatása.

Felelős: Székely Zoltán az értékelési munkacsoport vezetője

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

1. 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: Enyedi Mónika intézményvezető- helyettes

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

1. A vezetőre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és belső értékelés eredményeinek, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési tervek, a vezetői munka dokumentumai, valamint a kérdőíves felmérések eredményeinek vizsgálata. A dokumentumelemzés eredményének dokumentumonkénti, az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben való rögzítése.

Felelős: Enyedi Mónika intézményvezető- helyettes

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

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

Felelős: Garajszkiné Laczkó Adrienn alsós munkaközösség vezető

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

1. 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 a fejleszthető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen).

Felelős: Enyedi Mónika intézményvezető- helyettes

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

1. Az önértékelés eredményéhez, az önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében , a fenntartó megjegyzéseket fűzhet .

Felelős: Enyedi Mónika intézményvezető- helyettes

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

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

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

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

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

### **AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK MÓDSZEREI, ESZKÖZEI**

1. Dokumentumelemzés

1. Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai:
2. Vezetői pályázat/program
3. Pedagógiai program
4. Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók:
5. SZMSZ

A dokumentumelemzést az önértékelési csoport végzi. A csoport a dokumentumelemzés során az öt vezetői önértékelési területre gyűjt információkat.

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

1.1 Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjainak 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 folyamat megkezdése előtt 35 nappal

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

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 hagyományőrzéshez 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: Kétévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.3. Pedagógiai program

Szempontok:

* A pedagógiai program célrendszeréből mely alapelvek, célok, feladatok irányulnak a vezetői munkára?
* 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: Kétévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.4. Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók

Szempontok:

* Mi történik azokkal a területekkel, amelyek stratégiai vagy operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?
* Hogyan épül egymásra a beszámoló és a munkaterv?
* Milyen, a célok elérését támogató együttműködési formák jelennek meg az operatív tervezésben?

Adatgyűjtés időpontja: Kétévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

**1.5.** SZMSZ

Szempontok:

- 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 kapcsolatrendszert rögzít az SzMSz?

Adatgyűjtés időpontja: Kétévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1. Kérdőíves felmérés
2.1. Vezetői önértékelő kérdőív
2. Nevelőtestületi kérdőív a vezető önértékelésének keretében
3. Szülői kérdőív a vezető önértékelésének keretében (ha ezt kérték a szülők)

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

Időpontja: Kétévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott és az OH felületen biztosított időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

3. Interjúk

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

1. A vezetővel készített interjú javasolt kérdései
2. A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú javasolt kérdései
3. A vezetőtársakkal készített interjú javasolt kérdései

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

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?
* Hogyan tudja a vezető kifejteni 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? D 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 mértékű az elkötelezettsége a tanulók, a pedagógusok, valamint önmaga képzése, fejlesztése iránt? Miben nyilvánul meg ez az elkötelezettség?
* 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 megvalósítania és ezeket hogyan hajtotta végre?

Adatgyűjtés időpontja: Kétévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

* 1. 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?
* Képviseli-e a vezető az intézmény érdekeit? Ha igen, hogyan teszi ezt?
* Képviseli-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 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: Kétévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

* 1. 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?

Adatgyűjtés időpontja: Kétévente az éves ellenőrzési tervben meghatározott időpontban.

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus.

### **A VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS TERÜLETEI**

A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

**Kulcsjellemzők:**

* A vezetőnek biztosítania 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.

**A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Kulcsjellemzők:

* A vezetőnek tudnia kell közös értékeken alapuló jövőképet képviselnie az iskolával kapcsolatban, amelynek célja az aktuális gyakorlat és a tanulói eredmények javítása.
* A vezető mindennapi tevékenysége olyan stratégiát követ, amely az intézményi célok eléréséhez mindenki számára megvalósítható lépéseket kínál.
* A vezető az intézmény céljainak eléréséhez stratégiai lépéseket tesz, a változás kihívásokkal teli folyamatát megérti, és arra konstruktívan reagál.
* A vezető egy változásokra nyitott környezetet teremt, és konstruktív kapcsolatot létesít a változásban érintett szereplőkkel.
* A vezető megosztja a vezetést munkatársaival, és a fejlesztést a saját és mások képességeibe vetett bizalomra alapozza.

Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kulcsjellemzők:

* A vezető kritikusan reflektál a saját személyiségére, viselkedésére, cselekedeteire, és (ha szükséges) felülvizsgálja saját döntéseit (önreflexió és önértékelés).
* A vezető folyamatosan fejleszti az interperszonális erősségeit, és igyekszik legyőzni a gyengeségeit (interperszonális fejlődés).
* A vezető folyamatosan naprakész szakmai ismeretei terén ahhoz, hogy az intézmény jövőképét megalkossák, céljait meghatározzák és elérjék (szakmai stratégiai és operatív vezetői fejlesztés).

**Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Kulcsjellemzők:

* A vezető inspirálja, motiválja és ösztönzi a kollégáit és a tanulókat, valamint támogatja őket abban, hogy pozitívan álljanak a nevelésben és az oktatásban megjelenő kihívások elé (inspiráló vezetés).
* A vezető megosztja a vezetést munkatársaival; a fejlesztést a saját és mások képességeibe vetett bizalomra alapozza.
* A vezető a közös/megosztott vezetés különböző formáira építve hatékony csapatmunkát teremt, koordinál, és ebben részt is vesz (csapatépítés és megosztott vezetés).
* A vezetőnek feladata, hogy a pedagógusokat a szakirodalom kritikus olvasására ösztönözze tanítási gyakorlatuk fejlesztésének érdekében.
* A vezető döntéseket hoz, problémákat old meg, konfliktushelyzeteket kezel - mások szempontjait és a különböző társadalmi és kulturális sokféleségből adódó
* nézőpontokat figyelembe véve (kommunikáció és közös döntéshozatal).
* A vezető elfogadó, pozitív környezetet, a tudásmegosztásra, valamint a közös célok elérésére nyitott, támogató kultúrát alakít ki, betartva az erkölcsi és etikai normákat mások vezetése közben (intézményi légkör és erkölcsi szempontok).

Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kulcsjellemzők:

* A vezető elemzi és hatékonyan, a jogszabályi követelményeknek megfelelve kezeli az intézményi erőforrásokat, beleértve a humán, pénzügyi, technológiai, fizikai stb. erőforrásokat.
* A vezetőnek fontos az intézmény arculata, és arra törekszik, hogy az iskoláról pozitív képet alakítson ki.
* A vezető hatékony idő- és erőforrás-menedzsmentet biztosít.
* A vezető a rendszer irányelveit betartva irányítja, és átláthatóan menedzseli a munkafolyamatokat.
* A vezető a belső és a külső partnereket bevonó kommunikációt alkalmaz.

**Az Intézményvezető önértékelése**

1. 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 a fejleszthető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen).

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

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

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

3. 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: Az eljárásrendnek megfelelően

## **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 Nemzeti alaptantervben megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi 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 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: Székely Zoltán az értékelési munkacsoport vezetője

Határidő: A folyamat megkezdése előtt 35 nappal

1. A meghatározott partnerek tájékoztatása.

Felelős: Tokné Járomi Ilona intézményvezető

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

1. 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: Székely Zoltán az értékelési munkacsoport vezetője

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

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

Felelős: Garajszkiné Laczkó Adrienn alsós munkaközösség vezető

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

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

Felelős: Enyedi Mónika intézményvezető- helyettes

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

1. Értékelési területenként a fejleszthető és a kiemelkedő területeket meghatározása.. Az értékelés az informatikai rendszerben történik.

Felelős: Székely Zoltán az értékelési munkacsoport vezetője

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

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

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

1. 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: Enyedi Mónika intézményvezető- helyettes

Határidő: Az eljárásrendnek megfelelően

### **AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS MÓDSZEREI, ESZKÖZEI**

Dokumentumelemzés

1. Pedagógiai program
2. SZMSZ
3. Egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók (a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt)
4. Továbbképzési program, beiskolázási terv
5. Házirend
6. Mérési eredmények adatai, elemzések (öt évre visszamenőleg)
7. A pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése
8. Az előző intézményellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés értékelő lapjai

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.

* 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 fejleszthető területeket.

1. Dokumentumelemzés

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

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 köznevelés előtt álló feladatokhoz?
* 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?

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

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?

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus.

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?

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.4.Továbbképzési program - beiskolázási terv:

* + - Hogyan jelennek meg a pedagógiai programban meghatározott elvek, célok, az intézmény fejlesztési céljai a továbbképzési programban, beiskolázási tervben?
		- Összhangban van-e az intézmény hagyományaival?
		- A meghatározott célok megvalósításához szükséges feltételrendszert számba vették-e?

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.5.Házirend:

* Hogyan kapcsolódnak a házirendben leírtak az intézményi stratégiai célokhoz?
* A tanulók jogai és kötelességei a pedagógiai programban meghatározott pedagógiai elvekkel összhangban szerepelnek-e benne?
* Hol, hogyan érhető el a dokumentum az érintettek számára?

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

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

Az 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 hátterének 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 (kompetenciatípusonként 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 (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként)?
* Megállapítható-e az iskola fejlesztő hatása (kompetenciatípusonként 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 (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként)?
* Az azonos évfolyamon lévő egyes osztályok teljesítménye mennyire eltérő?
* Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként)?
* Milyen az iskolában a többiektől kifejezetten leszakadó tanulók aránya?
* Milyen az iskolában a többiekhez képest kifejezetten jobb eredményt elérő tanulók aránya?

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.6. A pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése: (ötödik tanévben)

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:

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

1.8 Az előző intézményellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés értékelő lapjai:

* Melyek a kiemelkedő és melyek a fejleszthető területek?
* Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények?
* Milyen irányú / tendenciájú változás látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?
* Az intézmény előző tanfelügyeleti látogatását követő értékelés és az előző intézményi önértékelés alapján elkészített öt évre szóló intézkedési tervek időarányos részének végrehajtása és annak dokumentálása megtörtént-e?

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

**2.**Megfigyelési szempontok - 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 helyiségekkel és infrastrukturális feltételekkel rendelkezik az intézmény a tanítási folyamat/tanórák megvalósításához?
* Milyen helyiségekkel és infrastrukturális feltételekkel rendelkezik az intézmény az SNI/BTM tanulók foglalkozásainak megvalósításához?
* Milyen helyiségekkel és infrastrukturális feltételekkel rendelkezik az intézmény a napi sportolás megvalósítására?
* Milyen helyiségekkel és infrastrukturális feltételekkel rendelkezik az intézmény az idegen nyelv tanításának megvalósítására?
* Milyen helyiségekkel és infrastrukturális feltételekkel rendelkezik az intézmény az informatikai ismeretek tanításának megvalósítására?
* Milyen helyiségekkel és infrastrukturális feltételekkel rendelkezik az intézmény az egész napi iskola délutáni foglalkozásainak megvalósításához?
* Milyen feltételekkel rendelkezik az intézmény a napi sportolás megvalósítására?
* Hogyan felel meg az intézmény tárgyi környezete a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának?

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

**3.**Elégedettségmérés

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

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

**4.**Interjú

4.1 Egyéni interjú készül a vezetővel:

**Az intézményi önértékelés során 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 történik az igazgatási feladatok ellátása?
* 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?)
* Hogyan történik az intézményben az intézményi önértékelés, a pedagógusok értékelése?
* Hogyan történik meg a visszacsatolás?
* Mi történik az ellenőrzési, mérési, értékelési eredményekkel?
* Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?
* A munkaközösség-vezetők hol, milyen tevékenység formájában kapcsolódnak be a vezetés munkájába?
* Mi jellemzi az intézményben a feladat-, hatáskör- és felelősség-megosztást?
* Milyen módszerei használatosak az intézményen belüli tudásmegosztásnak?
* Milyen módszerei, formái valósulnak meg az intézményen belüli információátadásnak?
* Melyek a pedagógus-továbbképzés preferált irányai?
* Milyen az intézmény viszonya az új módszerekhez, tanulásszervezési eljárásokhoz?
* Hogyan értékeli az intézmény az alkalmazott módszerek beválását, mi történik a be nem vált módszerekkel?
* Hogyan értékeli az intézmény hagyományápoló/hagyományteremtő munkáját?
* A nevelő-oktatómunka szempontjából melyik partnerekkel való együttműködést tartja a leghasznosabbnak? Mi a tartalma a kapcsolatoknak?
* Hogyan tájékoztatják a partnereket az intézmény eredményeiről?
* Milyen szakmai közéleti szerepeket tölt be az intézmény?
* Ha vannak az intézményben sajátos nevelési igényű tanulók, ez a tény milyen hatást gyakorol az intézményben folyó munkára?
* Az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célok milyen eredménnyel valósultak meg az intézményben? Különösen:
* személyiségfejlesztés területen,
* közösségfejlesztés területen,
* tehetséggondozás területen,
* szociális hátrányok enyhítése területen?
* Melyek az intézmény kiemelt céljai?
* 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?

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

4.2 Csoportos interjú az intézmény pedagógusainak és a szülők képviselőnek részvételével

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**

* Melyek az intézmény kiemelt céljai az intézményi profil tekintetében, és aktuálisan most, a ciklus végén?
* Az értekezletek összehívása milyen célok mentén, és milyen rendszerességgel történik?
* Ha jellemezni kellene az intézményét, mely három jellemzőt emelné ki?
* Hogyan történik az intézményben az egyes tanulók képességeinek megismerése?
* Milyen formái vannak az egyes tanulók képességfejlesztésének? (SNI, BTM, tehetségfejlesztés, HH, HHH)
* Hogyan történik a tanulók szociális hátrányának enyhítése?
* Milyen módon történik a tanulás támogatása?
* Hogyan segítik az intézményben a tanulók együttműködését?
* Milyen közösségépítő tevékenységeket végeznek?
* Ebben a tanévben milyen tanórán/iskolán kívül szervezett tevékenységen vesznek részt a tanulók?
* Az intézményben mi történik a tanulókat érintő mérési eredményekkel, hogyan hasznosítják azokat?
* A nevelőtestület szakmai együttműködését milyen formák jellemzik?
* Mi a tartalmuk az együttműködéseknek?
* Hogyan történik az intézményben a belső tudásmegosztás?
* A munkaközösségek és a nevelőtestület véleményét milyen tervezésben, fejlesztésben, milyen döntések előkészítésében veszi figyelembe a vezetés?
* Hogyan viszonyulnak a pedagógusok az új módszerek bevezetéséhez, az új tanulásszervezési eljárások működtetéséhez?
* Hogyan értékelik a módszerek beválását, hatásosságát, és mit kezdenek az értékelés eredményével?
* Milyen a pedagógusok viszonya az innovációhoz?
* Véleménye szerint a szülők mit várnak el az iskolától? Mennyire határozza meg az itt folyó nevelő-oktató munkát ez a külső elvárás?
* Milyen a vezetői ellenőrzés gyakorlata az intézményben, milyen formában kap visszajelzést a munkájáról?
* Az intézményben folyó nevelő-oktató munka melyik területén/területein látja fontosnak a fejlesztést?
* Van-e olyan fejlesztés, amit a munkaközösség javaslatára valósítottak meg az intézményben?
* Milyen lehetőségei vannak a pedagógusoknak a szakmai fejlődésre (képzések, projektnapok, „jó gyakorlat" kipróbálása stb.)?
* Mi a tapasztalata azzal kapcsolatban, hogyan befolyásolja az integráció az intézményben folyó munkát?
* Az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítása milyen eredménnyel történt meg az intézményben? Különösen:
* a személyiségfejlesztés területen,
* a közösségfejlesztés területen,
* a tehetséggondozás területen,
* a szociális hátrányok enyhítése területen?

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

**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 (jótékonysági vásár, bál stb.)?
* Ajánlaná-e az intézményt mások számára?
* Milyen pályát, továbbtanulást képzel el gyermeke számára? Kap-e ehhez segítséget az iskola részéről?

Adatgyűjtést végzi: Az éves tervben meghatározott pedagógus

Az interjúk lebonyolításának a menete:

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

### **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 koncentrál.
* 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.

Személyiség- és közösségfejlesztés Kulcsjellemzők:

* Az intézmény munkájában kiemelt figyelmet kap az egyes tanulói kulcskompetenciák fejlesztése.
* Az intézményben folyó nevelő-oktató munka keretei az egyes tanulók személyes és szociális készségeinek, képességeinek figyelembe vételével kerülnek kialakításra.
* Megfelelő módon történik meg az egyéni tanulási módszerek, programok bevezetése és működtetése, például a tehetséggondozás és a felzárkóztatás.
* Az intézményben alkalmazott tanítási- és tanulásszervezési eljárások a különböző szociális hátterű, képességű és érdeklődésű tanulók együtt tanulását szolgálják.
* Az intézményben a tanulói közösségek tevékenysége tudatos tervezés alapján zajlik, alkalmanként megtörténik a külső partnerek bevonása is.

Eredmények

Kulcsjellemzők:

* Az intézményben folyó nevelő-oktató munka eredményességét jelző mutatókat folyamatosan gyűjti, értelmezi, elemzi az intézmény.
* Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan figyelemmel kísérik, dokumentálják, és az egyes területek értékelési eredményeit összekapcsolják.
* Az intézmény nevelési-oktatási tevékenységével kapcsolatos partneri elégedettség - különös tekintettel a tanulók továbbhaladására és az erre való felkészítésre, a tanulók képességeinek kibontakoztatására, a tanulók értékelésére, az egyéni tanulási és fejlesztési lehetőségekre, a tehetséggondozásra, a hátrányos helyzetű tanulók támogatására és a nevelés-oktatás általános színvonalára - felhasználásra kerül a fejlesztési tervek elkészítése során.

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

**Kulcsjellemzők:**

* Az intézmény pedagógiai tevékenységével kapcsolatos feladatok és fejlesztések a munkatársak közötti szakmai együttműködés legfontosabb elemei.
* A szakmai közösségek és az egyes pedagógusok részt vesznek a nevelő-oktató munka módszertani fejlesztésében, a belső tudásmegosztásban.

**Az intézmény külső kapcsolatai**

Kulcsjellemzők:

* Az intézmény külső partneri körének feltérképezése, azonosítása és a hatékony kapcsolattartási rend kialakítása megtörtént.
* Az együttműködések tartalma pontosan szabályozott, a partnerek bevonása az intézményi folyamatokba és elégedettségük mérése, az eredmények visszacsatolása megtörténik.

A pedagógiai munka feltételei

Kulcsjellemzők:

* Az intézmény infrastrukturális környezete az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége alapján, annak megfelelően kerül kialakításra, fejlesztése folyamatos.
* Az intézmény tudatos szervezetfejlesztést végez a minőségi nevelő-oktató munka optimális feltételeinek megteremtése érdekében.
* Megtörténik a munkatársak bevonása az intézmény döntési folyamataiba, a döntések előkészítésébe. A munkatársak felelősségi, illetve hatásköre egyértelműen meghatározásra került, és annak alapján történt meg a munkatársak felhatalmazása a feladatok elvégzésére.
* Az intézmény ösztönzi és támogatja az egyéni, a csoportos és a szervezeti szintű tanulási lehetőségek kihasználását, a képzésekben való részvételt.

# Legitimációs záradék

Az Önértékelési Szabályzat az Iskolai Szülői Munkaközösséggel, a Diákönkormányzattal és a Sári Szlovák Önkormányzattal egyeztettük, bevezetését támogatják.

Intézményünk Önértékelési Szabályzatát a nevelőtestület 2017. január 30-án elfogadta.

Dabas, 2017. január 30.

 Tokné Járomi Ilona Székely Zoltán

intézményvezető értékelési csoport vezetője

# MELLÉKLETEK

1. **számú melléklet: A pedagógus önértékelő kérdőíve**

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. Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről.

2. Jól ismeri a NAT és a helyi tanterv által támasztott tantárgyi követelményeket

3. Az oktató-nevelő munkához kapcsolódó dokumentációja alapos, naprakész, az előírásoknak megfelelő.

4. Színes, változatos, a pedagógiai céloknak megfelelő módszereket alkalmaz.

5. Pedagógiai munkájában figyelembe veszi a tanulók előzetes tudását, életkori sajátosságait, a környezet lehetőségeit.

6. Pedagógiai munkájában használja a tantárgyi koncentráció kínálta lehetőségeket.

7. Pedagógiai munkájában kihasználja a különböző IKT alapú oktatási programok nyújtotta lehetőségeket.

8. Tervezőmunkája igazodik a NAT és a helyi tanterv által támasztott tantárgyi követelményekhez.

9. A tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőségeket biztosít.

10. A lemaradó tanulókat korrepetálja.

11. Tervezőmunkájában fontos szempont a tanulói tevékenységre épülő tanulás.

12. Tervezőmunkája kiterjed az értékelés tervezésére is.

13. Pedagógiai munkájában épít a tanulói válaszok, hibák rendszeres visszacsatolására.

14. Jó a kapcsolata a diákokkal.

15. Pedagógiai munkájára jellemző a példamutatás, a diákok számára követhető értékrend átadása.

16. Rendszeresen szervez vonzó, szabadidős programokat a gyermekek számára.

17. Értékelése folyamatos, fejlesztő, a tanulók személyiségfejlődésére is kiterjed.

18. Használja az internet nyújtotta lehetőségeket a tanulás támogatásában.

19. Értékelésében, visszacsatolásaiban a fejlesztő cél dominál.

20. Ellenőrzése, értékelése következetes, a tantervben előírt követelményeknek megfelelő.

21. Teljesíthető követelményeket támaszt.

22. A diákok önértékelését a sikeres tanulási folyamat részének tekinti.

23. Értékelésében és a követelmények felállításában a tanterv nyújtotta lehetőségeken belül figyelembe veszi az egyének és a tanulócsoportok sajátosságait.

24. Az értékelések eredményeit beépíti az egyéni és csoportos fejlesztés céljainak, módszereinek kijelölésébe.

25. Az értékelés szempontjait, az elvárásokat mindig előre közli a tanulókkal és a szülőkkel.

26. Jó a kapcsolata a szülőkkel.

27. Jó a kapcsolata a kollégákkal.

28. Gyakran és szívesen vesz részt intézményen belüli vagy kívüli szakmai aktivitásokban a nevelő-oktató munkáján túl is.

29. Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.

30. Határozott, szuggesztív az órákon.

31. Nyitott a kollégák visszajelzéseire, szívesen vesz részt szakmai vitákban.

32. Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja azokat szakmai fejlődése érdekében.

33. Tisztában van önmaga képességeivel, szakmai felkészültségével, személyisége sajátosságaival.

34. Pedagógiai munkáját folyamatosan elemzi, értékeli.

35. A szakterületére vonatkozó legújabb eredményeket beépíti pedagógiai gyakorlatába.

36. Szívesen vesz részt innovációban, pályázati feladatokban.

37. Az önálló tanuláshoz biztosítja a megfelelő útmutatókat, eszközöket.

38. A tanulói hibákat a tanulási folyamat részeként kezeli, azok tapasztalatait beépíti saját pedagógiai gyakorlatába.

39. Tervezőmunkájában figyelembe veszi a vizuális, auditív, verbális tanulói típusok sajátosságait.

40. Kihasználja 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!

**2. számú melléklet: Szülői kérdőív a pedagógus önértékeléséhez**

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. Lehetőségeket biztosít gyermekemnek a tehetsége kibontakoztatásában.

2. Előre tájékoztatja a szülőket és a tanulókat az éves és a rövidebb távú célokról, feladatokról, elvárásokról.

3. Gyermekem otthoni tanulását is segíti.

4. A házi feladatokat, a gyermekem munkáit rendszeresen ellenőrzi.

5. A szülőkkel való kommunikációját a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.

6. Szervez vonzó, tanórán kívüli programokat a gyermekek számára.

7. Értékelése, visszajelzései rendszeresek, aktuálisak és segítőek..

8. Fogadóórán informatív és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.

9. Szülői kérdésre időben és pontosan reagál.

10. Segítségért fordulhatok hozzá nevelési problémákkal.

11. Önálló ismeretszerzésre ösztönzi diákjait.

12. Felismeri a tanuló problémáit, tanulási nehézségeit és képes segítséget nyújtani.

13. A tanulók bizalommal fordulhatnak hozzá.

14. Gyermekem hosszabb hiányzása esetén lehetőség szerint ad időt és segítséget a felzárkózásához.

**3. számú melléklet: Munkatársi kérdőív a pedagógus önértékeléséhez**

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 kollégákkal való kommunikációját a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.

2. Nyitott a tantárgyközi együttműködésre.

3. A tehetséges tanulóknak lehetőséget biztosít a továbbfejlődésre.

4. Szervez vonzó, tanórán kívüli programokat a gyermekek számára.

5. Szükség szerint tájékoztatja a kollégákat a tanulók fejlődéséről, problémáiról.

6. Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.

7. Értékelési gyakorlata összhangban van az intézményi elvárásokkal.

8. Részt vesz szakmai vitákban, ilyenkor nyitott, együttműködő.

9. Folyamatosan képezi magát, és tudását igény szerint megosztja kollégáival.

10. Együttműködő, nyitott, és megbízható partner a munkaközösségi munkában.

11. Részt vesz innovációban, pályázati feladatokban.

**4. számú melléklet: Vezetői önértékelő kérdőív**

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.

**5. számú melléklet: A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív**

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 betartatására.

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, és 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.