

# **Ötéves Intézményi Önértékelési Program 2015-2020.**



**Váci Árpád Fejedelelem Általános Iskola**  
2600 Vác, Árpád köz 1.

OM: 037731

Összeállította:

**MAGYARI JÓZSEF**  
Mesterpedagógus tanár, intézményvezető

## Tartalomjegyzék

<b>Az önértékelés alapja</b> .....	3. o.
- Jogszabályok	
- Útmutatók	
<b>I. Az Önértékelés célja és elvárt eredményei</b> .....	3.o.
1. Az Önértékelés célja.....	3.o.
2. Az Önértékelés elvárt eredményei.....	4.o.
a. Pedagógusok szintjén	
b. Intézményvezető szintjén	
c. Intézmény szintjén	
<b>II. A megvalósításhoz szükséges feladatok, erőforrások igénye</b> .....	4.o.
1. A megvalósításhoz szükséges feladatok (ütemterv)	
2. Feladatok erőforrásai.....	5.o.
a. Humán erőforrás	
b. Egyéb erőforrások	
<b>III. Az Önértékelés végrehajtásával kapcsolatos feladatok</b> .....	5.o.
<b>IV. Az Önértékelés előkészítésének általános szabályai, és eljárásrendje</b> .....	6.o.
1. Tervezés.....	6.o.
a. Intézményvezető	
b. BECS	
2. Tájékoztatás.....	7.o.
a. Intézményvezető	
b. BECS	
c. Osztályfőnökök	
3. Az általános elvárások intézményi értelmezése.....	7.o.
<b>V. Megvalósítás általános szabályai és elvárás rendje</b> .....	7.o.
1. Dokumentumelemzés	
a. Pedagógus esetén	
b. Vezető esetén.....	8.o.
c. Intézmény esetén	
2. Óralátogatások	
3. Interjúk	
4. Kérdőíves felmérések.....	9.o.
<b>VI. Az értékelés, minőségbiztosítás általános szabályai és eljárásrendje</b> ....	9.o.
1. Értékelés	
2. Összegző értékelések.....	10.o.
3. Minőségbiztosítás	
4. A dokumentumok tárolása	
5. Nyilvánosság, hozzáférhetőség	

## **Az önértékelés alapja**

Jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről (64-65.§ és 86-87.§)
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet A Nevelési Oktatási Intézmények Működéséről és a Köznevelési Intézmények Névhasználatáról (145-156.§)
- 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény Köznevelési Intézményekben történő végrehajtásáról (I. és II. fejezet)

Útmutatók:

- Országos Tanfelügyelet – Kézikönyv az általános iskolák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (3. javított változat)
- Önértékelési kézikönyv általános iskolák számára

### **I. Az önértékelés célja és elvárt eredményei**

1. Az önértékelés célja:

Intézményi önértékelésünk alapvető célja, hogy az intézmény pedagógiai – szakmai munkájának fejlesztéséhez iránymutatást adjon. Meghatározzuk hosszú távú terveinket.

Meghatározza:

- az erősségeket, amelyekre építeni lehet az elkövetkezendő időszakban (a továbbfejlesztésben)
- a fejlesztendő területeket, amelyekhez kapcsolódóan kitűzzük a fejlesztési feladatokat, fejlesztési irányokat (lsd. Intézkedési terv)

Fő cél:

- az intézmény, vezető, pedagógus felkészülésének támogatása, belső ellenőrzése
- felkészülés, illetve támogatása a külső tanfelügyeleti ellenőrzésnek, értékelésnek
- a pedagógusok felkészülésének támogatása a minősítési eljárásra
- a mérések végrehajtása (a fejlődés szintjének felmérése) az intézményi célok, elvárások teljesülésének érdekében
- a külső partnerek bevonása az értékelésbe, kapcsolatok erősítése, fejlesztése

## 2. Az önértékelés elvárt eredményei:

### a. Pedagógusok szintjén:

- Az intézményi célok és feladatok ismerete, megjelenítése a pedagógus saját tervező munkájában, konkrét feladatainak megvalósításában.
- Kompetencia alapú felmérések értékeléséből kapott eredmények segítik a szakmai fejlődés irányának, lehetőségeinek meghatározását.

### b. Az intézményvezető szintjén:

(a pedagógusokra vonatkozó, elvárt eredményeken túl)

- Vezetői funkciók tudatosítása.
- A funkciókhoz kapcsolódó feladatok felismerése.
- Az önfejlesztés irányának meghatározása.
- A vezetői program következetes, intézményi céloknak alárendelt végrehajtása (a helyi sajátosságok figyelembe vétele fontos).
- A pedagógusok önfejlesztő tevékenységének koordinálása, támogatása.

### c. Az intézmény szintjén:

- Nevelő, oktató munka céljainak kidolgozása, tudatosítása (az eredményesség növelése érdekében).
- Az új igények felismerése, a folyamatba való beépítése a fejlődés érdekében.
- Az intézményi elvárásoknak való megfelelés.
- A kitűzött célok hatékony megvalósítása.

## **II. A megvalósításhoz szükséges feladatok, erőforrások igénye**

### 1. A megvalósításhoz szükséges feladatok (ütemterv):

- A pedagógusok önértékelésére a tanfelügyeleti ellenőrzések beosztásának figyelembe vételével kerül sor.
- A tanév során önértékelésre kijelölt pedagógusnak tanfelügyeleti ellenőrzése is lesz. Az önfejlesztési tervet, az ellenőrzést megelőző 20. munkanapig kell elkészíteni (minden más esetben a tanév utolsó napjáig).
- Befejezettnek akkor tekinthető az önértékelés, a fejlesztési terv, ha az informatikai rendszerbe történő feltöltése megtörtént.
- Az adatgyűjtési feladatokat úgy kell ütemezni, hogy az érintett pedagógusnak, vagy intézményvezetőnek legalább két hét álljon rendelkezésére az önfejlesztési terv elkészítésére.
- Az intézményi önértékelés a pedagógusok önértékelésével összefüggésben történik, határideje vagy a kijelölt intézményi ellenőrzéshez, vagy a tanév végéhez igazodik.
- Az intézményi értékelés során a pedagógusok önértékelései közül azok használhatók fel, amelyek az intézményi értékelés tanévének megkezdésekor befejezettnek tekinthetők.

## 2. Feladatok erőforrásai:

### a. Humán erőforrás

Az önértékelési csoport (BECS) tagjai:

- az intézmény vezetőségének tagjai (igazgató, igazgatóhelyettesek)
- munkaközösség vezetők
- szakértői, szaktanácsadói feladatra felkészített pedagógusok
- az intézményvezető által megbízott beosztott pedagógusok (megbízásukat 5 évre kapják)

Az önértékelésben résztvevő partnerek:

- szülői munkaközösség tagjai
- társintézmények vezetői
- járási tankerület vezetői, dolgozói
- az önértékelésben résztvevő kollégák

### b. Egyéb erőforrások

- Az önértékelés tárgyi eszközeit az intézmény meglévő eszközeinek felhasználásával biztosítjuk.
- Pályázati lehetőségek, források felhasználása.

## III. Az önértékelés végrehajtásával kapcsolatos feladatok

	Pedagógus önértékelés	Vezetői önértékelés	Intézményi önértékelés
Intézményvezető	Részt vesz az adatgyűjtésben. Támogatja az adatgyűjtést. Az ütemterv szerint óralátogatásokat végez. Közreműködik az önfejlesztési terv elkészítésében.	Önfejlesztési tervét elkészíti határidőre. Támogatja az adatgyűjtést. Külső partnereket kér fel az önértékelésben való részvételre.	Együttműködik a BECS tagjaival. Támogatja az adatgyűjtést. Megvitatja a nevelőtestülettel az intézkedési terv tartalmát. A kapott javaslatokat beépíti a tervébe. Elkészíti határidőre az intézkedési tervet.
	<b>Egyéb feladatok:</b> Javaslatot tesz az önértékelésre kijelölt pedagógusok kiválasztási elvére, létszámára. Ellenőrzi a BECS tagjainak feladat végrehajtását.		

<b>BECS</b>	<p>Tájékoztató, szakmai segítséget nyújt az egyes pedagógusok önértékeléséhez.</p> <p>Meghatározza az érintett pedagógussal közösen az önértékelésbe bevonandó partnerek körét (vezető, kollégák, szülők).</p> <p>Az ütemterv szerint a BECS tagjai óralátogatásokat végeznek.</p>	<p>A BECS tagjai egyeztetik a részleteket a vezetővel.</p> <p>Közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó partnerek körét (kollégák, szülők, fenntartó, vezetőtársak).</p> <p>Adatokat, információkat gyűjt a vezetői önértékelés területeire.</p>	<p>A részletek egyeztetése az önértékelési csoport kijelölt tagjaival, vezetőivel.</p> <p>A bevont partnerek tájékoztatása.</p> <p>Óralátogatások, felmérések, interjúk elkészítése, értékelése.</p>
	<p><b>Egyéb feladatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A BECS tagjai az éves önértékelési terv elkészítése előtt a tapasztalatok tükrében felülvizsgálja az elvárásokat.</li> <li>- Az egyes dokumentumokat önértékeléssel kapcsolatos felmérőlapokat, interjúkérdéseket előkészíti, nevelőtestület elé terjeszti, szükség esetén módosítja.</li> <li>- Összeállítja, és a nevelőtestületi jóváhagyás után az informatikai támogató rendszerben rögzíti az adatokat, információkat.</li> <li>- Az önértékeléssel kapcsolatos, intézményen belüli és kívüli kommunikációban, tevékenységben aktívan részt vesz.</li> <li>- Ellátja az önértékelés minőségbiztosítását is.</li> </ul>		
<p>A BECS feladatainak ellátásába az intézmény vezetőjének engedélyével az iskola bármely pedagógusa, alkalmazottja is bevonható.</p>			

#### **IV. Az önértékelés előkészítésének általános szabályai és eljárásrendje**

##### **1. Tervezés**

###### *a. Intézményvezető:*

- A BECS javaslata alapján elkészíti az intézményi elvárás rendszert, nevelőtestület elé terjeszti, a testület egyetértésével véglegesíti.
- A BECS javaslata alapján összeállítja az önértékelési programot.
- Javaslatot tesz az önértékelési terv összeállítására (BECS tagokkal közösen).

###### *b. Belső ellenőrzési csoport (BECS):*

- A szakmai munkaközösségek bevonásával az intézményi dokumentumok és a pedagógus értékelési rendszer figyelembe vételével kidolgozzák az intézményi elvárás rendszert (értelmezik elemeit).
- Javaslatot tesz az intézményi önértékelési program összeállítására.
- A BECS az intézményvezetővel egyeztetve, a nevelőtestület véleményét figyelembe véve összeállítja az önértékelési tervet. Az adott tanévet érintő felügyeleti, és minősítési tervet, és a jogszabályi előírásokat is szem előtt tartva.

## **2. Tájékoztatás**

### *a. Intézményvezető:*

- Nevelőtestület és az SZMK tagok tanév eleji tájékoztatása.
- A honlap segítségével tájékoztatást ad az érintetteknek az önértékeléssel kapcsolatos teendőkről és határidőkről.

### *b. BECS:*

- Folyamatosan tájékoztatja a nevelőtestület tagjait (felelős BECS vezető).
- Tartja a kapcsolatot az SZMK vezetővel.
- Az iskolai honlapot folyamatosan frissítik.
- Tartja a kapcsolatot külső partnerekkel.

### *c. Osztályfőnökök:*

- Tájékoztatják az önértékeléssel kapcsolatos teendőkről az értékelésbe bevont szülőket.

## **3. Az általános elvárások intézményi értelmezése**

A BECS az éves önértékelési terv elkészítése előtt az előző évi tapasztalok alapján felülvizsgálja, szükség esetén módosítja az intézményi elvárásokat.

## **V. A megvalósítás általános szabályai és elvárás rendje**

### **1. Dokumentum elemzés**

- Az önértékelésben érintett pedagógusra, intézményvezetőre, intézményre vonatkozó dokumentumok szempontjainak vizsgálatával történik.
- Az elemzés a BECS által elkészített, egységes szempontrendszer alapján történik.

Az önértékelésbe bevont dokumentumok:

#### *a. Pedagógus esetén:*

- Tanmenetek
- Óratervek
- Foglalkozási tervek
- Naplók
- Tanulói füzetek
- Az előző pedagógus ellenőrzés és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelő lapjai

*b. Vezető esetén:*

- Vezetői pályázat, program
- Pedagógiai program
- Az egymást követő két tanév éves munkaterve és az éves beszámolók
- Az intézmény SZMSZ-e
- Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelő lapjai, esetleges intézkedési tervek

*c. Intézmény esetén:*

- Pedagógia program
- SZMSZ
- Egymást követő két tanév éves munkatervei és beszámolók a munkaközösségek munkaterveivel, beszámolóival együtt
- Továbbképzési terv
- Beiskolázási terv
- Mérési eredmények adatai, elemzése (kompetencia mérés eredményei öt évre visszamenőleg, országos mérések pl. NETFIT)
- Pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése
- Az előző intézmény ellenőrzés és az intézményi önértékelés értékelő lapjai, valamint a kapcsolódó intézkedési tervek.

## **2. Óralátogatások**

- Az önértékelésben résztvevő pedagógus két órájának, foglalkozásának látogatása (intézményvezető, munkaközösség vezető, kijelölt BECS tag) egységes szempontsor alapján.
- A kitöltött értékelő lapot az óralátogatást követő megbeszélés után véglegesítik.
- Az értékelés a pedagógus esetleges véleményének feltüntetése és az aláírások után tekinthető lezártnak.
- Az értékelő lap két példányban készül el, az egyik a pedagógusé, a másikat az intézmény 5 évig őrzi.
- Az óralátogatás egységes értékelő lapját az önértékelési szabályzat 7-es számú melléklete tartalmazza.

## **3. Interjúk**

- Az értékeléshez szükséges interjúkat a BECS vezetőinek beosztása (Isd. Éves program) alapján végzik, egységes és nyilvános szempontok alapján.
- Az interjút az a személy készíti el, aki közvetlenül is ismeri a pedagógus, intézményvezető munkáját.
- Az ajánlott interjú kérdések (Intézményi Önértékelési Szabályzat 1-6-os melléklet) az óralátogatás és a dokumentumelemzés tapasztalatai alapján módosíthatók.



#### **4. Kérdőíves felmérések**

A munkatársi kérdőív és pedagógus önértékelő kérdőív.

- A kérdőívek kitöltése történhet papír alapon és az informatikai támogató rendszeren keresztül is.
- Az egyes kérdőívek elérhetőségéről és a kitöltés határidejéről a BECS ezzel megbízott felelőse tájékoztatja az érintetteket.

Szülői kérdőív.

- A kérdőívek kitöltése papír alapon történik, amelyeket az éves tervben megjelölt BECS tag juttat el az osztályfőnök segítségével a szülők részére, zárt borítékban.
- A kérdőívek kitöltésére a szülők figyelmét szülőértekezleten és a honlapon hívjuk fel.
- A kérdőíveket az Önértékelési Szabályzat 1-6-os melléklete tartalmazza.
- A kérdőívek kitöltése önkéntes, és anonim.

### **VI. Az értékelés, minőségbiztosítás általános szabályai és eljárásrendje**

#### **1. Értékelés**

A pedagógusok, a vezető, és az intézményi önértékelések összegzését a munkacsoport tagjai készítik el, melyhez összegyűjtik az értékelésben résztvevőktől az önértékeléssel kapcsolatos adatokat, dokumentumokat.

Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet kell fordítani az erősségekre, és a fejlesztendő területekre. Erősségek azok a tulajdonságok, amelyek 75% feletti, fejlesztendő területek azok, amelyek 30% alatti értékelést kaptak. Az interjúknál az abban résztvevők összegzésképpen fogalmazzák meg az erősségeket és a fejlesztendő területeket.

#### **Pedagógus önértékelés – kettő-, ötévente (az érvényes rendelkezésnek megfelelően)**

- A pedagógusok önértékelése az éves önértékelési terv szerint történik, melyhez az OH által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást.
- A nevelőtestület tagjainak értékelése az alábbi szempontok figyelembe vételével történik: minősítési eljárásra jelentkezők, gyakornokok elsőbbségével a keret feltöltése.
- Minden tanév évzáró értekezletén a tantestülettel ismertetni kell az önértékelésben résztvevőket, azok névsorát, akik közreműködnek az értékelésben.

#### **Vezetői önértékelés – a második és negyedik évben**

- Az intézményvezető értékelése a 20/2012. (VIII.30) EMMI-rendelet 146§ (5) szerint, a BECS két tagjának és a fenntartó egy tagjának bevonásával történik.

## **Átfogó intézményi értékelés – ötévenként**

- Az értékelésben a munkacsoport tagjai vesznek részt. Irányítják az intézményi önértékeléssel kapcsolatos feladatokat, az éves értékelési tervben foglaltak szerint, és az 5. évben lebonyolítják az átfogó intézményi önértékelést.
- Az intézményi éves önértékelési terv elkészítésének határideje minden évben a tanévnyitó értekezlet.
- Az ötéves értékelési program elkészítésének határideje az 5. évet követő tanévnyitó értekezlet.
- Az önértékelési program módosítására, a vezető, a BECS tagja, a tantestület vagy a fenntartó javaslatára kerülhet sor.

## **2. Összegző értékelések**

A BECS tagjai készítik el a pedagógusok, a vezető, és az intézményi önértékelések összegzését. Összegyűjtik az értékelésben résztvevőktől az összes önértékeléssel kapcsolatos adatokat, dokumentumokat. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet kell fordítani az erősségekre, és a fejlesztendő területekre. Fejlesztendő terület az a terület amely 30% alatti értékelést kapott. Erősségnek számítanak azok a területek, amelyek 75% feletti értékelést kaptak.

Az interjúknál az abban résztvevők az összegzésben fogalmazzák meg az erősségeket, és a fejlesztendő területeket is.

## **3. Minőségbiztosítás**

Az önértékelési program hatékonysága érdekében, és a minőségi változás biztosítása érdekében felül kell vizsgálni. Ezért a folyamatban résztvevő, minden érintett javaslatot tehet a BECS vezetőjének, aki az eredmények éves áttekintése során, ezen javaslatok révén a rendszer működésének felülvizsgálatát is elvégzi, és javaslatot tesz az esetleges módosításokra. Ezáltal az önértékelési folyamat hatékonysága, és célszerűsége biztosított lesz.

## **4. A dokumentumok tárolása**

Az önértékelés, szaktanácsadás tanfelügyeleti és szakértői ellenőrzés dokumentumait a személyi anyag részeként, papírformátumban és elektronikusan is tároljuk.

- Az OH támogató felületén
- A személyi anyagban

Az intézményi értékelések dokumentumait, az összegző értékelést, az éves önértékelési tervet, és az ötéves önértékelési programot az iskola iktatja a szokásos módon.

## **5. Nyilvánosság, hozzáférhetőség**

Az értékelések, keletkezett dokumentumok az intézményvezetés, a BECS tagjai, és a személyi anyagot kezelő munkatársak számára hozzáférhető kell, hogy legyen.

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

Kérés esetén az intézményvezető, és a BECS vezetője tájékoztatást nyújthat az értékelésben résztvevő felek számára az elért eredményekről (az önfejlesztési tervben foglaltaknak megfelelően).