

Szákszendi Öveges József Általános Iskola

OM:202980

Önértékelési Program



2015-2020.



Készítette:
? *Palotainé Papp Éva*
Palotainé Papp Éva

igazgató

Tartalomjegyzék

1. Az önértékelés alapja	3
2. Az önértékelés céljai	3
3. Önértékelési csoport	4
4. Az önértékelés feladatai	4
4.1. Az önértékelés előkészítése és folyamata	4
4.2. Az önértékelés tervezése	5
4.3. Az önértékelés ütemezése	10
5. Az összegző értékelések	13
6. Az Intézményi önértékelés alapján a működés javításának és folyamatos fejlesztésének rendszere	13
7. A dokumentumok tárolása	14
8. Nyilvánosság, hozzáférhetőség	14
9. Mellékletek	14

1. Az önértékelés alapja

Jogsabályok:

- 2011. évi CXCV. 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

- Országos Tanfelügyelet – kézikönyv gyógypedagógiai intézmények általános iskolák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (második, javított változat)
- Önértékelési kézikönyv az általános iskolák számára

2. Az önértékelés céljai

- Iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez.
- Az intézmény / vezető / pedagógus felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre, értékelésre.
- A pedagógusok felkészülésének támogatása a minősítésre.
- A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten.

A cél megvalósításával kapcsolatos feladatokat az Önértékelési csoport látja el, de részt vesz benne az intézmény valamennyi pedagógusa az Éves önértékelési terveknek megfelelően.

3. Önértékelési csoport

Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz, ugyanakkor a folyamatokat egy értékelési csoport irányítja, melynek tagjait az intézményvezető jelöli ki. A csoport létszáma 3 fő, akik az 1. sz. mellékletben található szervezeti diagramban feltüntetett módon kapcsolódnak az intézményi értékelési csoporthoz.

A munkacsoport vezetőjét az intézményvezető megbízza.

Vezetője: Varga Józsefné

**Tagjai: Havasiné Orbán Ildikó
Róthné Gulyás Adrienn**

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.
- és az egész intézményi önértékelési munkában.

4. Az önértékelés feladatai

4.1. Az önértékelés előkészítése és folyamata

1. Tantestület tájékoztatása
2. Az Ötéves Önértékelési Program elfogadása, pontosítása
3. Intézményi elvárás-rendszer meghatározása,
4. Intézményi dokumentumok felülvizsgálata – rövid, egyszerű célok és feladatok, mérhető teljesítmények és elvárások megfogalmazása. Az értékelendő területek megismerése, testre szabása (pedagógus, vezető és intézmény szintjén)

5. Szintenként az önértékeléshez szükséges adatgyűjtés
6. Szintenként az önértékelés elvégzése
7. Az összegző értékelések elkészítése
8. Éves önértékelési terv készítése

4.2. 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 táblázatban foglaljuk össze a szintekhez tartozó területeket és a módszereket.

Szint	Pedagógus	Vezető	Intézmény
	<p>1. Pedagógiai, módszertani felkészültség</p> <p>2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók</p> <p>3. A tanulás támogatása</p> <p>4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesítése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség</p> <p>5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység</p>	<p>1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása</p> <p>2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása</p> <p>3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása</p> <p>4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása</p> <p>5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása</p>	<p>1. Pedagógiai folyamatok</p> <p>2. Személyiség- és közösségfejlesztés</p> <p>3. Eredmények</p> <p>4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</p> <p>5. Az intézmény külső kapcsolatai</p>

			<p>6. A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése</p> <p>7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás</p> <p>8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért</p>	<p>6. A pedagógiai munka feltételei</p> <p>7. A Nemzeti alaptantervben megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés</p>
--	--	--	--	--

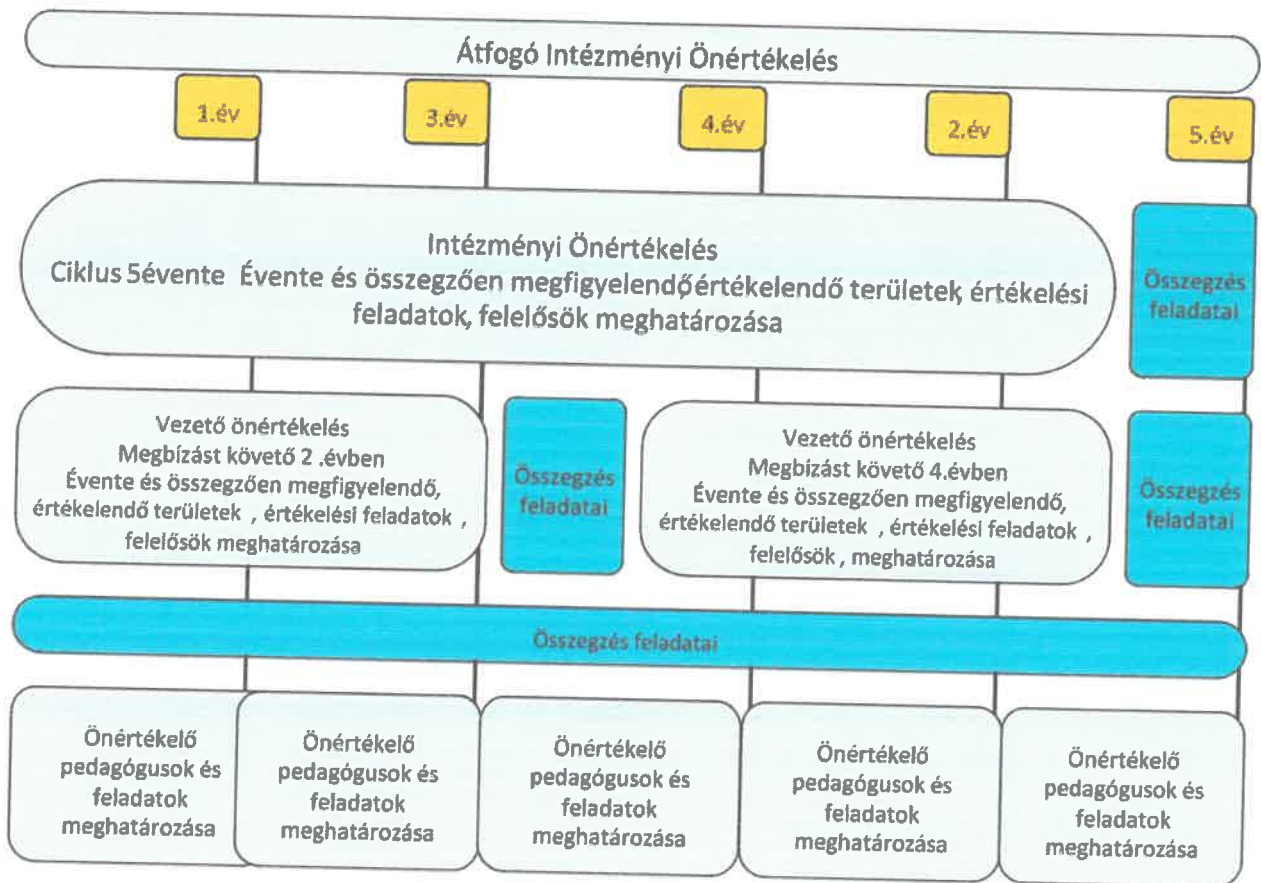
Szint	Pedagógus	Vezető	Intézmény
Dokumentumelemzés			
	<p>Az előző pedagógusellenőrzés (tanfelügyelet, szaktanácsadó) és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjai</p> <p>A tanmenet, tematikus tervek és az éves tervezés egyéb dokumentumai</p>	<p>Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet, szaktanácsadó) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai</p> <p>Vezetői pályázat/program</p> <p>Pedagógiai program</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagógiai program • SZMSZ • Egymást követő két tanév munkaterve és • az éves beszámolók (az mk. munkatervekkel és beszámolókkal együtt) • Továbbképzési program -- beiskolázási terv • Házi rend

<p>Óraterv</p> <p>Egyéb foglalkozások tervezése (szakköri napló, egyéni fejlesztési terv)</p> <p>Napló</p> <p>Tanulói füzetek</p>	<p>Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók</p> <p>SZMSZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetencia mérés eredménye öt tanévre visszamenőleg • Pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése • Az előző intézményellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés • Megfigyelési szempontok - a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése <p>Elégedettségmérés</p>
<p>Óra-, foglalkozáslátogatás</p>		
<p>_____</p>		
<p>Interjúk</p>		
<p>pedagógussal</p> <p>vezetőkkel (tagintézmény-vezető, munkaközösség- vezető)</p>	<p>intézményvezetővel</p> <p>fenntartóval</p> <p>vezető társakkal</p>	<p>intézmény-vezetővel - egyéni pedagógusok képviselőivel – csoportos szülők képviselőjével</p>
<p>önértékelő</p>		
<p>Kérdőíves felmérés</p>		
<p>_____</p> <p>önértékelő</p>		

szülői
munkatársi

nevelőtestületi
szülői

4.3. Az önértékelés ütemezése



2015-2016.		2016-2017.		2017-2018.		2018-2019.		2019-2020.	
tanév		tanév		tanév		tanév		tanév	
2015.	2016.	2016.	2017.	2017.	2018.	2018.	2019.	2019.	2020.
szeptember 1-től december 31-ig	szeptember 1-től december 31-ig	szeptember 1-től december 31-ig	szeptember 1-től december 31-ig	január 1-től június 30-ig	január 1-től június 30-ig	szeptember 1-től december 31-ig	január 1-től június 30-ig	szeptember 1-től december 31-ig	január 1-től június 30-ig
Minősítésre jelentkezett	Minősítésre jelentkezett	Minősítésre jelentkezett	Minősítésre jelentkezett	Minősítésre jelentkezett	Minősítésre jelentkezett	Minősítésre jelentkezett	Minősítésre jelentkezett	Minősítésre jelentkezett	Minősítésre jelentkezett
• Palotainé Papp Éva	• Horváthné Stier Katalin	• Horváthné Stier Katalin							
• Robozné Mondics Natália									
• Pintér Gáborné									
Tanfelügyeleti látogatással érintett:	Tanfelügyeleti látogatással érintett:	Tanfelügyeleti látogatással érintett:	Tanfelügyeleti látogatással érintett:	Tanfelügyeleti látogatással érintett:	Tanfelügyeleti látogatással érintett:	Tanfelügyeleti látogatással érintett:	Tanfelügyeleti látogatással érintett:	Tanfelügyeleti látogatással érintett:	Tanfelügyeleti látogatással érintett:
Intézményi önértékelés:	Intézményi önértékelés:	Intézményi önértékelés:	Intézményi önértékelés:	Intézményi önértékelés:	Intézményi önértékelés:	Intézményi önértékelés:	Intézményi önértékelés:	Intézményi önértékelés:	Intézményi önértékelés:
			• Maninger Mariann • Vasi Csaba	• Vasi Csaba • Sebestyén Lajos		• Szekeres Enikő			

A bevezetés időszakában az éves önértékelési tervnek tartalmaznia kell a következő naptári évre vonatkozó pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervben szereplő önértékelésének ütemezését!

Rögzíteni kell, hogy kik, milyen részfeladatok ellátásával és milyen ütemezés szerint végzik az egyes értékelési feladatokat!

Legkésőbb 2018. december 31-ig minden pedagógusra első alkalommal el kell készíteni az önértékelést.

1. Pedagógusértékelés – öt évenként

A pedagógusok önértékelése az éves önértékelési terv szerint történik, az önértékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. Az éves önértékelési tervben kijelölt támogató kollégák egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák).

- Évente a tantestület tagjainak értékelése az alábbi szempontok figyelembe vételével: minősítésre jelentkezők;
- Gyakornokok elsőbbségével a keret feltöltése
- Minden tanév évzáró értekezletén a tantestülettel ismertetni kell a következő önértékelésben részt vevőket, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során.
- Minden pedagógus értékelésében legalább 2 fő vesz részt arányosan elosztva az ezzel járó többletfeladatokat.
 - Az értékelt pedagógus javaslatot tehet az értékelésében részt vevőkre, amit lehetőség szerint a beosztásnál figyelembe veszünk.
- Az értékelést végzők elkészítik a maguk területén a pedagógus értékelését, azt átadják az értékelt pedagógusnak, a vezetőknek 1-1 példányban.
- Az értékelt pedagógus az értékelés eredményének kézhezvételétől számított 30 napon belül elkészíti saját önértékelését, valamint a vezető segítségével az *önértékelés eredményére épülő* 5 évre szóló önfejlesztési tervet készít, melyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni.
- Az önértékelési csoport elkészíti az összegző értékelést

Vezető – a 2. vagy 4. évben

- A vezető értékelése a 20/2012.(VIII.30) EMMI- rendelet 146.§ (5) szerint, a munkacsoport két tagjának bevonásával.
- Az értékelők az esedékesség évében elkészítik a vezető értékelését.
- A vezető 30 napon belül elkészíti a saját önértékelését és a két évre szóló önfejlesztési tervet.
- A vezető összegző értékelését a munkacsoport készíti el.
- Az igazgató az elkészült önértékelést, fejlesztési tervet és összegző értékelést eljuttatja a fenntartóhoz.

Intézményi – 5 évenként

- Az értékelésben a munkacsoport tagjai vesznek részt. Irányítják az intézményi önértékeléssel kapcsolatos feladatokat minden tanévben az éves értékelési tervben foglaltak szerint és az 5. évben lebonyolítják az átfogó intézményi önértékelést.

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, vagy a vezető, vagy a munkacsoport vagy a tantestület 20%-ának javaslatára kerülhet sor.

5. Az összegző értékelések

A munkacsoport tagjai készítik el a pedagógusok, a vezető és intézményi önértékelések összegzését, melyhez összegyűjtik az értékelésben részt vevőktől az összes az önértékeléssel kapcsolatban keletkezett adatot, dokumentumot. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet kell fordítani az erősségekre és a fejleszthető területekre.

Erősségek azok, amelyek 75% feletti, fejleszthető területek azok, amelyek 30% alatti értékelést kaptak. Az interjúknál az abban résztvevők összegzésképpen fogalmazzák meg az erősségeket és fejleszthető területeket.

6. Az Intézményi önértékelés alapján a működés javításának és folyamatos fejlesztésének rendszere

Az eljárás célja, hogy az iskolánk működése során keletkező problémajelzések, valamint az intézményt érintő külső és belső mérések, belső értékelések eredményei alapján észlelt hiányosságok, hibák, nemmegfelelések megszűnjenek, a szükséges javító, fejlesztő, megelőző tevékenységek megtörténjenek. Valamint a felszínre került erősségek tudatosuljanak, tovább erősödjenek, intézményünk értékét folyamatosan növeljék.

Az eljárás hatálya kiterjed az intézmény teljes működésére. *Fejlesztő javaslat* adása minden dolgozó joga, feladata. Célja, hogy a munkatársak javaslataikkal hozzájárulhassanak az iskolai működés hatékonyságának fejlesztéséhez.

Az önértékelési csoport feladata - az iskolavezetéssel egyeztetve - a megfelelő javító, fejlesztő tevékenységek elindítása.

7. A dokumentumok tárolása

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

- az OH támogató felületén;
- az intézmény vezetői irodájában és a tanáriban lévő számítógépeken külön mappákban.

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

- az intézmény vezetői irodájában és a tanáriban lévő számítógépeken külön mappákban
- kivonatát pedig a honlapon megjelenítjük.

8. Nyilvánosság, hozzáférhetőség

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

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

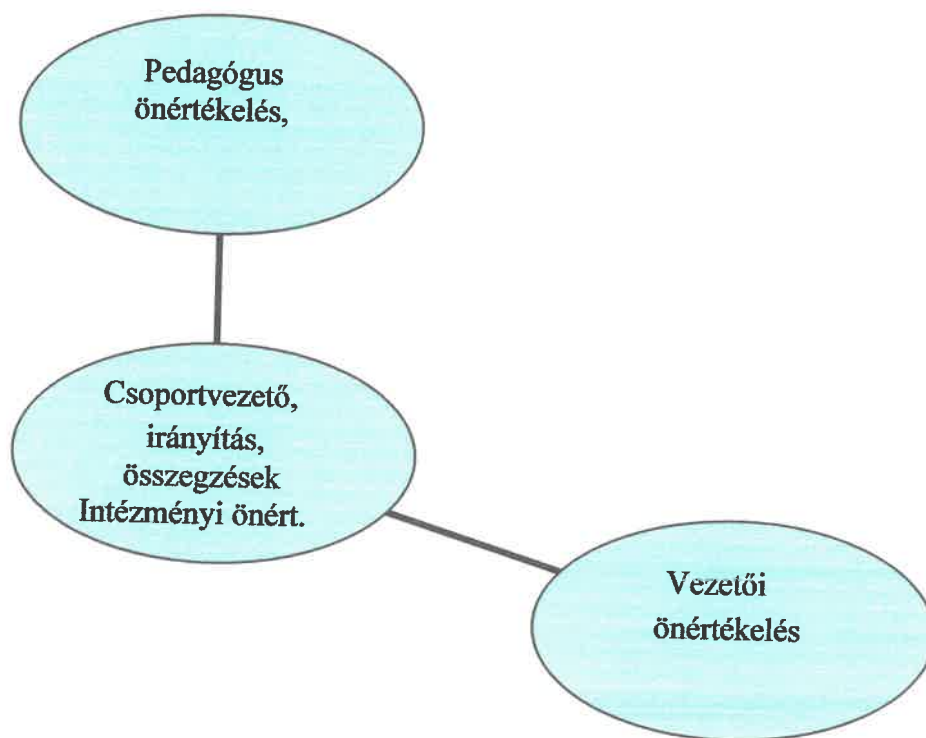
Biztosítani kell a hozzáférést kérés esetén az alábbi külső személyek számára: szaktanácsadó, tanfelügyelő, szakértő, munkáltató, fenntartó.

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

9. Mellékletek

1. sz. Az önértékelési munkacsoport struktúrája 14. oldal
2. sz. Elvárás-rendszert a Pedagógiai Program 3. számú melléklete tartalmazza
3. sz. NOKS kollégák értékelése
4. sz. Éves önértékelési terv

Az intézményi önértékelési csoport struktúrája (3 fő)



NOKS kollégák értékelése

A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési szabályzat

1. Jelen szabályzat a Szákszendi Öveges József Általános Iskola és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

2. Jelen szabályzat alkalmazásában

- *gyakornok*: a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján Gyakornok fokozatba besorolt nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy,
- *intézményvezető*: a köznevelési intézmény vezetője,
- *közvetlen felettes*: a köznevelési intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott munkaköri leírásában közvetlen felettesként megjelölt személy,
- *mentor*: a gyakornok szakmai fejlődését segítő, az intézményvezető által kijelölt, pedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

3. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer

3.1. A pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott nevelési, vagy tanítási félévénként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tanórát vagy foglalkozást köteles látogatni.

3.2. A betöltött nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörhöz kapcsolódó követelmények:

3.2.1. A gyakornok ismerje meg:

- a köznevelési intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét,
- az intézményi dokumentumokat (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, munkaterv),
- a tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját,
- a munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat,

- a gyermekek, tanulók, szülők, pedagógusok törvényben meghatározott jogait és kötelezettségeit,
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket, - az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat.

3.2.2. A gyakornok a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.

4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

4.1. A hospitálás

A hospitáláson való részvételt a meglátogatott tanórát vagy foglalkozást tartó pedagógus, valamint - ha a hospitálás nem a gyakornokot foglalkoztató intézményben történt - az intézményvezető az aláírásával igazolja.

4.1.1. A hospitálási napló tartalmazza:

- a tanóra vagy foglalkozás időpontját, helyét, az azt tartó pedagógus nevét, tárgyát illetve témáját,
- a tanóra, foglalkozás menetének leírását,
- a tanóra, foglalkozás pedagógus által megfogalmazott céljait,
- a tanóra, foglalkozás céljának megvalósulásával kapcsolatos gyakornoki értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

4.1.2. A hospitálási naplót a tanórát, foglalkozást követő 30 napon belül el kell készíteni és azt a mentornak be kell mutatni.

4.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése

A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról. Munkateljesítményét a következő szempontok szerint kell értékelni:

- A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
- A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
- A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
- A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat
- A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

Az egyes szempontokra a következő értékelés és pontszám adható: Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont)

- Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

A pontszámok alapján a gyakornok munkájának értékelése lehet: kiválóan alkalmas (80-100%) - alkalmas (60-79%)

- kevésbé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan (30% alatt)

4.3. A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette, ha:

- az előírt számú hospitáláson részt vett,
- a hospitálási naplót hiánytalanul vezette, és
- a szakmai munka értékelése legalább „kevésbé alkalmas” eredményt ért el.

5. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend

5.1. A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az intézményvezetőnek köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően.

5.2. A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését.

5.3. A szakmai munka értékelését az intézményvezető a mentor beszámolója és a közvetlen vezető véleményének kikérése alapján írásban végzi el, a gyakornoki idő lejártát megelőző 60 napon belül. A minősítő lapot az intézményvezető, a mentor és a gyakornok írja alá.

5.4. Az intézményvezető írásos igazolást készít arról, hogy a gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette-e, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére. 5.5. Az átsorolást az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni.

NOKS és a technikai DOLGOZÓK ÉRTÉKELÉSE	
Munkafegyelem, munkához való viszony hozzá állás (munka mennyisége, minősége illetve a határidők pontos betartása)	
Szakmai felkészültsége az adott munkakör betöltéséhez (precíz, naprakész, szorgalmas)	
Kapcsolat a munkatársakkal (hangvétel, korrektség, segítőkészség, tisztelet, önfegyelem, konfliktusok kezelése)	
Kapcsolat a diákokkal (hangvétel, korrektség, támogató magatartás)	
Az adott munkaterületen önállóság, kezdeményező-készség, felelősség	
A dolgozó megbízhatósága, terhelhetősége	
A környezettel szembeni ítélőképesség felvállalása (az aktuális események figyelemmel kísérése és kritikák felvállalása)	
Egyéb:	
NOKS DOLGOZÓK ÉRTÉKELÉSÉNEK ÖSSZESÍTÉSE	