

# **ÖNÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT**

**2016**

## **Önértékelés szabályzat**

### **Jogi alapja:**

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (64-65.§, 86-87§)
2. A nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20./2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (145-156§)
3. A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásról 326./2013. kormányrendelet (I. és II. fejezet)

### **Az önértékelési munkacsoport**

A munkacsoport héttagú. Részvétele történhet önkéntes alapon vagy az intézményvezető kijelölése, felkérése alapján. A tagok személyét illetően a tantestületnek javaslattevői, véleményezői, jóváhagyási joga van. A tagság csak írásbeli lemondással szüntethető meg. A lemondott tag helyett új személy lép be a tagozat figyelembe vételével. A munkacsoport tagjai munkájukért külön juttatásban nem részesülnek.

### **A munkacsoport feladatai:**

- folyamatosan tájékoztatja a tantestület tagjait, felkészíti és támogatja az érintett pedagógusokat;
- tájékoztatja az értékelésbe bevont partnereket
- elkészíti az 5 évre szóló ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAMOT
- minden évben elkészíti az ötéves terv alapján az ÖNÉRTÉKELÉSI TERVET
- az intézményvezetők közreműködésével elvégzi az adatgyűjtést (óralátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés)
- az intézményi alapdokumentumok alapján megfogalmazza azt az általános és sajátos elvárás rendszert, amelynek teljesülését vizsgálni fogja (megvitatás után a tantestület hagyja jóvá)
- kezeli az OH önértékelésre vonatkozó informatikai rendszerét; szükség esetén segíti a pedagógusokat az on-line önértékelésben

### **Az önértékelés folyamata**

1. A tantestület tájékoztatása
2. A szabályzat pontosítása, elfogadása
3. Az intézmény egyedi elvárás-rendszerének meghatározása

- dokumentumelemzésen alapuló intézményi elvárások: egyedi, sajátos elvárások (egyszerű
- célok, mérhető teljesítmények)
- standard, általános elvárások (a minősítési rendszerben megfogalmazottak szerint)

4. Ötéves önértékelési program megtervezése

5. Adott tanévre szóló önértékelési terv elkészítése az ötéves program alapján; a tervben foglaltak végrehajtása

### **Az önértékelés : pedagógus**

1. Pedagógiai módszertani felkészültség

2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók

3. A tanulás támogatása

4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

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

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

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

- Dokumentumelemzés
  - Tanmenet, tematikus tervek és az éves tervezés egyéb dokumentumai
  - Óraterv
  - Egyéb foglalkozások tervezése
  - Napló
  - Tanulói munkák
- Óra-/foglalkozáslátogatás
- Interjúk

- A pedagógussal
- Vezetővel
- Kérdőíves felmérés
  - Önértékelő
  - Szülői
  - Munkatársi

**Önértékelés: vezető** (a megbízás második és negyedik évében)

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása
  - Dokumentumelemzés
    - Vezetői pályázat/program
    - Pedagógiai program
    - Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók
    - SZMSZ
  - Interjúk
    - Vezetővel
    - Munkáltatóval
    - Vezetőtársakkal
  - Kérdőíves felmérés
    - Önértékelő
    - Nevelőtestületi
    - Szülői

**Önértékelés: intézmény**

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 NAT, valamint az „alapfokú művészetoktatás követelményei, és tantervi program” által megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

- Dokumentumelemzés
  - Pedagógiai program
  - Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók
  - SZMSZ
  - Továbbképzési program-beiskolázási terv
  - Házirend
  - Mérési eredmények adatai, elemzése (saját mérések 5 tanévre visszamenőleg)
  - A pedagógusok önértékelési eredményeinek összegzése
  - Az előző intézményellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés értékelő lapjai
  - Megfigyelési szempontok- a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése
  - Elégedettségmérés
- Interjúk
  - Vezetővel
  - Pedagógusok képviselőivel
  - Szülőkkel

### **Az önértékelés ütemezése**

#### **1. Pedagógus értékelése**

Minden év június 30-ig a tantestülettel ismertetni kell az önértékelésben részt vevőket, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során.

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 értékelt pedagógus javaslatot tehet az értékelésében részt vevőkre, amit lehetőség szerint a beosztásnál figyelembe veszünk.

- Az értékelést végzők 04.30-ig készítik el a maguk területén az összegző értékelést.
- Az értékelt pedagógus 05.31-ig elkészíti a saját önértékelését és két évre szóló önfejlesztési tervét
- Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig, de legkésőbb 06.30-ig elkészíti az összegző értékelést

## **2. Vezető értékelése: a vezetői ciklus 2. és 4. évében**

Az igazgató értékelése a munkacsoport két tagjának irányításával történik.

- dokumentum-elemzés (igazgató, a munkacsoport egy tagja)
- interjúk (munkacsoport egy tagja)
- kérdőívek (a tantestület minden tagja; a munkacsoport két tagja tanáronként két szülővel)

Az értékelők összegző értékelési határideje: április 30.

Az igazgató saját önértékelésének és két évre szóló önfejlesztési tervének elkészítési határideje: május 31.

A munkacsoport vezetőről szóló összegző értékelésének elkészítési határideje: a tanévzáró értekezlet.

Az igazgató az önértékelést, fejlesztési tervet és az összegző értékelést az éves beszámoló részeként eljuttatja a fenntartóhoz.

## **3. Intézmény értékelése: az értékelési ciklus 5. évében**

- Az értékelést a munkacsoport tagjai irányítják.
- A kötelezően minden évben vizsgálandó területek megnevezése, valamint az átfogó értékelést végző személyek névsora az éves értékelési tervben szerepelnek.
- Az ötéves önértékelési program módosítására javaslatot tehet a fenntartó, az intézmény vezetői, az önértékelési munkacsoport, bármely pedagógus. A módosításra akkor kerülhet sor, ha azt a tantestület legalább 20% támogatja.

## **Összegző értékelések**

A pedagógusok, vezetők, intézmény önértékelésének összegzését a munkacsoport végzi el. Kiemelik az erősségeket, fejlesztendő területeket.

- erősségek: 80% feletti eredmény

- fejlesztendő területek: 50% alatti eredmény; illetve a szélsőséges megítélést kapott, nagy szórású területek

### **Dokumentumok tárolása**

Az önértékelési szabályzatot, ötéves önértékelési programot, éves önértékelési tervet az igazgatói irodában tároljuk. (Az éves önértékelési terv állandóan hozzáférhető a tanáriban kifüggesztve az éves munkaterv mellékleteként)

Az értékelések keletkezett írásos anyagait külön iktatói törzsszámon külön dossziében tároljuk a titkárságon (önértékelés, szaktanácsadás, tanfelügyeleti és szakértői ellenőrzés)

A keletkezett elektronikus anyagok tárolási módja:

- OH elektronikus felület
- DVD lemezen
- A pedagógusokra, vezetőre vonatkozó összegző értékeléseket írott formában a személyi anyag részeként tároljuk.

### **Nyilvánosság, hozzáférhetőség**

- Az önértékelési szabályzatot, ötéves önértékelési programot, fejlesztési terveket nyilvánosságra hozzuk az intézmény honlapján.

- Az előírásoknak megfelelően a szükséges dokumentumokat feltöltjük az OH honlapjára.

- A keletkező dokumentáció, korlátozás nélkül hozzáférhető az intézményvezetők (igazgató, igazgatóhelyettes), munkaközösség-vezető, az önértékelési munkacsoport tagjai, az adott értékelésbe bevont pedagógusok, külső szakértők és szaktanácsadók, a fenntartó, valamint saját anyaga az értékelt pedagógus számára.

### **Legitimációs záradék**

Jelen szabályzatot az önértékelési csoport vezetője 2015. 08. 31-én tartott munkaértekezleten a tantestület elé terjesztette. A részletes tájékoztató, vita és apróbb módosítások után a tantestület a fenti formában egyhangúan elfogadta.

Érvényes: 2015. 09. 01-től

Módosítás a jogszabályi háttér változásakor szükséges.

Felülvizsgálat: a 2019-2020-as tanévben.