

**Kádas György Egységes Gyógypedagógiai Módszertani
Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola,
Készségfejlesztő Iskola és Kollégium**

Önértékelési terv

2022/2023. tanév

Készítette:
Papp Anikó

Papp Anikó

Jóváhagyta:
Tatár Jánosné
intézményvezető

Tatár Jánosné



I. Bevezetés

Az intézményi önértékelés jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 86-87. §
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §)

Szakmai segédanyagok:

- Önértékelési kézikönyv – Hatodik, javított kiadás- Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyv, Hetedik, Javított Kiadás– Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény
- Belső Önértékelési Program

Belső ellenőrzési csoport (BECS) tagok:

Papp Anikó - csoportvezető

Szabó Zsuzsa- adatgyűjtő

Ökrösné Sajtó Anett Erika-adatgyűjtő

Bevont szakemberek:

Tatár Jánosné - intézményvezető

Pirók Marianna – intézményvezető-helyettes

Lajtó Ákos – intézményvezető-helyettes

Ökrösné Sajtó Anett– tagintézmény-vezető

Sándorné Szakácsi Ildikó– intézményegység-vezető

Kozma Zsuzsanna – intézményegység-vezető

Zsódi Károlyné– munkaközösség-vezető

Barta Mária - munkaközösség-vezető

Barta Erzsébet – munkaközösség-vezető (kollégium)

Gérics Erzsébet– munkaközösség-vezető

Jánosi Edit– munkaközösség-vezető

II. Pedagógiai-szakmai ellenőrzések a 2022/2023. tanévben

Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelésben résztvevők a 2022/2023. tanévben

Intézményi önértékelés elemei a 2022/2023. tanévben

Évente értékelendő intézményi elvárások
1. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
2. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.
3. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak.
4. A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető. A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.
5. Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény - szükség esetén - a mérési, értékelési eredmények függvényében korrekciót végez.
6. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.
7. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.
8. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
9. Intézményi eredmények nyilvántartása és elemzése
10. A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.
11. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
12. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
13. Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
14. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás szükségletéről. A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.
15. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az önértékelésre kijelölt pedagógusok kiválasztásának elvei:
Célunk, hogy a nevelőtestület legalább egynegyedének értékelésére minden tanévben kerüljön sor.

Az adott tanévben kijelölt kollégák köre:

- akiknél tanfelügyeleti ellenőrzés várható,
- a további kijelölést pedig az intézményvezető és a tagintézmény-vezető végzi az alábbiak szerint:
 - tanulásban akadályozott tanulócsoporthoz tanítók közül min. **4 fő** pedagógus,
 - értelmileg akadályozott tanulócsoporthoz tanítók közül min. **3 fő** pedagógus,
 - szakképzésben tanító pedagógusok közül min. **2 fő** pedagógus.

Vezetői önértékelések a 2022/2023-as tanévben:

Vezetői önértékelésben résztvevők /székhelyintézmény/		
Név	Munkakör, beosztás	Időpont
Tatár Jánosné	Intézményvezető	2023.
Pirók Marianna	Intézményvezető-helyettes	2023.
Lajtos Ákos	Intézményvezető-helyettes	2023.
Papp Anikó	Intézményegység-vezető	2023.

Pedagógus önértékelés időpontok:

Pedagógus önértékelésben résztvevők (székhelyintézmény)		
Név	Munkakör, beosztás	Időpont
Szerencsi Lili	gyógypedagógus	2022. október
Vatai-Gazdik Ágnes	kollégiumi nevelő	2022. november
Murányiné Szabó Anna	gyógypedagógus	2022. december
Barta Mária	gyógypedagógus	2023. január
Bíró Lászlóné	kollégiumi nevelő	2023. február
Gyurkóné Kis Anikó	gyógypedagógus	2023. március
Zsódi Károlyné	gyógypedagógus	2023. március
Szőke Andrea	gyógypedagógus	2023. április

Pedagógus önértékelésben résztvevők (tagintézmény)		
Név	Munkakör, beosztás	Időpont
Szendrei Orsolya	gyógypedagógus	2022.november
Papp Attila Pálné	gyógypedagógus	2022.december
Szekeres József	gyógypedagógus	2023. február
Csokai Csaba	gyógytestnevelő	2023. április

II/1. Intézményi önértékelés – intézményellenőrzés

Az intézményi önértékelés az EMMI rendelet alapján az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés részét képezi, melynek keretében el kell végezni az intézmény pedagógusainak, az intézmény vezetőjének és magának az intézménynek is az önértékelését. Az önértékelés alapját az önértékelési kézikönyvben szereplő általános elvárások értelmezését követően kialakított intézményi saját elvárások, az intézményi elvárásrendszer alkotja, amelyet az intézmények rögzítenek az informatikai rendszerben.

Az értékelés alapját képező, az EMMI rendeletben meghatározott intézményi dokumentumok, az intézményi elvárásrendszer, valamint a további információkat tartalmazó önértékelési eredmények, a fejlesztési tervek, az intézkedési terv feltöltése az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai felületre az intézmények feladata.

A 20/2012 (VIII. 31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról EMMI rendelet 145§ (1) bekezdése alapján:

„Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés a nevelési-oktatási *intézmények szakmai tevékenységét a pedagógusok munkájának általános pedagógiai szempontok* alapján történő értékelésére, az *intézményvezetők általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok* szerint történő értékelésére, az intézmények saját céljainak megvalósulására, továbbá az intézményi önértékelés eredményeire alapozva értékeli, és ezzel az intézmény szakmai fejlődéséhez támogatást ad.”

Az intézményi feladatokat, időpontokat a rendeletet figyelembe véve, illetve a pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontjához viszonyítva határoztuk meg az alábbiak szerint:

Intézményi önértékelés időpontok, határidők

Kádas György Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium				
Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Határidő	Önértékelési feladatok	Határidő
Intézményi elvárásrendszer áttekintése – Éves önértékelési terv előkészítése	BECS tagok	2022. szeptember 10.	Előző tanévi intézményre vonatkozó önértékelés áttekintése, intézkedési terv véglegesítése	2022. szeptember 10.
Intézményi dokumentumok, jogszabály-változások áttekintése	BECS tagok, Nevelőtestületi tagok	2022. szeptember 10.	Éves önértékelési terv elkészítése	2022. szeptember 10.
Kérdőívezés	BECS tagok, Nevelőtestületi tagok	intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés esetén	Pedagógusok, szülők bevonásával	intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzéshez igazítottan
Intézményi önértékelés, intézkedési terv készítése	Tatár Jánosné intézményvezető, BECS tagok	2023. június 30.	Az intézményi elvárás alapján, éves intézményi önértékelés elvégzése, összegzés, intézkedési terv készítése	2023.június 30.

A kapott adatokat az informatikai felületre feltölti:

- Szabó Zsuzsa, adatgyűjtő

Partnerek bevonása (intézményellenőrzés esetén):

Kádas György Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium				
	Bevont partnerek	Módszerek, eszközök	Felelős	Időpont
Elégedettség mérés	szülők	kérdőív	Adatgyűjtő	Önértékelés megkezdésekor
	pedagógusok	kérdőív		

Nevelőtestületi tagok számára kiosztott kérdőívek száma vezetői, illetve pedagógus

önértékelés során:

- **Intézményvezető önértékelése esetén:** 15 fő pedagógus. A székhelyintézményből: 10 fő, (melyből 1-1 fő fejlesztő nevelés-oktatás, utazó gyógypedagógusi hálózatban dolgozó gyógypedagógus), a tagintézményből 5 fő. Ugyanez vonatkozik az **intézményvezető-helyettesekre** is.
- A tagintézmény-vezető esetében 15 fő pedagógus a tagintézményből.
- Kollégiumi és utazó gyógypedagógusi hálózat intézményegység-vezetői önértékelése esetén: 10 fő pedagógus
- Szakiskolai intézményegység-vezető esetében 10 fő, 8 fő a tagintézményből, 2 fő a székhelyintézményből.

A szülők számára kiosztott kérdőívek száma vezetői önértékelés során:

- Székhelyintézményben: 10 szülő
- Tagintézményben: 10 szülő

A szülők számára kiosztott kérdőívek száma pedagógus önértékelés során:

- Székhelyintézményben: 5 szülő
- Tagintézményben: 5 szülő

Szervezési feladatok

Előkészítés menete:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §) szerint:

1. Az intézményellenőrzés, intézményi önértékelés célja, hogy iránymutatást adjon az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a köznevelési intézmény hogyan valósította meg a pedagógiai programjában és a munkatervében, valamint a 150. § (3) bekezdése szerinti intézkedési tervben foglaltakat. Módszere az interjúkészítés és dokumentumelemzés, a pedagógiai munkához szükséges infrastruktúra megfigyeléssel történő vizsgálata, valamint az intézmény feladatellátásával kapcsolatos kérdőíves felmérések és az intézményi önértékelés eredményeinek elemzése.

2. Intézményellenőrzésre abban az esetben kerülhet sor, ha az intézmény vezetőjét értékelték az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés keretében vagy az intézményellenőrzés során kerül sor az intézményvezető ellenőrzésére is. Ezt megelőzően intézményi önértékelést végzünk.
3. A köznevelési intézmény ellenőrzése esetén az érintett intézmény vezetője legkésőbb az ellenőrzési terv elkészítése évének november 30-áig feltölti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe
 - a) az ellenőrzést megelőző két tanév munkatervét és éves beszámolóját,
 - b) a legutóbbi továbbképzési programot és az ahhoz kapcsolódó beiskolázási terveket, valamint
 - c) az intézményi eredményeket, ide értve az ellenőrzés évét megelőző öt évben lebonyolított, az intézményre vonatkozóan kötelező országos mérések eredményeit bemutató dokumentumokat.
4. Az intézményvezető az intézményellenőrzés lezárását követő negyvenöt napon belül, az összegző szakértői dokumentuma alapján öt évre szóló intézkedési tervet készít, amelyben kijelöli az intézmény pedagógiai-szakmai munkája fejlesztésének feladatait. Az intézkedési tervet a nevelőtestület az intézményellenőrzés összegző szakértői dokumentumának 147. § (8) bekezdése szerinti rögzítésétől számított hatvan napon belül hagyja jóvá. Az intézkedési tervet az érintett intézmény vezetője a jóváhagyást követően haladéktalanul feltölti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi az intézmény fenntartója, valamint a hivatal számára.
5. A hivatal által működtetett informatikai támogató rendszer biztosítja a benne rögzített ellenőrzési jegyzőkönyvek és összegző szakértői dokumentumok ellenőrzését követő ötödik év december 31-éig történő elektronikus tárolását, és a hivatal, valamint az ellenőrzött személyek, intézmények és az érintett fenntartók számára az azokhoz való hozzáférés lehetőségét.
6. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során használt kérdőívek, értékelőlapok, megfigyelési, önértékelési szempontok, feldolgozási segédletek és szempontok alapján végezzük az intézményi belső önértékelést.

Az intézményi önértékelés folyamata

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen

meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.

2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az önértékelésbe bevont partnereket.
3. Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői kérdőívezés lebonyolításának szabályairól
4. A kérdőíves felmérések megszervezésével megbízott kolléga (adatgyűjtő) a felmérésben résztvevőknek továbbítja az online kérdőív elérhetőségét. Az informatikai rendszer a résztvevők számára elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén – pl. ha a szülők vagy a szülők egy része nem tudja az online kérdőívkitöltő felületet elérni – a kérdőív az anonimitást betartva papír alapon is kiküldhető, és visszajuttatható. Ebben az esetben az adatgyűjtőnek kell a visszajuttatott válaszokat felvinni a kérdőívkitöltő felületre, és az informatikai felület összesíti, kiértékeli a válaszokat. Arra is lehetőség van, hogy a kérdőívezést csak papír alapon végezzék el, de ebben az esetben az adott válaszokat az adatgyűjtőnek kell kiértékelnie, összesítenie (a kérdésekre adott válaszok gyakorisága, átlag, szórás) és a jegyzőkönyvben rögzíteni.
5. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptervekenységét meghatározó intézményi dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.
6. A felelősök a dokumentumelemzés eredménye alapján a javasolt interjúkérdések áttekintését követően interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat (az esetlegesen elhagyott, módosított és új interjúkérdéseket rögzítik a jegyzőkönyvben). Miután lefolytatták az interjút, az interjúkérdésekre adott válaszokat beírják a jegyzőkönyvbe.
7. A felelősök a dokumentumelemzés eredményét az informatikai felületen rögzíti.
8. A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat, illetve értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető tevékenységeket. Ha egy elvárás teljesülése a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem megítélhető, vagy az adott tevékenység

objektív okok miatt nem elvárható, akkor ott az „N. é.”, nem értelmezhető jelöléssel kell ezt jelezni, de nem lehet egy szemponthoz tartozó valamennyi elvárás esetében „N.é.” megjelölést alkalmazni. Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető számára.

9. A vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményi önértékelés lezárását követő negyvenöt napon belül az értékelés alapján öt évre szóló intézkedési tervet készít, amelyben kijelöli az intézmény pedagógiai-szakmai munkája fejlesztésének feladatait. Az intézkedési tervet a nevelőtestület az intézményi elvárások értékelésének rögzítésétől számított hatvan napon belül hagyja jóvá. Az intézkedési tervet a vezető a jóváhagyást követően haladéktalanul feltölti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe. Az intézményvezető a szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítja a betekintés lehetőségét az intézkedési tervbe.
10. Az intézkedési tervet a vezető juttatja el a fenntartóhoz, aki a megvalósítás támogatása érdekében megjegyzéseket fűzhet a tervhez.

A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő *intézkedési tervet* készít. Az intézkedési tervet értékelési területenként, az általános elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatot elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.

Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Önértékelési feladatok	Határidő
Interjú előkészítése	BECS tagok	Vezetők részére interjú kérdéseinek összeállítása, rendelkezésre bocsájtása	2022. november
Kérdőíves felmérés előkészítése	Ökrösné Sajtos Anett, adatgyűjtő	Önértékelő, nevelőtestületi, kérdőívezés online előkészítése	az informatikai felületen meghatározott időpont szerint
Intézményi (vezető) elvárásrendszer elkészítése	Papp Anikó csoportvezető	Vezetői elvárásrendszer feltöltése az informatikai felületre	2022. november
Dokumentumelemzés	Tatár Jánosné intézményvezető, BECS tagok	Vezetői program, SZMSZ, Munkatervek, Pedagógiai Program,	2022. november

II/2. Vezetői önértékelés

A 2011. évi CXCV. Nemzeti köznevelési törvény szerint:

„A nevelési-oktatási intézményvezető munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az intézményvezető munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.”

A nevelőtestületi tagok és szülők számára kiosztott kérdőívek száma a vezetői önértékelés esetén, megegyezik az intézményi önértékelésben meghatározottakkal.

A kapott adatokat az informatikai felületre feltölti:

- Szabó Zsuzsa, adatgyűjtő

Partnerek bevonása:

Tatár Jánosné intézményvezető vezetői önértékelése esetén:

Kádas György Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium				
	Bevont partnerek	Módszerek, eszközök	Felelős/Bevont vezető	Időpont
Interjú	intézményvezető, vezető munkáltatója, vezetőtársak	interjú	Tatár Jánosné	Informatikai felületen megjelölt időpont alapján
Kérdőíves felmérés	vezetői önértékelés	kérdőív	Tatár Jánosné,	Informatikai felületen megjelölt időpont alapján
	nevelőtestületi		Szabó Zsuzsa	
	szülői		adatgyűjtő	

Pirók Marianna intézményvezető-helyettes vezetői önértékelése esetén:

Kádas György Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium				
	Bevont partnerek	Módszerek, eszközök	Felelős/Bevont vezető	Időpont
Interjú	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes,	interjú	Pirók Marianna	Informatikai felületen megjelölt időpont alapján

	vezetőtársak			
Kérdőíves felmérés	vezetői önértékelés	kérdőív	Pirók Marianna, Szabó Zsuzsa adatgyűjtő	Informatikai felületen megjelölt időpont alapján
	nevelőtestületi			
	szülői			

Lajtos Ákos intézményvezető-helyettes vezetői önértékelése esetén:

Kádas György Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium				
	Bevont partnerek	Módszerek, eszközök	Felelős/Bevont vezető	Időpont
Interjú	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes, vezetőtársak	interjú	Lajtos Ákos	Informatikai felületen megjelölt időpont alapján
Kérdőíves felmérés	vezetői önértékelés	kérdőív	Lajtos Ákos, Szabó Zsuzsa adatgyűjtő	Informatikai felületen megjelölt időpont alapján
	nevelőtestületi			
	szülői			

Papp Anikó intézményegység-vezető önértékelése esetén:

Kádas György Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium				
	Bevont partnerek	Módszerek, eszközök	Felelős/Bevont vezető	Időpont
Interjú	Intézményvezető, intézményegység-vezető, vezetőtársak,	interjú	Papp Anikó	Informatikai felületen megjelölt időpont alapján
Kérdőíves felmérés	vezetői önértékelés	kérdőív	Papp Anikó, Szabó Zsuzsa adatgyűjtő	Informatikai felületen megjelölt időpont alapján
	nevelőtestületi			
	szülői			

Az interjúk lebonyolításának a menete:

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

Szervezési feladatok

Előkészítés menete

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §) szerint

1. Az intézményvezető ellenőrzése a köznevelési intézmény és annak tagintézménye vezetőjére, valamint a többcélú intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló, köznevelési intézmény feladatát ellátó intézményegységének vezetőjére (a továbbiakban együtt: intézményvezető) terjed ki. Az ellenőrzés célja az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetélméleti szempontok, valamint az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján. Módszere az interjúkészítés és a dokumentumelemzés, valamint az Nkt. 69. § (4) bekezdése által előírt és egyéb, az intézmény feladatellátásával összefüggő kérdőíves felmérések és az intézményi önértékelés intézményvezetőre vonatkozó dokumentumainak elemzése.

2. Intézményvezető ellenőrzése esetén az érintett intézményvezető legkésőbb az ellenőrzési terv elkészítése évének november 30-áig feltölti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe a vezetői tevékenységet bemutató alábbi dokumentumokat:

- a) a vezetői pályázatát, vagy annak hiányában vezetői programját,
- b) az intézmény pedagógiai programját,
- c) az ellenőrzést megelőző két tanév munkatervét és éves beszámolóját, valamint
- d) az intézmény szervezeti és működési szabályzatát.

A vezetői önértékelés folyamata

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt önértékelést támogató munkacsoport egyeztetni a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó partnerek körét.
2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja és felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői kérdőívezés lebonyolításának szabályairól (pl. arról, hogy a mellékletben szereplő szülői kérdőívet és az Oktatási Hivatal által biztosított felületet használja-e a szülői kérdőívezés lebonyolításához, vagy saját rendszert alakít ki, milyen szülői körnek kerül kiküldésre a kérdőív, stb.).
4. A kérdőíves felmérések megszervezésével megbízott kolléga (adatgyűjtő) a felmérésben

résztevőknek továbbítja az online kérdőív elérhetőségét. Az informatikai rendszer a résztvevők számára elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén – pl. ha a szülők vagy a szülők egy része nem tudja az online kérdőívkitöltő felületet elérni – a kérdőív az anonimitást betartva papír alapon is kiküldhető, és visszajuttatható. Ebben az esetben az adatgyűjtőnek kell a visszajuttatott válaszokat felvinni a kérdőívkitöltő felületre, és az informatikai felület összesíti, kiértékeli a válaszokat. Arra is lehetőség van, hogy a kérdőívezést csak papír alapon végezzék el, de ebben az esetben az adott válaszokat az adatgyűjtőnek kell kiértékelnie, összesítenie (a kérdésekre adott válaszok gyakorisága, átlag, szórás) és a jegyzőkönyvben rögzíteni. Amennyiben saját rendszert alakít ki az intézmény az önértékelés megvalósítására – vagyis nem az Oktatási Hivatal által biztosított online felületet használja –, abban az esetben is a kérdőívezésre vonatkozó adatokat (a megküldött és beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott válaszok gyakoriságát, az átlagot, a szórást, az összesített eredményt) az önértékelés jegyzőkönyvében kell rögzíteni. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.

5. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják a vezetőre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzéshez és önértékeléshez kapcsolódó önfejlesztési/fejlesztési terveket, a vezetői munka Dokumentumelemzés részben felsorolt dokumentumait, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.
6. Az erre kijelölt felelősök a dokumentumelemzés eredménye alapján a javasolt interjúkérdések áttekintését követően interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat (az esetlegesen elhagyott, módosított és új interjúkérdéseket rögzítik a jegyzőkönyvben). Miután lefolytatták az interjúkat, az interjúkérdésekre adott válaszokat beírják a jegyzőkönyvbe.
7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely elérhetővé válik a vezető részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja, és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
8. A vezető (szükség esetén az adatgyűjtésben részt vevő kollégák segítségével) minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülésének mértékét, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat, és értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető tevékenységeket. Ha egy elvárás

teljesülése a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem megítélhető, vagy az adott tevékenység objektív okok miatt nem elvárható, akkor ott az „N. é.”, nem értelmezhető jelöléssel kell ezt jelezni, de nem lehet egy szemponthoz tartozó valamennyi elvárás esetében „N.é.” megjelölést alkalmazni.

9. Az önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet az értékelés eredményéhez, amit a vezető juttat el részére.
10. A vezető az önértékelése lezárását követő 60 napon belül az önértékelésre épülő egyéni önfejlesztési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet a vezető eljuttatja a fenntartó részére, aki a megvalósíthatóság elősegítésére megjegyzéseket fűzhet a tervhez.
11. A vezető a szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítja a betekintés lehetőségét az önfejlesztési tervbe.

II/3. Pedagógusok önértékelése

Pedagógus önértékelés időpontok, határidők

Adatgyűjtési feladatok	Felelősök	Önértékelési feladatok	Határidő
Pedagógusok kijelölése önértékelésre	Tatár Jánosné intézményvezető, Ökrösné Sajtos Anett Erika tagintézmény-vezető	A Belső Önértékelési Program alapján	2022. szeptember 10.
Pedagógus önértékeléssel kapcsolatos dokumentumok áttekintése, ismertetése a nevelőtestülettel	Tatár Jánosné intézményvezető, Ökrösné Sajtos Anett Erika tagintézmény-vezető	Az Önértékelési kézikönyvben leírtak szerint, intézményi sajátosságokat figyelembe véve	2022. szeptember 1.
Éves önértékelési terv elkészítése	Papp Anikó csoportvezető	Az Önértékelési kézikönyvben leírtak szerint	2022. szeptember 10.
Pedagógusok intézményi belső önértékelésének megkezdése Tanítási órák/foglalkozások látogatása	Tatár Jánosné intézményvezető Lajtós Ákos intézményvezető-helyettes, Pirók Marianna intézményvezető-helyettes, Ökrösné Sajtos Anett, Erika tagintézmény-vezető Sándorné Szakácsi Ildikó intézményegység-vezető, munkaközösség-vezetők	Az OH informatikai felületének előkészítése, kérdőívek, interjú áttekintése, óralátogatási jegyzőkönyv, egyéni fejlesztési terv készítése.	2022. szeptember 1-től 2023. június 15-ig

Pedagógusok intézményi dokumentumelemzése	munkaközösség-vezetők	Az Önértékelési kézikönyv szempontjai szerint	2022. október 1- től, 2023. június 15-ig
Pedagógiai-szakmai ellenőrzést megelőző adatgyűjtés, OH által működtetett online felület figyelemmel követése	Papp Anikó csoportvezető, Szabó Zsuzsa, Ökrösné Sajtos Anett adatgyűjtő	Az informatikai felületen határidős feladatok elvégzése, kérdőívezés online formában.	a látogatásra kijelölt időponttól függően ¹

A kapott adatokat az informatikai felületre feltölti:

- Szabó Zsuzsa és Ökrösné Sajtos Anett adatgyűjtő

Partnerek bevonása:

Kádas György Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium				
	Bevont partnerek,	Módszerek, eszközök	Felelős	Időpont
Interjú	Tatár Jánosné, intézményvezető	interjú	BECS tagok	OH által kijelölt időpont alapján
Kérdőíves felmérés	nevelőtestület	online kitöltés	BECS tagok	OH által kijelölt időpont alapján
	szülők	online kitöltés	BECS tagok	OH által kijelölt időpont alapján

Pedagógusok belső önértékelése esetén a kérdőívezés az informatikai felületen a nevelőtestület bevonásával történik.

A kérdőívet a nevelőtestület tagjai, illetve a pedagógus tanítványainak szülei töltik ki.

A nevelőtestületi tagok kiválasztásának szempontjai: legalább 5 fő pedagógus.

A szülők kiválasztásának szempontja (ha nem minden érintett szülőt von be az intézmény):

A tanított tanulócsoportok szülei (minimum 3 fő/tanulócsoport).

Az interjúk lebonyolításának a menete:

Csak az érintett személy lehet jelen, megfigyelő vagy egyéb más személy nem.

Szervezési feladatok

Előkészítés menete:

¹ 20/2012 (VIII. 31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet 145 § (4) szerint

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §) szerint.

A pedagógusok önértékelés folyamata

1. A pedagógus ellenőrzése általános pedagógiai szempontok szerint történik, célja az ellenőrzött pedagógus pedagógiai kompetenciáinak fejlesztése, módszere - ha a pedagógus munkakörének részét képezi - a foglalkozások, tanítási órák egységes szempontok szerinti megfigyelése, a pedagógus mindennapi nevelő-oktató munkáját megalapozó pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata, interjú felvétele, valamint az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó eredményeinek elemzése.
2. Az éves önértékelési tervben kijelölt támogató kollégák egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák).
3. A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket és az érintett pedagógust.
4. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Intézményi belső önértékelés esetén a kérdőíves felmérést papír alapon végezzük az Önértékelési kézikönyvben található kérdőív alapján.
5. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeit, az azokhoz kapcsolódó önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka táblázatban felsorolt dokumentumait, majd rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzíti a tapasztalatokat. Intézményi belső önértékelés esetén, papír alapon összegzi a tapasztalatokat.
6. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.
7. A két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az órát látogató kollégák rögzítik az informatikai felületen.

Intézményi belső önértékelés esetén Óra/foglalkozás-látogatási jegyzőkönyvet készít a tanítási órát látogató kolléga, majd megbeszéli a tanítási óra menetét, tartalmát az adott pedagógussal az intézményi elvárások alapján.

8. Digitális munkarend esetén a pedagógus elektronikusan megküldi az önértékelésbe bevont vezetők részére a két tanítási óra/foglalkozás vázlatát, melyről Óra/foglalkozás-látogatási jegyzőkönyv készül.
9. Pedagógusok önértékelése esetén az elvárások teljesülésére vonatkozóan a szöveges értékelést úgy kell rögzíteni, hogy abban a pedagógus hivatkozik az adatgyűjtés során kapott adatokra. Minden kompetencia területen, az adott területet átfogó meghatározott tevékenységeket is kötelezően értékelnie kell a háromfokozatú skálán: „kiemelkedő, megfelelő, fejleszthető” kategóriákban, legalább egy kiemelkedő és fejleszthető területet megjelölve. Az önértékelés eredményét figyelembe véve a pedagógus egyeztetve a vezetővel egyéni önfejlesztési tervet készít, amelyet az intézményvezető, vagy a kijelölt kolléga feltölt az önértékelést támogató informatikai rendszerbe.
10. A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő két évre szóló *önfejlesztési tervet* készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni, illetve papír alapon rögzíteni – intézményi belső önértékelés esetén.