
Önértékelési kézikönyv

ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
KOLLÉGIUM

Az Oktatási Hivatal által módosított, a köznevelésért felelős miniszter által
2020. július 31-én jóváhagyott tájékoztató. Hatályos 2021. január 1.
napjától



Tartalomjegyzék

Bevezető – A köznevelés önértékelési rendszere	3
Fogalomtár	7
1. Az önértékelés célja	8
2. Az önértékelés folyamata	9
2.1. Előkészítés	10
2.2. Tájékoztatás	10
2.3. Az intézményi elvárásrendszer meghatározása.....	11
2.4. Tervezés.....	13
2.5. Megvalósítás	15
2.5.1. A pedagógus önértékelése	15
Bevezetés	15
2.5.1.1. A pedagógus önértékelés során alkalmazott módszerek, eszközök.....	16
2.5.1.2. A pedagógus önértékelésének folyamata	20
Az Oktatási Hivatal támogató szerepe a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelés alkalmazásában	33
Az önértékeléshez kapcsolódó feladatok javasolt megosztása	34
Kollégium	36
1. A pedagógus önértékelés területei és módszertana	36
2. Vezető önértékelésének területei és módszertana	53
3. Intézményi önértékelés területei és módszertana.....	69
Kérdőívek melléklete.....	97

Bevezető – A köznevelés önértékelési rendszere

A magyar köznevelési rendszer minőségének – hatékonysági, eredményességi és méltányossági mutatóinak – javítása érdekében 2015-ben az oktatásirányítás új szerkezetű intézményhálózatot, irányítási és ellenőrzési modellt vezetett be.

Ennek eredményeként az Európai Unió legtöbb tagállamához hasonlóan Magyarországon is működik egy egységes, nyilvános szempontsor, elvárás- és eszközrendszer (standard) alapján kialakított, rendszeres, az önértékelésre építő külső szakmai ellenőrzés és értékelés, az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet).

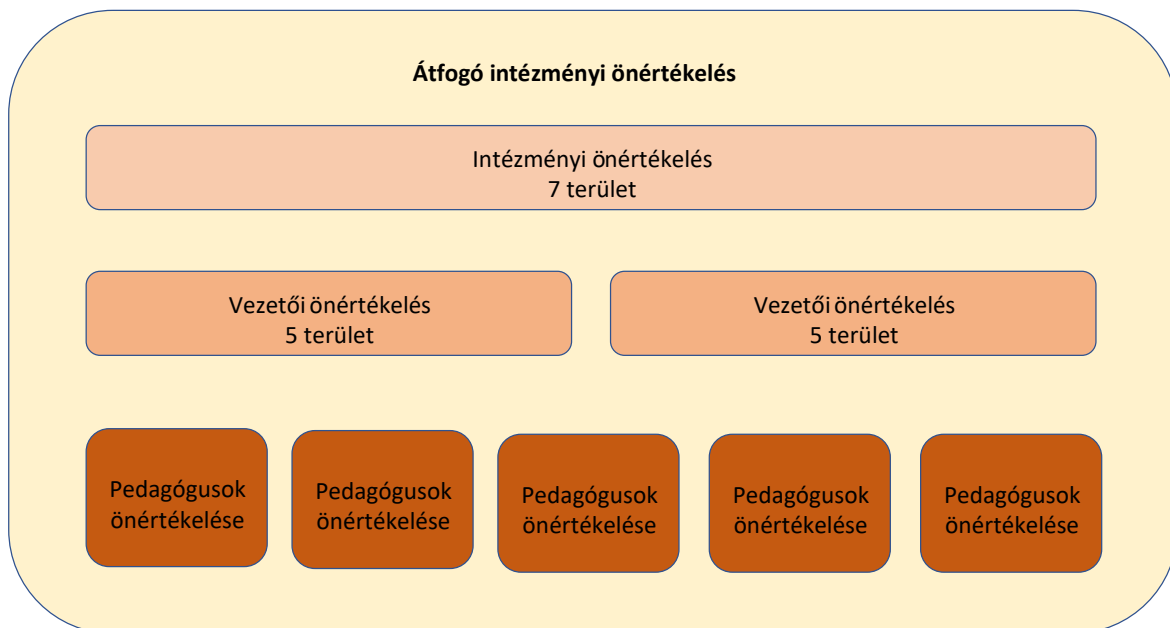
A *2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről* egységes, fenntartótól független külső értékelési rendszer (országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – tanfelügyelet) működtetését írja elő. Egységes, mivel az értékelés alapját képező elvárások központilag kerültek meghatározásra – a pedagógusra,¹ intézményvezetőre és intézményre megfogalmazott általános elvárások, az értékelési eljárások, módszerek és eszközök is egységes standardot alkotnak. A standardok alkalmazása fenntartótól függetlenül, külső szakértők (tanfelügyelők) bevonásával történik. Önértékelés esetén az intézmények az általános elvárások értelmezése alapján készítik el – a 2.3. fejezetben kifejtett módon – a pedagógusra, vezetőre és intézményre vonatkozó elvárásrendszerüket (a továbbiakban: intézményi elvárásrendszer). Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsa 2001 februárjában elfogadott, a tagországoknak tett ajánlásában² a külső értékelés önértékelésben játszott szerepét így fogalmazza meg: **„A külső értékelés fejlesztése annak érdekében készül, hogy az módszertani segítséget nyújtson az intézményi önértékelés számára, és olyan külső képet nyújtson az iskolának, amely bátorítja a folyamatos fejlesztést, biztosítva azt, hogy ez ne szorítkozzék egyszerűen csak adminisztratív ellenőrzésre.”**

Az értékelés területei, szempontjai, valamint az értékelés alapját képező pedagógusra, vezetőre és intézményre vonatkozó általános elvárások az önértékelésben megegyeznek a tanfelügyeleti eljárás során vizsgáltakkal, az alkalmazott módszerek, eszközök tekintetében azonban az önértékelés tárháza kiegészült az elégedettségmérésekkel. Az egységes külső és belső értékelés képes objektív, fejlesztő értékelést adni valamennyi köznevelési intézmény számára úgy, hogy az egységesen értelmezhető, összehasonlítható értékelési eredmények alkalmasak a köznevelési rendszer egészére vonatkozó következtetések levonására, és lehetővé válik az ezekre épülő intézkedési tervek megfogalmazása is.

Az egységes önértékelés és a külső értékelés alapját standardok alkotják, amelyeket e kézikönyv intézménytípusonként megadott mellékleteiben megfogalmazott általános

¹ A továbbiakban a pedagógusok, óvodapedagógusok, szakszolgálati szakalkalmazottak, pedagógiai előadók, pedagógiai szakértők összefoglalóan pedagógus megnevezéssel szerepelnek a kézikönyvben. ² „Európai együttműködés az intézményi oktatás minőségének értékelésében” (2001/166/ EC)

elvárások rögzítenek. Az intézmény az önértékelés során az ezen általános elvárások értelmezése alapján elkészített intézményi elvárásrendszerét alkalmazva határozza meg a helyzetét, állapotát. Mindezek alapján az intézmények el tudják készíteni a következő ötéves időszakra vonatkozó intézkedési tervüket, valamint a pedagógusok és a vezetők a következő önértékelési időszakra vonatkozó önfejlesztési terveiket. Az intézkedési tervek feladatait az intézmény éves munkatervében az ütemezésnek megfelelően rögzítik. A köznevelés megújuló értékelési keretrendszere a pedagógusminősítéssel válik teljessé, amely szintén szoros kapcsolatban áll mind a tanfelügyeleti ellenőrzéssel, mind a pedagógusok önértékelésével.



1. sz. ábra. Az átfogó intézményi önértékelés ötéves ciklusa

Az önértékelés és a tanfelügyelet több szinten és több ponton kapcsolódik egymáshoz azzal, hogy a két eljárás során az értékelés azonos értékelési területek és szempontok mentén, azonos módszerek és eszközök alkalmazásával történik. Az önértékelési **általános elvárások** szintén megegyeznek a tanfelügyelet során vizsgált elvárásokkal, azonban az intézményeknek azokat az általános elvárásokat, amelyeket helyi szinten konkrétan szabályoznak, át kell vezetni a helyi szabályozásnak megfelelően – vagyis létrehozzák a saját **intézményi elvárásrendszerüket** – annak érdekében, hogy azok leginkább kifejezzék az adott intézmény céljait megfogalmazó szakmai dokumentumban meghatározottakat. Az önértékelés során az intézményi elvárásrendszerben meghatározott elvárások értékelésével, a kiemelkedő és fejleszthető területek kijelölésével reálisan definiálható az intézmény állapota, a meghatározott célokhoz mért helyzete, melyre alapozva további feladatok jelölhetők ki az intézkedési és önfejlesztési tervekben.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) részletesen tartalmazza az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés szabályait, pontosítja a szakértők és

az Oktatási Hivatal szerepét az ellenőrzésben, szabályozza az ellenőrzések szervezését, valamint rögzíti a lebonyolítás kereteit, és rendelkezik a tanfelügyelet részeként megvalósítandó intézményi önértékelésről is. Megnevezi a konkrét értékelési területeket, az alkalmazott módszereket, eszközöket, a részletes módszertan és eszközrendszer kidolgozását pedig az Oktatási Hivatal feladatai közé sorolja, azokhoz az oktatásért felelős miniszter jóváhagyását írja elő.

A TÁMOP-3.1.8 kiemelt uniós projekt keretében az Oktatási Hivatal meghatározta az intézményi külső és belső/(ön)értékelés standardjait, kidolgozta az országos pedagógiaiszakmai ellenőrzés területeit, az ellenőrzés menetét, eljárásrendjét, az ellenőrzés módszereit, eszközeit, majd a miniszteri jóváhagyást követően azokat nyilvánosságra hozta.

A tanfelügyeleti és önértékelési standardok, eljárási szabályok – az intézménytípusok különbözőségére való tekintettel – eredetileg kilenc kézikönyvben kerültek megfogalmazásra: óvoda, általános iskola, gimnázium, szakképző iskola, kollégium, alapfokú művészeti iskola, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmények, pedagógiai szakszolgálati intézmény, pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmény.

A 2015-től megvalósult tanfelügyeleti ellenőrzések és önértékelések tapasztalatai és a kapcsolódó jogszabályváltozások tükrében szükségessé vált a standardok és az azokat rögzítő kézikönyvek módosítása, és a könnyebb kezelhetőség érdekében történő összevonása, amelyet az EMMI rendelet előírásainak megfelelően szintén az Oktatási Hivatal készített el, a köznevelésért felelős miniszter hagyott jóvá. Ennek eredménye az Önértékelési kézikönyv jelenlegi, ötödik kiadása. A könnyebb értelmezhetőség és kezelhetőség érdekében a kézikönyv általános része bemutatja az intézményben megvalósuló önértékelések megszervezésére és lebonyolítására vonatkozó egységes elveket és módszereket, míg az egyes intézménytípusokra vonatkozó általános elvárásokat és eszközöket a kézikönyv mellékletei tartalmazzák.

Az EMMI rendelet alapján a tanfelügyelethez kapcsolódó intézményi önértékelést az Oktatási Hivatal által kidolgozott és a köznevelésért felelős miniszter által jóváhagyott jelen Önértékelési kézikönyvben rögzített eljárásrend szerint, az egyes intézménytípusokra vonatkozó mellékletben foglalt területeken, az általános elvárások intézményi értelmezései, vagyis az intézményi elvárásrendszer alapján, a megadott eszközök alkalmazásával kell végezni.

Az önértékelés standardját rögzítő Önértékelési kézikönyv elérhető a https://www.oktatas.hu/kozneveles/onertekeles/onertekelesi_kezikonyvek oldalon.



2. sz. ábra. Az önértékelési standard szerkezete

Fogalomtár

- **Adatgyűjtő eszközök, adatforrások:** Olyan eszközök, amelyek segítségével adatokat kap az intézmény az egyes elvárások értékeléséhez.
- **Adatok:** Tények, fogalmak olyan megjelenési formája, amely alkalmas (eszközökkel vagy akár azok nélkül is) értelmezésre, feldolgozásra, továbbításra. Az adatokból a feldolgozás útján információkat, azaz új ismereteket nyerünk. Ezek elemzésével végzi el az értékelést a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelése esetében a vezető.
- **Elvárás:** A területekhez, szempontokhoz kapcsolódó tevékenységek, követelmények megfogalmazása, amelyek azt fejezik ki, hogy minek kell teljesülnie az adott területen.
- **Értékelés:** Az az eljárás, melynek során az eljárásban részt vevő szereplők az ellenőrzés eredményeképpen megállapított megfelelési tényeket adott módszertan, skála mentén értelmezik és besorolják.
- **Intézkedési terv:** Az intézmény fejlesztési feladatait, a fejlesztésekben a felelősség megoszlását, a végrehajtás céljait (pl. konkrét célkitűzések), az egyes feladatok végrehajtásának határidejét (ütemezés), és a szükséges erőforrásokat (pl. munkaórák, pénz) meghatározó, az önértékelés eredményeképpen létrejött dokumentum.
- **Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet):** A *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 86-87. §-a* által meghatározott ellenőrzés, melynek során az eljárásban részt vevő külső szereplők az általános tanfelügyeleti elvárásoknak való megfelelést vizsgálják, figyelembe véve az intézményi elvárásrendszer is.
- **Önértékelés:** A szervezet vagy az egyén – vezető és pedagógus – tevékenységeinek, képességeinek, tudásának, viselkedésének, eredményeinek kritikai megítélése önmaga által, amely magában foglalja az intézmény által készített elvárásrendszerben szereplő elvárásoknak való megfelelés vizsgálatát és kritikai megítélését.
- **Önértékelést Támogató Munkacsoport:** Az intézményi önértékelés tervezését, koordinálását, támogatását és ellenőrzését végző pedagógusok csoportja, akiket az intézményvezető jelöl ki, és a feladat ellátásához szükséges jog- és felelősségi körrel ruház fel.
- **Önfejlesztési terv:** A vezető és a pedagógus önfejlesztési célkitűzéseit, önmagától elvárt kompetenciafejlődési eredményeit rögzítő, az önértékelés során az elvárások értékelése alapján megalkotott dokumentum.

- **Pedagógusok/intézményvezetők/intézmények általános elvárásrendszere:** A köznevelésben betöltött szerepük alapján, a feladatellátás minőségét feltételezeten a legjobban meghatározó, a pedagógusokra/ intézményvezetőkre/ intézményekre vonatkoztatható jellemző és lényeges tulajdonságok összessége.
□ **Pedagógusok/intézményvezetők/intézmények intézményi elvárásrendszere:** Az általános elvárások intézményi céloknak, intézményi szabályoknak megfelelően értelmezett változata.
- [Fogalomtár](#)
- **Rendszer:** Egymással kapcsolatban álló elemek/folyamatok összessége, mely egy adott cél/eredmény elérésére szerveződik.
 - **Szempont:** Az egyes területek vizsgálatához rendelhető minőség. A kézikönyv a szempontokat általában kérdések formájában fejt ki.
 - **Szintek:** Az önértékelési standardban alkalmazott, pedagógusra, vezetőre, intézményre tagolt, alapvető csoportosító fogalmak.
 - **Tanfelügyeleti/önértékelési standard:** Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés/intézményi önértékelés fő területeinek, elvárásainak, folyamatának, módszertanának és eszközeinek módszertani kézikönyvben rögzített leírása.
 - **Területek:** Az egyes szinteken belül a vizsgálandó területek, amelyek alá szempontok és elvárások rendeződnek (nagy egységek: pedagógus kilenc terület, vezető öt terület, intézmény hét terület).

1. Az önértékelés célja

Az önértékelés fókuszában az intézmény pedagógiai munkájának minőségére leginkább hatást gyakorló, a standardban leírt pedagógus és vezető kompetenciák valamint intézményi jellemzők állnak, az intézmény saját céljaival, a hozzájuk kapcsolódó elvárásaival együttesen. Az intézményi átfogó önértékelésnek része a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelése. Az átfogó önértékelés során megállapíthatóvá válik az egyes szinteken meghatározott elvárások teljesülése – a pedagógus esetében a pedagóguskompetenciákra épülő kilenc területen, vezető esetében az intézményvezetői kompetenciákra épülő öt területen. Az intézmény önértékelése hét területen meghatározott elvárások alapján, a pedagógusokra és a vezetőre vonatkozó eredmények figyelembevételével történik.

Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület² bevonásával az

² A köznevelési intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatottak közössége összefoglalóan nevelőtestület megnevezéssel szerepel a kézikönyvben.

intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait önfejlesztési tervben, illetve intézmény önértékelése esetében intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

A nevelőtestület az intézményvezető irányításával elkészített pedagógiai programjában/pedagógiai-szakmai munkáját meghatározó dokumentumában fogalmazta meg az intézmény pedagógiai hitvallását, pedagógiai elveit, értékeit, céljait, és meghatározta a hozzá kapcsolódó feladatokat, eszközöket. Az intézmény az önértékelés során azt vizsgálja, hogyan tudott megfelelni saját céljainak, azok megvalósításában hol tart.

Az önértékelés önmagában is lehet megfelelő eszköze a minőségértékelésnek és minőségfejlesztésnek, de amint a korábban idézett Európai Unió ajánlásából is kiderül, az önértékeléshez szorosan kapcsolódik a külső értékelés. A tanfelügyelet bevezetésével az ágazatirányítás megteremtette a lehetőségét annak, hogy az intézmények objektív, külső visszajelzést kapjanak pedagógiai munkájukról, amely egyúttal az önértékelés eredményére, sőt a korábban megfogalmazott intézményi elvárásokra vonatkozó visszajelzés is.

Ahhoz, hogy a tanfelügyelet az említett módon legyen képes támogatni az intézményi önértékelést, szükséges az önértékelés és a tanfelügyelet fentebb említett összekapcsolása. Ez oly módon tud megvalósulni, hogy az egyes területeken megfogalmazott általános elvárások értelmezését követően az intézmény a három értékelési szinten – pedagógus, vezető, intézmény – megalkotja saját intézményi elvárásrendszerét. Ebben kifejeződik az intézmény sajátossága, a saját maga által megfogalmazott és a pedagógiai programban/pedagógiai-szakmai munkát meghatározó dokumentumban rögzített célok, és az önértékeléskor ezeknek a saját elvárásoknak, céloknak a vizsgálatára kerül sor. Az eljárás során alkalmazott módszerek és eszközök megegyeznek a tanfelügyeletkor alkalmazottakkal. Az egységes önértékelés így képes figyelembe venni, hogy mást jelent a tanulói eredményesség növelése egy tehetséggondozó iskolatípusban, és mást egy alapkompenciákat kialakító, hátránycsökkentésre koncentráló intézményben.

2. Az önértékelés folyamata

Az önértékelés teljes folyamata az alábbi szakaszokra bontható:

- előkészítés
- tájékoztatás
- tervezés □ megvalósítás

2.1. Előkészítés

Az Önértékelést Támogató Munkacsoport létrehozása

Az intézményi önértékelés koordinálását az **intézmény méretétől függő létszámú** munkacsoportnak **célszerű** végeznie, amelynek tagjait az intézményvezető jelöli ki. A csoport tagjainak feladata az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése, így a tagok kiválasztásánál különösen fontos szempont a csoporttagok felkészültsége, minőségfejlesztés iránti elkötelezettsége.

Az önértékelést támogató munkacsoport feladatai

- A csoporttagok kiemelt szerepet kapnak az önértékelés előkészítésében és megtervezésében, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában, valamint az öt évre szóló *önértékelési program* és az *éves önértékelési terv* elkészítésében.
- Az intézményi önértékelés során többféle adatgyűjtésre alkalmas eszközt használ az intézmény. A szakszerűség és az időgazdálkodás szempontjából egyaránt fontos a kollégák bevonása az önértékelés megvalósításába, melynek módját az éves önértékelési tervben kell rögzíteni. A bevont kollégák felkészítése és folyamatos támogatása az önértékelést támogató munkacsoport feladata, mivel **az adatgyűjtést alapesetben nem az önértékelést támogató csoporttagok végzik.**
- Az önértékelésben részt vevő, az adatok összegyűjtésével (óra-/foglalkozáslátogatás értékelése, interjúk elkészítése, dokumentumelemzések stb.) megbízott pedagógusok a jegyzőkönyvben rögzítik a tapasztalatokat, tényeket, adatokat. A jegyzőkönyvet az adatgyűjtő tölti fel az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületre, amely alapján **az értékeltek megfogalmazzák, és a felületen rögzítik saját önértékelésüket.** Az önértékelést támogató munkacsoport a felületen és a valóságban is nyomon követi a folyamatot, gondoskodik az önértékelés minőségbiztosításáról.

A fentiekből látható, hogy az önértékelési feladatok megoszlanak a nevelőtestület tagjai között, mivel az értékelést ugyan maguk az értékeltek végzik, de az adatgyűjtés egyes részfeladataiba (óra-/foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés) az éves munkaterv részeként a nevelőtestület jóváhagyásával készülő éves önértékelési terv alapján további kollégák is bevonhatók. Az önértékeléshez kapcsolódó feladatok javasolt megosztását a kézikönyv végén található táblázatok foglalják össze.

2.2. Tájékoztatás

Az önértékelés megkezdése előtt elengedhetetlen a nevelőtestület tájékoztatása az önértékelési munka részleteiről. A feladatok ismertetésén túl a munkatársak érdeklődésének felkeltése, a felmerülő kérdések megválaszolása képezi a nevelőtestület tájékoztatásának elsődleges célját.

Az intézményvezető és az önértékelést támogató munkacsoport feladata, hogy átfogó tájékoztatást adjon a nevelőtestület részére az önértékelés céljáról és folyamatáról, a szükségesség erőforrásokról és az elvárt eredményekről.

Az egyes pedagógus-önértékeléseket megelőzően az érintett pedagógus számára tájékoztatást kell adni az ütemezésről, az adatgyűjtésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről.

A szülőket, a tanulókat és egyéb érintett partnereket az éves ellenőrzési tervhez kapcsolódóan évente kell tájékoztatni. Számukra készülhet rövid szöveges leírás is az önértékelés céljáról és arról, miért fontos a véleményük megismerése az értékelés elkészítéséhez.

2.3. Az intézményi elvárásrendszer meghatározása

Az önértékelést végző intézmény csak egy jól meghatározott elvárásrendszer alapján, ahhoz viszonyítva képes azonosítani fejlesztendő területeit, megállapítani kiemelkedő területeit, amelyekre építve további sikereket érhet el.

Az önértékelés megkezdése előtt tehát az intézménynek meg kell vizsgálnia az általános elvárásokat, és azokat, amelyeket az intézmény valamely dokumentumában, vagy az intézményi pedagógiai gyakorlatban részletesebben, konkrétabban szabályoz, azokat az elvárásokat az intézményi szabályozásnak megfelelően át kell fogalmaznia. Az így elkészült intézményi (pedagógusra, vezetőre, intézményre vonatkozó) elvárásrendszer összhangban lesz a pedagógiai programban/pedagógiai-szakmai munkát meghatározó dokumentumban megfogalmazott saját intézményi célokkal, ugyanakkor értelemszerűen tükrözniük kell a bármely intézménnyel szemben megfogalmazható általános elvárásokat is, hiszen az intézményi elvárások az általános elvárások intézményi megvalósítását képezik le. Mivel az intézményi elvárásrendszer nem csak az önértékelés alapja, de a külső, tanfelügyeleti ellenőrzés is figyelembe veszi, ezért az intézmények érdeke, hogy az általános elvárások alapján úgy fogalmazzák meg a pedagógusok, a vezető és az intézmény pedagógiai munkájára vonatkozó intézményi elvárásokat, hogy azok hűen leképezzék az intézményi dokumentumokban megfogalmazott, vagy az intézményi pedagógiai gyakorlatban követett elveket, kritériumokat, sajátosságokat.

Az intézmények a pedagógusra, vezetőre, intézményre vonatkozó saját elvárásrendszerüket az intézményi önértékelést támogató informatikai rendszerben készíthetik el: minden értékelési területen az egyes szempontokhoz tartozó általános elvárásokról el kell döntenie az intézménynek, hogy átfogalmazza-e azt az intézményi dokumentumában, vagy az intézményi pedagógiai gyakorlatban részletesebben, konkrétabban megfogalmazott elvárássá. Amennyiben szükséges a módosítás, a felületen szerkeszthető az általános elvárás szövege. Ha nincs olyan általános elvárás, amit az intézményi dokumentumok, vagy az intézményi pedagógiai gyakorlat alapján részletesebben, konkrétabban kellene megfogalmazni, akkor az intézmény számára biztosítja az informatikai felület azt a lehetőséget, hogy a felületen

megjelenő, általános önértékelési elvárásokat változatlan tartalommal fogadja el az intézmény elvárásrendszereként.

A fentiek alapján kialakított és az intézményi önértékelés informatikai felületén rögzített intézményi elvárásrendszer alapján lehet az önértékelést (pedagógus, vezető, intézményi) elvégezni. Fontos azonban hangsúlyozni, hogy az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés értékelése minden esetben a Tanfelügyeleti kézikönyv intézménytípusoknak megfelelő mellékleteiben meghatározott elvárások alapján, egységesen történik (figyelembe véve a fenti módon elkészített intézményi elvárásrendszert is, amely alapján a szakértők részletesen megismerik az intézményi szabályokat, jellemzőket, amelyek segítik őket a szakszerű értékelésben).

Fontos kiemelni, hogy az intézményi elvárásrendszer elkészítésének nem célja az intézményi alapdokumentumok tartalmának átdolgozása, az intézményi célok, alapelvek egységesítése. Épp ellenkezőleg, az általános elvárások értelmezése, kifejtése lehetőséget teremt az intézmény alapdokumentumaiban megfogalmazott, vagy ott meg nem jelenő, de az intézmény számára fontos sajátosságok megjelenítésére az intézményi elvárásrendszerben.

Az általános elvárások értelmezését célszerű két lépésben elvégezni. Az első lépés kiindulópontját az intézményi dokumentumok (pedagógiai program/pedagógiai-szakmai munkáját meghatározó dokumentum, vezetői pályázat/vezetési program, alapító okirat, SZMSZ, éves munkatervék és beszámolók), és az intézményekben már működő pedagógus (teljesítmény)értékelési rendszer alkotják. Ezeket az adott általános elvárások szempontjából kell megvizsgálni, azonosítani kell az egyes általános elvárásokhoz kapcsolódó tartalmakat, és ahol azok alapján szükséges, ott meg is kell fogalmazni az intézményi értelmezés alapján az intézményi elvárást. A második lépés a dokumentumokban nem, vagy csak közvetetten megjelenő elvárások értelmezése, ami az intézményben kialakult szokásokra, alkalmazott gyakorlatokra és módszerekre épül, így az értelmezésbe ebben a szakaszban már be kell vonni a nevelőtestületet.



3. sz. ábra. A standard elvárásainak és az intézményi elvárások viszonya

Az intézményi elvárások kialakításának egy lehetséges forgatókönyve

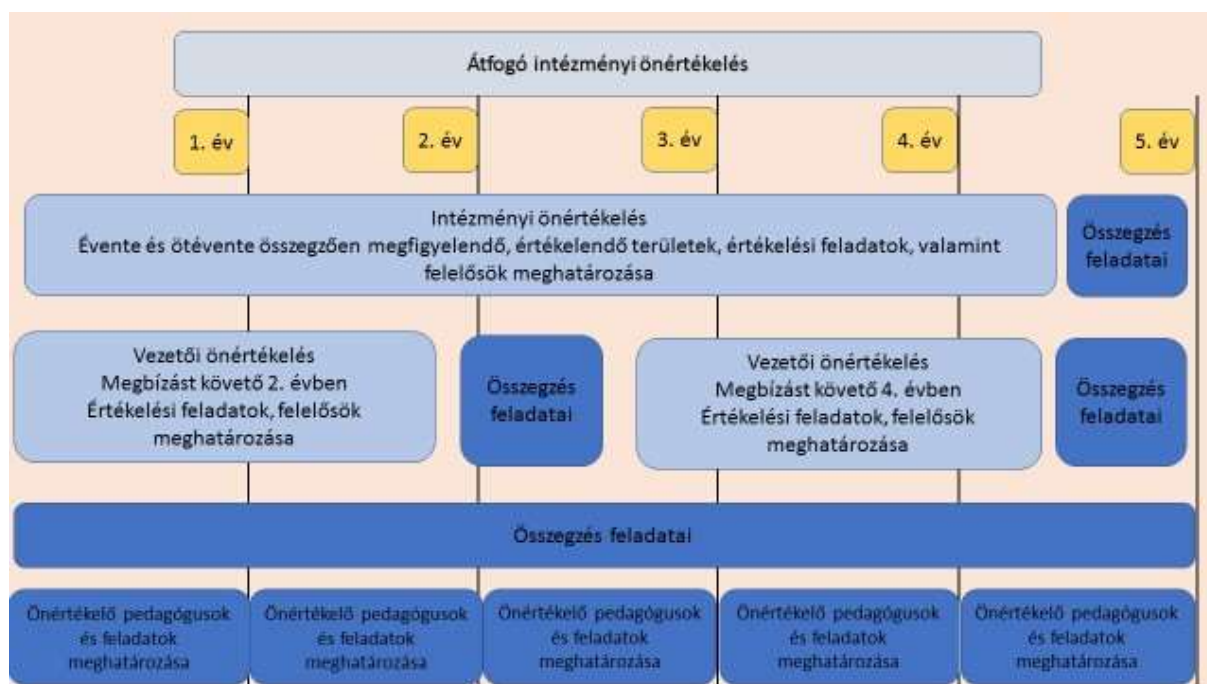
1. Az intézményvezető által tartott általános tájékoztatót követően a nevelőtestület tagjainak adott határidőre meg kell ismerniük a jelen önértékelési kézikönyv és az intézménytípusnak megfelelő melléklet tartalmát.
2. Az önértékelést támogató munkacsoport tagjai vagy ennek hiányában a vezető által kijelölt kollégák az intézményi dokumentumok és a pedagógusértékelési rendszer alapján meghatározzák az általános elvárások intézményi értelmezését, és kidolgozzák az intézményi elvárásrendszerre vonatkozó javaslatot.
3. A dokumentumokban nem, vagy csak közvetetten megjelenő elvárások értelmezését (az intézményben alkalmazott módszerek, szokások, kialakult gyakorlat) a nevelőtestület közösen végzi el, ami alapján kialakítják a saját intézményi elvárásokat.
4. Az önértékelést támogató munkacsoport tagjai, vagy ennek hiányában a vezető által kijelölt kollégák egy értekezleten ismertetik a nevelőtestülettel a dokumentumelemzésen és a közös értelmezésen alapuló intézményi elvárásokat, és az intézményi elvárásrendszerre vonatkozó javaslatot, amit a nevelőtestület megvitat.
5. Az intézményi elvárásrendszert a vezető javaslatára a nevelőtestület elfogadja.
6. A véglegesített intézményi elvárásokat az intézményvezető, vagy az általa meghatalmazott kolléga rögzíti az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely elérhetővé teszi azokat a külső szakértők számára. Az intézményvezető a szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítja a betekintés lehetőségét az intézményi elvárásrendszerbe, vagy kérésükre elektronikus levélben megküldi.

2.4. Tervezés

Az intézmény ötéves önértékelési ciklusának tervezése

Az öt évre szóló *önértékelési programban* az intézményvezető meghatározza az önértékelési munka célját, elvárt eredményeit, a megvalósításhoz szükséges feladatokat, azok ütemezését és a szükséges emberi és egyéb erőforrásokat. Kijelöli az önértékelést támogató munkacsoport tagjait, meghatározza, hogy melyek az intézményvezető és melyek az önértékelést támogató munkacsoport által végzendő feladatok, illetve mely feladatokba milyen feltételek és eljárásrend szerint vonhatók be további kollégák. Az önértékelési program tartalmazza az előkészítésre (intézményi elvárásrendszer elkészítése, tervezés, tájékoztatás), a megvalósításra (óra-/foglalkozáslátogatások, interjúk, kérdőíves felmérések szervezésére és lebonyolítására, az önértékelés elkészítésére), valamint az önértékelés értékelésére, minőségbiztosítására vonatkozó eljárásrendeket, általános szabályokat. Az intézményvezető által készített önértékelési programot a nevelőtestület fogadja el.

Az önértékelési program elkészítésekor figyelembe kell venni az EMMI rendelet intézményi önértékelésre vonatkozó előírásait.



4. sz. ábra. Az átfogó intézményi önértékelés ötéves programjának ajánlott szerkezete

Éves önértékelési terv készítése

Az ötéves önértékelési programban foglalt feladatok az adott tanévre/nevelési évre vonatkozó éves önértékelési terv szerint valósulnak meg. Az intézményvezető az önértékelési programban rögzítetteknek megfelelően delegálhatja az éves tervezési feladatot az önértékelést támogató munkacsoport tagjainak, akik az önértékelési programban előírt feltételek szerint meghatározzák az adott tanévben/nevelési évben elvégzendő önértékelési feladatokat. Az éves önértékelési tervnek tartalmaznia kell, hogy mely pedagógusok önértékelésére kerül sor, hogy sor kerül-e a vezető önértékelésére, illetve hogy az intézményi önértékelés mely elemeit végzik el az adott tanévben. Továbbá a tervben kell meghatározni a következő naptári évre vonatkozó országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervben szereplő pedagógusok, vezetők és az intézmény önértékelésének ütemezését is, ha szükséges, a korábban jóváhagyott éves önértékelési terv módosításával. A terv rögzíti, hogy kik, milyen részfeladatok ellátásával és milyen ütemezés szerint végzik az önértékelésekhez kapcsolódó egyes feladatokat. Az éves önértékelési tervnek meg kell adnia az önértékelésben közreműködő partnerek (tanulók, szülők, kollégák stb.) bevonásának módját is. Az éves önértékelési tervet a nevelőtestület fogadja el.

Az éves önértékelési tervben szereplő önértékelések határidőit, felelőseit az intézményvezető vagy a nevelőtestület erre kijelölt tagja rögzíti az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai felületen, amely a tervben rögzítettnek megfelelően teszi elérhetővé az adatgyűjtő és az értékelő funkciókat az értékelésben részt vevők számára.



5. sz. ábra. Az éves önértékelési terv ajánlott szerkezete

2.5. Megvalósítás

2.5.1. A pedagógus önértékelése

Bevezetés

A pedagógusok önértékelésének célja a tanfelügyelethez hasonlóan a pedagógusok nevelőoktató munkájának fejlesztése a kiemelkedő és a fejleszhető területek meghatározásával. Az önértékelés önmagában is fontos eleme a folyamatos minőségfejlesztésnek, ezért a pedagógusok önértékelésének az intézményi önértékelés keretében ötvenként meg kell ismétlődnie. Amennyiben az intézményvezetők, tagintézményvezetők, intézményegységvezetők munkakörének része óra vagy foglalkozás tartása, úgy rájuk is kiterjed a pedagógusönértékelés. Az intézményi önértékelések tervezésekor figyelemmel kell lenni arra is, hogy a pedagógusok tanfelügyeleti ellenőrzését megelőzően az ellenőrzések kijelölt időpontja előtt legalább tizenöt nappal az önértékelések eredménye elérhető legyen a szakértők számára az informatikai támogató rendszerben.

A pedagógusok önértékelése 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.³

Az önértékelést megelőzően az intézmények 2.3. *Az intézményi elvárásrendszer meghatározása* fejezetben meghatározott módon elkészített pedagógusokra vonatkozó intézményi elvárásrendszert rögzítik az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai

³ Az 1. terület kivételével az általános elvárások megegyeznek a pedagógusminősítésben alkalmazott indikátorokkal, ezeket az önértékelés fogalomrendszerében elvárásoknak nevezzük.

támogató rendszerben, amely azt elérhetővé teszi az önértékelés során az érintett pedagógusok számára.

A pedagógusok önértékelését az éves önértékelési tervben megjelölt felelősök munkája és az informatikai rendszer támogatja, amely lehetővé teszi az értékelés során összegyűlt tapasztalatok, információk rögzítését.

A pedagógusok önértékelése az egyes elvárások teljesülésének önvizsgálatára épül, amelyhez elemzik a kollégák által, az eszközrendszer alkalmazásával gyűjtött információkat. Az elvárások teljesülésének mértékét a következő kvalitatív skálán jelölik az önértékelést végző pedagógusok: „*nem teljesül*”; „*inkább nem teljesül*”; „*inkább teljesül*”; „*teljesül*”. Az értékelés során egy-egy elvárás esetében előfordulhat, hogy annak vizsgálatára az önértékelési eljárásban objektív okok miatt nem adódott lehetőség. Ebben az esetben a „*nem értelmezhető*” jelölést kell alkalmazni, és a szöveges értékelésben utalni kell erre a tényre.

Az elvárások értékelését követően, azok teljesülésének mértéke alapján értékelési területenként megállapított kiemelkedő és fejleszthető területeket határoznak meg.

Az önértékelés eredményére alapozva a pedagógus a vezetővel egyeztetve egyéni önfejlesztési tervet készít, amelyet az intézményvezető, vagy az általa kijelölt kolléga feltölt az önértékelést támogató Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszerbe.

Az egyes intézménytípusokra meghatározott értékelési területeket és az elvárásokat a mellékletek tartalmazzák.

2.5.1.1. A pedagógus önértékelés során alkalmazott módszerek, eszközök

A pedagógus önértékelés során alkalmazott adatgyűjtés módszerei:

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- interjú, □ kérdőív.

Az adatgyűjtés jellemzően nem az önértékelést végző pedagógus feladata, ezt az éves önértékelési tervben erre kijelölt kollégák végzik, és az általuk rögzített tények, megállapítások alapján a pedagógus vizsgálja a rá vonatkozó intézményi elvárások teljesülését. Az adatgyűjtés az ebben a fejezetben leírt módszerekkel és a mellékletekben rögzített eszközökkel történik. Az alkalmazásuk során megismert adatokat, tényeket a felelősök rögzítik a jegyzőkönyvben, amelyet az adatgyűjtő feltölt az önértékelést támogató informatikai felületre, amely azt elérhetővé teszi az önértékelést végző pedagógus, az önértékelést támogató munkacsoport tagjai és az intézményvezető számára.

A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjai, illetve az interjúk és a kérdőívek kérdéssorai azzal a céllal készültek, hogy az értékelési területenként megadott általános elvárások vizsgálatához elegendő információt szolgáltatassanak. Amennyiben a fenti

eszközökkel nem vagy nem teljes mértékben állapítható meg valamely elvárás teljesülésének ténye, abban az esetben az interjúk felvételekor kiegészítő interjúkérdések megfogalmazására van lehetőség.

Az önértékelést végző pedagógus a kollégák által rögzített adatok, tények és a rá vonatkozó intézményi elvárások összefüggéseit vizsgálja (szükség esetén egyeztetve, pontosítva az adatgyűjtésben közreműködő kollégákkal), majd ennek alapján értékeli az egyes elvárások teljesülését, és értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket.

Dokumentumelemzés

A dokumentumelemzés célja, hogy az adatgyűjtés során kellő mennyiségű információt lehessen nyerni arról, hogy a pedagógus munkáját előre tervezetten, az intézményekre vonatkozó országos szabályozó dokumentumokban megfogalmazott előírásoknak, az intézmény sajátosságainak, pedagógiai programjában/pedagógiai-szakmai munkáját meghatározó dokumentumában megfogalmazottaknak, a gyermek/tanulócsoport jellegzetességeinek összehangolásával tudatosan végzi-e. Ennek érdekében az adatgyűjtéssel megbízott kollégák az előző pedagógusellenőrzés és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó dokumentumait (fejlesztési terv, önfejlesztési terv), a pedagógiai munka tervezésének és értékelésének dokumentumait, valamint a kivitelezés segédeszközeit tekintik át, és azokat megadott szempontok szerint vizsgálják.

A dokumentumelemzés az alábbi *dokumentumtípusokat* foglalja magába:

- **az előző, pedagógusra vonatkozó ellenőrzés(ek) fejlesztési terve(i) (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapja(i), önfejlesztési terve(i)**
- **a pedagógus tervezőmunkájának és a megvalósulás dokumentumai**

Az önértékelés során vizsgált konkrét dokumentumokat és a vizsgálati szempontokat az egyes intézménytípusok mellékletei tartalmazzák.

Óra-/foglalkozáslátogatás és az azt követő megbeszélés

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzéshez hasonlóan a pedagógus önértékelésnek is az egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerinti megfigyelés, amely két óra/foglalkozás látogatását, valamint a látottak megbeszélését foglalja magában. Az óra/foglalkozáslátogatáson és az azt követő megbeszélésen az önértékelő pedagóguson és az önértékelési tervben az óralátogatásra kijelölt kollégán kívül egy további, a pedagógus által felkért kolléga is részt vehet.

A látogatott tanítási órák/foglalkozások mellékletben szereplő megfigyelési szempontsora az értékelési területekhez szolgáltat információt oly módon, hogy tekintettel van az adott intézménytípusra meghatározott feladatokra és sajátosságokra. A kapott információk

összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján/foglalkozásán az értékelt pedagógus az intézmény nevelési feladatait, követi-e az általános pedagógiai elveket, amelyeket az intézmény a pedagógiai programjában/pedagógiai-szakmai munkáját meghatározó dokumentumában megfogalmazott, figyelembe veszi-e a gyermek/tanulócsoport adottságait, a gyermekek/tanulók személyiségfejlesztését és mindezek összhangban állnak-e a pedagógus tervezőmunkájával. A tanórák/foglalkozások látogatása ad információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán/foglalkozáson a gyermekek/tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a gyermeki/tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technológiák alkalmazása, a folyamatos ellenőrzés és értékelés. A látogatáson tapasztaltak nemcsak a szakmai tervezést és annak megvalósulását mutatják meg, hanem a gyermeki/tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlansága miatt a pedagógus spontán reagálását, etikus viselkedését, szakmai professzionizmusát is. Az óra-/foglalkozáslátogatás a pedagógus önértékeléshez szükséges tapasztalatszerzés és adatgyűjtés szempontjából a legfontosabb, leghitelesebb terület.

A pedagógiai szakszolgálatban folyó ellátás tartalmára tekintettel az óra-/foglalkozáslátogatás kiváltható esettanulmány bemutatásával és reflektív értékelő interjún való részvétellel. A pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézményekben az intézménytípus sajátosságait figyelembe véve a tanfelügyeleti szakértők a pedagógiai előadó, pedagógiai szakértő pedagógiai-szakmai szolgáltató munkáját bemutató prezentációt tekintik meg. A megfigyelési szempontokat az egyes intézménytípusok mellékletei tartalmazzák.

Interjúk

Interjú készül

- a pedagógussal,
- az intézményvezetővel/vezetővel.

Az interjú célja egyrészt, hogy a pedagógus önértékelésének folyamatában az adatgyűjtéssel megbízott kollégák további információkat nyerjenek, személyes beszélgetésben tájékozódjanak a pedagógus szakmai ismereteiről, elképzeléseiről, eredményeiről, illetve jövőképeiről, másrészt módot ad arra, hogy az értékelt pedagógus a saját megfogalmazásában közölje válaszait a munkájával kapcsolatban feltett kérdésekre. Az interjú során nyert információk kiegészítik az óra-/foglalkozáslátogatáskor és a dokumentumelemzés alkalmával gyűjtött tapasztalatokat, ezért a javasolt interjúkérdések az óra-/foglalkozáslátogatás és dokumentumelemzés tapasztalatai alapján módosíthatók, a fentiekre való tekintettel a kérdések száma egyedileg csökkenthető.

A pedagógus munkájának megítélésével kapcsolatos vezetői interjúba – a vezető döntése alapján – bevonható, vagy a vezetői interjú átruházható az intézmény azon vezető beosztású pedagógusára vagy munkaközösség-vezetőjére is, akinek közvetlen irányítása alatt dolgozik

az érintett pedagógus, akinek hosszú és rövid távon egyaránt közvetlen rálátása nyílik a pedagógus munkájára, neveléssel kapcsolatos tevékenységére.

A vezetővel készített interjú kötelező, fontos eleme a pedagógus objektív megítélésének. Egyrészt az interjú lehetőséget nyújt a vezetőnek arra, hogy az órán/foglalkozáson tapasztaltakat kiegészítse a korábbi vezetői ellenőrzéseken tapasztaltakkal, másrészt az interjúban kapott információk a pedagógus önértékelésének vezetői szempontú ellensúlyozását adják.

Az interjúk elkészítésekor csak az interjút készítő kolléga és az a személy van jelen, akivel az interjú készül.

Az interjúk javasolt kérdéseit az egyes intézménytípusok mellékletei tartalmazzák.

Kérdőíves felmérés

- pedagógus önértékelő kérdőíve
- pedagógus önértékelésében alkalmazott szülői kérdőív
- pedagógusok önértékelésében alkalmazott munkatársi kérdőív

Gimnázium, kollégium és szakképző intézmény intézménytípusban a pedagógusok önértékeléséhez kapcsolódóan a *tanulók is értékelhetik* a pedagógus munkáját kérdőíves felmérés keretében.

Pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézményben pedagógus önértékelés keretében az intézménytípus jellegzetességéből adódóan szülői kérdőív kitöltésére nem kerül sor.

Az önértékelés és a külső értékelés kapcsolódása az értékelési területek, szempontok mellett az értékelési módszerek, eszközök azonosságában is megjelenik, ugyanakkor a kérdőíves felmérések alkalmazása csak az intézményi önértékelés keretében történik, a tanfelügyeleti ellenőrzés ezek eredményét használhatja fel.

A kérdőívek kitöltését és az eredmények rögzítését, összesítését az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer támogatja. A felmérést az informatikai rendszer által generált egyedi elérhetőségeken keresztül tölthetik ki az intézmény által kijelölt szülők, pedagógusok és az önértékelést végző pedagógus.

A **pedagógus önértékelő kérdőív** kitöltésekor a pedagógus kifejtheti véleményét munkájával, személyével kapcsolatban, de lehetősége nyílik minden olyan egyéb fontos információ rögzítésére is, amire a kérdőív nem kérdez rá.

A **pedagógus önértékelésében alkalmazott szülői kérdőív** állításaira adott válaszok szintén sokrétű információt nyújthatnak a pedagógus munkájáról, személyéről, kapcsolatáról a szülőkkel. A szülői kérdőívek megküldésére csak az intézményi szülői szervezet írásban benyújtott kifejezett kérelme alapján kerül sor. Ebben az esetben egységesen, minden – az önértékelési tervbe bekerült – pedagógusra vonatkozóan azonos módon kell a szülői kérdőívezést megszervezni. Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői kérdőívezés lebonyolításának szabályairól (pl. arról, hogy a mellékletekben 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.). A jegyzőkönyvben rögzíteni kell annak a tényét, hogy a szülői szervezet kérte-e a szülői kérdőívezés lehetőségét, és amennyiben saját rendszert alakít ki az intézmény a szülői kérdőívezésre, úgy a kérdőívezésre vonatkozó adatokat is (a megküldött és beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott összesített eredményt).

A **pedagógusok önértékelésében alkalmazott munkatársi kérdőívet** az intézményvezető és az önértékelő pedagógus által javasolt, azonos számú, legalább 1-1 kolléga tölti ki.

A kérdőívek egyes kérdéseinél a „0” érték megjelölésével lehetővé válik, hogy a kitöltők csak azokban a kérdésekben foglaljanak állást, amelyről információval rendelkeznek.

A kérdőíveket az egyes intézménytípusok mellékletei tartalmazzák.

2.5.1.2. A pedagógus önértékelésének folyamata

A pedagógusok önértékelése az éves önértékelési terv szerint történik, az önértékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. A folyamat az alábbi főbb lépések mentén összegezhető:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt önértékelést támogató munkacsoport egyeztetni a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák).
2. A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A kérdőíves felmérések megszervezésével megbízott kolléga (adatgyűjtő) továbbítja a felmérésben résztvevőknek 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 papíralapon 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 papíralapon végezzék el, de ebben az esetben az adott válaszokat az adatgyűjtőnek kell kiértékelnie, összesítenie (a kérdésekre adott válaszok gyakorisága, átlag, szórás) és a jegyzőkönyvhöz csatolva rögzítenie az informatikai rendszerben.

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 a kérdőíves felmérés eredményébe.

4. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzéshez és az önértékeléshez kapcsolódó fejlesztési és önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka dokumentumait, majd a jegyzőkönyvben rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén megfogalmazza a tapasztalatokat.
5. A két órát vagy foglalkozást érintő óra-/foglalkozáslátogatás és az ezt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az óralátogatásra kijelölt kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.

A pedagógiai szakszolgálatban folyó ellátás tartalmára tekintettel az óra-/foglalkozáslátogatás kiváltható esettanulmány bemutatásával és reflektív értékelő interjúval való részvétellel. A pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézményekben az intézménytípus sajátosságait figyelembe véve a tanfelügyeleti szakértők a pedagógiai előadó/pedagógiai szakértő pedagógiai-szakmai szolgáltató munkáját bemutató prezentációt tekintik meg

6. Az erre kijelölt felelősök a dokumentumelemzés valamint óra-/foglalkozáslátogatás 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 (adatgyűjtő) rögzíti az informatikai felületen, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény őrzi, és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
8. Az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében értékeli az elvárás teljesülésének mértékét – megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket. 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 önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül az intézményvezető számára is.

9. A pedagógus a vezető segítségével az önértékelése lezárását követő 60 napon belül az önértékelés eredményére épülő *önfejlesztési tervet* készít, amelyet a vezető (vagy a megfelelő jogosultsággal rendelkező kolléga) feltölt az informatikai rendszerbe. A szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítani kell a betekintés lehetőségét az önfejlesztési tervbe.

2.5.2. A vezető önértékelése

Bevezetés

Az EMMI rendelet szerint az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés vezetői szintje az intézmények, tagintézmények és többcélú intézmények szervezeti és szakmai tekintetben önálló, köznevelési intézmény feladatát ellátó intézményegységének vezetőjére terjed ki, ezért az intézményi önértékelés vezetői szintjét is a felsorolt vezetők esetében kell alkalmazni. A vezető önértékelése a tanfelügyelettel összhangban történik, így az értékelési területek, szempontok és az azokhoz tartozó elvárások megegyeznek.

Az EMMI rendelet alapján a vezető ellenőrzésének célja az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján.

A fentieknek megfelelően a vezetői munka önértékelési szempontjai a következő elveket tükrözik:

- 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.

A vezető önértékelése a vezetői megbízás második és negyedik évében, a vezetőre vonatkozó intézményi elvárások alapján történik.

Az önértékelést megelőzően az intézmények 2.3. *Az intézményi elvárásrendszer meghatározása* fejezetben meghatározott módon elkészített vezetőre vonatkozó intézményi elvárásrendszert rögzítik az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely azt elérhetővé teszi az önértékelés során az érintett vezető számára.

Az értékelésben közreműködő kollégák által a jelen kézikönyv mellékleteiben megadott eszközrendszer segítségével gyűjtött tapasztalatok, tények, adatok alapján a vezető maga vizsgálja az egyes elvárások teljesülését.

A vezető az önértékelése elkészítéséhez megvizsgálja az eszközrendszer alkalmazásával gyűjtött tényeket, adatokat. Az elvárások teljesülésének mértékét a következő kvalitatív skálán jelöli az önértékelést végző vezető: „nem teljesül”; „inkább nem teljesül”; „inkább teljesül”; „teljesül”. Az elvárások értékelését követően meghatározza önmaga kiemelkedő és fejleszthető területeit az egyes értékelési területeken belül. A vezető önértékelésének eredményét az informatikai rendszerben kell rögzíteni. 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.

Az egyes intézménytípusokra meghatározott értékelési területeket és az elvárásokat a mellékletek tartalmazzák.

2.5.2.1. A vezető önértékelése során alkalmazott módszerek, eszközök

A vezető önértékelése során alkalmazott adatgyűjtés módszerei:

- dokumentumelemzés,
- interjú,
- kérdőív.

Az intézményvezető önértékelésében – pontosabban az ahhoz kapcsolódó adatgyűjtésben – az éves önértékelési tervben erre kijelölt kollégák vesznek részt. Az éves önértékelési tervben rögzíteni kell, hogy ki végzi a dokumentumelemzést, ki készíti az interjúkat, és ki lesz az adatgyűjtő (aki elvégzi a kérdőíves felméréseket és az önértékeléssel kapcsolatos felületen a feladatokat). Az adatgyűjtés eredményeként feltárt tényeket, tapasztalatokat a felelősök rögzítik jegyzőkönyvben, amelyet az adatgyűjtő feltölt az önértékelést támogató informatikai felületre, ahol azt az intézményvezető és az önértékelést támogató munkacsoport tagjai érhetik el.

A vezető a rögzített tények alapján (szükség esetén az adatgyűjtést végzők bevonásával) összeveti a tapasztalatokat és a rá vonatkozó intézményi elvárásokat, megállapítja az egyes elvárások teljesülésének mértékét, majd értékelési területenként kiemelkedő és fejleszthető területeket határoz meg. Az elvárások teljesülésére vonatkozó megjegyzéseit úgy rögzíti, hogy közben hivatkozik az adatgyűjtés során rögzített, ide vonatkozó tényekre, adatokra.

A kézikönyvben szereplő eszközök kidolgozása az általános elvárásoknak megfelelően történt annak érdekében, hogy az adatgyűjtő eszközök segítségével az elvárások teljesülése vizsgálható legyen. Amennyiben a kézikönyvben szereplő eszközökkel nem vagy nem teljes mértékben állapítható meg a teljesülés megvalósulásának ténye, abban az esetben az interjúk felvételekor kiegészítő interjúkérdések megfogalmazására van lehetőség.

Dokumentumelemzés

A dokumentumelemzés során az öt vezetői önértékelési területre gyűjtnek információkat az adatgyűjtéssel megbízott kollégák. A dokumentumokat olyan szempontból tekintik át, hogy az az egyes területek értékelésében támogatást nyújtson.

A dokumentumelemzés az alábbi *dokumentumtípusokat* foglalja magába:

- **az előző vezetői ellenőrzés(ek) fejlesztési terve(i) (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott vezetőre vonatkozó értékelőlapja(i), önfejlesztési terve(i)**
- **vezetői pályázat/vezetési program**
- **pedagógiai program/pedagógiai-szakmai munkát meghatározó dokumentum**
- **egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók □ SZMSZ**

Az önértékelés során vizsgált konkrét dokumentumokat és a vizsgálati szempontokat az egyes intézménytípusok mellékletei tartalmazzák.

Interjúk

Interjú készül

- a vezetővel,
- a vezető munkáltatójával, □ a vezetőtársakkal.

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

A javasolt interjúkérdések a dokumentumelemzés és a kérdőíves felmérések tapasztalatai alapján indokolt esetben megváltoztathatók, vagy a fentiekre való tekintettel a kérdések száma egyedileg csökkenthető, kiegészíthető.

Az interjúk elkészítésekor csak az interjút készítő kolléga és az a személy (vezető) van jelen, akivel az interjú készül.

Az interjúk javasolt kérdéseit az egyes intézménytípusok mellékletei tartalmazzák.

Kérdőíves felmérés:

- Vezetői önértékelő kérdőív
- Nevelőtestületi kérdőív a vezető önértékelésének keretében⁴ (A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív)
- Szülői kérdőív a vezető önértékelésének keretében⁶ (A szülők elégedettségét mérő kérdőív)

Pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézményben vezető önértékelése keretében az intézménytípus jellegzetességéből adódóan szülői kérdőív kitöltésére nem kerül sor, helyette

⁴ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény által előírt kérdőíves felmérés, amely a vezető belső értékelésének keretében történik, a tanfelügyeletben a felmérés eredményét vizsgálják a szakértők. ⁶ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény által előírt kérdőíves felmérés, amely a vezető belső értékelésének keretében történik, a tanfelügyeletben a felmérés eredményét vizsgálják a szakértők.

a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat igénybe vevők elégedettségét mérő kérdőív alkalmazására kerül sor.

A kérdőívek kitöltését és az eredmények rögzítését, összesítését az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer támogatja. A felmérést az informatikai rendszer által generált egyedi elérhetőségeken keresztül tölthetik ki az intézmény által kijelölt szülők, pedagógusok és az önértékelést végző vezető.

A kérdőívek egyes kérdéseinél a „0” érték megjelölésével lehetővé válik, hogy a kitöltők csak azokban a kérdésekben foglaljanak állást, amelyről információval rendelkeznek.

A kérdőíveket az egyes intézménytípusok mellékletei tartalmazzák.

2.5.2.2. A vezető önértékelésének folyamata

A vezető önértékelésére a vezetői megbízás második és negyedik évében kerül sor, és az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást.

A folyamat főbb lépései a következők:

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 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 papíralapon 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 papíralapon végezzék el, de ebben az esetben az adott válaszokat az adatgyűjtőnek kell kiértékelnie, összesítenie (a kérdésekre adott válaszok gyakorisága, átlag, szórás) és a jegyzőkönyvhöz csatolva rögzítenie az informatikai rendszerben.

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 interjút, 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 fejleszthető területeket.
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.

2.5.3. Az intézmény önértékelése

Bevezetés

Az intézmény külső, tanfelügyeleti ellenőrzése – az Európai Bizottság és a Tanács 2001-ben kiadott ajánlásait figyelembe véve – az intézmény önértékelésével kapcsolódik össze, hiszen az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés egyik legfontosabb dokumentuma az intézményi önértékelés eredménye.

Az önértékelés célja (a tanfelügyelet keretében lebonyolított intézményellenőrzéshez hasonlóan), hogy segítséget adjon az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programjában/pedagógiai-szakmai munkáját meghatározó dokumentumában foglaltakat.

Az átfogó intézményi önértékelés megállapításai a pedagógiai programban/pedagógiaiszakmai munkát meghatározó dokumentumban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről adnak képet olyan módon, hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelőoktató munka tervezésének, szervezésének, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát. Az önértékelés során az értékelők a belső és a külső partnereket is bevonják a folyamatba.

Az átfogó intézményi önértékelés része a pedagógusok és a vezető önértékelése, de kiterjed olyan elvárások vizsgálatára is, amelyek korábban a pedagógusok és a vezető értékelésénél nem jelentek meg. Az intézményi önértékelés folyamatos, és ez alatt többször is sor kerülhet a pedagógusok, a vezető és az intézmény értékelésére, de **az intézmény átfogó önértékelése az ötéves ciklusban egyszer történik meg.**

A jelen kézikönyv intézménytípusonkénti mellékleteiben felsorolt önértékelési szempontokhoz tartozó elvárások közül **a vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat az intézménynek az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálnia kell, ezeket a feladatokat az intézményi éves munkatervében, az elvárások értékelését pedig a munkatervekhez kapcsolódó beszámolóban szerepeltetnie kell.** Az intézmény ötéves önértékelésének jegyzőkönyvében meg kell jelenítenie az éves eredményeket.

Az intézményi önértékelés a tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, így az értékelési területek, szempontok és az azokhoz kapcsolódó elvárások megegyeznek.

Az önértékelést megelőzően az intézmények 2.3. *Az intézményi elvárásrendszer meghatározása* fejezetben meghatározott módon elkészített az intézményre vonatkozó intézményi elvárásrendszert rögzítik az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely azt elérhetővé teszi az önértékelés során az intézmény önértékelését rögzítő személy számára.

Az ötévenkénti intézményi önértékelés a pedagógus és a vezető értékeléséhez hasonló módon az elvárások teljesülésének vizsgálata alapján, a tapasztalatokat rögzítve, azokra hivatkozva történik meg. Az elvárások teljesülésének mértékét a következő kvalitatív skálán

jelölik az értékelést végzők: „nem teljesül”; „inkább nem teljesül”; „inkább teljesül”; „teljesül”. Az elvárások értékelését követően, azok teljesülésének mértéke alapján értékelési területenként megállapított kiemelkedő és fejleszthető területeket határoznak meg, majd ezt figyelembe véve az intézmény vezetője elkészíti az öt évre szóló intézkedési tervet. Az intézkedési tervet a nevelőtestület hagyja jóvá.

Az intézmény a következő időszak éves terveiben részletezi az intézkedési terv megvalósításának egyes feladatait és azok megvalósításának lépéseit, az éves beszámolóban pedig kitér azok megvalósulására.

Az egyes intézménytípusokra meghatározott értékelési területeket és az elvárásokat a mellékletek tartalmazzák.

2.5.3.1. Az intézmény önértékelése során alkalmazott módszerek, eszközök

A teljes önértékelési folyamat az intézmény esetében is felbontható adatgyűjtési és önértékelési szakaszokra, de a pedagógus vagy a vezető önértékelésétől eltérően itt nem egyszeri, hanem az ötéves ciklus alatt folyamatos adatgyűjtésről is beszélünk. Folyamatos a pedagógusok önértékelése, amelynek eredményét az intézmény önértékelésében figyelembe kell venni, és bizonyos, az elvárásrendszerben vastagon jelölt elvárások teljesülését évente vizsgálni kell. Az adatgyűjtés további elemeit az ötéves ciklus során egyszer kell lebonyolítani.

Az intézményi önértékelés során alkalmazott adatgyűjtés módszerei:

- dokumentumelemzés,
- interjú,
- megfigyelés – a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése, □ kérdőív.

Az adatgyűjtés egyes részfeladatait ellátó kollégákat az éves önértékelési tervben kell a feladatra kijelölni. Az adatgyűjtés eredményét a felelősök rögzítik a jegyzőkönyvben, amelyet az adatgyűjtő kolléga tölt fel az önértékelést támogató informatikai rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi az intézményvezető és az önértékelést támogató munkacsoport tagjai számára.

Az értékelést, vagyis az intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének vizsgálatát az intézményvezető végzi (szükség esetén bevonva az adatgyűjtésben részt vevő kollégákat), majd értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket. Az elvárások teljesülésére vonatkozó megjegyzéseket úgy rögzíti, hogy közben hivatkozik az adatgyűjtés során rögzített, ide vonatkozó tényekre, adatokra.

A kézikönyvben szereplő eszközök kidolgozása az általános elvárásoknak megfelelően történt annak érdekében, hogy az adatgyűjtés eredménye alapján minden elvárás vizsgálható legyen. Amennyiben az alább felsorolt eszközökkel nem vagy nem teljes mértékben állapítható meg

az elvárás teljesülésének ténye, abban az esetben az interjúk felvételekor kiegészítő interjúkérdések megfogalmazására van lehetőség.

Dokumentumelemzés

A dokumentumelemzés során a hét intézményi önértékelési területre gyűjtene információkat az adatgyűjtéssel megbízott kollégák. A dokumentumokat olyan szempontból tekintik át, hogy az az egyes területek értékelésében támogatást nyújtson.

A dokumentumelemzés az alábbi *dokumentumtípusokat* foglalja magába:

- **az előző intézményellenőrzés(ek) (tanfelügyelet) intézkedési terve(i) és az intézményi önértékelés értékelőlapjai, valamint a kapcsolódó intézkedési tervek**
- **pedagógiai program/pedagógiai-szakmai munkát meghatározó dokumentum**

SZMSZ

- **egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók (a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt)**
- **továbbképzési program – beiskolázási terv**
- **mérési eredmények adatai, elemzése (országos mérések, kompetenciamérés eredménye öt tanévre visszamenőleg, az intézményben meghatározott mérések)**

A fenti mérési eredményeken kívül az adatgyűjtők az intézmény egyéb mutatóit is áttekintik (a 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények értékelési területen felsorolt mutatók), az így szerzett információk is segítik az önértékelést végzőt az intézmény eredményességének meghatározásában.

- **a pedagógus-önértékelés eredményeinek összegzése**

A dokumentumok elemzésének vizsgálati szempontjait az egyes intézménytípusok mellékletei tartalmazzák.

Interjú

Az intézményi önértékelés során egyéni interjú készül a vezetővel, valamint csoportos interjúk készítésére is sor kerül az intézmény pedagógusainak és a szülők képviselőinek részvételével.

A csoportos interjúk interjúalanyainak kiválasztása irányítottan történik, általánosságban:

- osztályonként, csoportonként minimum két szülő (kivéve a pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmények);
- a pedagógusok esetében különböző évfolyamokon tanító, nem azonos munkaközösségbe tartozó pedagógusok.

A csoportos interjúk interjúalanyainak irányított kiválasztása intézménytípusonként, intézményenként eltérő lehet, de biztosítani kell, hogy az intézmény valamennyi önálló egysége (osztálya, csoportja) azonos elvek alapján, egyenlő létszámban képviseltesse magát. Erről az intézmény önértékelési programjának részeként rendelkezni kell.

Az interjúk elkészítésekor csak az adatgyűjtéssel megbízott kolléga/kollégák és az a személy/csoport van jelen, akivel/akkal az interjú készül.

Az interjúk javasolt kérdéseit az egyes intézménytípusok mellékletei tartalmazzák.

A dokumentumelemzés tapasztalatai alapján indokolt esetben a kérdések megváltoztathatók.

A pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése

Az intézményi környezet megismerése – bejárás – fontos része az intézmény önértékelésének, mivel ekkor az adatgyűjtést végzők egyebek mellett vizsgálni tudják, hogy hogy az intézmény rendelkezésére álló eszközök és felszerelések megfelelnek-e az EMMI rendelet 2. mellékletben foglaltaknak, illetve elégségesek-e a pedagógiai program végrehajtásához, ezzel is információt gyűjtve az intézmény pedagógiai munkájának értékeléséhez.

A megfigyelési szempontokat az egyes intézménytípusok mellékletei tartalmazzák.

Kérdőíves felmérés:

- az intézményi önértékelés keretében a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív
- az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

Gimnázium, kollégium és szakképző intézmény intézménytípusban az intézmény önértékeléséhez kapcsolódóan a *tanulók* is értékelik az intézmény munkáját az elégedettségüket mérő kérdőíves felmérés keretében. Szakképző intézmények önértékelése keretében az intézménnyel együttműködő gyakorlati képzésben résztvevő és a végzeteket foglalkoztató *gazdálkodó szervezetek* partneri elégedettségmérő kérdőívet töltenek ki.

Pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézményben intézmény önértékelése keretében az intézménytípus jellegzetességéből adódóan szülői kérdőív kitöltésére nem kerül sor, helyette a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat igénybe vevők elégedettségét mérő kérdőív alkalmazására kerül sor.

Az intézmény önértékelése során kitöltendő kérdőív megegyezik a vezető önértékelésekor a szülők és pedagógusok körében használt kérdőív tartalmával.

A kérdőívek kitöltését és az eredmények rögzítését, összesítését az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer támogatja. A felmérést az informatikai rendszer által generált egyedi elérhetőségeken keresztül tölthetik ki az intézmény által kijelölt szülők, pedagógusok, és egyes fent felsorolt intézménytípusokban a tanulók.

A kérdőívek egyes kérdéseinél a „0” érték megjelölésével lehetővé válik, hogy a kitöltők csak azokban a kérdésekben foglaljanak állást, amelyről információval rendelkeznek.

A kérdőíveket az egyes intézménytípusok mellékletei tartalmazzák.

2.5.3.2. Az intézmény önértékelésének folyamata

Az intézményi önértékelés az éves önértékelési terv szerint történik, az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. A folyamat az alábbi lépések mentén összegezhető:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt önértékelést támogató munkacsoport egyeztet 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 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 papíralapon 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 papíralapon végezzék el, de ebben az esetben az adott válaszokat az adatgyűjtőnek kell kiértékelnie, összesítenie (a kérdésekre adott válaszok gyakorisága, átlag, szórás) és a jegyzőkönyvhöz csatolva rögzítenie az informatikai rendszerben.

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 biztosítani kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.

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 tanfelügyeleti és önértékelési eredményeket, (ön)fejlesztési terveket, valamint az intézmény alaptevékenységét meghatározó, *Dokumentumelemzés* részben felsorolt dokumentumokat, valamint a

kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumként az előre adott szempontok mentén 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 kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt adatgyűjtő kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi 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 az értékelésben részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülésének mértékét, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.
 9. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket. Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető számára.
 10. 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.
 11. Az intézkedési tervet a vezető juttatja el a fenntartóhoz, aki a megvalósítás támogatása érdekében megjegyzéseket fűzhet a tervhez.
-

Az Oktatási Hivatal támogató szerepe a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelés alkalmazásában

A köznevelési intézmények tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési tevékenységének elősegítését és támogatását az Oktatási Hivatal végzi. Az Oktatási Hivatal feladata egyrészt, hogy megteremtse az intézményi önértékelési tevékenység szakmai háttérét, azaz kidolgozza, meghatározza az önértékelési standardokat (az önértékelés területeit, szempontjait, elvárásait), valamint az önértékelést támogató informatikai rendszert, amelyben az intézmények rögzítik az önértékelés alapját képező saját elvárásaikat, az önértékelés eredményét és az arra épülő intézkedési terveket. Másrészt, az Oktatási Hivatal feladata az is, hogy szakmai támogató környezetet biztosítson az intézmények önértékelési tevékenységének megvalósításához.

A szakmai támogatás legfontosabb eleme az Oktatási Hivatal által kidolgozott és az emberi erőforrások minisztere által jóváhagyott jelen Önértékelési kézikönyv és a mellékletei, amely a tanfelügyelethez kapcsolódó intézményi önértékelés közös alapidokumentuma. Az Önértékelési kézikönyvben és mellékleteiben az Oktatási Hivatal meghatározta a – pedagógus, vezető, intézmény – önértékelésének területeit, szempontjait, általános elvárásait, valamint az önértékelés menetét, eljárásrendjét, módszereit és eszközeit.

Az Önértékelési kézikönyvben foglaltak jobb megértését és könnyebb gyakorlati alkalmazását nagymértékben segíti, hogy az önértékelés célját, az önértékelési rendszer felépítését, az önértékelés során intézménytípustól függetlenül alkalmazandó módszerek leírását jelen kézikönyv tartalmazza, míg az egyes intézménytípusokra érvényes eszközöket és leírásokat az intézménytípusok külön mellékleteibe helyeztük el.

Az Önértékelési kézikönyvet – a köznevelési intézmények vezetői és munkatársai mellett – haszonnal forgathatják az intézmények fenntartói, valamint a köznevelési szakértők, szaktanácsadók is. Az Önértékelési kézikönyv elérhetősége:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/onertekeles/onertekelesi_kezikonyvek.

A szakmai támogató környezet további elemei elsősorban a jelen Önértékelési kézikönyvben foglalt, az intézményi önértékelési folyamat sikeres megvalósításához szükséges tudás, ismeretek hatékony elsajátítását, valamint készségek/képességek hatékony kialakítását, továbbfejlesztését szolgálják, és segítik az önértékelés folyamatának/eredményeinek rögzítését.

Emellett az intézmények és a pedagógusok az önértékelés megvalósításához, az önértékelés eredményeinek felhasználásához, az intézkedési és az önfejlesztési tervek kidolgozásához és megvalósításához szaktanácsadói segítséget vehetnek igénybe.

Az Oktatási Hivatal a tanfelügyelethez kapcsolódó intézményi önértékelés sikeres megvalósítása érdekében törekszik az önértékelés szakmai támogató környezetének

folyamatos fejlesztésére, bővítésére, illetve arra, hogy a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszert összekapcsolja a folyamatban lévő többi fejlesztési programmal.

Az önértékeléshez kapcsolódó feladatok javasolt megosztása

	önértékelést támogató munkacsoport	önértékelő pedagógus	további kollégák	intézményvezető	szülők, tanulók, egyéb partnerek
tervezés	x				
tájékoztatás, felkészítés	x	x	x		x
adatgyűjtés		x	x	x	x
értékelés		x			
folyamatba épített támogatás	x				
minőségbiztosítás	x				
adatszolgáltatás (fenntartónak)				x	

1. táblázat. A pedagógus önértékeléséhez kapcsolódó feladatok megosztása

	önértékelést támogató munkacsoporttagok	önértékelő vezető	további kollégák	szülők, tanulók, egyéb partnerek
tervezés	x			
tájékoztatás, felkészítés	x	x	x	x
adatgyűjtés		x	x	x
értékelés		x		
folyamatba épített támogatás	x			
minőségbiztosítás	x			
adatszolgáltatás (fenntartónak)		x		

2. táblázat. A vezető önértékeléséhez kapcsolódó feladatok megosztása

	önértékelést támogató munkacsoporttagok	intézményvezető	további kollégák	szülők, tanulók, egyéb partnerek
tervezés	x			
tájékoztatás, felkészítés	x	x	x	x
adatgyűjtés			x	x
értékelés		x		
folyamatba épített támogatás	x			
minőségbiztosítás	x			
adatszolgáltatás (fenntartónak)		x		

3. táblázat. Az intézmény önértékeléséhez kapcsolódó feladatok megoszlása

Kollégium

1. A pedagógus önértékelés területei és módszertana

1.1. A pedagógus önértékelésének területei

A területek a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendeletben meghatározott követelményterületek nagy részét lefedik. Az önértékelés során annak vizsgálata történik meg, hogyan valósulnak meg a gyakorlatban a képzés folyamatában kimeneti követelményként megfogalmazott kompetenciák.

Az önértékelés folyamán annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés.
- A Nemzeti alaptanterv nevelési céljainak való megfelelés. □ A kollégiumi nevelés országos alapprogramjának való megfelelés □ Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.

Ennek megfelelően az értékelés a pedagógiai munka alábbi területeire terjed ki:

1. Pedagógiai módszertani felkészültség
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó 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, fenntarthatóság szempontjainak figyelembevétele, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
9. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja

Az önértékelés területei – az első pont kivételével – megegyeznek a pedagógusok előmeneteli rendszerében használt pedagógusminősítési területekkel, így az önértékelés eredménye segíti a pedagógusokat a minősítésre való felkészülésben.

1. Pedagógiai módszertani felkészültség

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

1. Pedagógiai módszertani felkészültség	
Szempontok	Elvárások
<p>Milyen a módszertani felkészültsége?</p> <p>Milyen módszereket alkalmaz a foglalkozásokon?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagógiai tevékenysége biztos szaktudományos és módszertani tudást tükröz. • Ismeri az intézményében folyó pedagógiai munka tartalmi meghatározására és szervezésére vonatkozóan alkalmazott, a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumokat és az intézménye pedagógiai programjának főbb tartalmait. • Ismeri és tudatosan alkalmazza a tanulócsoporthoz igazodó megismerési folyamatokat, nevelési, tanítási módszereket, eszközöket.
<p>Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a foglalkozás tematikájához?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ismeri és tudatosan felhasználja szakterülete, tantárgya kapcsolatait más műveltségterületekkel, tantárgyakkal. • Ismeri a szakterülete, tantárgya szempontjából fontos információforrásokat, azok pedagógiai felhasználásának lehetőségeit, megbízhatóságát, etikus alkalmazását. • Fogalomhasználata szakszerű, az adott pedagógiai helyzethez igazodó.

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

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók	
Szempontok	Elvárások
Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Egységes rendszerbe illesztve tervezi az adott pedagógiai céloknak megfelelő stratégiákat, folyamatot, munkaformát, módszereket, eszközöket.
2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók	
Szempontok	Elvárások
követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pedagógiai fejlesztési terveiben kiemelt szerepet kap a tanulók tevékenységeinek fejlesztése.
Hogyan viszonyul a tervezés a tanulók igényeihez?	<ul style="list-style-type: none"> • Terveiben szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése. • Tervező tevékenysége során a nevelési, tanulási folyamatba illeszti a foglalkozáson, tanórán kívüli ismeret- és tapasztalatszerzési lehetőségeket. • Megtervezi a tanulók és a nevelt, oktatott csoportok értékelésének módszereit, eszközeit.
A tervezés során miként érvényesíti a Kollégiumi nevelés országos alapprogramja (KNOAP) és a pedagógiai program nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat?	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tervei készítése során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott külső tartalomszabályozási és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési célját.

<p>Hogyan épít tervező munkája során a tanulók előzetes tudására, neveltségére és a tanulócsoporthoz jellemzőire?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tervező tevékenységében épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre. • A tanulók optimális fejlődését elősegítő, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz igazodó, differenciált nevelési és tanítási-tanulási folyamatot tervez. • A tanulók fejlettségére is figyelemmel bevonja őket a nevelés-oktatás és tanulás-tanítás tervezésébe.
--	--

3. A tanulás támogatása

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

3. A tanulás támogatása	
Szempontok	Elvárások
<p>Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a tanulásszervezési eljárásokat?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Figyelembe veszi a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát. <p>A tanulók hibázásait, tévesztéseit a tanulási folyamat szerves részének tekinti, és a megértést segítő módon reagál rájuk.</p>
<p>Hogyan motiválja a tanulókat? Miként kelti fel a tanulók</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Felkelti és fenntartja a tanulók érdeklődését.
3. A tanulás támogatása	
Szempontok	Elvárások
<p>érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a tanulók figyelmét, érdeklődését?</p>	
<p>Hogyan fejleszti a tanulók gondolkodási, problémamegoldási és együttműködési képességét?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Feltárja és szakszerűen kezeli a tanulási folyamat során tapasztalt megértési nehézségeket. <p>Kooperatív technikák alkalmazásával is fejleszti a tanulók tanulási és együttműködési képességeit.</p>
<p>Milyen tanulási teret, tanulási környezetet hoz létre a tanulási folyamatra?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A tanulás támogatása során épít a tanulók egyéni céljaira és szükségleteire, a tanulócsoporthoz sajátosságaira.

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nyugodt és biztonságos nevelési, tanulási környezetet teremt.
<p>Hogyan alkalmazza a tanulási folyamatban az információkommunikációs technikákra épülő eszközöket, digitális tananyagokat? Hogyan sikerül a helyes arányt kialakítania a hagyományos és az információkommunikációs technológiák között?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ösztönzi a tanulókat a hagyományos és az infokommunikációs eszközök célszerű, kritikus, etikus használatára a tanulási folyamatban. <input type="checkbox"/> <p>Az önálló tanuláshoz, tájékozódáshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosít.</p> <p>Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, elismeri, és a tanítás-tanulási folyamat részévé teszi kezdeményezéseiket és ötleteiket.</p>

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** A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

<p>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</p>	
Szempontok	Elvárások
<p>Hogyan méri fel a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony tanuló-megismerési technikákat alkalmaz?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A nevelési-oktatási folyamatban a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és testi sajátosságainak megismerésére kiemelt figyelmet fordít.
<p>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</p>	

Szempontok	Elvárások
	<ul style="list-style-type: none"> □ Tudatosan alkalmazza a tanulók sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket.
<p>Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a pedagógiai munkájában, a tervezésben (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tudatosan teremt olyan pedagógiai helyzeteket, amelyek segítik a tanulók komplex személyiségfejlődését. • Tiszteletben tartja a tanulók személyiségét, tudatosan keresi a bennük rejlő értékeket, a tanulókhöz felelősen és elfogadóan viszonyul. • Megismerteti a tanulókkal az érintett korosztályra vonatkozó, a tartalmi szabályozókban meghatározott egyetemes emberi és nemzeti értékeket, és azok tiszteletére neveli őket. • Tudatos értékválasztásra és saját értékrendjük kialakítására ösztönzi a tanulókat.
<p>Milyen módon differenciál, alkalmazza az adaptív nevelés, oktatás gyakorlatát?</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ Az együttnevelés keretei között is módot talál a tanulók egyéni fejlődési lehetőségeinek megteremtésére.
<p>Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges tanulókkal, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Felismeri a tanulók személyiségfejlődési és tanulási nehézségeit, és képes számukra hatékony segítséget nyújtani, vagy szükség esetén más szakembertől segítséget kérni. • Felismeri a tanulóknál a tehetség ígéretét, és tudatosan segíti annak kibontakoztatását.

5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, fenntarthatóság szempontjainak figyelembevétele, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, fenntarthatóság szempontjainak figyelembevétele, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység	
Szempontok	Elvárások
Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?	<ul style="list-style-type: none"> □ A pedagógus az általa vezetett tanulócsoportok fejlesztését a közösség struktúrájának feltárására, a közösségfejlesztés folyamatának ismeretére és a csoportok tagjainak egyéni és csoportos szükségleteire, sajátosságaira alapozza.
Hogyan képes olyan nevelési, tanulási környezet kialakítására, amelyben a tanulók értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegből, a különböző társadalmi rétegekből jött társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű tanulókat is?	<ul style="list-style-type: none"> • Ösztönzi a tanulók közötti véleménycserét, fejleszti kommunikációs képességüket, fejleszti a tanulóknak az érvelési kultúrát. • Pedagógiai feladatai során figyelembe veszi és értékékként közvetíti a tanulók és tanulóközösségek eltérő kulturális, társadalmi háttérből adódó sajátosságait. • A tanulókat egymás elfogadására, tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítélet mentességre neveli. • Pedagógiai tevékenységében a nevelt, oktatott tanulók életkorából következő fejlődéslélektani jellemzőik ismerete tükröződik.

<p>Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, az intézmény szabadidős tevékenységeiben való részvétel)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ Megteremti az általa irányított nevelési, oktatási folyamat során az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket és az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz.
<p>Melyek azok a problémamegoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szakszerűen és eredményesen alkalmazza a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit. • A tanulók nevelése, oktatása során a közösség (szoba, csoport, intézmény) iránti szerepvállalást erősítő pedagógiai helyzeteket teremt.

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

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

<p>6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése</p>	
<p>Szempontok</p>	<p>Elvárások</p>

<p>Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A pedagógiai programba foglaltakat a tanulók egyéni pedagógiai – pszichológiai szükségleteihez is igazodva eredményesen és adaptív módon alkalmazza. • Változatos pedagógiai értékelési módszereket alkalmaz, a nevelési-oktatási folyamatban célzottan alkalmazza a diagnosztikus, a fejlesztő és az összegző értékelési formákat. • Az adott nevelési helyzetnek megfelelő ellenőrzési, értékelési módszereket használ. • Pedagógiai céljainak megfelelő ellenőrzési, értékelési eszközöket választ vagy készít. • A tanulóknak személyre szabott értékelést ad. • Az intézményi pedagógiai programmal összhangban alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általa megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismerteti a tanulókkal, a szülőkkel.
<p>Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A tanulói tevékenység rendszeres ellenőrzésének eredményeit szakszerűen elemzi, értékelésüket rendszeresen felhasználja fejlesztési céljainak, feladatainak kijelölésében. • Az értékelési módszerek alkalmazása során figyelembe veszi azok várható hatását a tanulók személyiségének fejlődésére. • A tanulók számára adott visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak.

<p>Milyen visszajelzéseket ad a tanulóknak? Visszajelzései támogatják-e a tanulók önértékelésének fejlődését?</p>	<p><input type="checkbox"/> Elősegíti a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlődését.</p>
--	---

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás	
Szempontok	Elvárások
<p>Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (életkornak megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség, stb.)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tevékenysége során az intézményi pedagógiai programhoz igazodóan és a pedagógiai céloknak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál.</p>
<p>Milyen módon működik együtt pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A tanulók nevelése-oktatása érdekében kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és a szülőkkel. • A tanulókkal történő együttműködés elveit és formáit az alkalmazott pedagógiai program és az intézményi dokumentumok keretei között a tanulók személyiségfejlődését figyelembe véve alakítja ki és valósítja meg.
<p>Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Igényli a pedagógiai munkájával kapcsolatos rendszeres visszajelzéseket, nyitott azok befogadására. • Szakmai megbeszéléseken kifejti, képviseli az álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

<p>8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért</p>
--

Szemponatok	Elvárások
Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?	<ul style="list-style-type: none"> • Tisztában van személyiségének sajátosságaival és alkalmazkodik a szerepvállalásokhoz. • Pedagógiai munkáját reflektivitás jellemzi.
Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmában történeteket?	<ul style="list-style-type: none"> ☐ A pedagógiai feladatok megoldásában együttműködik pedagógustársaival, munkaközösségeivel, a nevelő-oktató munkát segítő munkatársaival, a tanuló fejlődését támogató más szakemberekkel.

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Szemponatok	Elvárások
	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Fontos számára tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza.
Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképesége, felelősségvállalása a munkájában?	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Részt vesz szakmai kooperációkban, problémafelvetéseivel, javaslataival kezdeményező szerepet vállal.

9. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

9. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője, és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja

Szemponatok	Elvárások
-------------	-----------

<p>Milyen szemléletformáló módszereket alkalmaz annak érdekében, hogy a tanulóiban kialakuljon a fenntartható fejlődésre irányuló felelősségteljes magatartás?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Segíti a tanulókat, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit. • Kihasználja saját szakterületén, illetve intézményében a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit. • Lehetővé teszi a tanulók számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik. • Segíti tanulóit, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.
---	---

1.2. Dokumentumelemzés

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

Az előző, pedagógusra vonatkozó ellenőrzés(ek) fejlesztési terve(i) (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapja(i), önfejlesztési terve(i) □ Melyek a kiemelkedő és melyek a fejleszthető területek?

□ Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények?

Milyen irányú változás látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?

A csoport munkaterv és az éves tervezés egyéb dokumentumai

- Hogyan jelenik meg a csoport munkatervben a tanulói kompetenciák fejlesztése?
- Mennyiben biztosítja a csoport munkaterv a pedagógiai programban meghatározott célok megvalósulását?
- Hogyan kapcsolódik a tanórán kívüli tevékenységek és egyéb foglalkozások tervezése a csoport munkaterv és a foglalkozási tematika követelményeihez?
- Hogy kapcsolódik a tanórán kívüli tevékenységek és egyéb foglalkozások tervezése a csoport munkaterv és a foglalkozási tematika személyiség- és közösségfejlesztési feladataihoz?
- Hogyan jelennek meg a pedagógus éves tervezésben a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos feladatok?

- Hogyan jelennek meg a pedagógus éves tervezésében a tantárgyi belső és külső kapcsolódások?
- Hogyan épít a pedagógus a tervező munka során a tanulók neveltségére és előzetes ismereteire?
- Hogyan jelenik meg a fogalmak egymásra épülése az éves tervezés dokumentumaiban?
- Hogyan jelenik meg a pedagógus által készített egyéni fejlesztési tervben a fejlesztés-központúság?
- Hogyan jelennek meg a csoport munkatervben az egyéni tanulói igényeknek megfelelő folyamatok?
- Mennyiben felelnek meg a célkitűzéseknek a tervezett értékelési eszközök?
- Tartalmazza-e a csoport munkaterv a céloknak megfelelő nevelési, tanulási eszközöket (nyomtatott dokumentumok, e-eszközök)?
- Milyen elemeket tartalmaz a csoportvezetői munka éves tervezése? Azok hogyan kapcsolódnak az intézmény nevelési céljaihoz?
- Hogyan jelenik meg a pedagógus foglalkozási és egyéb foglalkozáson kívüli tervezési dokumentumaiban a környezeti nevelés és a fenntartható fejlődés célrendszere?

Foglalkozások tervezése

- A tervben szereplő tartalmi elemek megfelelnek-e a témához kapcsolódó korszerű szaktudományos ismereteknek?
- Hogyan jelennek meg a tervezésben a tantárgyi belső és külső kapcsolódások?
- A feladatok, célkitűzések teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, tanulásszervezési eljárások és a foglalkozás felépítése?
- Az óra célkitűzése és az foglalkozásterv mennyiben támogatja a megszerzett tudás alkalmazását?
- A foglalkozások tervezésénél hogyan érvényesül a cél–tananyag–eszköz koherenciája?
- Milyen módon jelennek meg az egyéni tanulói igények a foglalkozások tervezésében?
- Mennyire támogatja a terv a tanulói együttműködést, szociális tanulást?
Milyen módon jelennek meg a tervben a közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés feladatai?
Mennyiben felelnek meg a tervek célkitűzéseinek a tervezett értékelési eszközök?
- A kollégiumi foglalkozáson kívüli tervezés tartalma mennyire áll összhangban az adott tanulócsoport életkori sajátosságaival?

- A kollégiumi foglalkozásokon kívüli tevékenységek tervezése hogyan kapcsolódnak az intézmény éves munkatervéhez, célkitűzéseire? (Intézményi és nevelési célokhoz, nevelési területhez, tudásterületekhez, intézményi innovációhoz.)
- A foglalkozásterveibe épít-e alternatív módszertani és/vagy tartalmi megoldásokat?

Naplók

- Hogyan követi a napló szerinti haladás a csoport munkaterv éves tervezését?
- Mennyire fegyelmezett a napló adminisztrációja (naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések)?
- Megjelennek-e a naplóban az egyéni bánásmódot igénylő tanulókra vonatkozó szakértői javaslatok?
- Megjelennek-e a naplóban az egyéni tanulói igényeknek megfelelő, a tanuló szorgalmára, viselkedésére vonatkozó bejegyzések?

Tanulói füzetek, dokumentumok (kimenőkönyvek stb.)

- Hogyan követhető a tanulók munkájából a fejlődésük és a tananyagban való haladás (rendszeresség)?
- Hogyan követhető a tanulói egyéni munka hibáinak javítása?
- A tanulói produktumokban megjelennek-e más témakörök kapcsolódó elemei is?
- Hogyan követhető a kollégista foglalkozásokon való megjelenése, mulasztása, beérkezésének, távozásának, hazautazásának időpontjai, külső elfoglaltságai?
- Nyomon követhető-e az egyéni tanulói igényeknek megfelelő pedagógiai munka, a személyre szóló differenciálás a tanulói produktumokban?

1.3. Foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontjai

- Milyen volt a pedagógus stílusa? □ Mennyire volt érthető a pedagógus kommunikációja?
- A pedagógus mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti különbségeket? □ A vezető, irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt az egyes munkafolyamatokban?
- Mennyire szakszerű a pedagógus fogalomhasználata, mennyire támogatja a tanulóknak az új fogalmak kialakítását és a korábbiak elmélyítését?
- Kihasználta-e a pedagógus a tantárgyi kapcsolatok lehetőségét?
- Hogyan jelent meg a fenntartható fejlődés témája a foglalkozáson? Milyen módszereket alkalmazott erre a pedagógus?

Hogyan határozta meg a pedagógus a foglalkozás célját, és mennyire sikerült azt a tanulókkal tudatosítani?

Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok és az alkalmazott módszerek az óra céljának elérését?

- A választott nevelési módszerek és tanulásszervezési eljárások mennyire illeszkedtek a foglalkozás tartalmához, az elvégzett feladatokhoz?
- Mennyiben feleltek meg a használt módszerek, tanulásszervezési eljárások a szaktárgyhoz kapcsolódó korszerű tudományos ismereteknek? (Amennyiben van ilyen, például IKT-módszerek, Arany János Program módszerek, projektmódszer, kooperatív technikák)
- Milyen motivációs eszközöket alkalmazott a pedagógus a foglalkozáson?
- Milyen mértékben sikerült a tanulókat bevonni a foglalkozás menetébe, aktivitásukat fokozni?
- Hogyan jelent meg a személyiségfejlesztés a foglalkozáson? Milyen eszközök segítették ezt?
- Hogy jelent meg a közösségfejlesztés a foglalkozáson? Milyen eszközök segítették?
- Hogy jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás a foglalkozáson?
- Mennyire tükröződött a szokásrend a foglalkozáson a tanuló magatartásában?
- Milyen módon valósult meg a foglalkozáson a tanuló együttműködése, egymástól való tanulása?
- Hogyan jelent meg a tanuló önértékelése?
- Hogyan történt a tanuló, tanuló produktumok (szóbeli és írásbeli) értékelése?
- Elérte-e a foglalkozás a célját, koherens volt-e a foglalkozástervvel?
- Mennyire feleltek meg a pedagógus reakciói az egyes pedagógiai szituációknak?
- Reálisan értékelte-e a pedagógus az egyes pedagógiai szituációkban mutatott reakcióit a foglalkozás megbeszélésen?
- Mennyire volt reflektív a pedagógus?
- Visszatekintés a tervezésre, megvalósulásra; □ a lényeges mozzanatok tudatosítása;
- alternatív cselekvésmódok kialakítása.

1.4. Kérdőíves felmérés

- Pedagógus önértékelő kérdőív (1. számú melléklet)
- Pedagógus önértékelésében alkalmazott szülői kérdőív (2. számú melléklet)

- Pedagógusok önértékelésében alkalmazott munkatársi kérdőív (3. számú melléklet)
- Pedagógus önértékelésében alkalmazott tanulói kérdőív (4. számú melléklet)

1.5. Interjúk kérdéssorai

A pedagógusinterjú javasolt kérdései a pedagógus munkájának önértékeléséhez

- Hogyan követi a szakmában megjelenő újdonságokat, a végbemenő változásokat?
Milyen módszerekkel, milyen szempontok figyelembevételével végzi a hosszú és rövid távú tervezést? Hogyan, milyen esetekben korrigálja a terveket?
Hogyan méri fel a tanulók értelmi, érzelmi és szociális állapotát, a közösség belső struktúráját?
- Pedagógiai munkája során a pedagógiai feladatok megoldásában kikkel működik együtt?
- Milyen a kapcsolata szakmai munkaközösségével, milyen közösségi feladatokat végez, vállal?
- Milyen ellenőrzési, értékelési, számonkérési formákat alkalmaz? Hogyan használja fel a korábbi eredményeket, tapasztalatokat az értékelés tervezésekor?
 A foglalkozáson látottakon kívül milyen nevelési módszereket, tanulásszervezési eljárásokat és milyen céllal alkalmaz szívesen?
- Hogyan használja ki a tantárgyköziség lehetőségeit? Milyen módszerekkel segíti a tanultak alkalmazását?
- Hogyan fejleszti a tanulók jövőről való gondolkodását?
- Hogyan teremt olyan helyzeteket a foglalkozásokon, amelyekben az adott témához kapcsolódva fejleszti a tanulók kritikus, felelősségteljes gondolkodását a fenntartható fejlődéssel összefüggésben?
- Hogy alakítja a tanulási teret, tanulási környezetet a tanulási folyamatnak megfelelően?
- A motivációnak mely eszközeit használja leggyakrabban? Milyen alapon választja meg a motivációs eszközöket?
- Milyen módon segítik munkáját az IKT-eszközök?
- Milyen módszerekkel támogatja a diákok önálló tanulását?
- Mit jelent Ön számára az inkluzív nevelés?
- Hogyan differenciál, alkalmazza-e az adaptív oktatás gyakorlatát?
- Hogyan vesz részt a tehetséggondozásban, felzárkóztatásban?
- Hogyan jelenik meg a személyiség- és a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában?

- Hogyan képes befogadó környezetet kialakítani?
- Milyen esetekben, milyen módszerrel készít egyéni fejlesztési tervet?
- Miként használja ki a közösség tagjainak különbözőségében rejlő értékeket a munkája során?
- A nevelési és a tanítási-tanulási folyamatban hol, mikor, hogyan szokta a tanulók önértékelését ösztönözni?
- Hogyan győződik meg róla, hogy a tanulók értékelése reális?
- Milyen módon működik együtt a pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő munkatársakkal? Hogy működik együtt más intézmények pedagógusaival?
- Milyen kommunikációs eszközöket használ szívesen a munkája során? Hogyan tartja a kapcsolatot a tanulók szüleivel?
- Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?
- Milyen kiemelkedő vagy fejleszthető területet emelne ki a munkájával kapcsolatban?
- Van-e olyan területe pedagógiai munkájának, amiben változni, fejlődni szeretne? **A**

vezetői interjú javasolt kérdései a pedagógus munkájának önértékeléséhez

- Milyennek tartja a pedagógus szaktárgyi, módszertani, pedagógiai felkészültségét?
- Mennyire felel meg a pedagógus tervezőmunkája az intézmény elvárásainak és a tanulócsoporthoz?
- Milyen módszerekkel és milyen hatékonysággal segíti a pedagógus a tanulók önálló tanulását?
- Milyen intézményi és/vagy intézményen kívüli eseményeken, projektekben vett/vesz részt a pedagógus a tanulókkal a környezeti neveléshez, fenntartható fejlődés témaköréhez kapcsolódóan?
- Hogy vesz részt a pedagógus a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nevelésében, oktatásában?
- Mennyire tud megfelelni a pedagógus a tanulók és a szülők egyéni elvárásainak?
- Hogy jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógus munkájában?
- Mennyire felel meg a pedagógus értékelőmunkája az intézmény elvárásainak és a tanulócsoporthoz?
- Milyen a pedagógus kapcsolata a tanulókkal, szülőkkel?
- Milyennek tartja a pedagógus kapcsolatát a kollégákkal?
- Milyen a pedagógus intézményen belüli és kívüli szakmai aktivitása?

- Milyen innovációs, vagy pályázati feladatokban vesz, vagy vett részt a pedagógus?
 - Miben nyilvánul meg a pedagógus kezdeményezőkészsége, felelősségvállalása?
- Reális önismerettel rendelkezik-e a pedagógus? Hogy fogadja a visszajelzéseket?
- Mennyire jellemző a pedagógusra az önfejlesztés igénye?
- Mennyire elégedett a pedagógus munkájának eredményességével?
- Mi(ke)t értékeli leginkább a pedagógus szakmai munkájában?
- Mi az, amiben szeretné, hogy változzon, fejlődjön?
- Van-e tudomása arról, hogy a pedagógus online közösségeket, kapcsolatot létesít és tart fenn a tanulók és/vagy a szülők körében?
- Hogyan értékeli a pedagógus konfliktusmegelőző és kezelő módszereit, képességét?

2. Vezető önértékelésének területei és módszertana

2.1. A vezető önértékelésének területei

A vezetői értékelés területeit a Tempus Közalapítvány által koordinált, az Európai Bizottság által támogatott International Co-operation for School Leadership (Nemzetközi együttműködés az iskolavezetésért) című projekt keretében kidolgozott iskolavezetői kompetenciák keretrendszerébe, a Central5 alapján definiálták és értelmezték,⁵ amit az EMMI rendelet tartalmilag átvett az alábbi megfogalmazások szerint:

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása
2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása
3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása
5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása

Az intézmény alapvető célja a tanulás támogatása. A vezető szerepe, hogy támogató tanulási környezetet hozzon létre, és biztosítsa azt, hogy az intézmény forrásait erre a célra használják fel. Mint irányító szakember, elsődleges feladatai közé tartozik az intézmény minden tagjának

⁵ Révai, N., Kirkham, G. A. (szerk., 2013): The Art and Science of Leading a School – Central5: Central European view on competencies for school leaders. [Az iskolavezetés tudománya és művészete – Centrál5: Az iskolavezetők kompetenciái közép-európai megközelítésben] Tempus Közalapítvány, Budapest.

hatékony irányítása és menedzselése, valamint a tanulószervezet kialakítása, fenntartása és fejlesztése – fókuszban a tanulási eredményekkel.

A vezetőnek mindezek alapján a következőkben megjelölt tevékenységeket kell ellátnia.

Irányítania kell az értékközpontú nevelés, tanulás és tanítás folyamatát. Miután létrehozott egy magas elvárásokat támasztó, biztonságos és hatékony tanulási környezetet, valamint tanulási folyamatokat, a tanulás kultúráját és a teljesítés lehetőségét is meg kell teremtenie mindenki számára. A tanulás és tanítás legjobb minőségét együtt kell megalapozni, fenntartani és fejleszteni egy olyan szisztematikus és szigorú rendszerrel, amelynek feladata a tanulási és tanítási folyamatok nyomon követése, áttekintése, értékelése. A vezetőnek biztosítania kell mindezek létrejöttét, valamint azt, hogy megbízható értékelési rendszereket hozzanak létre vagy vegyenek át, és használjanak megfelelően.

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása	
Szempontok	Elvárások
Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?	<ul style="list-style-type: none"> • Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatói alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. • Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. • A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.
Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási és a nevelési folyamatba?	<ul style="list-style-type: none"> □ Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében,

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása	
Szempontok	Elvárások

	<p>különösen a nevelés, a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat. • Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanulók fejlesztése érdekében.
<p>Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg. • Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.
<p>Hogyan gondoskodik arról, hogy a pedagógiai program, a foglalkozási tervek és az alkalmazott módszerek a tanulói igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja. • Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára. • Gondoskodik arról, hogy a foglalkozási tervekben, a pedagógusok éves tervezésében megjelenjen a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

<p>Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés-oktatás az intézményben és saját pedagógiai gyakorlatában?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést. • Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak. • Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.
--	---

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

Ahhoz, hogy az intézmény vezetője hozzájáruljon az intézmény céljainak eléréséhez, a következő kulcsfontosságú felelősségi köröket és szerepeket kell betöltenie: biztosítani kell, hogy az intézmény üzemeltetése hatékonyan és eredményesen, a vezetői hatáskörének megfelelően történjen, továbbá gondoskodnia kell az intézményhez kapcsolódó adminisztrációs kötelezettségek hatékony és eredményes elvégzéséről. A vezetőnek hatékonyan kell beosztania mások és önmaga munkaidejét, és felügyelnie kell, hogy mások hatékonyan végzik-e napi intézményi munkájukat.

Az intézményműködés menedzselésének képessége (beleértve az épületeket és az azokat körülvevő földterületeket) a vezető egyik kulcsfontosságú kompetenciája, annak érdekében, hogy az intézmény hatékonyan működhessen. Az vezetőnek – hatás- és jogkörének megfelelően – biztosítani kell az intézmény céljainak elérése érdekében az intézmény pénzügyeinek hatékony menedzselését és hatékony munkaerő-gazdálkodást kell folytatnia. Hatékonyan kell menedzselnie a megbeszéléseket és az információáramlást. A vezetőnek tudnia kell időbeosztása alapján feladatait priorizálni és az intézmény fontos stratégiai ügyeire fókuszálni. Tudnia kell létrehozni és fenntartani hatékony, gazdaságos és az előírásoknak megfelelő adminisztrációs rendszereket.

Elengedhetetlen, hogy a vezető hatékonyan tudjon kommunikálni, együttműködni a külső partnerekkel, és képes legyen együtt dolgozni helyi, regionális rendszerekkel, a hatóságokkal és az oktatásért felelős minisztériummal.

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

Szempontok	Elvárások
Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. • A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.
Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?	<ul style="list-style-type: none"> • Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média, stb.) működtet. • A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.
Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?	<ul style="list-style-type: none"> • Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.). • Hatáskörének megfelelően megszervezi az intézmény mint létesítmény és a használt eszközök
	<p>biztonságos működtetését (például sportlétesítmények eszközei, taneszközök, stb.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.
Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra. <p>A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.</p>
Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. <input type="checkbox"/> Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

<p>Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszer alakított ki az intézményvezető?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselet) történő kapcsolattartásban. <input type="checkbox"/> Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.
--	--

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A vezető feladata, hogy az intézményben közös értékeket fogadtasson el, amelyeket mindenki értelmezni tud, és tevékenységének részévé válhat. A jövőkép kialakítása, a megvalósítására irányuló stratégiaalkotás, továbbá a szervezet küldetésének tisztázása a vezető szerepének és munkájának kulcselemei.

Képesnek kell lennie arra, hogy irányítsa annak a közös munkának a folyamatát, melynek során megszületnek a mindenki által elfogadott értékek és jövőkép, ezt hatékonyan kell kommunikálnia és támogatnia kell az értékek tevékenységekbe épülését a jövőkép elérését.

A megvalósítás szakaszában következetesen képviselnie kell azokat az irányokat, amelyeket szervezeti szinten meghatároztak a jövőkép elérésével kapcsolatban. A vezető eredményességének kulcsa az is, hogy a jövőképhez vezető úton mind magának, mind pedig munkatársainak képes legyen szűkebb és tágabb célokat kijelölni. Ehhez a vezetőnek tisztában kell lennie a változás folyamatával, és azzal, hogy miképp tudja kezelni a változás útjában álló ellenállást.

A vezetőnek tudnia kell reagálni a belső és a külső értékelés (önértékelés és intézményértékelés) eredményeire.

Alapvető elvárás a vezetőktől, hogy folyamatosan tájékozódjanak és tájékoztassanak az új oktatási trendekről, szakpolitikai változásokról, amelyek érintik a hétköznapi gyakorlatot is.

A vezetőknek képesnek kell lenniük arra, hogy azonosítsák azokat a területeket, amelyek fejleszthetők az intézményben. Biztosítaniuk kell a közösen kitűzött irányok felé való haladást, miközben egy átlátható tanulási kultúrát alakítanak ki, és tartanak fenn.

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Szempontok	Elvárások

<p>Hogyan vesz részt az intézmény jövőképeinek kialakításában?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. • Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését. • Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.
<p>Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait. • A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. • Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.
<p>Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását. • Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.
<p>Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

	<ul style="list-style-type: none"> A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.
3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Szemponatok	Elvárások
Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?	<ul style="list-style-type: none"> Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források). A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a nevelés és a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

A vezetőnek tudnia kell, hogyan inspirálja a kollégáit magas teljesítmény elérésére (hogy a lehető legtöbbet fejlődjenek a kapott visszajelzések és az önreflexió segítségével), illetve milyen módon hasznosítsa az intézményi önértékelés eredményeit.

Ahhoz, hogy az intézmény által kitűzött célokat elérje, tudnia kell, hogyan építsen csapatot, és tudásukat a célok elérése érdekében hogyan mozgósítsa. Mások menedzselése során magas szintű etikai és morális szempontokat kell figyelembe vennie.

Kollégáival hatékonyan kell kommunikálnia, időben kell visszajelzést adnia, és képesnek kell lennie arra, hogy kezdeményezze és támogassa a párbeszédet és a jó gyakorlatok átadását. Tudnia kell, hogyan kezeljen konfliktushelyzeteket, illetve hogy ezek előfordulását hogyan csökkentse. Képesnek kell lennie feladatok delegálására, tudnia kell, hogyan alkalmazza a megosztott vezetés koncepcióját.

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Szemponatok	Elvárások

<p>Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad. • A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.
--	---

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

Szempontok	Elvárások
<p>Hogyan vesz részt személyesen a humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében. • Részt vállal a pedagógusok foglalkozásainak látogatásában, megbeszélésében. • A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.
<p>Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít. • Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.
<p>Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoporthoz például intézményi önértékelésre), vezetőként és szakjának megfelelően részt vesz a team munkában. • Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések kialakítását.

<p>Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének. • Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.
<p>Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. • A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel. • Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

Szempontok	Elvárások
<p>Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre. • Olyan nevelési, tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti viselkedési és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert és betartott szabályok betartatása). • Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

A vezetőnek meg kell őriznie, fenn kell tartania a professzionális munkavégzés iránti motivációját. Tudatában kell lennie a szerepével járó etikai és erkölcsi aspektusoknak. A sikeres vezetők igénylik és kérik mások visszajelzéseit, amely segítheti a vezetőket saját

fejlődésükben. Önismeret és önértékelés, a saját erősségeinek, a személyes és szakmai fejleszthető területeinek ismerete, valamint a kritikus önreflexió képessége teszik lehetővé a vezetők számára a feladatok kiadásának és a vezetés megosztásának megfelelő kezelését. A vezetőnek be kell építenie a saját gyakorlatába mind a már létező, megalapozott pedagógiai és vezetési modelleket, elméleteket, mind pedig az új oktatási trendeket és innovációkat, azok folyamatos alkalmazásával. Támogatnia és segítenie kell a kutatásokat és a tényalapú megközelítést a tanulásban és tanításban (ideális esetben részt is vesz ilyen tevékenységben).

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése	
Szempontok	Elvárások
Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?	<ul style="list-style-type: none"> • Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére. • Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. • Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.
Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?	<ul style="list-style-type: none"> □ A tanári szakma és az intézményvezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.
5. A vezetői kompetenciák fejlesztése	
Szempontok	Elvárások
	<ul style="list-style-type: none"> • Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti. • Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)

<p>Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban. • Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.
--	--

2.2. Dokumentumelemzés

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

Az előző vezetői ellenőrzés(ek) fejlesztési terve(i) (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott vezetőre vonatkozó értékelőlapja(i), önfejlesztési terve(i) □ Melyek a kiemelkedő és melyek a fejleszthető területek?

- Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények?
- Milyen irányú változás látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?

Vezetői pályázat/vezetési program

- Mi az intézményvezető által megfogalmazott jövőkép? Ez hogyan függ össze a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal?
- Milyen célokat fogalmaz meg az intézményvezető? Ezek milyen kapcsolatban vannak a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal?
- A stratégiai vezetői célokat hogyan bontotta le operatív célokra?
- A vezetői programalkotásban hogyan kapcsolódik a hagyományörzéshez az innovatív gondolkodás, tervezés?
- Hogyan tervezi a pedagógusokkal való együttműködést?
- Hogyan, milyen témákban jelöli meg erősségeit az intézményvezető?
- Hogyan látja a vezetési programban vezetői fejlődésének lehetőségeit?
- Hogyan jelenik meg a vezetési programban a tanulás eredményességének biztosítása?

Hogyan jelenik meg a vezetési programban a tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása?

- Milyen szerepet kap a vezetési programban a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás?
- Hogyan jelenik meg a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nevelése, oktatása a vezetési programban?

Pedagógiai program

- Mi az intézményvezető által megfogalmazott jövőkép? Ez hogyan függ össze a pedagógiai program céljaival?
- Összhangban állnak a vezetési programban megfogalmazott célok és a pedagógiai program céljai?
- A pedagógiai program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják a tanulói eredmények javulását?
- A pedagógiai program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják a fejlesztő szemlélet érvényesülését?
- A pedagógiai program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják az egyéni bánásmód érvényesülését?

Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók

- Hogyan valósul meg a mérési, értékelési eredmények beépítése a tanulási-tanítási folyamatba?
- Hogyan irányítja a pedagógiai tervező munkát, a csoport munkatervek, a tematikus tervek és a foglalkozási tervek kidolgozását és ezek összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára?
- Mi történik azokkal a területekkel, amelyek stratégiai vagy operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?
- Milyen megvalósult tevékenységek igazolják a vezetési programban leírt célok teljesülését?
- Milyen dominanciával jelenik meg a dokumentumokban az intézményben működő szakmai csoportok munkája?
- Mire irányul a dokumentumokban az intézményi erőforrások vezetői elemzése?
- Milyen, a célok elérését támogató együttműködési formák jelennek meg az operatív tervezésben?
- Az éves munkatervek hogyan közvetítik az érintettek számára az aktuális feladatokat?

- Az éves beszámolók visszacsatolást adnak-e az érintetteknek az elvégzett feladatokról?

SZMSZ

- A vezető az SZMSZ-ben leírtaknak megfelelően osztja-e meg a vezetési feladatokat?
- Megvalósul-e az SZMSZ-ben előírt eljárásrend szerint a pedagógiai munka belső ellenőrzése?
- Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert rögzít az SZMSZ?
- Milyen a döntéshozatali rendszer szabályozása?

A szabályozás hogyan támogatja az intézményen belüli együttműködéseket?

2.3. Kérdőíves felmérés

- Vezetői önértékelő kérdőív (5. számú melléklet)
- Nevelőtestületi kérdőív a vezető önértékelésének keretében⁶ (6. számú melléklet: A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív)
- Szülői kérdőív a vezető önértékelésének keretében⁵⁸ (7. számú melléklet: A szülők elégedettségét mérő kérdőív)

2.4. Interjúk kérdéssorai

A vezetővel készített interjú javasolt kérdései

- Hogyan történik az intézményben a jövőkép kialakítása?
- Hogyan alakítja ki vezetői jövőképét, és hogyan kommunikálja azt?
- Hogyan képes reagálni az intézményt érintő kihívásokra?
- Mit tesz az intézmény deklarált céljainak elérése érdekében?
- Mit tesz annak érdekében, hogy a fenntartható fejlődés szempontjai az erőforrások hatékony felhasználásában hangsúlyosan jelenjenek meg?
- A vezető a stratégiai célokat hogyan bontja le operatív célokra?
- Hogyan tudja kifejezni és munkatársaival elfogadtatni a változások szükségességét, értelmét?
- Hogyan vonja be a döntés-előkészítő munkába a vezetőtársait és a pedagógusokat?

⁶ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény által előírt kérdőíves felmérés, amely a vezető belső értékelésének keretében történik, a tanfelügyeletben a felmérés eredményét vizsgálják a szakértők. ⁵⁸ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény által előírt kérdőíves felmérés, amely a vezető belső értékelésének keretében történik, a tanfelügyeletben a felmérés eredményét vizsgálják a szakértők.

- Milyen szerepe van a kollégák együttműködésének kezdeményezésében, koordinálásában?
- Milyen módszerekkel inspirálja, ösztönzi 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 arról, hogy a tanulói igényekhez igazodjanak a tervezési dokumentumok (pedagógiai program, intézményi munkaterv, tematikus tervek, csoport munkaterv, foglalkozási tervek) és az alkalmazott módszerek?
- Hogyan jelenik meg az adaptivitás, differenciálás a saját tanítási gyakorlatában, valamint az intézményi működésben?
- Mit tesz az inkluzív tanulási környezet megteremtése érdekében?
- Mit tesz a pozitív intézményi arculat kialakítása és fenntartása érdekében? □
Hogyan működnek az 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 információk segítik vezetői munkáját, hogyan használja fel ezeket saját munkájának fejlesztésében?
- 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 megvalósítani és ezeket hogyan hajtotta végre?

A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú javasolt kérdései □

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?
- Képvisele-e az intézmény érdekeit?

- Képvisele-e a pedagógusok érdekeit, intézi-e ügyeiket a fenntartónál?
- Elkötelezett-e az intézménye iránt? Ennek milyen jeleit tapasztalják?
- Milyen a fenntartóval való együttműködése a változások kezelésében?
- Nyitott-e saját maga fejlesztésére, milyen tények mutatják szakmai aktivitását?
- Rendszeres-e az intézményben a pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése?
- Elkötelezett-e a tantestület fejlesztésében, működik-e a belső tudásmegosztás?
- Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz-e?
- Hogyan működteti a vezető a nyilvánosság biztosítását?
- Hogyan hasznosítja az intézmény kapcsolatrendszerét?
- A továbbképzések irányítása összhangban van-e a pedagógiai program céljaival?

A vezetőtársakkal készített interjú javasolt kérdései

- Hogyan, mi alapján változtatja az intézmény a szakmai profilját és jövőképét? Milyen szerepe van ebben az intézmény vezetőjének?
- Hogyan történik a stratégiai dokumentumok elkészítése, ezekből lebontva az operatív munka megtervezése?
- Milyen stratégiai lépéseket tesz az intézmény vezetője a kollégium céljainak elérése érdekében?
- Hogyan azonosítják a stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeket? Mi a vezető szerepe az azonosítási folyamatban?
- Hogyan teremt az intézményvezető 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 vannak erre?
- Hogyan méri fel, milyen módon támogatja a vezető a kollégák szakmai fejlődését?
- Mit tesz az intézményvezető annak érdekében, hogy a pedagógusok nyomon kövessék a pedagógiai szakirodalmat?
- Mit tesz az intézményvezető, 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 az intézményvezető a pedagógusok értékelésében?
- Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése (emberek, tárgyak, eszközök, fizikai környezet)? Milyen feladatot vállal ebben a munkában a vezető?
- Az elmúlt időszakban milyen innovációs törekvéseket sikerült megvalósítani és hogyan?
- Hogyan méri fel saját erősségeit és a vezetői munka fejlesztendő területeit, mit tesz saját szakmai fejlődése érdekében?

3. Intézményi önértékelés területei és módszertana

3.1. Az intézmény önértékelésének területei

Az intézmény önértékelése során az értékelést végző az alábbi területekről származó adatokat és tapasztalatokat használja fel:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai működés feltételei
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatói irányelvet megállapító jogszabályban meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés.

Az intézményi önértékelés keretében évente vizsgált elvárások vastag betűvel szedettek.

1. Pedagógiai folyamatok

Az intézmény vezetése a belső és a külső partnerek bevonásával alkotja meg az intézményi stratégiai és operatív terveit. A tervezés eredménye a pedagógiai program, amely rögzíti a célokat, amelyek befolyásolják az intézményi pedagógiai folyamatot.

A terület értékelése során elsősorban tehát a pedagógiai programban vagy más stratégiai dokumentumban megtalálható, a célok elérését biztosító, elsősorban pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatosságát, az eredményeknek megfelelő és szükséges korrekciók elvégzésének hatásosságát, fejlesztő jellegét kell vizsgálni.

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

A vastag betűvel jelölt elvárások évente értékelendők.

1. Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Szempontok	Elvárások
<p>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. • Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerőpiaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését. • A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik. • Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. • Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik. • Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. • A környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban megfogalmazott céljai megjelennek az intézmény éves tervezésében is.

<p>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az</p>	<p><input type="checkbox"/> Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.</p>
<p>1. Pedagógiai folyamatok</p>	
<p>Tervezés</p>	
<p>Szemponatok</p>	<p>Elvárások</p>
<p>intézményi stratégiai célok viszonya?</p>	<p><input type="checkbox"/> Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.</p>

<p>1. Pedagógiai folyamatok</p>	
<p>Megvalósítás</p>	
<p>Szemponatok</p>	<p>Elvárások</p>
<p>Hogyan történik a tervek megvalósítása?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.) • Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. • Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását. • Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási

	eredmények elérését, a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.
Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?	<ul style="list-style-type: none"> • Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. • A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. • A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.
Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges	<ul style="list-style-type: none"> ☐ A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és

1. Pedagógiai folyamatok

Megvalósítás

Szemponatok	Elvárások
megvalósulásának a viszonya?	<p>az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. • A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban.

1. Pedagógiai folyamatok

Ellenőrzés

Szemponatok	Elvárások
--------------------	------------------

<p>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek. • Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. • Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. • A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. • Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is.
---	--

<p>1. Pedagógiai folyamatok</p>	
<p>Értékelés</p>	
<p>Szemponatok</p>	<p>Elvárások</p>
<p>Hogyan történik az intézményben az értékelés?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti. • Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

<p>Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. • A tanulók értékelése az intézmény alapdokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik. • A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szülőkkel. • Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. • A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.
---	--

<p>1. Pedagógiai folyamatok</p>	
<p>Korrekción</p>	
<p>Szempontok</p>	<p>Elvárások</p>
<p>Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés,</p>	<p><input type="checkbox"/> Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.</p>
<p>1. Pedagógiai folyamatok</p>	
<p>Korrekción</p>	
<p>Szempontok</p>	<p>Elvárások</p>

<p>intézményi önértékelés pedagógusértékelés, egyéb mérések.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérésiértékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén. • Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására. • A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.
--	--

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Az intézmény egyik legfontosabb feladata a nevelési, tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítása. Felkészülnie kell lennie a személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségek kezelésére és a tehetségek fejlesztésére, gondozására (kiemelt figyelmet igénylő tanulók). A közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományaival és a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik meg.

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

A vastag betűvel jelölt elvárások évente értékelendők.

<p>2. Személyiség- és közösségfejlesztés</p>	
<p>Személyiségfejlesztés</p>	
<p>Szempontok</p>	<p>Elvárások</p>
<p>Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel a csoportvezetők tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre). • Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés	
Személyiségfejlesztés	
Szempontok	Elvárások
	<ul style="list-style-type: none"> □ A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben.
<p>Hogyan fejlesztik az egyes tanulók személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulókra)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással. • A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. • A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető • az intézmény dokumentumaiban, • a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), • DÖK programokban.
<p>Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. • Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről. • Az intézmény támogató rendszert működtet: • Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. • Integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. • Képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket. • Célzott programokat tár fel.

	<ul style="list-style-type: none"> • Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. • Stb.
Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?	<ul style="list-style-type: none"> □ Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelésioktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	
Személyiségfejlesztés	
Szemponatok	Elvárások
	<ul style="list-style-type: none"> • Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. • A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát.
Hogyan történik a tanulók egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?	<ul style="list-style-type: none"> • Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető. • A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit. • Az intézményben a tanulóknak lehetőségük van arra, hogy nemcsak foglalkozásokon, hanem egyéb foglalkozáson kívüli keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Közösségfejlesztés

Szempontok	Elvárások
<p>Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény. • A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok, közösségek fejlesztését. • A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel a csoportvezetők, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.
<p>2. Személyiség- és közösségfejlesztés</p>	
<p>Közösségfejlesztés</p>	
Szempontok	Elvárások
	<p>☐ Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttműködést.</p>
<p>Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Közösségi programokat szervez az intézmény. • Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat. • A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. • Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába. • A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Az intézményben folyó nevelő-oktató munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása ezért arról ad információt, hogy milyen irányú fejlesztésre, változtatásra van szükség a pedagógiai folyamatokban, a szervezet működésében.

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

A vastag betűvel jelölt elvárások évente értékelendők.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	
Szempontok	Elvárások
Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	<ul style="list-style-type: none"> Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező indikátorok azonosítása.
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	
Szempontok	Elvárások
	<ul style="list-style-type: none"> Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint továbbtanulási mutatók vizsgaeredmények elismerések lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók) elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló)

	• neveltségi mutatók □ stb.
Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. • Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.). • Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul. • Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.
Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési és a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. • Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat. • A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.
Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?	<ul style="list-style-type: none"> • A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van. • A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttműködésén (munkaközösségek) alapszik. A nevelőoktató munka egyik alapfeltétele, hogy tervszerűen működő, folyamatos megújulásra képes, innovatív közösségek alakuljanak ki az intézményekben. A szervezeten belüli információáramlás hatékonyan kialakított rendje szintén alapja a magas szintű szakmai munkának.

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

A vastag betűvel jelölt elvárások évente értékelendők.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Szemponatok	Elvárások
Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	<ul style="list-style-type: none"> Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai munkaközösségek, projekt csoportok). A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.
Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?	<ul style="list-style-type: none"> Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.
<h4>4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</h4>	
Szemponatok	Elvárások

	<ul style="list-style-type: none"> □ A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.
Hogyan történik az információátadás az intézményben?	<ul style="list-style-type: none"> • Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki. • Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. • Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. • Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. • Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. • A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és működteti. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit, elégedettségét és befogadja innovatív ötleteiket. Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival.

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

A vastag betűvel jelölt elvárások évente értékelendők.

5. Az intézmény külső kapcsolatai	
Szempontok	Elvárások

Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?	<input type="checkbox"/> Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	
Szemponatok	Elvárások
	<input type="checkbox"/> A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.
Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. • Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett külső partnerekkel való egyeztetés. • Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. • Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.
Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. • Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). • A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

<p>Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. • A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. • Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve az ezekre történő jelölésekkel. • Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja a pedagógusok és tanulók részvételét olyan projektekben, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.
---	--

6. A pedagógiai működés feltételei

Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, ezért különösen fontos az adottságok között annak számbavétele, hogy az intézmény a rendelkezésre álló lehetőségeit hogyan használja ki. Az intézmény a nevelési és a tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Az intézményi szervezetfejlesztés célja az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítása.

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

A vastag betűvel jelölt elvárások évente értékelendők.

<p>6. A pedagógiai működés feltételei</p>	
<p>Tárgyi, infrastrukturális feltételek</p>	
<p>Szempontok</p>	<p>Elvárások</p>

<p>Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. • Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait. • Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a tanulók, a szülők és a külső partnerek felé.
<p>Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. • Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.
<p>Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?</p>	<p><input type="checkbox"/> Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.</p>

6. A pedagógiai működés feltételei

Személyi feltételek

Szempontok	Elvárások
------------	-----------

<p>Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. • A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. • Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki. • A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.
---	--

6. A pedagógiai működés feltételei

Szervezeti feltételek

Szempontok	Elvárások
<p>Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. • Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. • Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

6. A pedagógiai működés feltételei

Szervezeti feltételek

Szemponatok	Elvárások
	<ul style="list-style-type: none"> □ Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.
<p>Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik. • Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.
<p>Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. • A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. • A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.
<p>Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján. • Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. • Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra. • A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.
---	--

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító jogszabályban meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés.

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli, és a tartalmi szabályozók vagy a környezet változása, valamint az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja, szükség esetén változtat a célok eléréséhez vezető tevékenységeken. A fenti folyamat az intézmény napi gyakorlatában jelen van.

A területhez kapcsolódó önértékelési szempontok és elvárások:

A vastag betűvel jelölt elvárások évente értékelendők.

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító jogszabályban meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés.	
Szempontok	Elvárások
Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. • A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait.

<p>Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. • Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. • A tervek nyilvánossága biztosított. • A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. • A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.
--	--

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatói irányelvet megállapító jogszabályban meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés.

Szempontok	Elvárások
	<p>☐ A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papíralapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.</p>

3.2. Dokumentumelemzés

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjaik a következők:

Az előző intézményellenőrzés(ek) (tanfelügyelet) intézkedési terve(i) és az intézményi önértékelés értékelőlapja(i), valamint a kapcsolódó intézkedési terv(ek) ☐ Melyek a kiemelkedő és melyek a fejleszthető területek?

- Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények?
- Milyen irányú változás látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?
- Milyen az intézkedési tervek és az értékelési eredmények közötti kapcsolat?
- Az intézkedési terv végrehajtása során annak korrekciója az eredmények ismeretében megtörtént-e?

Pedagógiai program

- Mi a kollégium pedagógiai hitvallása, van-e olyan pedagógiai elv, amelyet kiemelten képvisel? Szerepel-e olyan nevelési-oktatási feladat benne, amely a kollégium specialitása?
- Hogyan kapcsolódnak az intézmény által megfogalmazott célok a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tartalmi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásokhoz és a jogszabályi elvárásokhoz?
- A dokumentumban mi igazolja, hogy az intézmény a programját pedagógiai tudatossággal, stratégiát alkotva tervezte meg?
- A programban meghatározott, a kollégiumban 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?

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?
- Mennyire egyértelműek az SZMSZ-ben rögzített hatás- és jogkörök?
Milyen, az információ-átadással, belső és külső tájékoztatással kapcsolatos szabályokat rögzít az SZMSZ?
- Milyen panaszkezelésre vonatkozó szabályokat rögzít az intézményi dokumentumokban?

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 volt-e?
- A beszámolóban megjelent-e a munkatervre vonatkozó reflexió?

Továbbképzési program – beiskolázási terv

- Hogyan jelennek meg a pedagógiai programban meghatározott elvek, célok, az intézmény fejlesztési céljai a továbbképzési programban, beiskolázási tervben?
- A pedagógusok szakmai megújító képzéseken való részvételét az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételének megfelelően biztosítja-e a továbbképzések tervezése?

Mérési eredmények adatai, elemzése (öt tanévre visszamenőleg):

- Milyen a kollégiumban a többiekől kifejezetten leszakadó tanulók aránya?
- Milyen a kollégiumban a többiekhez képest kifejezetten jobb eredményt elérő tanulók aránya?

A pedagógus-önértékelés eredményeinek összegzése

Az intézmény önértékelésének idejére az intézmény pedagógusainak egy része részt vett már önértékelésben, 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 kiemelkedő terület, amely valamennyi vagy a legtöbb értékelt pedagógus esetében azonos?
- A pedagógusok értékelésének eredményei között van-e egyéb összefüggés, megfigyelhető(k)-e:

- az azonos szakmai munkaközösségben tanító pedagógusok kiemelkedő és fejleszthető területeinek azonossága,
- a módszertani felkészültség kiemelkedő és fejleszthető területeinek azonossága?
- Van-e jelentős eltérés egyes pedagógusok tanfelügyeleti és önértékelése között?

Az intézmény önértékelése során áttekintik a vezető önértékelésének eredményét is.

3.3. Kérdőíves felmérés

- Nevelőtestületi kérdőív az intézmény önértékelésének keretében⁷ (6. számú melléklet: A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív)
- Szülői kérdőív az intézmény önértékelésének keretében⁸ (7. számú melléklet: A szülők elégedettségét mérő kérdőív)
- Tanulói kérdőív az intézmény önértékelésének keretében (8. számú melléklet: A tanulók elégedettségét mérő kérdőív)

3.4. Interjúk kérdéssorai

Az intézményi önértékelés során egyéni interjú készül a vezetővel, valamint csoportos interjúk készítésére is sor kerül az intézmény pedagógusainak és a szülők képviselőinek részvételével. A beszélgetés a lent felsorolt kérdések mentén alakul, de a dokumentumelemzés tapasztalatai alapján indokolt esetben a kérdések megváltoztathatók.

Az interjúalanyok kiválasztása irányítottan történik:

- tanári csoportonként minimum két szülő (lehetőség szerint);
- a pedagógusok esetében különböző csoportokkal dolgozó, nem azonos munkaközösségbe tartozó pedagógusok.

Az intézményi önértékelés során a vezetővel készített interjú javasolt kérdései

- Milyen az Ön intézménye? Fogalmazzon meg (emeljen ki) öt intézményi jellemzőt!
- Melyek az intézmény kiemelt, sajátos céljai?
- Milyen rendszere van az intézményben folyó nevelő-oktató munkát meghatározó dokumentumok elkészítésének?
- Hogyan jelennek meg ezekben az intézmény sajátos jellemzői? (Stratégiai dokumentumok, az éves munkát meghatározó dokumentumok)
- Az intézmény stratégiájának tervezésekor figyelembe vették-e a települési környezet, a köznevelés-irányítás elvárásainak változásait?

⁷ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény által előírt kérdőíves felmérés, amely a vezető belső értékelésének keretében történik, a tanfelügyeletben a felmérés eredményét vizsgálják a szakértők.

⁸ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény által előírt kérdőíves felmérés, amely a vezető belső értékelésének keretében történik, a tanfelügyeletben a felmérés eredményét vizsgálják a szakértők.

- Hogyan történik az aktuálisan megjelenő új feladatok ellátása az intézményben? (PI. teljeskörű intézményi egészségfejlesztés stb.)
- Mit tesz az intézmény annak érdekében, hogy a tanulók tisztában legyenek a fenntartható fejlődés problémájával, és milyen lehetőségeket biztosít a tanulók és az alkalmazottak számára a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos kompetenciáik fejlesztésére?
- Mi jellemzi az intézményben a feladat-, hatáskör- és felelősség-megosztást?
- A munkaközösség-vezetők hol, milyen tevékenység formájában kapcsolódnak be a vezetés munkájába?
- Hogyan működik az intézményben az ellenőrzés? (Ki, mit, milyen gyakorisággal, céllal, eszközökkel ellenőriz?)
- Az intézményi önértékelés rendszer működtetése milyen támogatást jelent a vezetés, a pedagógusok számára?
- Hogyan történik meg az ellenőrzések, értékelések eredményének visszacsatolása?
- Hogyan használják fel a tanulói ellenőrzési, mérési, értékelési eredményeket?
- Mi a tapasztalata azzal kapcsolatban, hogyan befolyásolja az integráció az intézményben folyó munkát?
- Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?
- Milyen az intézmény, a pedagógusok viszonya az új nevelési módszerekhez, tanulászervezési eljárásokhoz?
- Mennyire kezdeményezők a pedagógusok a fejlesztések terén?
- Milyen módszerei használatosak az intézményen belüli tudásmegosztásnak?
- Melyek a pedagógus továbbképzési program és éves terv összeállításának szakmai szempontjai?
- Milyen módszerei, formái valósulnak meg az intézményen belüli információátadásnak?
- Hogyan értékeli az intézmény hagyományápoló/hagyományteremtő munkáját?
- A nevelő-oktató munka szempontjából melyik partnerekkel való együttműködést tartja a leghasznosabbnak? Mi a tartalma a kapcsolatoknak?
- Hogyan tájékoztatják a partnereket az intézmény eredményeiről?
- Milyen szakmai, közéleti szerepet tölt be az intézmény?
- 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?

Az intézményi önértékelés során a pedagógusok képviselőivel készített interjú javasolt kérdései

- Ha jellemezni kellene az intézményét, mely három jellemzőt emelné ki?
- Melyek az intézmény kiemelt céljai?
- Hogyan jelennek meg ezek a célok a mindennapi pedagógiai gyakorlatban?
- Hogyan, milyen módszerekkel történik az intézményben az egyes tanulók személyiségének, képességeinek megismerése?
- Milyen formái vannak az egyes tanulók képességfejlesztésének (különös tekintettel a sajátos nevelési igényű, beilleszkedési-, tanulás-, és magatartási problémákkal küzdő és kiemelten tehetséges tanulóakra)?
- Hogyan történik a tanulók szociális helyzetének megismerése?
- Hogyan történik a tanulók szociális hátrányának enyhítése (különös tekintettel a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulóakra)?
- Mi a tapasztalata azzal kapcsolatban, hogyan befolyásolja az integráció az intézményben folyó munkát?
- Milyen módon történik a tanulás támogatása?
- Az intézményben mi történik a tanulókat érintő mérési eredményekkel, hogyan hasznosítják azokat?
- Milyen közösségépítő programok, tevékenységek vannak az intézményben?
- Ebben a tanévben milyen tanórán/intézményen kívül szervezett tevékenységen vesznek részt a tanulók?
- A nevelőtestület szakmai együttműködésének milyen lehetőségei vannak az intézményben (szakmai munkaközösségek, projektcsoportok, egy csoporttal foglalkozók munkacsoportja stb.)?
- Hogyan történik az intézményben a belső tudásmegosztás?
- Hogyan viszonyulnak a pedagógusok az új módszerek bevezetéséhez, az új tanulásszervezési eljárások működtetéséhez?
- Hogyan értékelik a módszerek bevalását, hatásosságát, és mit kezdenek az értékelés eredményével?
- Milyen a pedagógusok viszonya az innovációhoz? Vannak-e a pedagógusok által elindított fejlesztések?
- Milyen lehetőségei vannak a pedagógusoknak a szakmai megújulásra, fejlődésre (képzések, projektnapok, „jó gyakorlat” kipróbálása stb.)?
- A szakmai munkaközösségek és a nevelőtestület véleményét milyen tervezésben, fejlesztésben, milyen döntések előkészítésében veszi figyelembe a vezetőség? □
Az értekezletek összehívása milyen céllal, és milyen rendszerességgel történik meg?

- 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?
- Az intézmény fejlesztésének tervezésekor megfelelő módon figyelembe veszik-e a települési környezet, a köznevelés-irányítás elvárásainak változását?

Az intézményi önértékelés során a szülők képviselőivel készített interjú javasolt kérdései

- Mi volt a döntő szempont, amikor ezt az intézményt választotta a gyermeke számára?
- A kollégium 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 (játékonysági vásár, bál stb.)?
- Ajánlaná-e az intézményt mások számára?
- Milyen pályát, továbbtanulást képzel el gyermeke számára? Kap-e ehhez segítséget a kollégium részéről?

3.5. A pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése

- Az intézmény kiemelt nevelési céljainak való megfelelés hogyan érhető tetten fizikális formában? (Pl. környezettudatos nevelés, fenntartható fejlődés) Milyen a tanulók lakhatási és tanulási környezete?
- Ha van közösségi tér az intézményben, azt hogyan, mire használják?
- Milyen feltételekkel rendelkezik az intézmény a napi sportolás megvalósítására?
- Hogyan felel meg az intézmény tárgyi környezete a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának?

Kérdőívek melléklete

1. számú melléklet: A pedagógus önértékelő kérdőíve⁶¹

Kérjük, gondolja végig és értékelje, 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 így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz 0

= nincs információja.

A „0” megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!

1. Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyaira és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről.
2. Jól ismeri a NAT, a Kollégiumi nevelés országos alapprogramja és az intézményi pedagógiai program által támasztott szakmai, 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, családi hátterét, neveltségét és a környezet lehetőségeit.
6. Pedagógiai munkájában használja a tantárgyi koncentráció kínálta lehetőségeket.
7. Pedagógiai munkájában kihasználja a különböző IKT-alapú oktatási, nevelési, művelődési programok nyújtotta lehetőségeket.
8. Tervezőmunkája igazodik a NAT, a Kollégiumi nevelés országos alapprogramja és az intézményi pedagógiai program által támasztott szakmai, tantárgyi követelményekhez.
9. A tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőségeket biztosít.
10. A lemaradó tanulókat korrepetálja.
11. Tervezőmunkájában fontos szempont a tanulói tevékenységre épülő tanulási folyamat.
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 kollégisták számára.
17. Értékelése folyamatos, fejlesztő, a tanulók személyiségfejlődésére koncentrálnak.
18. Használja az internet nyújtotta lehetőségeket a tanulás, tájékozódás, művelődés támogatásában.
19. Értékelésében, visszacsatolásaiban a fejlesztő cél dominál.
20. Ellenőrzése, értékelése következetes, a pedagógiai programban és a munkatervben előírt követelményeknek megfelelő.
21. Teljesíthető követelményeket támaszt.
22. A diákok önértékelését a sikeres tanulási, személyiségfejlődési folyamat részének tekinti.
23. Értékelésében és a követelmények felállításában a pedagógiai program 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 kapcsolatot alakított ki a szülőkkel.
27. Jó kapcsolatot ápol a kollégákkal.
28. Gyakran és szívesen vesz részt intézményen belüli vagy kívüli szakmai tevékenységekben a nevelő-oktató munkáján túl is.
29. Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.
30. Határozott, szuggesztív a foglalkozásokon.
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 nevelési folyamat részeként kezeli, azok tapasztalatait beépíti saját pedagógiai gyakorlatába.
39. Tervezőmunkájában figyelembe veszi a vizuális, auditív, verbális tanulói típusok sajátosságait.
40. Kihasználja a tananyagban és a témakörökben rejlő lehetőségeket a különböző tanulási stratégiák kialakítására.
41. Olyan módszereket alkalmaz, amely segíti a tanulókat abban, hogy kialakuljon bennük a fenntartható fejlődésre vonatkozó felelősségteljes magatartás.

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 önértékeléséhez⁶²

Kérjük, gondolja végig és értékelje, 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 így van
- 4 = többségében így van
- 3 = általában igaz
- 2 = többnyire nincs így
- 1 = egyáltalán nem igaz 0
- = nincs információja.

A „0” megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!

1. Időben tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a feladatokról, elvárásokról.
2. Gyermekem otthoni tanulását tanácsaival segíti.
3. A házi feladatokat, a gyermekem munkáit rendszeresen ellenőrzi.
4. A szülőkkal való párbeszédét a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
5. Értékelése, visszajelzései rendszeresek, aktuálisak.
6. Fogadóórán informatív és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.
7. Szülői kérdésre időben és pontosan reagál.
8. Segítségért fordulhatok hozzá nevelési problémákkal.
9. Felismeri a tanuló problémáit, tanulási nehézségeit és képes segítséget nyújtani.
10. A tanulók bizalommal fordulhatnak hozzá.
11. Gyermekem hosszabb hiányzása esetén segítséget nyújt a felzárkózásához.

3. számú melléklet: Munkatársi**kérdőív a pedagógus****önértékeléséhez⁶³**

Kérjük, gondolja végig és értékelje, 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 így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz 0

= nincs információja.

A „0” megjelölést a kérdőív 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 támogatást nyújt a továbbfejlődéshez.
4. Szervez vonzó, tanórán kívüli programokat a tanulók számára.
5. Szükség szerint tájékoztatja a kollégákat a tanulók fejlődéséről, problémáiról.
6. Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja azokat 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.

3.számú melléklet: Tanulói kérdőív a pedagógus**önértékeléséhez⁶⁴**

Kérjük, gondold végig és értékeld, hogy **a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz**. A legördülő menü segítségével válaszd ki a véleményed tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

6 = teljesen így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz 0

= nincs információm.

A „0” megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!

1. Határozott, szuggesztív a foglalkozásokon.
2. Foglalkozásainak felépítése logikus.
3. Teljesíthető követelményeket támaszt.
4. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi.
5. A tehetséges tanulóknak segítséget nyújt a fejlődéshez.
6. A lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni.
7. Foglalkozásain a tanulást támogató rend, fegyelem van.
8. Segítséget nyújt a hiányosságok pótlásában.
9. A foglalkozásokon kívül is lehet rá számítani, ha erre valakinek szüksége van.

4. számú melléklet: Vezetői önértékelő kérdőív⁶⁵

Kérjük, gondolja végig és értékelje, 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 így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz 0

= nincs információja.

A „0” megjelölést a kérdőív 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.
38. A pedagógusok munkájának ellenőrzését-értékelését fejlesztési eszközként használja.
39. Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljaikat, problémáikat.
40. Képes az emberek érdeklődését felkelteni, és a többséget mozgósítani a célok irányába.

6. számú melléklet: A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív⁹

Kérjük, gondolja végig és értékelje, 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 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.

⁹ Online kérdőív

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 pedagógusmagatartás betartására.
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.

7. számú melléklet: A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív¹⁰

Kérjük, gondolja végig és értékelje, 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 átlagába nem számítjuk bele!

1. Az intézményben a tanulók viselkedése a felnőttekkel és társaikkal kulturált, udvarias.
2. Gyermekem munkájának tantárgyi ellenőrzése rendszeres.
3. A kollégium megfelelő kapcsolatot tart gyermekem iskolájával.
4. Gyermekem tisztában van a követelményekkel.
5. Szülőként megfelelő visszajelzést kapok gyermekem előrehaladásáról.
6. Az intézmény segíti gyermekemet, hogy megismerje és fejlessze képességeit.
7. Az intézmény eredményesen segíti a tanulmányaiban lemaradó tanulókat.
8. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
9. Az intézmény ösztönzi a tanulók együttműködését.

¹⁰ Online kérdőív.

10. Az intézmény fejleszti a tanulók testi, szellemi, érzelmi képességeit.
11. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanórán kívüli tevékenységek (szakkörök, programok stb.) szervezésére.
12. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére.
13. Az intézmény hangsúlyt fektet az egészséges életmódra nevelésre, lehetőséget teremt a rendszeres mozgásra, sportolásra (sportkörök, versenyek stb.).
14. Az intézmény fontosnak tartja a nemzeti hagyományok megismertetését, a magyarságtudat, hazaszeretet kialakítását.
15. A tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válhatnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket.
16. Az intézménynek jó a hírneve, jól képzett pedagógusok magas színvonalon végzik munkájukat.
17. A kollégiummal való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak a kollégiummal és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.

8. számú melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív javasolt kérdései¹¹

Kérjük, gondold végig és értékeld, hogy **a felsorolt állítások közül melyik mennyire igaz.** A legördülő menü segítségével válaszd ki a véleményedet tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = teljesen így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz 0 = nincs információd. A „0” megjelölést a

kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

1. A kollégiumra a diákok kulturált viselkedése jellemző: ezt tükrözi beszédük, viselkedésük tanáraikkal, más felnőttekkel és társaikkal.
2. A másnapi készülésem tantárgyi ellenőrzése rendszeres, tervezett és összehangolt.
3. Tevékenységemet és viselkedésemet a kollégiumban objektívan és reálisan értékelik.
4. Tisztában vagyok a követelményekkel.

¹¹ Online kérdőív.

5. Érthető, világos visszajelzéseket kapok az értékelések eredményeiről.
6. A kollégium segít, hogy megismerjem és fejlesszem képességeimet.
7. A kollégium eredményesen segít a felzárkózásban, ha lemaradnék valamiből.
8. Az intézmény lehetőséget teremt tehetségem kibontakoztatására.
9. A kollégiumban lakó diákokra jellemző az együttműködés.
10. A kollégiumban lakó diákokra jellemző az előítélet-mentesség.
11. A kollégiumban a nevelés-oktatás személyre szóló: a pedagógusok ismerik a családi hátteremet, testi és szellemi képességeimet, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésemmel.
12. A kollégium szociális segítséget nyújt a rászoruló diákoknak.
13. A kollégium elvárásait magatartási, erkölcsi téren reálisnak érzem.
14. A kollégium hangsúlyt fektet a tanórán kívüli tevékenységek (szakkörök, programok stb.) szervezésére.
15. A kollégium hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére.
16. A kollégium hangsúlyt fektet az egészséges életmódra nevelésre, lehetőséget teremt a rendszeres mozgásra, sportolásra (sportkörök, versenyek stb.).
17. A kollégium hangsúlyt fektet a diákönkormányzat jó működésére.
18. A kollégium fontosnak tartja a nemzeti hagyományok megismertetését, a magyarságtudat, hazaszeretet kialakítását.
19. A tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket.
20. Az intézményben biztosított a nyugodt tanulásom.
21. Az intézményben biztosított a zavartalan pihenésem.
22. Az intézményben biztosított az egészséges étkezésem.
23. Az intézményvezető jelenléte meghatározó a kollégiumban.
24. Az intézménynek jó a hírneve, jól képzett pedagógusok segítőkészen végzik munkájukat.
25. A kollégiumban megfelelő időben és teljességgel hozzájutok a foglalkozásokkal, a feladataimmal és a programokkal kapcsolatos információkhoz.