

A Felsővárosi Általános Iskola,
Obertsädtische Grundschule
éves önértékelési terve

2015-2016

Jóváhagyta:

.....
intézményvezető

Székesfehérvár, 2016. január 1.

1. INTÉZMÉNYÜNK ADATAI

Intézmény neve:	Felsővárosi Általános Iskola, Oberstädtische Grundschule
Székhelye:	8000 Székesfehérvár Koppány utca 2.
Feladatellátási helye	8000 Székesfehérvár Koppány utca 2.

2. A KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

2011. CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról

3. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ÉVES TERVÉNEK HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE

Hatálya: Az éves munkaterv hatálya kiterjed az iskola teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező

Érvényessége: A jóváhagyástól számított következő munkanaptól, 1 évig érvényes. Az intézményi éves önértékelési munkatervét jogszabály módosítás esetén felülvizsgálni, illetve indokolt esetben módosítani szükséges.

4. AZ INTÉZMÉNYI ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERVÉNEK, DOKUMENTUMAINAK KEZELÉSE, TÁROLÁSA

A dokumentumokat az intézményben az érvényben lévő Önértékelési programban meghatározottak szerint kell kezelni.

5. BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT

Terület	Feladat	Felelős	Dátum/határidő
A tagok kiválasztása, megbízása	Az intézményvezető feladata a felkészültség és a minőségfejlesztés iránti elkötelezettség szempontjai alapján	igazgató	
A tagok feladatai	<ul style="list-style-type: none">• partnerek tájékoztatása• az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése• önértékelési programhoz kapcsolódó éves önértékelési terv (munkaterv) elkészítése• Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen és a valóságban is nyomon követni a	igazgató, munkacsoport tagok	2015-2016. tanév

	<p>folyamatokat, gondoskodni az önértékelés minőségbiztosításáról</p> <ul style="list-style-type: none"> • adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés) • tanfelügyeleti látogatások előkészítésében való közreműködés • pedagógus minősítések előkészítésében való közreműködés 		
--	---	--	--

A 2015-2016-es tanév BECS-tagjai:

Lánczosné Sági Ágnes

Papné Süveges Krisztina

Schneider Éva

Szalaié Nyeste Judit

6. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

	Feladat	Felelős	Dátum/határidő
1.	A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelés céljáról, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról és az elvárt eredményekről.	igazgató	2015. 09. 01.
2.	Az önértékelésben érintett pedagógusok (4fő) számára tájékoztatást kell adni az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről.	igazgató, adatgyűjtők	2015. 09. 30. önértékelésük megkezdése előtt
3.	Szülők tájékoztatása	igazgató	2015. 09. 30. Évente a tanév eleji szülői értekezleten, SZM gyűlésen
4.	Fenntartó tájékoztatása	igazgató	Éves munkaterv és beszámoló részeként

7. A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSE

A tanév során 20 fő pedagógus önértékelésére kerül sor. Ez a tantestület fele.

	Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
1.	Az Önértékelés Csoport tagjai egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal: <i>tájékoztatás</i> .	igazgató, munkacsoport tag	önértékelés megkezdése előtt
2.	Informatikai felületen az önértékelési folyamat, időszak elindítása, adatgyűjtési jogosultságok kiosztása	igazgató	
3.	<i>Kérdőíves felmérések</i> lebonyolítása. (Pedagógus munkatársak)	adatgyűjtők	
4.	<i>Dokumentumelemzés</i> - a NAT, az iskola Pedagógiai Programjára épülő éves tervezés és a tevékenységek/foglalkozások tervezésének dokumentumai: Tanmenet Óra/foglalkozás tervek Napló bejegyzések Gyermeki produktumok/tanulói füzetek	adatgyűjtők	
5.	<i>Óralátogatás</i> (2 tanóra), tapasztalatok megbeszélése	adatgyűjtők	
6.	Pedagógusra vonatkozó <i>interjú</i> az önértékelő pedagógussal	adatgyűjtők	
7.	Pedagógusra vonatkozó <i>interjú</i> a vezetővel	adatgyűjtők	
8.	<i>Jegyzőkönyv</i> elkészítése, rögzítése az informatikai felületen	adatgyűjtők	
9.	Pedagógus <i>önértékelő kérdőív</i> ének kitöltése, kiemelkedő és fejleszhető területek azonosítása	pedagógus	
10.	Önfejlesztési terv elkészítése, egyeztetés az intézményvezetővel	pedagógus, igazgató	
11.	Önfejlesztési terv feltöltése az informatikai felületre, informatikai felületen az önértékelési folyamat ellenőrzése és lezárása	pedagógus, igazgató, adatgyűjtők	tanfelügyeletet megelőző 15. nap
12.	Pedagógus tanfelügyeletre való felkészülés támogatása, tájékoztatás, segítség a szükséges dokumentáció összeállításában		tanfelügyeletet megelőző hét
13.	Közreműködés a pedagógus tanfelügyeleti látogatáson	igazgató és megbízottja	OH által megjelölt időpont
14.	Pedagógus minősítésre való felkészülés támogatása, tájékoztatás, segítség a szükséges dokumentáció összeállításában		minősítést megelőző hét
15.	Közreműködés a pedagógus minősítési folyamatában	igazgató és megbízottja	OH által megjelölt

	Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
			időpont

a táblázat sokszorosítható a pedagógus létszámhoz igazítva

8. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE (amennyiben releváns)

	Feladat/ tevékenység	Felelős	Dátum/határidő
1.	Az Önértékelési Csoport tagjai egyeztetnek a vezetővel.	igazgató	
2.	Nevelőtestület, szülők tájékoztatása.	igazgató, munkacsoport	
3.	Önértékelési folyamat elindítása, adatgyűjtési jogosultságok kiosztása az informatikai felületen	igazgató	
4.	A kérdőíves felmérések lebonyolítása <ul style="list-style-type: none"> - nevelőtestületi kérdőíves mérés - szülői kérdőíves mérés (amennyiben a szülők kérték) 	adatgyűjtők	
5.	Dokumentumelemzés. <ul style="list-style-type: none"> - Vezetői pályázat/program - Pedagógiai program - SzMSz - Egymást követő 2 nevelési év munkaterve és az éves beszámolók 	adatgyűjtők	
6.	Interjúk lebonyolítása <ul style="list-style-type: none"> - vezető - vezető helyettesei - munkáltató 	adatgyűjtők	
7.	<i>Jegyzőkönyv</i> elkészítése, rögzítése az informatikai felületen	adatgyűjtők	
8.	Vezető <i>önértékelő kérdőív</i> ének kitöltése, kiemelkedő és fejleszthető területek azonosítása	igazgató	
9.	Vezetői önfejlesztési terv elkészítése, felöltése az informatikai felületre	igazgató	tanfelügyelet megelőző 15. nap
10.	Tájékoztatás, egyeztetés a fenntartóval	igazgató	

ha nem kerül rá sor, egy mondatban utalni rá

9. AZ INTÉZMÉNY ÁTFOGÓ ÖNÉRTÉKELÉSE, FELKÉSZÜLÉS AZ INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELETRE (amennyiben releváns)

A tanév során intézményünket az országos tanfelügyelet keretében intézményellenőrzésre jelölték ki. Feladatainkat a rendelkezésre álló kézikönyvekre támaszkodva, a felkészülésre való tekintettel határozzuk meg.

	Feladat/tevékenység	Felelős	Dátum/határidő
1.	Nevelőtestület, szülők tájékoztatása.	igazgató, munkacsoport tag	
2.	Önértékelési folyamat elindítása, adatgyűjtési jogosultságok kiosztása az informatikai felületen	igazgató	
3.	Dokumentumelemzések: - PP, - SZMSZ, - Munkatervek, - Beszámolók, - Továbbképzési - beiskolázási tervek, - OKÉV mérési eredmények adatai - 2016/2017-es pedagógus és vezetői önértékelés dokumentumai, eredményei, önfejlesztési tervek	adatgyűjtők	
4.	Infrastruktúránk, adottságok, tárgyi feltételek vizsgálata, feljegyzés a szempontok alapján	adatgyűjtők	
5.	Elégedettségmérések kérdőívvel: - szülői kérdőív - pedagógus kérdőív	adatgyűjtők	
6.	Interjúk lebonyolítása: - vezető - szülők csoportja (2 fő részvételével osztályonként - SZM) - pedagógusok csoportja (10 fő)	adatgyűjtők	
7.	Jegyzőkönyv elkészítése, rögzítése az informatikai felületen	adatgyűjtők	
8.	Intézményi önértékelés elvégzése az informatikai felületen elvárásonként. Fejlesztendő és kiemelkedő területek beazonosítása.	igazgató	
9.	Intézményfejlesztési terv elkészítése, rögzítése az informatikai felületen.	igazgató, munkacsoport	tanfelügyeletet megelőző 15. nap
10.	Intézményi tanfelügyeletre való felkészülés, szükséges dokumentáció összeállítása	igazgató, munkacsoport	tanfelügyeletet megelőző hét
11.	Közreműködés az intézményi tanfelügyeleti látogatáson	igazgató	OH által megjelölt időpont
12.	Fenntartó tájékoztatása	igazgató	tanfelügyeletet

	Feladat/tevékenység	Felelős	Dátum/határidő
			követően

10. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Pedagógus elvárás-rendszer

A pedagógus önértékelése

1. Pedagógiai módszertani felkészültség	<ul style="list-style-type: none">• Alapos, átfogó és korszerű szaktudományos és szaktárgyi tudással rendelkeznek.• A szaktárgynak és a tanítási helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket, taneszközöket alkalmaz.• Tanítványait önálló gondolkodásra, a tanultak alkalmazására neveli.• Tanítványaiban kialakítja az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módját.• Az alkalmazott pedagógiai módszerek a kompetenciafejlesztést támogatják.• Felméri a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát. Hatékony tanuló-megismerési technikákat alkalmaz.• A differenciálás megfelelő módja, formája jellemző.• Az elméleti ismeretek mellett a tanultak gyakorlati alkalmazását is lehetővé teszi.• Alkalmazza a tanulócsoportoknak, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket.• A pedagógus az életkori sajátosságok figyelembe vételével választja meg az órán alkalmazott módszereket.• Felhasználja a mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában.• Pedagógiai munkájában nyomon követhető a PDCA-ciklus.• Alkalmazott módszerei a tanítás-tanulás eredményességét segítetik.• A rendelkezésére álló tananyagokat, eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja.• Fogalomhasználata pontos, következetes.• Kihhasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket (a szaktárgyi koncentrációt).• Rendelkezik a szaktárgy tanításához szükséges tantervi és szakmódszertani tudással.• Pedagógiai munkája során képes építeni a tanulók más forrásokból szerzett tudására.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek	<ul style="list-style-type: none">• Pedagógiai munkáját éves szinten, tanulási-tanítási (tematikus) egységekre és órákra bontva is

<p>tervezése, és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók</p>	<p>megtervezi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tartalmat, a tanulók előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, az oktatási környezet lehetőségeit, korlátait stb. • Tudatosan tervezi a tanóra céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket. • Többféle módszertani megoldásban gondolkodik. • Az órát a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel. • A tanulók tevékenységét, a tanulási folyamatot tartja szem előtt. • Tudatosan törekszik a tanulók motiválására, aktivizálására. • Terveit az óra eredményességének függvényében felülvizsgálja. • A célok tudatosításából indul ki. A célok meghatározásához figyelembe veszi a tantervi előírásokat, az intézmény pedagógiai programját. • Célszerűen használja a digitális, online eszközöket. • Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket. • Alkalmazza a differenciálás elvét.
<p>3. A tanulás támogatása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Figyelembe veszi a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát, és szükség esetén igyekszik változtatni előzetes tanítási tervein. • Épít a tanulók szükségleteire, céljaira, igyekszik felkelteni és fenntartani érdeklődésüket. • Felismeri a tanulók tanulási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra. • Kihhasználja a tananyagban rejlő lehetőségeket a tanulási stratégiák elsajátítására, gyakorlására. • Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal teli légkört alakít ki, ahol minden tanuló hibázhat, ahol mindenkinek lehetősége van a javításra. • A tanulást támogató környezetet teremt például a tanterem elrendezésével, a taneszközök használatával, a diákok döntéshozatalba való bevonásával. • Tanítványaiban igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a tanulás folyamatában. • Megfelelő útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges tanulási eszközöket biztosít a tanulók

	számára, például webes felületeket működtet, amelyeken megtalálhatók az egyes feladatokhoz tartozó útmutatók és a letölthető anyagok.
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	<ul style="list-style-type: none"> • A tanulói személyiség(ek) sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan tárja fel. • Munkájában a nevelést és az oktatást egységben szemléli és kezeli. • A tanuló(k) személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli. • A tanuló(k) teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájának kibontakoztatására törekszik. • Felismeri a tanulók tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani - vagy a megfelelő szakembertől segítséget kérni. • Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósítását. • Csoportos tanítás esetén is figyel az egyéni szükségletekre és a tanulók egyéni igényeinek megfelelő stratégiák alkalmazására. • A tanuló hibáit, tévesztéseit, mint a tanulási folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk. • Különleges bánásmódot igénylő tanuló vagy tanulócsoport számára hosszabb távú fejlesztési tervet dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja. • Az általános pedagógiai célrendszer és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat egységben kezeli.
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység	<ul style="list-style-type: none"> • Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit. • Óráin harmóniát, biztonságot, elfogadó légkört teremt. • Tanítványait egymás elfogadására, tiszteletére neveli. • Munkájában figyelembe veszi a tanulók és a tanulóközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait. • A tanulók közötti kommunikációt, véleménycserét ösztönzi, fejleszti a tanulók vitakultúráját. • Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi. • Az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a szaktárgyi oktatás

	<p>keretében, mind a szabadidős tevékenységek során.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére online közösségeket hoz létre, ahol értékteremtő, tevékeny, követendő mintát mutat a diákoknak a digitális eszközök funkcionális használatának terén. • Az iskolai, osztálytermi konfliktusok megelőzésére törekszik, például megbeszélések szervezésével, közös szabályok megfogalmazásával, következetes és kiszámítható értékeléssel. • A csoportjaiban felmerülő konfliktusokat felismeri, helyesen értelmezi, és hatékonyan kezeli.
<p>6. A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jól ismeri a szaktárgy tantervi követelményeit, és képes saját követelményeit ezek figyelembevételével és saját tanulócsoportjának ismeretében pontosan körülhatárolni, következetesen alkalmazni. • A szaktárgy ismereteit és speciális kompetenciáit mérő eszközöket (kérdőíveket, tudásszintmérő teszteket) készít. • Céljainak megfelelően, változatosan és nagy biztonsággal választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket. • Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyyszerűek. • A tanulás támogatása érdekében az órákon törekszik a folyamatos visszajelzésre. • Önállóan képes a tanulói munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos • fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani. • Értékeléseivel, visszajelzéseivel a tanulók fejlődését segíti. • Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.
<p>7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál. • A tanuláshoz megfelelő hatékony és nyugodt kommunikációs teret, feltételeket alakít ki. • Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi. • Tudatosan támogatja a diákok egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését. • A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat.

	<ul style="list-style-type: none"> • A diákok érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel. • A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik pedagógustársaival különböző pedagógiai és tanulásszervezési eljárások (pl.projektoktatás, témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában. • A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető. • Nyitott a szülő, a tanuló, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében. • Iskolai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi.
<p>8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti. • Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját. • Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz. • Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket. • Rendszeresen tájékozódik a digitális tananyagokról, eszközökről, az oktatástámogató digitális technológia legújabb eredményeiről, konstruktívan szemléli felhasználhatóságukat. • Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek. • Élő szakmai kapcsolatrendszert alakít ki az intézményen kívül is. • Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket. • Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.

2.sz. melléklet: **A vezető elvárás-rendszere**

A vezető önértékelése

<p>9. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása</p>	<ul style="list-style-type: none">• Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában• Jogszabályi lehetőségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézménysajátosságaihoz igazítja.• A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli.• Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.• Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a tanulói eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.• Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.• Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a tanulói eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.• A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.• Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.• A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.• Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítményköszeghasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanulófejlesztése érdekében.• Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók
---	---

	<p>értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába. • A fejlesztő célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is. • Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára. • Működteti a tanulási-tanítási, módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja az oktatási-tanítási folyamatba való bevezetésére. • Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanuló egyéni fejlesztést. • Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók speciális támogatást kapjanak. • Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítómagatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.
<p>10. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása</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 jövőkének, 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 összhangban vannak. • 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 elkerülés módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. • Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni,

	<p>értékelni és végrehajtani.</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. • Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését továbbfejlesztését. • A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók. • A feladatok tervezése során a nevelőtestület bevonásával a célok elérését értékeli, és az szükséges lépéseket meghatározza, célokat vagy feladatokat módosít. • 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 tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket
<p>11. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit. • 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. • Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat. • Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti. • A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat. • Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit. • Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etikanormáinak megfelel.) • A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a

	<p>végrehajtásban.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a tantestület és valamennyi érintett számára.
<p>12. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása</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. • Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében; • Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében. • A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál. • Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében, • Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. • Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásának az egyének erősségeire épít. • Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoporthoz például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában. • Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések kialakítását. • A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot működtet (törzskar, tágabb körű vezetés - például munkaközösség-vezetők, egyéb középvezetők, szülői képviselők stb. - bevonásával). • Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek. • A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézményszakmai céljainak, valamint a munkatársak-szakmai karriertervének. • Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit. • Rendelkezik humán erőforrás kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki.

	<ul style="list-style-type: none"> • Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményifolyamatok, változások alakításában, irányításában. • 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. • Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre. • Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket. • Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (például mindenki által ismert és betartott szabályok betartatása). • Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.
<p>13. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. • A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja. • Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet. • A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul. • Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterheléselkerülése stb.). • Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, taneszközök). • Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra. • A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat

	<p>működtet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. • Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt. • Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében. • Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, iskolaszék) történő kapcsolattartásban. • Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.
--	--

3. sz. melléklet: Az intézmény elvárás-rendszere

....

A Felsővárosi Általános Iskola,
Obertsädtische Grundschule
éves önértékelési terve

2016-2017

Jóváhagyta:

.....
intézményvezető

Székesfehérvár, 2016. szeptember 1.

1. INTÉZMÉNYÜNK ADATAI

Intézmény neve:	Felsővárosi Általános Iskola, Oberstädtische Grundschule
Székhelye:	8000 Székesfehérvár Koppány utca 2.
Feladatellátási helye	8000 Székesfehérvár Koppány utca 2.

2. A KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

2011. CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról

3. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ÉVES TERVÉNEK HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE

Hatálya: Az éves munkaterv hatálya kiterjed az iskola teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező

Érvényessége: A jóváhagyástól számított következő munkanaptól, 1 évig érvényes. Az intézményi éves önértékelési munkatervét jogszabály módosítás esetén felülvizsgálni, illetve indokolt esetben módosítani szükséges.

4. AZ INTÉZMÉNYI ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERVÉNEK, DOKUMENTUMAINAK KEZELÉSE, TÁROLÁSA

A dokumentumokat az intézményben az érvényben lévő Önértékelési programban meghatározottak szerint kell kezelni.

5. BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT

Terület	Feladat	Felelős	Dátum/határidő
A tagok kiválasztása, megbízása	Az intézményvezető feladata a felkészültség és a minőségfejlesztés iránti elkötelezettség szempontjai alapján	igazgató	2016. 09. 01.
A tagok feladatai	<ul style="list-style-type: none">• partnerek tájékoztatása• az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése• önértékelési programhoz kapcsolódó éves önértékelési terv (munkaterv) elkészítése• Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen és a valóságban is nyomon követni a	igazgató, munkacsoport tagok	2016-2017. tanév

	<p>folyamatokat, gondoskodni az önértékelés minőségbiztosításáról</p> <ul style="list-style-type: none"> • adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés) • tanfelügyeleti látogatások előkészítésében való közreműködés • pedagógus minősítések előkészítésében való közreműködés 		
--	---	--	--

A 2016-2017-es tanév BECS-tagjai:

Lánczosné Sági Ágnes

Papné Süveges Krisztina

Mézes Mária

Schneider Éva

Szalaiiné Nyeste Judit

6. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

	Feladat	Felelős	Dátum/határidő
1.	A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelés céljáról, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról és az elvárt eredményekről.	igazgató	2016. 09. 01.
2.	Az önértékelésben érintett pedagógusok (4fő) számára tájékoztatást kell adni az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről.	igazgató, adatgyűjtők	2016. 09. 30. önértékelésük megkezdése előtt
3.	Szülők tájékoztatása	igazgató	2017. 09. 30. Évente a tanév eleji szülői értekezleten, SZM gyűlésen
4.	Fenntartó tájékoztatása	igazgató	Éves munkaterv és beszámoló részeként

7. A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSE

A tanév során 4 fő pedagógus önértékelésére kerül sor:

- Földiné Józsa Szilvia
- Péteri Kornélia
- Lánzosné Sági Ágnes
- Vargáné Sike Julianna

	Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
1.	Az Önértékelés Csoport tagjai egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal: <i>tájékoztatás</i> .	igazgató, munkacsoport tag	önértékelés megkezdése előtt
2.	Informatikai felületen az önértékelési folyamat, időszak elindítása, adatgyűjtési jogosultságok kiosztása	igazgató	
3.	<i>Kérdőíves felmérések</i> lebonyolítása. (Pedagógus munkatársak)	adatgyűjtők	
4.	<i>Dokumentumelemzés</i> - a NAT, az iskola Pedagógiai Programjára épülő éves tervezés és a tevékenységek/foglalkozások tervezésének dokumentumai: Tanmenet Óra/foglalkozás tervek Napló bejegyzések Gyermeki produktumok/tanulói füzetek	adatgyűjtők	
5.	<i>Óralátogatás</i> (2 tanóra), tapasztalatok megbeszélése	adatgyűjtők	
6.	Pedagógusra vonatkozó <i>interjú</i> az önértékelő pedagógussal	adatgyűjtők	
7.	Pedagógusra vonatkozó <i>interjú</i> a vezetővel	adatgyűjtők	
8.	<i>Jegyzőkönyv</i> elkészítése, rögzítése az informatikai felületen	adatgyűjtők	
9.	Pedagógus <i>önértékelő kérdőív</i> ének kitöltése, kiemelkedő és fejleszthető területek azonosítása	pedagógus	
10.	Önfejlesztési terv elkészítése, egyeztetés az intézményvezetővel	pedagógus, igazgató	
11.	Önfejlesztési terv feltöltése az informatikai felületre, informatikai felületen az önértékelési folyamat ellenőrzése és lezárása	pedagógus, igazgató, adatgyűjtők	tanfelügyelet megelőző 15. nap
12.	Pedagógus tanfelügyeletre való felkészülés támogatása, tájékoztatás, segítség a szükséges dokumentáció összeállításában		tanfelügyelet megelőző hét
13.	Közreműködés a pedagógus tanfelügyeleti látogatáson	igazgató és megbízottja	OH által megjelölt időpont

	Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
14.	Pedagógus minősítésre való felkészülés támogatása, tájékoztatás, segítség a szükséges dokumentáció összeállításában		minősítést megelőző hét
15.	Közreműködés a pedagógus minősítési folyamatában	igazgató és megbízottja	OH által megjelölt időpont

a táblázat sokszorosítható a pedagógus létszámhoz igazítva

8. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE (amennyiben releváns)

	Feladat/ tevékenység	Felelős	Dátum/határidő
1.	Az Önértékelési Csoport tagjai egyeztetnek a vezetővel.	igazgató	
2.	Nevelőtestület, szülők tájékoztatása.	igazgató, munkacsoport	
3.	Önértékelési folyamat elindítása, adatgyűjtési jogosultságok kiosztása az informatikai felületen	igazgató	
4.	A kérdőíves felmérések lebonyolítása <ul style="list-style-type: none"> - nevelőtestületi kérdőíves mérés - szülői kérdőíves mérés (amennyiben a szülők kérték) 	adatgyűjtők	
5.	Dokumentumelemzés. <ul style="list-style-type: none"> - Vezetői pályázat/program - Pedagógiai program - SzMSz - Egymást követő 2 nevelési év munkaterve és az éves beszámolók 	adatgyűjtők	
6.	Interjúk lebonyolítása <ul style="list-style-type: none"> - vezető - vezető helyettesei - munkáltató 	adatgyűjtők	
7.	Jegyzőkönyv elkészítése, rögzítése az informatikai felületen	adatgyűjtők	
8.	Vezető <i>önértékelő</i> kérdőívének kitöltése, kiemelkedő	igazgató	

	Feladat/ tevékenység	Felelős	Dátum/határidő
	és fejleszthető területek azonosítása		
9.	Vezetői önfejlesztési terv elkészítése, felöltése az informatikai felületre	igazgató	tanfelügyeletet megelőző 15. nap
10.	Tájékoztatás, egyeztetés a fenntartóval	igazgató	

ha nem kerül rá sor, egy mondatban utalni rá

9. AZ INTÉZMÉNY ÁTFOGÓ ÖNÉRTÉKELÉSE, FELKÉSZÜLÉS AZ INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELETRE

A tanév során intézményünket az országos tanfelügyelet keretében intézményellenőrzésre jelölték ki. Feladatainkat a rendelkezésre álló kézikönyvekre támaszkodva, a felkészülésre való tekintettel határozzuk meg.

	Feladat/tevékenység	Felelős	Dátum/határidő
1.	Nevelőtestület, szülők tájékoztatása.	igazgató, munkacsoport tag	
2.	Önértékelési folyamat elindítása, adatgyűjtési jogosultságok kiosztása az informatikai felületen	igazgató	
3.	Dokumentumelemzések: - PP, - SZMSZ, - Munkatervek, - Beszámolók, - Továbbképzési - beiskolázási tervek, - OKÉV mérési eredmények adatai - 2016/2017-es pedagógus és vezetői önértékelés dokumentumai, eredményei, önfejlesztési tervek	adatgyűjtők	
4.	Infrastruktúránk, adottságok, tárgyi feltételek vizsgálata, feljegyzés a szempontok alapján	adatgyűjtők	
5.	Elégedettségmérések kérdőívvel: - szülői kérdőív - pedagógus kérdőív	adatgyűjtők	
6.	Interjúk lebonyolítása: - vezető - szülők csoportja (2 fő részvételével osztályonként - SZM) - pedagógusok csoportja (10 fő)	adatgyűjtők	
7.	Jegyzőkönyv elkészítése, rögzítése az informatikai felületen	adatgyűjtők	
8.	Intézményi önértékelés elvégzése az informatikai felületen elvárásonként. Fejlesztendő és kiemelkedő területek beazonosítása.	igazgató	
9.	Intézményfejlesztési terv elkészítése, rögzítése az	igazgató,	tanfelügyeletet

	Feladat/tevékenység	Felelős	Dátum/határidő
	informatikai felületen.	munkacsoport	megelőző 15. nap
10.	Intézményi tanfelügyeletre való felkészülés, szükséges dokumentáció összeállítása	igazgató, munkacsoport	tanfelügyeletet megelőző hét
11.	Közreműködés az intézményi tanfelügyeleti látogatáson	igazgató	OH által megjelölt időpont
12.	Fenntartó tájékoztatása	igazgató	tanfelügyeletet követően

10. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Pedagógus elvárás-rendszer

A pedagógus önértékelése

A standardhez képesti eltérést, azaz a helyi sajátosságot kézzel és dőlt betűvel szedtük.

Önértékelési szempont	Elvárás helyi sajátosságai
1. Pedagógiai módszertani felkészültség	<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 a saját szakterületére vonatkozó főbb tartalmait.• <i>Ismeri és tudatosan alkalmazza a szakterülete, tantárgya sajátosságaihoz és a tanulócsoporthoz igazodó megismerési folyamatokat, nevelési tanítási módszereket, eszközöket (pl. német nemzetiségi nyelv és német népszerűség esetén Projektarbeit).</i>• 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	<ul style="list-style-type: none">• Egységes rendszerbe illesztve tervezi az adott pedagógiai céloknak megfelelő stratégiákat, folyamatot, munkaformát, módszereket, eszközöket.• Pedagógiai fejlesztési terveiben kiemelt szerepet kap a gyermekek, tanulók tevékenységeinek fejlesztése.• Terveiben szerepet kap a gyermekek, tanulók motiválása motivációjuk fejlesztése.• Tervező tevékenysége során a tanulási folyamatba illeszti a foglalkozáson, a tanórán kívüli ismeret- és

	<p>tapasztalatszerzési lehetőségeket.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megtervezi a gyermekek, a tanulók és nevelt oktatók csoportok értékelésének módszereit, eszközeit. • Tervei készítése során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatók egyének és csoportok fejlesztési célját. • Tervező tevékenységében épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre. • A gyermekek, tanulók optimális fejlődését elősegítő, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz igazodó, differenciált tanítási-tanulási folyamatot tervez. • A gyermekek, a tanulók fejlettségére is figyelemmel bevonja őket a nevelés-oktatás és tanulás-tanítás tervezésébe.
<p>3. A tanulás támogatása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Figyelembe veszi a gyermekek, a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát. • A gyermekek, a tanulók hibázásait tévesztéseit a tanulási folyamat szerves részeinek tekinti, és a megértést segítő módon reagál rájuk. • Felkelti és fenntartja a gyermekek, a tanulók érdeklődését • Feltárja és szakszerűen kezeli a tanulási folyamat során tapasztalt megértési nehézségeket. • Fejleszti a gyermekek, a tanulók tanulási képességeit. • A tanulás támogatása során épít a gyermekek, tanulók egyéni céljaira és szükségleteire a gyermek és tanulócsoporthoz sajátosságaira. <i>Az idegen nyelvi órákon, foglalkozásokon az adott nyelven kommunikál, és a tanulóktól is elvárja ezt.</i> • Nyugodt, és biztonságos nevelési, tanulási környezetet teremt. • Ösztönzi a gyermekeket, a tanulókat a hagyományos és az infokommunikációs eszközök célszerű, kritikus etikus használatára a tanulási folyamatban. • Az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosít. • Támogatja a gyermekek, 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A nevelési-oktatási folyamatban a gyermekek, a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és testi sajátosságaira egyaránt kiemelt figyelmet fordít. • Tudatos értékválasztásra és saját értékrendjük kialakítására ösztönzi a gyermekeket, tanulókat. • Tudatosan alkalmazza a gyermekek, a tanulók sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket. • Tudatosan teremt olyan pedagógiai helyzeteket, amelyek segítik a gyermekek, a tanulók komplex személyiségfejlődését • Tiszteletben tartja a gyermekek, a tanulók személyiségét, tudatosan keresi a bennük rejlő értékeket, a gyermekekhez, a tanulókhöz felelősen és elfogadóan viszonyul. • Megismerteti a gyermekekkel, a tanulókkal az érintett korosztályra a tantervi, tartalmi szabályozókban meghatározott egyetemes emberi és nemzeti értékeket és azok tiszteletére neveli őket. • Az együttnevelés keretei között is módot talál a gyermekek, a tanulók esetében az egyéni fejlődés lehetőségeinek megteremtésére. • Felismeri a gyermekek, a tanulók személyiségfejlődési – az esetlegesen jelentkező – tanulási nehézségeit, és képes számukra hatékony segítséget nyújtani, vagy szükség esetén más szakembertől segítséget kérni. • Felismeri a gyermekekben, a tanulóknál a tehetség ígéretét, és tudatosan segíti annak kibontakoztatását.
<p>5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A pedagógus az általa vezetett, fejlesztett gyermek- és tanulócsoporthoz fejlesztését a közösségfejlesztés folyamatának ismeretére, és a csoportok tagjainak egyéni és csoportos szükségleteire, sajátosságaira alapozza. • Ösztönzi a gyermekek, a tanulók közötti véleménycserét, fejleszti kommunikációs képességüket, fejleszti a tanulóknál az érvelési kultúrát. • Pedagógiai feladatai során figyelembe veszi és értékékként közvetíti a gyermekek, a tanulók és tanulóközösségek eltérő kulturális, társadalmi háttérből adódó sajátosságait. <i>Kiemelt figyelmet fordít a német nemzetiség kulturális sajátosságaira.</i> • A gyermekeket, tanulókat egymás elfogadására,

	<p>tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítélet mentességre neveli.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagógiai tevékenységében a nevelt, oktatott gyermekek, tanulók életkorából következő fejlődés- lélektani jellemzőik ismerete tükröződik. • Megteremti az általa irányított nevelési, oktatási folyamat során az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket. <i>Lehetőségéhez mérten részt vesz a német nemzetiséget érintő kulturális rendezvényeken és tanítványait is erre inspirálja.</i> • Szakszerűen és eredményesen alkalmazza a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit. • A gyermekek, a tanulók nevelése, oktatása során a közösség iránti szerepvállalást erősítő helyzeteket teremt.
<p>6. A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A tantervi tartalmakat a gyermekek, 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 összegző értékelési formákat. • Az adott nevelési helyzetnek megfelelő ellenőrzési, értékelési módszereket használ. • Pedagógiai céljainak megfelelő ellenőrzési, értékelési eszközöket választ vagy készít. • A gyermekeknek, 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 gyermekekkel, a tanulókkal, a szülőkkel. • A gyermeki, 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 gyermekek, a tanulók személyiségének fejlődésére. • A gyermekek, a tanulók számára adott visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elősegíti a gyermekek, a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlődését.
<p>7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenysége során az intézményi pedagógiai programhoz igazodóan és a pedagógiai céljainak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál. • A gyermekek, a tanulók nevelése-oktatása érdekében kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és a szülőkkel. • A gyermekekkel, a tanulókkal történő együttműködés elveit és formáit az alkalmazott pedagógiai program és az intézményi dokumentumok keretei között a gyermekek, a tanulók személyiségfejlődését figyelembe véve alakítja ki és valósítja meg. • Igényli a pedagógiai munkájával kapcsolatos rendszeres visszajelzéseket, nyitott azok befogadására. • Szakmai megbeszéléseken kifejti, képviseli az álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.
<p>8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tisztában van személyiségének sajátosságaival, és alkalmazkodik a szerepvállalásokhoz. • Pedagógiai munkáját reflektivitás jellemzi. • A pedagógiai feladatok megoldásában együttműködik pedagógustársaival, munkaközösségeivel, a nevelő-oktató munkát segítő munkatársaival, a gyermek, tanuló fejlődését támogató más szakemberekkel. • Fontos számára tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza. • Részt vesz szakmai kooperációkban, problémafelvetéseivel, javaslataival kezdeményező szerepet vállal.

2 sz. melléklet: intézmény elvárás-rendszere

A Felsővárosi Általános Iskola,
Obertsädtische Grundschule
éves önértékelési terve

2017-2018

Jóváhagyta:

.....
intézményvezető

Székesfehérvár, 2017. szeptember 1.

1. INTÉZMÉNYÜNK ADATAI

Intézmény neve:	Felsővárosi Általános Iskola, Oberstädtische Grundschule
Székhelye:	8000 Székesfehérvár Koppány utca 2.
Feladatellátási helye	8000 Székesfehérvár Koppány utca 2.

2. A KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI HÁTTER

2011. CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról

3. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ÉVES TERVÉNEK HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE

Hatálya: Az éves munkaterv hatálya kiterjed az iskola teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező

Érvényessége: A jóváhagyástól számított következő munkanaptól, 1 évig érvényes. Az intézményi éves önértékelési munkatervét jogszabály módosítás esetén felülvizsgálni, illetve indokolt esetben módosítani szükséges.

4. AZ INTÉZMÉNYI ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERVÉNEK, DOKUMENTUMAINAK KEZELÉSE, TÁROLÁSA

A dokumentumokat az intézményben az érvényben lévő Önértékelési programban meghatározottak szerint kell kezelni.

5. BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT

Terület	Feladat	Felelős	Dátum/határidő
A tagok kiválasztása, megbízása	Az intézményvezető feladata a felkészültség és a minőségfejlesztés iránti elkötelezettség szempontjai alapján	igazgató	2017. 09. 01.
A tagok feladatai	<ul style="list-style-type: none">• partnerek tájékoztatása• az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése• önértékelési programhoz kapcsolódó éves önértékelési terv (munkaterv) elkészítése• Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen és a valóságban is nyomon követni a	igazgató, munkacsoport tagok	2017-2018. tanév

	<p>folyamatokat, gondoskodni az önértékelés minőségbiztosításáról</p> <ul style="list-style-type: none"> • adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés) • tanfelügyeleti látogatások előkészítésében való közreműködés • pedagógus minősítések előkészítésében való közreműködés 		
--	---	--	--

A 2017-2018-es tanév BECS-tagjai:

Lánczosné Sági Ágnes munkacsoport vezetője

Papné Süveges Krisztina

Mézes Mária

Schneider Éva

Szalaiiné Nyeste Judit

6. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

	Feladat	Felelős	Dátum/határidő
1.	A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelés céljáról, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról és az elvárt eredményekről.	igazgató, munkacsoport vezetője	2017. 09. 01.
2.	Az önértékelésben érintett pedagógusok (6 fő) számára tájékoztatást kell adni az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről.	igazgató, munkacsoport vezetője	2017. 09. 30. önértékelésük megkezdése előtt
3.	Szülők tájékoztatása	igazgató, munkacsoport vezetője	2017. 09. 30. Évente a tanév eleji szülői értekezleten, SZM gyűlésen
4.	Fenntartó tájékoztatása	igazgató, munkacsoport vezetője	Éves munkaterv és beszámoló részeként

7. A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSE

A tanév során 6 fő pedagógus önértékelésére kerül sor:

- Bakos Krisztina (tanító)
- Fűsz Anita (angol nyelv)
- Juhászné Lantai Gabriella (tanító)
- Körmendy-Erdélyi Vanda (német nyelv)
- Ölbei-Csernyén Petra (kémia, fizika, biológia, természetismeret)
- Szarka Lászlóné (tanító)

	Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
1.	Az Önértékelés Csoport tagjai egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal: <i>tájékoztató</i> .	igazgató, munkacsoport vezetője	önértékelés megkezdése előtt
2.	Informatikai felületen az önértékelési folyamat, időszak elindítása, adatgyűjtési jogosultságok kiosztása	igazgató, munkacsoport vezetője	
3.	<i>Kérdőíves felmérések</i> lebonyolítása. (Pedagógus munkatársak)	adatgyűjtők	
4.	<i>Dokumentumelemzés</i> - a NAT, az iskola Pedagógiai Programjára épülő éves tervezés és a tevékenységek/foglalkozások tervezésének dokumentumai: Tanmenet Óra/foglalkozás tervek Napló bejegyzések Gyermeki produktumok/tanulói füzetek	adatgyűjtők	
5.	<i>Óralátogatás</i> (2 tanóra), tapasztalatok megbeszélése	adatgyűjtők	
6.	Pedagógusra vonatkozó <i>interjú</i> az önértékelő pedagógussal	adatgyűjtők	
7.	Pedagógusra vonatkozó <i>interjú</i> a vezetővel	adatgyűjtők	
8.	<i>Jegyzőkönyv</i> elkészítése, rögzítése az informatikai felületen	adatgyűjtők	
9.	Pedagógus <i>önértékelő kérdőív</i> ének kitöltése, kiemelkedő és fejleszhető területek azonosítása	pedagógus	
10.	Önfejlesztési terv elkészítése, egyeztetés az intézményvezetővel	pedagógus, igazgató	
11.	Önfejlesztési terv feltöltése az informatikai felületre, informatikai felületen az önértékelési folyamat ellenőrzése és lezárása	pedagógus, igazgató	tanfelügyeletet megelőző 15. nap
12.	Pedagógus tanfelügyeletre való felkészülés		tanfelügyeletet

	Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
	támogatása, tájékoztatás, segítség a szükséges dokumentáció összeállításában		megelőző hét
13.	Közreműködés a pedagógus tanfelügyeleti látogatáson	igazgató és megbízottja	OH által megjelölt időpont
14.	Pedagógus minősítésre való felkészülés támogatása, tájékoztatás, segítség a szükséges dokumentáció összeállításában		minősítést megelőző hét
15.	Közreműködés a pedagógus minősítési folyamatában	igazgató és megbízottja	OH által megjelölt időpont

a táblázat sokszorosítható a pedagógus létszámhoz igazítva

8. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE (amennyiben releváns)

	Feladat/ tevékenység	Felelős	Dátum/határidő
1.	Az Önértékelési Csoport tagjai egyeztetnek a vezetővel.	igazgató, munkacsoport vezetője	
2.	Nevelőtestület, szülők tájékoztatása.	igazgató, munkacsoport	
3.	Önértékelési folyamat elindítása, adatgyűjtési jogosultságok kiosztása az informatikai felületen	igazgató, munkacsoport	
4.	A kérdőíves felmérések lebonyolítása <ul style="list-style-type: none"> - nevelőtestületi kérdőíves mérés - szülői kérdőíves mérés (amennyiben a szülők kérték) 	adatgyűjtők	
5.	Dokumentumelemzés. <ul style="list-style-type: none"> - Vezetői pályázat/program - Pedagógiai program - SzMSz - Egymást követő 2 nevelési év munkaterve és az éves beszámolók 	adatgyűjtők	
6.	Interjúk lebonyolítása	adatgyűjtők	

	Feladat/ tevékenység	Felelős	Dátum/határidő
	<ul style="list-style-type: none"> - vezető - vezető helyettesei - munkáltató 		
7.	<i>Jegyzőkönyv</i> elkészítése, rögzítése az informatikai felületen	adatgyűjtők	
8.	Vezető <i>önértékelő kérdőív</i> ének kitöltése, kiemelkedő és fejleszhető területek azonosítása	igazgató	
9.	Vezetői önfejlesztési terv elkészítése, felöltése az informatikai felületre	igazgató	tanfelügyeletet megelőző 15. nap
10.	Tájékoztatás, egyeztetés a fenntartóval	igazgató	

ha nem kerül rá sor, egy mondatban utalni rá

9. AZ INTÉZMÉNY ÁTFOGÓ ÖNÉRTÉKELÉSE, FELKÉSZÜLÉS AZ INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELETRE

A tanév során intézményünket az országos tanfelügyelet keretében intézményellenőrzésre jelölték ki. Feladatainkat a rendelkezésre álló kézikönyvekre támaszkodva, a felkészülésre való tekintettel határozzuk meg.

	Feladat/tevékenység	Felelős	Dátum/határidő
1.	Nevelőtestület, szülők tájékoztatása.	igazgató, munkacsoport tag	
2.	Önértékelési folyamat elindítása, adatgyűjtési jogosultságok kiosztása az informatikai felületen	igazgató, munkacsoport	
3.	Dokumentumelemzések: <ul style="list-style-type: none"> - PP, - SZMSZ, - Munkatervek, - Beszámolók, - Továbbképzési - beiskolázási tervek, - OKÉV mérési eredmények adatai - 2016/2017-es pedagógus és vezetői önértékelés dokumentumai, eredményei, önfejlesztési tervek 	adatgyűjtők	
4.	Infrastruktúránk, adottságok, tárgyi feltételek vizsgálata, feljegyzés a szempontok alapján	adatgyűjtők	
5.	Elégedettségmérések kérdőívvel: <ul style="list-style-type: none"> - szülői kérdőív - pedagógus kérdőív 	adatgyűjtők	
6.	Interjúk lebonyolítása: <ul style="list-style-type: none"> - vezető - szülők csoportja (2 fő részvételével) 	adatgyűjtők	

	Feladat/tevékenység	Felelős	Dátum/határidő
	osztályonként - SZM) - pedagógusok csoportja (10 fő)		
7.	Jegyzőkönyv elkészítése, rögzítése az informatikai felületen	adatgyűjtők	
8.	Intézményi önértékelés elvégzése az informatikai felületen elvárásonként. Fejlesztendő és kiemelkedő területek beazonosítása.	igazgató	
9.	Intézményfejlesztési terv elkészítése, rögzítése az informatikai felületen.	igazgató, munkacsoport	tanfelügyeletet megelőző 15. nap
10.	Intézményi tanfelügyeletre való felkészülés, szükséges dokumentáció összeállítása	igazgató, munkacsoport	tanfelügyeletet megelőző hét
11.	Közreműködés az intézményi tanfelügyeleti látogatáson	igazgató	OH által megjelölt időpont
12.	Fenntartó tájékoztatása	igazgató	tanfelügyeletet követően

10. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Pedagógus elvárás-rendszer

A pedagógus önértékelése

A standardhez képesti eltérést, azaz a helyi sajátosságot kézzel és dőlt betűvel szedtük.

Önértékelési szempont	Elvárás helyi sajátosságai
1. Pedagógiai módszertani felkészültség	<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 a saját szakterületére vonatkozó főbb tartalmait.• <i>Ismeri és tudatosan alkalmazza a szakterülete, tantárgya sajátosságaihoz és a tanulócsoporthoz igazodó megismerési folyamatokat, nevelési tanítási módszereket, eszközöket (pl. német nemzetiségi nyelv és német népszerűség esetén Projektarbeit).</i>• 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	<ul style="list-style-type: none">• Egységes rendszerbe illesztve tervezi az adott pedagógiai céloknak megfelelő stratégiákat, folyamatot, munkaformát, módszereket, eszközöket.• Pedagógiai fejlesztési terveiben kiemelt szerepet kap a gyermekek, tanulók tevékenységeinek fejlesztése.• Terveiben szerepet kap a gyermekek, tanulók motiválása motivációjuk fejlesztése.• Tervező tevékenysége során a tanulási folyamatba illeszti a foglalkozáson, a tanórán kívüli ismeret- és

	<p>tapasztalatszerzési lehetőségeket.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megtervezi a gyermekek, a tanulók és nevelt oktatók csoportok értékelésének módszereit, eszközeit. • Tervei készítése során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatók egyének és csoportok fejlesztési célját. • Tervező tevékenységében épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre. • A gyermekek, tanulók optimális fejlődését elősegítő, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz igazodó, differenciált tanítási-tanulási folyamatot tervez. • A gyermekek, a tanulók fejlettségére is figyelemmel bevonja őket a nevelés-oktatás és tanulás-tanítás tervezésébe.
<p>3. A tanulás támogatása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Figyelembe veszi a gyermekek, a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát. • A gyermekek, a tanulók hibázásait tévesztéseit a tanulási folyamat szerves részeinek tekinti, és a megértést segítő módon reagál rájuk. • Felkelti és fenntartja a gyermekek, a tanulók érdeklődését • Feltárja és szakszerűen kezeli a tanulási folyamat során tapasztalt megértési nehézségeket. • Fejleszti a gyermekek, a tanulók tanulási képességeit. • A tanulás támogatása során épít a gyermekek, tanulók egyéni céljaira és szükségleteire a gyermek és tanulócsoporthoz sajátosságaira. <i>Az idegen nyelvi órákon, foglalkozásokon az adott nyelven kommunikál, és a tanulóktól is elvárja ezt.</i> • Nyugodt, és biztonságos nevelési, tanulási környezetet teremt. • Ösztönzi a gyermekeket, a tanulókat a hagyományos és az infokommunikációs eszközök célszerű, kritikus etikus használatára a tanulási folyamatban. • Az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosít. • Támogatja a gyermekek, 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A nevelési-oktatási folyamatban a gyermekek, a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és testi sajátosságaira egyaránt kiemelt figyelmet fordít. • Tudatos értékválasztásra és saját értékrendjük kialakítására ösztönzi a gyermekeket, tanulókat. • Tudatosan alkalmazza a gyermekek, a tanulók sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket. • Tudatosan teremt olyan pedagógiai helyzeteket, amelyek segítik a gyermekek, a tanulók komplex személyiségfejlődését • Tiszteletben tartja a gyermekek, a tanulók személyiségét, tudatosan keresi a bennük rejlő értékeket, a gyermekekhez, a tanulókhöz felelősen és elfogadón viszonyul. • Megismerteti a gyermekekkel, a tanulókkal az érintett korosztályra a tantervi, tartalmi szabályozókban meghatározott egyetemes emberi és nemzeti értékeket és azok tiszteletére neveli őket. • Az együttnevelés keretei között is módot talál a gyermekek, a tanulók esetében az egyéni fejlődés lehetőségeinek megteremtésére. • Felismeri a gyermekek, a tanulók személyiségfejlődési – az esetlegesen jelentkező – tanulási nehézségeit, és képes számukra hatékony segítséget nyújtani, vagy szükség esetén más szakembertől segítséget kérni. • Felismeri a gyermekekben, a tanulóknál a tehetség ígéretét, és tudatosan segíti annak kibontakoztatását.
<p>5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A pedagógus az általa vezetett, fejlesztett gyermek- és tanulócsoporthoz fejlesztését a közösségfejlesztés folyamatának ismeretére, és a csoportok tagjainak egyéni és csoportos szükségleteire, sajátosságaira alapozza. • Ösztönzi a gyermekek, a tanulók közötti véleménycserét, fejleszti kommunikációs képességüket, fejleszti a tanulóknál az érvelési kultúrát. • Pedagógiai feladatai során figyelembe veszi és értékékként közvetíti a gyermekek, a tanulók és tanulóközösségek eltérő kulturális, társadalmi háttérből adódó sajátosságait. <i>Kiemelt figyelmet fordít a német nemzetiség kulturális sajátosságaira.</i> • A gyermekeket, tanulókat egymás elfogadására,

	<p>tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítélet mentességre neveli.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagógiai tevékenységében a nevelt, oktatott gyermekek, tanulók életkorából következő fejlődés- lélektani jellemzőik ismerete tükröződik. • Megteremti az általa irányított nevelési, oktatási folyamat során az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket. <i>Lehetőségéhez mértén részt vesz a német nemzetiséget érintő kulturális rendezvényeken és tanítványait is erre inspirálja.</i> • Szakszerűen és eredményesen alkalmazza a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit. • A gyermekek, a tanulók nevelése, oktatása során a közösség iránti szerepvállalást erősítő helyzeteket teremt.
<p>6. A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A tantervi tartalmakat a gyermekek, 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 összegző értékelési formákat. • Az adott nevelési helyzetnek megfelelő ellenőrzési, értékelési módszereket használ. • Pedagógiai céljainak megfelelő ellenőrzési, értékelési eszközöket választ vagy készít. • A gyermekeknek, 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 gyermekekkel, a tanulókkal, a szülőkkel. • A gyermeki, 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 gyermekek, a tanulók személyiségének fejlődésére. • A gyermekek, a tanulók számára adott visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elősegíti a gyermekek, a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlődését.
<p>7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenysége során az intézményi pedagógiai programhoz igazodóan és a pedagógiai céljainak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál. • A gyermekek, a tanulók nevelése-oktatása érdekében kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és a szülőkkel. • A gyermekekkel, a tanulókkal történő együttműködés elveit és formáit az alkalmazott pedagógiai program és az intézményi dokumentumok keretei között a gyermekek, a tanulók személyiségfejlődését figyelembe véve alakítja ki és valósítja meg. • Igényli a pedagógiai munkájával kapcsolatos rendszeres visszajelzéseket, nyitott azok befogadására. • Szakmai megbeszéléseken kifejti, képviseli az álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.
<p>8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tisztában van személyiségének sajátosságaival, és alkalmazkodik a szerepvállalásokhoz. • Pedagógiai munkáját reflektivitás jellemzi. • A pedagógiai feladatok megoldásában együttműködik pedagógustársaival, munkaközösségeivel, a nevelő-oktató munkát segítő munkatársaival, a gyermek, tanuló fejlődését támogató más szakemberekkel. • Fontos számára tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza. • Részt vesz szakmai kooperációkban, problémafelvetéseivel, javaslataival kezdeményező szerepet vállal.

A vastag betűvel jelölt elvárások évente értékelendők.

Késsel és dőlten emeltük ki a standardtól eltérő, helyi sajátosságos elvárásokat.

<p>1. Pedagógiai folyamatok</p>	<ul style="list-style-type: none">• Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.• <i>Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumaiban foglalt fő stratégiai elveket a szülői igények és a mindenkor munkaerőpiac figyelembe vételével készítjük el. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.</i>• 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.• Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.• Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.• 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, tanulócsoportha tervezett, egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói
--	---

	<p>elvárások teljesülését szolgálják.</p> <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. • A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait. • 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. • 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. • Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti. • <i>Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület néhány tagja részt vesz.</i> • 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
--	--

	<p>dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének. • Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. • Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény - szükség esetén - a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez. • Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására. • <i>A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások irányába nyitott az intézmény.</i>
<p>2. Személyiség- és közösségfejlesztés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre). • Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. • A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben. • 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 <ul style="list-style-type: none"> - az intézmény dokumentumaiban, - a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), - DÖK programokban. • A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő

	<p>információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről. • <i>Az intézmény, támogató rendszert működtet:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez.</i> - <i>Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.</i> • Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése. • 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. • 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 • 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 az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. • Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttműködést. • 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
--	---

	<p>bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek.</p>
<p>3. Eredmények</p>	<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 különfontosságú sikertényező indikátorok azonosítása. • Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: <ul style="list-style-type: none"> - kompetenciamérések eredményei - 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 • <i>Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) a jó eredményt megtartják</i> • 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. • Az intézmény vezetése gondoskodik 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. • A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

	<ul style="list-style-type: none"> • A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.
<p>4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő 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. • <i>Az intézményben megfelelő színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.</i> • <i>Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés.</i> • A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. • A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. • 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. • Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. • Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). • A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. • 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.
6. A pedagógiai munka feltételei	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. • <i>Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó aktuális, intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.</i> • Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. • <i>Arra törekszik, hogy az intézményben tanuló különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének és</i>

oktatásának eszközei rendelkezésre álljanak.

- Az intézmény az IKT-eszközeit rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.
- **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.
- 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.
- Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.
- 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.
- A munkatársak felelőségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.
- **A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.**
- A felelőség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.
- Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok

	<p>döntés előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ennek rendje kialakított és dokumentált.</i> • 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.
<p>7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés</p>	<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. • 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. • A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

Önértékelési program
Felsővárosi Általános Iskola,
Oberstädtische Grundschule
2015-2020

Székesfehérvár, 2016. 01. 12.

1. Az önértékelés alapja

Jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (64-65. § és a 86-7. §)
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §)
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (I. és II. fejezet)

Útmutatók

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

2. Az önértékelés célja és elvárt eredményei

1. Az önértékelés célja

A köznevelési intézmények értékelési keretrendszere részeként működő intézményi önértékelésünk alapvető célja a fejlesztő jellegű értékelés. Az alapvető cél komplexitását az alábbi részcélok adják:

- a. Kapcsolódás az értékelési keretrendszer többi eleméhez, ezáltal hatékony felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre és a minősítésekre.
- b. A pedagógusok rendszerelméleti tudatosságának, adaptív szemléletének és reflektív gondolkodásának fejlesztése az értékelési eszközök által.
- c. A partneri kapcsolatok erősítése és fejlesztése a partnerek értékelésbe történő bevonása által.
- d. Az intézmény önazonosságának fejlesztése az egyes intézményi célok, feladatok és eszközök tudatosításával, folyamatos felülvizsgálatával és szükség szerint módosításával.

2. Az önértékelés elvárt eredményei

a) Az egyes pedagógusok szintjén:

- az intézményi célok és feladatok ismerete,
- az egyes célokkal kapcsolatos konkrét feladatok megjelenítése a tervezésben és a megvalósításban,
- a célok és feladatok kritikus elemzése és értelmezése,
- nagyfokú tudatosság a célok egyéni megvalósítása tekintetében,
- a szakmai fejlődés igényének kialakítása és a fejlődés irányának, lehetőségeinek meghatározása.

b) Az intézményvezető szintjén (az egyes pedagógusokra vonatkozó elvárt eredményeken túl):

- a vezetői funkciók tudatosítása, az egyes funkciókhoz kapcsolódó feladatok felismerése,
- az egyes vezetői funkciókkal kapcsolatos önfejlesztés,
- a megbízás révén elfogadott vezetői program következetes, ugyanakkor körülményekhez igazodó, intézményi céloknak alárendelt végrehajtása,
- a pedagógusok önfejlesztő tevékenységének koordinálása és támogatása.

c) Az intézmény szintjén:

- a nevelő-oktató munka céljainak tudatosítása és a célok hatékony és eredményes megvalósításának elősegítése,
- a folyamatos fejlődés, megújulás igényének és módjának kialakítása,
- az intézmény önazonosságának kiteljesítése a pedagógiai program hatékony megvalósítása által.

3. Az értékelés végrehajtásával kapcsolatos feladatok

1. Intézményvezető

a) Pedagógus értékelése esetén

- támogatja az adatgyűjtést,
- segítséget nyújt az önfejlesztési terv elkészítéséhez.

b) Vezetői önértékelés esetén

- támogatja az adatgyűjtést,
- határidőre elkészíti önfejlesztési tervét.

c) Intézményértékelés esetén

- támogatja az adatgyűjtést,
- együttműködik az önértékelési csoport tagjaival,
- határidőre elkészíti az intézkedési terv tervezetét,
- az intézkedési tervet a nevelőtestülettel megvitatja, a nevelőtestületi véleményeket az önértékelési csoporttal együttműködve beépíti a tervbe.

2. Önértékelési csoport

a) A csoport tagjai

Az önértékelési csoport tagságának összeállítása során az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- A csoportban legalább egy fő az igazgatóság tagja legyen, de ne az igazgató, és ne ez a

tag vezesse a csoportot.

- A csoportban kapjanak helyet a nevelőtestületben lévő Pedagógus II. fokozattal rendelkező pedagógusok, esetlegesen a későbbiekben szakértői/szaktanácsadói feladatra felkészített mesterpedagógusok. Ezek hiányában a munkaközösség-vezetők, ill. olyan pedagógusok, akik önrértékelés ill. minősítés témában részt vettek továbbképzésen.

- A csoportban kapjanak helyet a korábbi belső értékelésben tapasztalatot szerzett kollégák is.

Az önrértékelési munkacsoport megbízását az igazgatótól kapja egy tanévre. A megbízás meghosszabbítható.

Az önrértékelésben 20 pedagógus részt vesz, ugyanakkor a folyamatokat egy értékelési csoport irányítja.

Szükségét látjuk egy kibővített csoport létrehozásának a terhelés csökkentése érdekében. A kibővített csoport tagjai sorába tartoznak a mentortanárok, akik a gyakornokok értékelését végzik. A munkacsoport vezetőjét az igazgató bízza meg.

A csoport feladata, hogy közreműködik

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában;
- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában;
- az éves terv és az ötéves program elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

Az önrértékelési csoport létszáma 6+2 fő:

	Tag neve	Tag feladata
1.	Lánczosné Sági Ágnes	Irányítás, összegzés
2.	Papné Süveges Krisztina	Vezetői önrértékelés
3.	Dr. Ungváryné Gyömrei Ildikó Etelka	Intézményi önrértékelés - tagiskola
4.	Koósné Kenessey Éva	Intézményi önrértékelés
5.	Kerékné Fülöp Annamária	Pedagógus önrértékelés, Dokumentumelemzés- tagiskola
6.	Mézes Mária	Pedagógus önrértékelés, Dokumentumelemzés
7.	Schneider Éva	Pedagógus önrértékelés, Interjúk, Kérdőívek
8.	Bagoly Izabella	Informatikai feladatok, Összegzés

b) A csoport feladatai

- Összeállítja és a nevelőtestület elé terjeszti az intézményi elvárásokat.

- Előkészíti és a nevelőtestület elé terjeszti az egyes dokumentumok esetlegesönértékeléssel kapcsolatos módosításait.
- Összeállítja és nevelőtestületi jóváhagyás után az informatikai támogató rendszerben rögzíti az egyes adatgyűjtési eszközöket.
- Külön beosztás szerint óralátogatásokat végez.
- Információkkal, szakmai segítségnyújtással támogatja az egyes pedagógusokönértékelési tevékenységét.
- Részt vesz az önértékeléssel kapcsolatos intézményen belüli és intézményen kívül kommunikációban.
- A 9. pontban foglaltak szerint ellátja az önértékelés minőségbiztosítását.

A munkacsoport feladatainak ellátását az igazgató ellenőrzi.

3. További kollégák

A munkacsoport feladatainak ellátásába a csoportvezető engedélyével az iskola bármelypedagógusa bevonható.

4. Az önértékelés folyamata

1. Tantestület tájékoztatása
2. Program elfogadása, pontosítása
3. Intézményi elvárás-rendszer meghatározása
 - Intézményi dokumentumok felülvizsgálata – rövid, egyszerű célok és feladatok, mérhető teljesítmények és elvárások megfogalmazása
 - Az értékelendő területek megismerése, testre szabása (pedagógus, vezető és intézmény szintjén)
4. Szintenként az önértékeléshez szükséges adatgyűjtés
5. Szintenként az önértékelés elvégzése
6. Az összegző értékelések elkészítése
7. Éves önértékelési terv készítése
8. Öt évre szóló önértékelési program készítése

5. Az önértékelés tervezése

5.1. Az önértékelésre kijelölt pedagógusok kiválasztásának elvei

Jogszályi háttér alapján a tantestület felének értékelésére minden tanévben sor kell kerüln. Az adott tanévben kijelölt kollégák köre:ü - akiknél tanfelügyeleti ellenőrzés várható - akiknek a minősítése várható - vezető, ha munkájának 2. vagy 4. évében van. - fennmaradó helyekre a vezető jelöl ki kollégákat. *A II. ciklustól kezdve az ebben a két évben sorra

kerültek alapján történik az értékelés. Ebben változás lehet, ha az OH jelöl ki tanfelügyeleti ellenőrzésre addig valakit.

Az önértékelésbe bevont pedagógusok listáját és ütemezését a 4. sz melléklet tartalmazza.

5.2. Az önértékelés szintjei

Az önértékelés 3 szinten zajlik: pedagógus, vezetők, intézmény.

Mindhárom szinten a külső tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, így az értékelési területek és szempontok megegyeznek. Az értékelés alapját a pedagógusminősítés területeivel megegyező területekhez, a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, a pedagógusok minősítésének alapját képező indikátorok alkotják. Az alábbi táblázatban foglaljuk össze a szintekhez tartozó területeket és a módszereket.

Szintek	Pedagógus	Vezető	Intézmény
Területek	Pedagógiai módszertani felkészültség	A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	Pedagógiai folyamatok - Tervezés - Megvalósítás - Ellenőrzés - Értékelés - Korrekció
	Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók	A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	Személyiség- és közösségfejlesztés
	A tanulás támogatása	A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	Eredmények
	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	Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

	A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység	Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	Az intézmény külső kapcsolatai
	A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése	Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi, infrastrukturális feltételek - Személyi feltételek - Szervezeti feltételek
	Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás		A Nemzeti alaptantervben megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés
	Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért		
Módszerek	Dokumentumelemzés: - Az előző pedagógusellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjai - Tanmenet, tematikus tervek és az éves tervezés egyéb dokumentumai - Óraterv - Egyéb foglalkozások tervezése	Dokumentumelemzés: - Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet, szaktanácsadó) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai - Vezetői pályázat, program - Pedagógiai program - Egymást követő két tanév munkatervei és az éves beszámolóit - SZMSZ	Dokumentumelemzés: - Pedagógiai program - SZMSZ - Egymást követő két tanév munkatervei és az éves beszámolóit (a mk. munkatervekkel és éves beszámolókkal együtt) - Továbbképzési program és beiskolázási terv - Házirend - Kompetencia mérések eredményei (öt tanévre visszamenőleg) - Pedagógus önértékelés eredményei - Az előző

	(szakköri napló, egyéb fejlesztési terv) - Napló - Tanulói füzetek		intézményellenőrzés és az intézményi önértékelés értékelő lapjai - Megfigyelési szempontok- a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése - Elégedettségmérés
	Óra- és foglalkozáslátogatás	-	-
	Interjúk: - a pedagógussal - vezetőkkel (intézményvezető, int. vez. helyettesek, mk. vezetők)	Interjúk: - vezetővel - munkáltatóval - vezetőtársakkal	Interjúk: - vezetővel (egyéni) - pedagógusok képviselőivel - szülők képviselőivel
	Kérdőíves felmérések - önértékelő - munkatársi - szülői	Kérdőíves felmérések: - Vezetői - Nevelőtestületi - Szülői	Kérdőíves felmérések: - Vezetői - Nevelőtestületi - Szülői

6. Az önértékelési feladatok ütemezése

6.1. Az önértékelés ütemezése

1. Pedagógusértékelés - kétévenként

- ✓ Évente a tantestület felének értékelése az alábbi szempontok figyelembe vételével:
 - minősítésre jelentkezők;
 - gyakornokok;
 - a keret feltöltése munkaközösségenként arányosan.
- ✓ Minden év június 30-ig a tantestülettel ismertetni kell az önértékelésben részt vevőket, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során.
- ✓ Minden pedagógus értékelésében 2 fő vesz részt: igazgató és tagozati igazgatóhelyettes
- ✓ A gyakornok értékelését mentoraik végzik.
- ✓ A sukorói tagiskolában a pedagógusértékelést a tagintézmény-vezető végzi.
- ✓ Az értékelést végzők legkésőbb 04.30-ig készítik el a maguk területén az összegző értékelést.
- ✓ Az értékelt pedagógus legkésőbb 05.31-ig elkészíti a saját önértékelését és két évre szóló önfejlesztési tervét
- ✓ Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig, de legkésőbb 06.30-ig elkészíti az összegző értékelést.

Vezetők – a 2. és 4. évben

- ✓ Igazgató és az alsó tagozatos helyettes értékelése ugyanabban az évben a munkacsoport két tagjának bevonásával.
 - A: interjúk
 - B: kérdőívek
- ✓ Az értékelők legkésőbb 04.30-ig készítik el az összegző értékelést
- ✓ A vezetők legkésőbb 05.31-ig elkészítik a saját önértékelésüket és a két évre szóló önfejlesztési tervet
- ✓ A vezetők összegző értékelését a munkacsoport legkésőbb 06.30-ig készíti el
- ✓ Az igazgató az elkészült önértékelést, fejlesztési tervet és összegző értékelést legkésőbb a tanévnyitó értekezletig eljuttatja a fenntartóhoz.

Intézményi – 5 évenként

- ✓ Az értékelésben a munkacsoport 2 tagja vesz részt.
- ✓ Az intézményi éves önértékelési terv készítésének határideje: minden évben a tanévnyitó értekezlet.
- ✓ Az ötéves önértékelési program készítésének határideje: az 5. évet követő tanévnyitó értekezlet.
- ✓ Az önértékelési program módosítására a fenntartó, a vezető, a munkacsoport valamint a tantestület 20%-ának javaslatára kerülhet sor.

6.2. A megvalósításhoz szükséges feladatok ütemezése és erőforrás-igénye

6.2.1. A feladatok ütemezése

- A pedagógusok önértékelésére a tanfelügyeleti ellenőrzések beosztásának figyelembe vételével kerül sor.
- Amennyiben az adott tanévben önértékelésre kijelölt pedagógusnak a tanév során tanfelügyeleti ellenőrzése is lesz, az önfejlesztési terv elkészítésének határideje az ellenőrzést megelőző huszadik nap.
- Amennyiben az adott tanévben önértékelésre kijelölt pedagógusnak a tanév során nem lesz tanfelügyeleti ellenőrzése, az önfejlesztési terv elkészítésének határideje az informatikai felületen megadott dátum.
- Az önértékelés a fejlesztési terv informatikai rendszerbe történő feltöltése után tekinthető befejezettnek.
- Az adatgyűjtési feladatokat minden esetben úgy kell ütemezni, hogy a pedagógusnak legalább két hét álljon rendelkezésére az önfejlesztési terv elkészítésére.
- Ugyanezen szabályok érvényesek a vezetői önértékelés esetében is.
- Az intézményi önértékelés ütemezése a pedagógusok önértékelésével összefüggésben történik, határideje vagy a kijelölt intézményellenőrzéshez, vagy a tanév végéhez igazodik.

- A pedagógusok önértékelései közül azok használhatók illetve használandók fel az intézményértékelés során, amelyek az intézményértékelés tanévének megkezdésekor befejezettek tekinthetők.

6.2.2. A feladatok erőforrás-igénye

a) Humán erőforrás

- A feladat humán erőforrás-igénye szempontjából humán erőforrásként kezelendő tágabb értelemben az intézmény összes pedagógusa, és az önértékelésben résztvevő valamennyi partner.

- Kiemelt erőforrást jelentenek a nevelőtestületben dolgozó szakértők és szaktanácsadók, az igazgatóság tagjai és az önértékelési csoport.

b) Egyéb erőforrások

- Az önértékelés tárgyi eszközeit az iskola meglévő eszközeinek használatával biztosítjuk.

6.3. Az előkészítés általános szabályai és eljárásrendje

6.3.1. Tervezés

a) Intézményi elvárások: Az intézményi elvárásokat első alkalommal az önértékelési csoport dolgozza ki, majd a nevelőtestület észrevételeinek megvitatása után véglegesíti.

b) Önértékelési program: Az önértékelési programot az önértékelési csoport állítja össze mindenkor érvényben lévő Kézikönyv alapján.

c) Önértékelési terv: Az önértékelési tervet az önértékelési munkacsoport az igazgatóval történt konzultációt követően állítja össze, figyelembe véve a nevelőtestület véleményét, az adott tanévet érintő tanfelügyeleti és minősítési tervet és a jogszabályi előírásokat is.

6.3.2. Tájékoztatás

a) A nevelőtestület tájékoztatása: A nevelőtestület tanév eleji tájékoztatása az igazgatófeladata. A folyamatos tájékoztatás felelőse az önértékelési csoport vezetője.

b) A szülők tájékoztatása: A szülői közösség vezetőit az igazgató tájékoztatja, az egyesszülőket a tanév eleji szülői értekezleteken az osztályfőnökök, ill. a tanév során emlékeztetjük a szülőket.

c) Folyamatos online tájékoztatás: Az önértékeléssel kapcsolatos teendőkről és határidőkről e-mailben tájékoztatjuk az érintetteket.

6.3.3. Az általános elvárások intézményi értelmezése

Az általános elvárások 1.a) pont szerinti intézményi értelmezését az önértékelési program 1.melléklete tartalmazza. Az elvárásokat az önértékelési csoport az éves önértékelési

tervkészítése előtt a tapasztalatok fényében felülvizsgálja. Az egyes intézményi dokumentumok általános elvárások miatti esetleges módosítását az adott dokumentum módosításra vonatkozó szabályai szerint kell végrehajtani.

6.4. A megvalósítás általános szabályai és eljárásrendje

6.4.1. Óralátogatások

- Az óralátogatások egységes szempontsor alapján történnek.
- Az egységes szempontok alapján készült értékelőlap kizárólag az óralátogatást követő megbeszélés után véglegesíthető.
- Az értékelés a pedagógus esetleges véleményének feltüntetése és az aláírások utántekinthető lezártnak.
- Az értékelőlap két példányban készül, az egyik a pedagógusé, a másikat az iskola ötévig őrzi.
- Óralátogatást az iskola önértékelési csoportjának bármely tagja végezhet, de minden esetben köteles amegfelelő értékelőlapot kitölteni.
- Az óralátogatásokat úgy kell megszervezni, hogy legalább tanévente egyszer (és az önértékelést megelőzően is legalább egyszer) sorra kerüljön.
- Az óralátogatás egységes értékelőlapját az önértékelési program 2. mellékletet tartalmazza.

6.4.2. Interjúk

Az értékelésekhez szükséges interjúkat a munkacsoport vezetőjének beosztása alapján a munkacsoport tagjai végzik egységes és nyilvános szempontok alapján. Az ajánlott interjúkérdéseken (3. melléklet) a helyzetnek megfelelően változtathatnak. Az interjúeredményének rögzítése az interjút vezető csoporttag feladata.

6.4.3. Kérdőíves felmérések

A kérdőívek kitöltése az informatikai támogató rendszeren keresztül történik. Amennyiben szükséges, papíralapon is kitölthető. Ebben az esetben a munkacsoport adatgyűjtéssel megbízott tagja rögzíti az adatokat. A papíralapon kitöltött kérdőíveket tároljuk. A szülők figyelmét a szülői értekezleteken hívjuk fel a kérdőívek kitöltésére. A kérdőíveket a mindenkori hatályos Kézikönyv tartalmazza.

7. Az összegző értékelések

A munkacsoport tagjai készítik el a pedagógusok, vezetők és intézményi önértékelések összegzését. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet kell fordítani az erősségekre és a fejleszhető területekre.

Erősségek azok, amelyek 80% feletti, fejleszhető területek azok, amelyek 50% alatti értékelést kaptak. A fejleszhető területek közé kell sorolni azokat is, melyek szélsőséges értékeket kaptak (szórásuk nagy).

Az interjúknál az abban résztvevők összegzésképpen fogalmazzák meg az erősségeket és fejleszhető területeket.

8. A dokumentumok tárolása

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

- az OH támogató felületén;
- a személyi anyagban DVD lemezen.

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

- DVD-n a titkárságon;
- a helyettesi irodában tároljuk.

9. Az értékelés, minőségbiztosítás általános szabályai és eljárásrendje

1. Értékelés

Az önértékelési munkacsoport és az igazgatóság évente áttekinti az önértékelések eredményét, és folyamatosan figyelemmel kíséri az intézményi intézkedési terv megvalósulását.

2. Minőségbiztosítás

Az önértékelési folyamat hatékonyságával, célszerűségével kapcsolatban minden érintettjavaslatot tehet az önértékelési munkacsoport vezetőjének, aki az eredmények éves áttekintésesorán ezen javaslatok révén a rendszer működésének felülvizsgálatát is elvégzi, és javaslatot tesz az esetleges módosításokra.

Mellékletek

1. sz. melléklet: **ELVÁRÁS RENDSZEREK**

A pedagógus önértékelése

1. Pedagógiai módszertani felkészültség	<ul style="list-style-type: none">• Alapos, átfogó és korszerű szaktudományos és szaktárgyi tudással rendelkezik.• A szaktárgynak és a tanítási helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket, taneszközöket alkalmaz.• Tanítványait önálló gondolkodásra, a tanultak alkalmazására neveli.• Tanítványaiban kialakítja az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módját.• Az alkalmazott pedagógiai módszerek a kompetenciafejlesztést támogatják.• Felméri a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát. Hatékony tanuló-megismerési technikákat alkalmaz.• A differenciálás megfelelő módja, formája jellemző.• Az elméleti ismeretek mellett a tanultak gyakorlati alkalmazását is lehetővé teszi.• Alkalmazza a tanulócsoportoknak, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket.• A pedagógus az életkori sajátosságok figyelembe vételével választja meg az órán alkalmazott módszereket.• Felhasználja a mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában.• Pedagógiai munkájában nyomon követhető a PDCA-ciklus.• Alkalmazott módszerei a tanítás-tanulás eredményességét segítetik.• A rendelkezésére álló tananyagokat, eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja.• Fogalomhasználata pontos, következetes.• Kihhasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket (a szaktárgyi koncentrációt).• Rendelkezik a szaktárgy tanításához szükséges tantervi és szakmódszertani tudással.• Pedagógiai munkája során képes építeni a tanulók más forrásokból szerzett tudására.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, és a megvalósításukhoz	<ul style="list-style-type: none">• Pedagógiai munkáját éves szinten, tanulási-tanítási (tematikus) egységekre és órákra bontva is megtervezi.• Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tartalmat, a tanulók előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, az oktatási

<p>szükséges önreflexiók</p>	<p>környezet lehetőségeit, korlátait stb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tudatosan tervezi a tanóra céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket. • Többféle módszertani megoldásban gondolkodik. • Az órát a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel. • A tanulók tevékenységét, a tanulási folyamatot tartja szem előtt. • Tudatosan törekszik a tanulók motiválására, aktivizálására. • Terveit az óra eredményességének függvényében felülvizsgálja. • A célok tudatosításából indul ki. A célok meghatározásához figyelembe veszi a tantervi előírásokat, az intézmény pedagógiai programját. • Célszerűen használja a digitális, online eszközöket. • Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket. • Alkalmazza a differenciálás elvét.
<p>3. A tanulás támogatása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Figyelembe veszi a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát, és szükség esetén igyekszik változtatni előzetes tanítási tervein. • Épít a tanulók szükségleteire, céljaira, igyekszik felkelteni és fenntartani érdeklődésüket. • Felismeri a tanulók tanulási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra. • Kihhasználja a tananyagban rejlő lehetőségeket a tanulási stratégiák elsajátítására, gyakorlására. • Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal teli légkört alakít ki, ahol minden tanuló hibázhat, ahol mindenkinek lehetősége van a javításra. • A tanulást támogató környezetet teremt például a tanterem elrendezésével, a taneszközök használatával, a diákok döntéshozatalba való bevonásával. • Tanítványaiban igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a tanulás folyamatában. • Megfelelő útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges tanulási eszközöket biztosít a tanulók számára, például webes felületeket működtet, amelyeken megtalálhatók az egyes feladatokhoz tartozó útmutatók és a letölthető anyagok.
<p>4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A tanulói személyiség(ek) sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan tárja fel. • Munkájában a nevelést és az oktatást egységben szemléli és kezeli.

<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> • A tanuló(k) személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli. • A tanuló(k) teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájának kibontakoztatására törekszik. • Felismeri a tanulók tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani - vagy a megfelelő szakembertől segítséget kérni. • Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósítását. • Csoportos tanítás esetén is figyel az egyéni szükségletekre és a tanulók egyéni igényeinek megfelelő stratégiák alkalmazására. • A tanuló hibáit, tévesztéseit, mint a tanulási folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk. • Különleges bánásmódot igénylő tanuló vagy tanulócsoporthoz számára hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja. • Az általános pedagógiai célrendszert és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat egységben kezeli.
<p>5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit. • Óráin harmóniát, biztonságot, elfogadó légkört teremt. • Tanítványait egymás elfogadására, tiszteletére neveli. • Munkájában figyelembe veszi a tanulók és a tanulóközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait. • A tanulók közötti kommunikációt, véleménycserét ösztönzi, fejleszti a tanulók vitakultúráját. • Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi. • Az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a szaktárgyi oktatás keretében, mind a szabadidős tevékenységeik során. • Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére online közösségeket hoz létre, ahol értékteremtő, tevékeny, követendő mintát mutat a diákoknak a digitális eszközök funkcionális használatának terén. • Az iskolai, osztálytermi konfliktusok megelőzésére törekszik, például megbeszélések szervezésével, közös szabályok megfogalmazásával, következetes és kiszámítható értékeléssel. • A csoportjaiban felmerülő konfliktusokat felismeri, helyesen értelmezi, és hatékonyan kezeli.

<p>6. A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jól ismeri a szaktárgy tantervi követelményeit, és képes saját követelményeit ezek figyelembevételével és saját tanulócsoportjának ismeretében pontosan körülhatárolni, következetesen alkalmazni. • A szaktárgy ismereteit és speciális kompetenciáit mérő eszközöket (kérdőíveket, tudásszintmérő tesztek) készíti. • Céljainak megfelelően, változatosan és nagy biztonsággal választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket. • Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyyszerűek. • A tanulás támogatása érdekében az órákon törekszik a folyamatos visszajelzésre. • Önállóan képes a tanulói munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani. • Értékeléseivel, visszajelzéseivel a tanulók fejlődését segíti. • Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.
<p>7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál. • A tanuláshoz megfelelő hatékony és nyugodt kommunikációs teret, feltételeket alakít ki. • Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi. • Tudatosan támogatja a diákok egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését. • A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat. • A diákok érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel. • A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik pedagógustársaival különböző pedagógiai és tanulás-szervezési eljárások (pl. projektoktatás, témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában. • A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető. • Nyitott a szülő, a tanuló, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.

	<ul style="list-style-type: none"> • Iskolai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi.
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért	<ul style="list-style-type: none"> • Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti. • Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját. • Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz. • Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket. • Rendszeresen tájékozódik a digitális tananyagokról, eszközökről, az oktatástámogató digitális technológia legújabb eredményeiről, konstruktívan szemléli felhasználhatóságukat. • Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek. • Élő szakmai kapcsolatrendszert alakít ki az intézményen kívül is. • Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket. • Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.

A vezető önértékelése

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	<ul style="list-style-type: none"> • Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában • Jogszabályi lehetőségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja. • A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli. • Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. • Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a tanulói eredmények javítására helyezi a hangsúlyt. • Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált
--	---

céljait.

- Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a tanulói eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.
- A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.
- Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.
- A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, 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 tanuló fejlesztése érdekében.
- 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.
- A fejlesztő célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is.
- Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.
- Működteti a tanulási-tanítási, módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatói módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.
- Irányítja a differenciálót, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.
- Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók speciális támogatást kapjanak.
- Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a

	<p>lemorzsolódás megelőzése érdekében.</p>
<p>2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása</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 összhangban vannak. • 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. • 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. • Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését továbbfejlesztését. • A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók. • A feladatok tervezése során a nevelőtestület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza, célokat vagy feladatokat módosít. • 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 tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket
<p>3. Önmaga stratégiai</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit,

<p>vezetése és és operatív irányítása</p>	<p>felhasználja az eredményeit.</p> <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. • Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat. • Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti. • A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat. • Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit. • Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.) • 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 tantestület és valamennyi érintett számára.
<p>4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása</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. • Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében; • Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében. • A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál. • Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében, • Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. • Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai

	<p>céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásának az egyének erősségeire épít.</p> <ul style="list-style-type: none">• Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.• Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.• A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot működtet (törzskar, tágabb körű vezetés - például munkaközösség-vezetők, egyéb középvezetők, szülői képviselők stb. -bevonásával).• Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek.• 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.• Rendelkezik humánerőforrás kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki.• Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, irányításában.• 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.• Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.• Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket.• Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti 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. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. • A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja. • Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet. • A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul. • Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése stb.). • Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, taneszközök). • Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra. • A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet. • Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomonkövethetőségét, ellenőrizhetőségét. • Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt. • Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében. • Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, iskolaszék) történő kapcsolattartásban. • Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

Az intézmény önértékelése

A vastag betűvel jelölt elvárások évente értékelendők.

Kékkel és dőlten emeltük ki a standardtól eltérő, helyi sajátos elvárásokat.

1. Pedagógiai folyamatok	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény vezetése irányítja az intézmény
---------------------------------	--

	<p>stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumaiban foglalt fő stratégiai elveket a szülői igények és a mindenkor munkaerőpiac figyelembe vételével készítjük el. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.</i> • 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. • Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. • Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető. • 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, tanulócsoportha 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. • 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. • A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi,
--	---

	<p>tartalmi és 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.• 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.• Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.• <i>Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület néhány tagja részt vesz.</i>• 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.• Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az
--	--

	<p>ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény - szükség esetén - a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez. • Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására. • <i>A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások irányába nyitott az intézmény.</i>
<p>2. Személyiség- és közösségfejlesztés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre). • Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. • A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben. • 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 <ul style="list-style-type: none"> - az intézmény dokumentumaiban, - a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), - DÖK programokban. • 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. • <i>Az intézmény, támogató rendszert működtet:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez.</i> - <i>Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató</i>

	<p style="text-align: center;"><i>hálózattal.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése. • 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. • 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 • 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 az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. • Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttműködést. • 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.
<p>3. Eredmények</p>	<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 különfontosságú

	<p>sikertényező indikátorok azonosítása.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: <ul style="list-style-type: none"> - kompetenciamérések eredményei - 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 • <i>Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) a jó eredményt megtartják</i> • 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. • Az intézmény vezetése gondoskodik 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. • A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van. • A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.
<p>4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok. • A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják

	<p>ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • <i>Az intézményben megfelelő színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.</i> • <i>Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés.</i> • A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. • 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.
<p>5. Az intézmény külső kapcsolatai</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. • A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

	<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. • Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. • Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). • A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. • 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.
<p>6. A pedagógiai munka feltételei</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. • <i>Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó aktuális, intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.</i> • Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. • <i>Arra törekszik, hogy az intézményben tanuló különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének és oktatásának eszközei rendelkezésre álljanak.</i> • Az intézmény az IKT-eszközeit rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. • Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. • A humán erőforrás 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.
- 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.
- Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulás-szervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.
- 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.
- 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.
- Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.
- *Ennek rendje kialakított és dokumentált.*
- 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.
<p>7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés</p>	<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. • 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. • A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

2. sz. melléklet: **ÓRALÁTOGATÁS MEGFIGYELÉSI SZEMPONTJAI** (Az Önértékelési kézikönyv ÁLTALÁNOS ISKOLÁK SZÁMÁRA alapján)

Az óra-/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 órai fogalomhasználata, mennyire támogatja a tanulóknál az új fogalmak kialakítását és a korábbiak elmélyítését?
- Kihasználta-e a pedagógus a tantárgyi kapcsolatok lehetőségét?
- Hogy határozta meg a pedagógus az óra/foglalkozás célját és hogy sikerült azt a tanulókkal tudatosítani?
- Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok és az alkalmazott módszerek a cél elérését?
- A választott módszerek, tanulásszervezési eljárások mennyire illeszkedtek az óra/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, projekt módszer, kooperatív technikák)
- Milyen motivációs eszközöket alkalmazott a pedagógus az órán/foglalkozáson?
- Milyen mértékben sikerült a tanulókat bevonni a foglalkozás menetébe, aktivitásukat fokozni?
- Hogy jelent meg a személyiségfejlesztés az órán/foglalkozáson? Milyen eszközök segítettek ezt?
- Hogy jelent meg a közösségfejlesztés az órán? Milyen eszközök segítettek?
- Hogy jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás az órán/foglalkozáson?
- Mennyire tükröződött a szokásrend a tanórán/foglalkozáson a tanuló magatartásában?
- Milyen módon valósult meg az órán a tanuló együttműködése, egymástól való tanulása?

- Hogy jelent meg a tanulók önértékelése?
- Hogyan történt a tanulók, tanulói produktumok (szóbeli és írásbeli) értékelése?
- Mennyire volt előkészített a házi feladat?
- Elérte-e az óra a célját, koherens volt-e az óratervvvel?
- Mennyire feleltek meg a pedagógus reakciói az egyes pedagógiai szituációknak?
- Reálisan értékelte-e a pedagógus az egyes pedagógiai szituációkban mutatott reakcióit az óramegbeszélésen?
- Mennyire volt reflektív a pedagógus?
 - visszatekintés a tervezésre, megvalósulásra
 - a lényeges mozzanatok tudatosítása
 - alternatív cselekvésmódok kialakítása.

3. sz. melléklet: **INTERJÚK**

I. Pedagógus önértékelése

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 korigálja a terveket?
- Hogyan méri fel a tanulók értelmi, érzelmi és szociális állapotát, a közösség belső struktúráját?
- Pedagógiai munkája során a pedagógiai feladatok megoldásában kikkel szokott együttműködni?
- Milyen a kapcsolata szakmai munkaközösségével, milyen közösségi feladatokat végez, vállal?
- Milyen ellenőrzési, értékelési, számonkérési formákat alkalmaz? Hogy használja a korábbi eredményeket, tapasztalatokat az értékelés tervezésekor?
- A tanórákon látottakon kívül milyen módszereket, tanulásszervezési eljárásokat és milyen céllal alkalmaz szívesen?
- Hogy használja ki a tantárgyköziség lehetőségeit?
- Milyen módszerekkel segíti a tanultak alkalmazását?
- 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, felzárkóztatásba
- Hogyan jelenik meg a személyiség- és a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában?
- Hogyan képes befogadó környezetet kialakítani?
- Milyen esetekben, milyen módszerrel készít egyéni fejlesztési tervet?
- Hogy használja ki a közösség tagjainak különbözőségében rejlő értékeket a munkája során?

- 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? Hogy tartja a kapcsolatot a tanulók szüleivel?
- Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?
- Milyen kiemelkedő vagy fejleszhető 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 diákok önálló tanulását?
- 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 kezdeményezőkézsége, 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?

II. A vezető önértékelése

A vezető önértékelése során 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?
- 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?
- 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 helyi tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényekhez igazodjanak?
- 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 önértékelése során a vezetőtársakkal készített interjú javasolt kérdései

- Hogyan, mi alapján változtatja az intézmény a képzési struktúráját? Milyen szerepe van ebben az intézmény vezetőjének?
- Hogyan történik a stratégiai dokumentumok elkészítése, ezekből lebontva az operatív munka megtervezése?
- Milyen stratégiai lépéseket tesz a vezető az iskola céljainak elérése érdekében?
- Hogyan azonosítják a stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeket? Mi a vezető szerepe az azonosítási folyamatban?
- Hogyan teremt a vezető 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 léteznek erre?
- Hogyan méri fel, milyen módon támogatja a vezető a kollégák szakmai fejlődését?
- Mit tesz a vezető annak érdekében, hogy a pedagógusok nyomon kövessék a pedagógiai szakirodalmat?
- Mit tesz a vezető annak érdekében, 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 a vezető a pedagógusok önértékelésében?
- 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 fejleszthető területeit, mit tesz saját szakmai fejlődése érdekében?

III. Az intézmény önértékelése

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?
- Hogyan történik az aktuálisan megjelenő új feladatok ellátása, az intézményben? (Pl. mindennapos testnevelés, stb.)
- Mi jellemzi az intézményben a feladat-, hatáskör- és felelősségmegosztást?
- 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? (pl. országos kompetenciamérés, intézményen belüli évfolyamtesztek, stb.)

- 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 módszerekhez, tanulásszervezési 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 milyen 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 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 iskolában?
- Ebben a tanévben milyen tanórán/iskolán kívül szervezett tevékenységen vesznek részt a tanulók?
- A nevelőtestület szakmai együttműködésének milyen lehetőségei vannak az intézményben? (szakmai munkaközösségek, projektcsoporthok, egy osztályban tanítók 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 bevezetését, 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?
- Az iskola 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 az iskola részéről?

4. sz. melléklet: **ÖNÉRTÉKELÉS 5 ÉVES TERVEZÉSI CIKLUSA**

Ö= Önértékelés

M= Minősítés

T= Tanfelügyelet

Sz= Szaktanácsadás

	Név	Besorolás	2015/2016				2016/2017				2017/2018				2018/2019				2019/2020			
			Ö.	M.	T.	Sz.	Ö.	M.	T.	Sz.	Ö.	M.	T.	Sz.	Ö.	M.	T.	Sz.	Ö.	M.	T.	Sz.
1.	Bácsakiné Csizmadia Nóra (gyes)	Ped.I.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Bakos Krisztina	Ped.I.								X												
3.	Baloghné Szabó Ildikó Eleonóra (gyes)	Ped.I.	-	-	-	-	-	-	-					X								
4.	Fazekas Hajnalka	Ped.I.												X								
5.	Fésüs Irén	Ped.I.																				
6.	Földi Zoltán	Ped.I.	X	XS	X													X				
7.	Földiné Józsa Szilvia	Ped.I.					X															
8.	Fűsz Anita	Ped.I.								X												
9.	Horváth Virág	Gyak.		XS							X											
10.	Imre Judit	Ped.II.				X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Juhászné Lantai Gabriella	Ped.I.								X												
12.	Koósne Kenessey Éva	Ped.II.		X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X				
13.	Kozma Beáta (gyes)	Ped.I.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X								
14.	Körmendy-Erdélyi Vanda	Ped.I.				X				X												
15.	Kőrösiné Bodnár Mónika	Ped.I.						X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16.	Kürti Klára	Gyak.								X					X							
17.	Lacza Kitti	Ped.I.												X								
18.	Lánczosné Sági Ágnes	Ped.I.					X															
19.	Magyarósi Vivien	Ped.I.				X		X														
20.	Máthéné Polczer Ágota	Ped.I.												X								
21.	Mészáros Katalin	Ped.I.																X				
22.	Mézes Mária	Ped.II.				X																
23.	Ölbei-Csernyén Petra	Ped.I.								X			X									
24.	Papné Süveges Krisztina	Ped.II.		X														X				
25.	Péteri Kornélia	Ped.I.					X															
26.	Pók Petra	Gyak.						X		X												
27.	Schneider Éva	Ped.I.																X				
28.	Sipos Hanna Noémi	Ped.I.		X														X				
29.	Szalaiiné Nyeste Judit	Ped.I.												X								

30.	Szarka Lászlóné	Ped.I.								X										
31.	Tápi Krisztina Marion	Ped.I.			X		X													
32.	Vargáné Sike Julianna	Ped.I.			X	X														
33.	Zöld Bernadett	Ped.I.			X		X													
34.	Zs. Nagyné Tóth Zsuzsanna	Ped.I.											X							
35.	Zsoldos Sándorné	Ped.I.		XS														X		
36.	Fischer Attiláné	Ped.I.		X														X		
37.	Kerékné Fülöp Annamária	Ped.I.					X													
38.	Kulcsár Nóra	Ped.I.											X							
39.	Pap András Tibor	Ped.I.			X					X										
40.	Reinhardt Jánosné	Ped.I.								X										
41.	Ruffné Ulakcsai Veronika	Ped.I.					X													
42.	Dr. Ungrváryné Gyömrei Ildikó E.	Ped.II.																		
43.	Felsővárosi Ált. Isk.		X				X			X			X					X		
44.	Sukorói Tagiskola		X				X			X			X					X		