



2017

# ÖNÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT



**Horváthné Sabáli Éva**

**CENTENÁRIUMI ÁLTALÁNOS ISKOLA**

## 1. Az önértékelés alapja

### Jogsabályok:

- 2011. évi CXC. 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
- Önértékelési kézikönyv általános iskolák számára

## 2. Önértékelési csoport

Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz, ugyanakkor a folyamatokat egy értékelési csoport irányítja. A csoport létszáma 4 fő - intézményvezető, egy intézményvezető helyettes, két minőségbiztosításban jártas kolléga.

A feladatok összetettsége, a terhelés csökkentése miatt alkalmi tagokkal bővíthet a munkacsoport. Az adminisztratív feladatok ellátásában és az online felület kezelésében segítő állandó kolléga, az iskola rendszergazdája és az informatika tanár.

Az alkalmi tagok részvétele történhet önkéntes alapon, vagy az intézményvezető kijelölése, felkérése alapján. A tagok személyét illetően a tantestületnek javaslattevési, véleményezési joga van. A tagság csak írásbeli lemondással szüntethető meg. A lemondott tag helyett új személy lép be a tagozat figyelembe vételével. A támogató munkacsoport tagjai munkájukért külön juttatásban nem részesülnek, de pedagógusok esetén törekedni kell a kötelező óraszám heti minimumban való meghatározásában.

A munkacsoport vezetőjét az intézményvezető 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.

**3. Az önértékelés folyamata**

1. Nevelőtestület tájékoztatása
2. Szabályzat elfogadása, pontosítása
3. Intézményi elvárásrendszer 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

**4. Az önértékelés tervezése**

Az önértékelés 3 szinten zajlik: pedagógus, vezetők, intézmény. Mindhárom szinten a külső tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, így az értékelési területek és szempontok megegyeznek. Az értékelés alapját a pedagógusminősítés területeivel megegyező területekhez, a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, a pedagógusok minősítésének alapját képező indikátorok alkotják. Az alábbi táblázatban foglaljuk össze a szintekhez tartozó területeket és a módszereket.

<b>Területek</b>		
<b>Pedagógus</b>	<b>Vezető</b>	<b>Intézmény</b>
1. Pedagógiai, módszertani felkészültség	1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	1. Pedagógiai folyamatok
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók	2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. A tanulás támogatása	3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	3. Eredmények
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	4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység	5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése		6. A pedagógiai munka feltételei
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás		7. A Nemzeti alaptantervben megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért		

<b>Módszerek</b>		
<b>Pedagógus</b>	<b>Vezető</b>	<b>Intézmény</b>
<b>1. Dokumentumelemzés</b>	<b>1. Dokumentumelemzés</b>	<b>1. Dokumentumelemzés</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Az előző pedagógusellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet, szaktanácsadó) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pedagógiai program</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ A tanmenet, tematikus tervek és az éves tervezés egyéb dokumentumai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vezetői pályázat/program</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ SZMSZ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Óraterv</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pedagógiai program</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók (az mk. munkatervek-vel és beszámolókkal együtt)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Egyéb foglalkozások tervezése (szakköri napló, egyéni fejlesztési terv)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Továbbképzési program – beiskolázási terv</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Napló</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ SZMSZ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Házirend</li> <li>○</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tanulói füzetek</li> </ul>	<b>2. Interjúk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kompetencia mérés eredménye öt tanévre visszamenőleg</li> </ul>
<b>2. Óra-/foglalkozáslátogatás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ vezetővel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése</li> </ul>
<b>3. Interjúk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ fenntartóval</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Az előző intézményellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés értékelő lapjai</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ pedagógussal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ vezetőtársakkal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Megfigyelési szempontok - a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ vezetőkkal (int. vezető, int. vez. helyettes, mk. vezető)</li> </ul>	<b>3. Kérdőíves felmérések</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elégedettségmérés</li> </ul>
<b>4. Kérdőíves felmérések</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ önértékelő</li> </ul>	<b>2. Interjúk</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ önértékelő</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ nevelőtestületi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ vezetővel - egyéni</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ szülői</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ szülői</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ pedagógusok képviselőivel – csoportos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ munkatársi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ szülők képviselőivel – csoportos (SZMK)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ tanulói</li> </ul>		

## 5. Az önértékelés ütemezése

### 1. Pedagógusértékelés – ötévenként

- Évente a tantestület ötödének értékelése az alábbi szempontok figyelembe vételével:
  - o minősítésre jelentkezők;
  - o gyakornokok;
  - o a keret feltöltése munkaközösségenként arányosan.
- Minden év június 30-ig a nevelőtestülettel ismertetni kell az önértékelésben részt vevőket, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során.
- Minden pedagógus értékelésében 3 fő vesz részt, de egy pedagógus évente maximum 3 fő értékelésébe vonható be:
  - o A: szakos kolléga (szakhoz közeli, ha nincs szakos) – óralátogatás
  - o B: nem szakos kolléga – dokumentum-elemzés
  - o C: nem szakos kolléga – interjúk, kérdőíves felmérések

Az A és B értékelők legalább 5 év szakmai gyakorlattal rendelkezzenek.

Az értékelt pedagógus javaslatot tehet az értékelésében részt vevőkre, amit lehetőség szerint a beosztásnál figyelembe vesszünk.
- Az értékelést végzők 04.30-ig készítik el a maguk területén az összegző értékelést.
- Az értékelt pedagógus 05.31-ig elkészíti a saját önértékelését, és két évre szóló önfejlesztési tervét
- Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig, de legkésőbb 06.30-ig elkészíti az összegző értékelést

### 2. Vezetők – a 2. és 4. évben

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

### 3. Intézményi – 5 évenként

- Az értékelésben a munkacsoport tagjai vesznek 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. 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. Az interjúknál az abban résztvevők összegzésképpen fogalmazzák meg az erősségeket és fejleszhető területeket.

## **7. A dokumentumok tárolása**

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

- az OH támogató felületén;
- a személyi anyagban.

Az intézményi értékelések dokumentumait iktatjuk és az igazgatói irodában tároljuk.

Az összegző értékelést, az éves önértékelési tervet és az ötéves önértékelési programot

- az igazgatói irodában;
- a könyvtárban tároljuk,
- kivonatát pedig a honlapon megjelenítjük.

## **8. Nyilvánosság, hozzáférhetőség**

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

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

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

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

## **9. Mellékletek**

1. sz. – Pedagógus önértékelés kérdőívei
2. sz. – Vezetői önértékelés kérdőíve
3. sz. – A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív
4. sz. – A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív



## 1. számú melléklet

### A pedagógus önértékelő kérdőíve

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy a **felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz**. A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = teljesen így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz

0 = nincs információja A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

1. Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről.
2. Jól ismeri a NAT és a helyi tanterv által támasztott tantárgyi követelményeket
3. Az oktató-nevelő munkához kapcsolódó dokumentációja alapos, naprakész, az előírásoknak megfelelő.
4. Színes, változatos, a pedagógiai céloknak megfelelő módszereket alkalmaz.
5. Pedagógiai munkájában figyelembe veszi a tanulók előzetes tudását, életkori sajátosságait, a környezet lehetőségeit.
6. Pedagógiai munkájában használja a tantárgyi koncentráció kínálta lehetőségeket.
7. Pedagógiai munkájában kihasználja a különböző IKT alapú oktatási programok nyújtotta lehetőségeket.
8. Tervezőmunkája igazodik a NAT és a helyi tanterv által támasztott tantárgyi követelményekhez.
9. A tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőségeket biztosít.
10. A lemaradó tanulókat korrepetálja.
11. Tervezőmunkájában fontos szempont a tanulói tevékenységre épülő tanulás.
12. Tervezőmunkája kiterjed az értékelés tervezésére is.
13. Pedagógiai munkájában épít a tanulói válaszok, hibák rendszeres visszacsatolására.
14. Jó a kapcsolata a diákokkal.
15. Pedagógiai munkájára jellemző a példamutatás, a diákok számára követhető értékrend átadása.
16. Rendszeresen szervez vonzó, szabadidős programokat a gyermekek számára.
17. Értékelése folyamatos, fejlesztő, a tanulók személyiségfejlődésére is kiterjed.
18. Használja az internet nyújtotta lehetőségeket a tanulás támogatásában.

19. Értékelésében, visszacsatolásaiban a fejlesztő cél dominál.
20. Ellenőrzése, értékelése következetes, a tantervben előírt követelményeknek megfelelő.
21. Teljesíthető követelményeket támaszt.
22. A diákok önértékelését a sikeres tanulási folyamat részének tekinti.
23. Értékelésében és a követelmények felállításában a tanterv nyújtotta lehetőségeken belül figyelembe veszi az egyének és a tanulócsoporthoz sajátosságait.
24. Az értékelések eredményeit beépíti az egyéni és csoportos fejlesztés céljainak, módszereinek kijelölésébe.
25. Az értékelés szempontjait, az elvárásokat mindig előre közli a tanulókkal és a szülőkkel.
26. Jó a kapcsolata a szülőkkel.
27. Jó a kapcsolata a kollégákkal.
28. Gyakran és szívesen vesz részt intézményen belüli vagy kívüli szakmai aktivitásokban a nevelő-oktató munkáján túl is.
29. Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.
30. Határozott, szuggesztív az órákon.
31. Nyitott a kollégák visszajelzéseire, szívesen vesz részt szakmai vitákban.
32. Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja azokat szakmai fejlődése érdekében.
33. Tisztában van önmaga képességeivel, szakmai felkészültségével, személyisége sajátosságaival.
34. Pedagógiai munkáját folyamatosan elemzi, értékeli.
35. A szakterületére vonatkozó legújabb eredményeket beépíti pedagógiai gyakorlatába.
36. Szívesen vesz részt innovációban, pályázati feladatokban.
37. Az önálló tanuláshoz biztosítja a megfelelő útmutatókat, eszközöket.
38. A tanulói hibákat a tanulási folyamat részeként kezeli, azok tapasztalatait beépíti saját pedagógiai gyakorlatába.
39. Tervezőmunkájában figyelembe veszi a vizuális, auditív, verbális tanulói típusok sajátosságait.
40. Kihhasználja a tananyagban rejlő lehetőségeket a különböző tanulási stratégiák kialakítására.

Kérjük, amennyiben olyan véleménye van a munkájával, személyével kapcsolatban, amelyet nem érintettek a kérdések, és fontosnak tart megjegyezni, írja le ide!

## Szülői kérdőív a pedagógus önértékeléséhez

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy **a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz**. A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = teljesen így van

4 = többségében így van 3 =

általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz

0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

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

## Munkatársi kérdőív a pedagógus önértékeléséhez

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy **a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz**. A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = teljesen így van

4 = többségében így

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz

0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

1. A kollégákkal való kommunikációját a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
2. Nyitott a tantárgyközi együttműködésre.
3. A tehetséges tanulóknak lehetőséget biztosít a továbbfejlődésre.
4. Szervez vonzó, tanórán kívüli programokat a gyermekek számára.
5. Szükség szerint tájékoztatja a kollégákat a tanulók fejlődéséről, problémáiról.
6. Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.
7. Értékelési gyakorlata összhangban van az intézményi elvárásokkal.
8. Részt vesz szakmai vitákban, ilyenkor nyitott, együttműködő.
9. Folyamatosan képezi magát, és tudását igény szerint megosztja kollégáival.
10. Együttműködő, nyitott, és megbízható partner a munkaközösségi munkában.
11. Részt vesz innovációban, pályázati feladatokban.

## 2. számú melléklet

### Vezetői önértékelő kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy *a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz Önre!* A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = teljesen így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz

0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

#### Képesítés, felkészültség

1. Az intézményműködéshez szükséges jogi ismeretekkel és központi elvárásokkal tisztában van.
2. A vezetéstudomány és a pedagógia korszerű irányzataiban, módszereiben tájékozott.
3. Tudását hatékonyan adja tovább kollégáinak.
4. Folyamatosan tanul, fejlődik.

#### Személyes tulajdonságok

5. Érvényesíti vezető szerepét.
6. Elkötelezett az intézmény iránt.
7. Lelkes, önálló, erős készítése van eredményt elérni.
8. Kész a „kiállásra”, még ha népszerűtlen dolgokról is van szó.
9. Határozott, döntésre képes.
10. Tettei és szavai egymással összhangban állnak.
11. Elfogulatlanul kezeli az adódó szülői, diák és pedagógus/alkalmazott konfliktusokat.

#### Stratégiai vezetés

12. Jól látja a szervezet működésének lényegét és haladásának módját.
13. A szervezeti értékek közvetítésével képes az alkalmazottaknak irányt mutatni.
14. Az értékek talaján jól megragadja a szervezet céljait és stratégiai tervét.
15. Képes a napi szintű teendőket a távlati célokhoz igazítani.
16. Tudatosan kezeli a szervezet erősségeit és gyengeségeit.
17. Kidolgozza a célokat, a cselekvési sorrendeket és az erőforrásokat összefogó éves tervet.
18. Képes a nevelőtestület többségének figyelmét a célokra összpontosítani.
19. Képes konstruktívan együttműködni a megfelelő szakemberekkel.

## **A vezető és a változás**

20. Érzékeli a szervezetre ható külső változásokat.
21. Érzékeli a partnerek elvárásait és igényeit.
22. Keresi és elfogadja elgondolásainak kritikáját.
23. A változásokhoz hozzárendeli, megszervezi az erőforrásokat.
24. Meg tudja értetni a szervezeti tagokkal a változások szükségességét.
25. Folyamatos fejlesztés jellemzi az intézmény pedagógiai munkáját és a működését.
26. Az intézményt távol tartja a napi politikától.

## **A munkahelyi közösség irányítása**

27. Képes megosztani a vezetési feladatokat.
28. Bizalmat kiváltó légkört teremt.
29. Tevékenyen bevonja a szervezeti tagokat az intézmény céljainak kialakításába.
30. Szorgalmazza a becsületos, nyílt visszajelzést.
31. Hatékony és eredményes értekezletet tart.
32. Gondot fordít a kétirányú információáramlásra (alkalmazottak, szülők, tanulók körében).
33. Mérésekkel, megfigyelésekkel alátámasztott adatokkal rendelkezik a szervezet állapotáról.
34. Folyamatosan értékeli a tervekhez viszonyított haladást.
35. Képes megállapítani a „kritikus sikertényezőket”: azt a néhány területet, amelyben az elért eredmény sikeres teljesítményhez vezet.
36. Hatékony a korrekció azonnali megtételében, ha az eredmények jelentősen eltérnek a tervtől.

## **Munkahelyi motiváció**

37. Jól hasznosítja a feladatkiosztást mint a pedagógusok fejlesztésének fontos eszközét.
38. A pedagógusok munkájának ellenőrzését-értékelését fejlesztési eszközként használja.
39. Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljaikat, problémáikat.
40. Képes az emberek érdeklődését felkelteni, és a többséget mozgósítani a célok irányába.

**3. számú melléklet****A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív**

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy **a felsorolt állítások közül melyikkel milyen mértékben elégedett**. A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

- 5 = Teljesen elégedett vagyok
- 4 = Többnyire elégedett vagyok
- 3 = Elégedett is vagyok meg nem is
- 2 = Többnyire nem vagyok elégedett
- 1 = Egyáltalán nem vagyok elégedett
- 0 = Nincs információm.

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

1. Az intézmény nevelő-oktató munkája a pedagógiai program alapelveinek megfelelő napi pedagógiai gyakorlatot tükrözi.
2. A pedagógusok a tanulók érdeklődését felkeltő tanítási módszereket alkalmazzák.
3. A tanulók tantárgyi ellenőrzése rendszeres, tervezett és összehangolt.
4. A tanulók tantárgyi értékelése egyértelmű követelmények és szempontok szerint történik, amelyet minden pedagógus betart.
5. A tanulók megfelelő visszajelzést kapnak az értékelések eredményeiről, dolgozataikat a tanárok megadott időn belül kijavítják.
6. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka segíti a tanulókat, hogy felfedezzék és kibontakoztassák egyéni képességeiket.
7. A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget.
8. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
9. Az intézményben fontos szerepe van a közösségi nevelésnek. A diákcsoportokat együttműködés és előítélet-mentesség jellemzi.
10. A nevelés és oktatás személyre szóló: a pedagógusok ismerik a tanulókat, testi és szellemi képességeiket, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésükkel.
11. Az intézmény tanórán kívüli tevékenységet szervez a tanulók számára (szakkörök, programok stb.).
12. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére.
13. Az intézmény hangsúlyt fektet az egészséges életmódra való nevelésre, a rendszeres mozgásra, sportolásra (sportkörök, versenyek stb.).
14. Az intézmény hangsúlyt fektet a nemzeti hagyományok megismertetésére, a

magyarságtudat, hazaszeretet alakítására.

15. Az intézményben a tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket.
16. Az intézményben a diákoknak lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek.
17. Az intézményben a szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak a gyermekeiket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, változásokat kezdeményezzenek.
18. Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben.
19. A vezető egyértelműen fogalmazza meg elvárásait, és egyértelműen határozza meg a nevelőtestület feladatait, miközben törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására.
20. Az intézményvezető fontosnak tartja a pedagógusok szakmai fejlődését: ezt segíti feladatmegbízásokkal, a célzott belső és külső továbbképzésekkel.
21. Az intézményvezető hangsúlyt fektet a nevelőtestületen belül az etikus pedagógus-magatartás betartására.
22. Az intézményvezetés ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos.
23. Az intézményvezetés az intézményi önértékelési rendszer alkalmazásával visszajelzést ad a pedagógusoknak munkájukkal kapcsolatban: a visszajelzés és az értékelés korrekt, és tényeken alapul.
24. Az intézményen belüli információáramlás kétirányú, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.
25. A vezető fontosnak tartja, elősegíti és igénybe veszi a pedagógusok szakmai együttműködését.
26. A vezető igényli a véleményeket, támogatja a jó ötleteket.
27. Az intézményben a pedagógiai-szakmai munka zavartalan végzéséhez szükséges eszközök rendelkezésre állnak.
28. Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek.
29. Az intézményben a pedagógusok készek a szakmai fejlődésre, tanfolyamokon, továbbképzéseken vesznek részt, az itt szerzett ismereteket hasznosítják, és egymásnak is átadják.
30. Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.



#### 4. számú melléklet

### A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy **a felsorolt állítások közül melyikkel milyen mértékben elégedett**. A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

- 5 = Teljesen elégedett vagyok
- 4 = Többnyire elégedett vagyok
- 3 = Elégedett is vagyok meg nem is
- 2 = Többnyire nem vagyok elégedett
- 1 = Egyáltalán nem vagyok elégedett
- 0 = Nincs információm

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

1. Az intézményben a tanulók viselkedése a felnőttekkel és társaikkal kulturált, udvarias.
2. Gyermekeim munkájának tantárgyi ellenőrzése rendszeres.
3. Gyermekeim tisztában van a követelményekkel.
4. Szülőként megfelelő visszajelzést kapok gyermekeim előrehaladásáról.
5. Az intézmény segíti gyermekemet, hogy megismerje és fejlessze képességeit.
6. Az intézmény eredményesen segíti a tanulmányaiban lemaradó tanulókat.
7. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
8. Az intézmény ösztönzi a tanulók együttműködését.
9. Az intézmény fejleszti a tanulók testi, szellemi, érzelmi képességeit.
10. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanórán kívüli tevékenységek (szakkörök, programok stb.) szervezésére.
11. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére.
12. Az intézmény hangsúlyt fektet az egészséges életmódra való nevelésre, lehetőséget teremt a rendszeres mozgásra, sportolásra (sportkörök, versenyek stb.).
13. Az intézmény fontosnak tartja a nemzeti hagyományok megismertetését, a magyarságtudat, hazaszeretet kialakítását.
14. A tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válhatnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket.
15. Az intézménynek jó a hírneve, jól képzett pedagógusok magas színvonalon végzik munkájukat.
16. Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.

## **10. Legitimációs záradék**

Érvényes: 2017. január 10-től

Módosítás szükség szerint, vagy jogszabályváltozás esetén

Horváthné Sabáli Éva  
intézményvezető