



**PÉCSI APÁCZAI CSERE JÁNOS
ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM,
KOLLÉGIUM, ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI
ISKOLA
KOLLÉGIUMA
ÖT ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERVE
ÉS SZABÁLYZATA
2020-2025**

Iktatószám:

1. Az önértékelés alapja

Jogsabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (64-65. § és a 86-87. §)
- 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
- Országos Tanfelügyelet – kézikönyv a gimnáziumok számára
- Országos Tanfelügyelet – kézikönyv a kollégiumok számára
- Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az alapfokú művészetoktatási intézmények számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (hatodik, javított változat)
- Önértékelési kézikönyv általános iskolák számára
- Önértékelési kézikönyv gimnáziumok számára
- Önértékelési kézikönyv kollégiumok számára
- Önértékelési kézikönyv alapfokú művészeti iskolák számára

2. Az önértékelési munka célja

„Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a tantestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.”

Területenként:

Pedagógus: „a nevelő oktató munkájának fejlesztése, a kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározásával”

Vezető: „az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján”

Intézmény: segítséget adjon „az intézmény pedagógiai szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját”

3. Az önértékelés elvárt eredményei:

- Egységes struktúrában megjelenő, közös alapokon nyugvó, zárt értékészlettel rendelkező intézményi elvárások kialakítása.
- Olyan kép nyújtása az intézménynek, amely bátorítja a folyamatos fejlesztést, biztosítva azt, hogy az intézményi önértékelés ne szorítkozzék egyszerűen adminisztrációra, hanem következetes fejlesztő tevékenységre.
- Eljárásrend kialakítása a folyamatok minőségbiztosítása érdekében.

4. Az intézmény és az intézményegységek viszonya az önértékelésben

Többcélú intézményünkben az önértékelés vonatkozik az intézmény egészére, valamint az intézményegységekre. A sajátosságokból következően az alábbiak szerint folytatjuk önértékelésünket:

Pedagógus önértékelés	Vezetői önértékelés	Intézményi önértékelés
intézményegységi szinten, az intézményegységi önértékelési csoport koordinálásával	Intézményvezető: a teljes intézményre vonatkozóan az intézményi szintű önértékelési csoport koordinálásával Intézményegység vezetők: intézményegységi szinten, az intézményegységi önértékelési csoport koordinálásával	Intézményi: a teljes intézményre vonatkozóan az intézményi szintű önértékelési csoport koordinálásával Intézményegységi: intézményegységi szinten, az intézményegységi önértékelési csoport koordinálásával

A fentiekből következően az önértékelési csoportot is két szinten szervezzük.

5. Az intézményi önértékelés kapcsolódása az intézményi dokumentumokhoz

Önértékelés jellege	Intézményi dokumentum	Kapcsolódások
Pedagógus önértékelés	Pedagógiai program SZMSZ Házirend	Elvárások megfogalmazása Önértékelési csoport helye a szervezetben; az intézményvezető leadott feladatai Intézményi munkarend
Vezetői önértékelés	Pedagógiai program SZMSZ Házirend Vezetői pályázat	Elvárások; Elvek és célok Vezetői feladatok megosztása, a vezető feladat- és hatásköre, a döntéshozatali mechanizmus, az intézmény kapcsolatrendszere Intézményi munkarend jövőkép, célok, vezetési program

Intézményi önértékelés	Pedagógiai program SZMSZ Továbbképzési program Házi rend	Pedagógiai hitvallás, elvek, célok szervezeti működés, intézményi közösségek fejlesztési irányok, elvek nyilvánossága, elvek, célok összhangja
------------------------	---	---

6. Az önértékelési csoportok és feladataik

1. Az ANK Önértékelési Csoportja

- 1.1. A csoport tagjai: az ANK mérés-értékelési rendszergazdája és az egyes intézményegységek önértékelési csoportjának vezetője (delegáltja), az ANK intézményvezetés képviselője
- 1.2. A csoport feladata: az 5 éves önértékelési program és az értékelési szabályzat egységességének biztosítása, az ANK egészének intézményi önértékelése, az ANK vezető önértékelésének koordinálása az elkészített eljárásrend alapján
- 1.3. Szakmai és technika segítség nyújtás az intézményegységek önértékelési csoportja számára.
- 1.4. Tájékoztatás

2. Az intézményegységek 3-5 fős önértékelési csoportja:

- 2.1. Tagjait az intézményegység vezetője jelöli ki.
- 2.2. Tagja az intézményegység vezetője (vagy vezető helyettese)
- 2.3. A csoport feladata:
 - 2.3.1. Az intézményegység önértékelésének alapját képező saját egyedi elvárásrendszer (intézményi elvárások) elkészítése a pedagógusokra, a vezetőkre és az intézmény egészére.
 - 2.3.2. Az intézményegység 5 éves önértékelési programjának elkészítése
 - 2.3.3. Az éves önértékelési terv elkészítése
 - 2.3.4. Az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk, táblázatok elkészítése
 - 2.3.5. Az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatása
 - 2.3.6. Az intézmény egység önértékelési csoportjának képviselője az ANK önértékelési csoportjában.
 - 2.3.7. A pedagógusok önértékelésének koordinálása
 - 2.3.7.1. Együttműködés az intézményegység vezetőjével az adott tanévben önértékelő pedagógusok kiválasztásában.
 - 2.3.7.2. Az önértékelésben segítő kollégák kiválasztása, és hozzárendelése az önértékelő kollégához.
 - 2.3.7.3. A segítő kollégák felkészítése
 - 2.3.7.4. Összesítés készítése az adott tanév pedagógus önértékeléséről.
 - 2.3.7.5. A pedagógus önértékelés minőségbiztosítása
 - 2.3.8. Az intézményegység-vezető önértékelésének koordinálása (A feladatok megegyeznek az előző pontban felsoroltakkal).
 - 2.3.9. Az intézményegység teljes körű önértékelésének végrehajtása
 - 2.3.9.1. Az évente értékelendő intézményi elvárásokhoz kapcsolódó adatgyűjtés és az értékelés végrehajtása évenként.
 - 2.3.9.2. Az öt évenkénti teljes körű önértékelés végrehajtása, ennek alapján intézkedési tervek készítése
 - 2.3.9.3. A következő időszakban értékeli az intézkedési tervek végrehajtását.

Az önértékelési csoportok tagjai a munkát saját hatáskörben osztják meg egymás között.

7. Az önértékelés folyamata

Az önértékelés az önértékelési kézikönyvekben található folyamatleírások alapján történik

7.1 Pedagógus önértékelés (kézikönyv 31. - 32. oldal)

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

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt támogató kollégák egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák).
2. A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket és az érintett pedagógust.
3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.
4. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzéshez és az önértékeléshez kapcsolódó fejlesztési és önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka 4.3.1.2 fejezetben felsorolt dokumentumait, majd a jegyzőkönyvben rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén megfogalmazza a tapasztalatokat.
5. A két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az ezt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az óralátogatásra kijelölt kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.
6. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés, valamint óra/foglalkozáslátogatás eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat (az esetlegesen elhagyott, módosított és új interjúkérdéseket rögzítik a jegyzőkönyvben). Miután lefolytatták az interjúkat, az interjúkérdésekre adott válaszokat beírják a jegyzőkönyvbe.
7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga rögzíti az informatikai felületen, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
8. Az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti skálán értékeli az elvárás teljesülését – megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket (amennyiben van ilyen). Ha egy elvárás teljesülése a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem megítélhető, akkor ott az „n. é.”, *nem értelmezhető* megjelöléssel kell ezt jelezni, de nem lehet egy szempontoz tartozó valamennyi elvárás esetében „n.é.” megjelölést alkalmazni. Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal számára is.

9. A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő *önfejlesztési tervet* készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.

7.2 Vezető önértékelése (Kézikönyv 48-49. oldal)

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

A folyamat főbb lépései a következők:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga a nevelőtestület által meghatározott szabályok szerint a felmérésben résztvevőknek továbbítja az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítani kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.
4. Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői kérdőíves lebonyolításának szabályairól (pl. arról, hogy a mellékletben szereplő szülői kérdőívet és az Oktatási Hivatal által biztosított felületet használja-e a szülői kérdőíves lebonyolításához, vagy saját rendszert alakít ki, milyen szülői körnek kerül kiküldésre a kérdőív, stb.). Amennyiben saját rendszert alakít ki az intézmény a szülői kérdőívesre, úgy a kérdőívesre vonatkozó adatokat (a megküldött, és beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott összesített eredményt) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
5. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat (az esetlegesen elhagyott, módosított és új interjúkérdéseket rögzítik a jegyzőkönyvben). Miután lefolytattak az interjút, az interjúkérdésekre adott válaszokat beírják a jegyzőkönyvbe.
6. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják a vezetőre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzéshez és önértékeléshez kapcsolódó önfejlesztési terveket, a vezetői munka 4.3.2.2 fejezetben felsorolt dokumentumait, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.
7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely elérhetővé válik a vezető részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítani kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
8. A vezető (szükség esetén az adatgyűjtésben részt vevő kollégák segítségével) minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat, és értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket (amennyiben van ilyen).
9. Az önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet az értékelés eredményéhez, amit a vezető juttat el részére.

10. A vezető az önértékelésre épülő *egyéni önfeljesztési tervet* készít, amelyet az értékeléssel együtt feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfeljesztési tervet a vezető eljuttatja a fenntartó részére, aki a megvalósíthatóság elősegítésére megjegyzéseket fűzhet a tervhez.

7.3 Intézmény önértékelése (Kézikönyv 73 - 74. oldal)

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

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.

2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.

3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga a nevelőtestület által meghatározott szabályok szerint a felmérésben résztvevőknek továbbítja az online kérdőív elérhetőségét és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.

4. Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői és tanulói kérdőívezés lebonyolításának szabályairól (pl. arról, hogy a mellékletben szereplő szülői és tanulói kérdőívet és az Oktatási Hivatal által biztosított felületet használja-e a szülői és tanulói kérdőívezés lebonyolításához, vagy saját rendszert alakít ki, milyen szülői és tanulói körnek kerül kiküldésre a kérdőív, stb.) Amennyiben saját rendszert alakít ki az intézmény a szülői és tanulói kérdőívezésre, úgy a kérdőívezésre vonatkozó adatokat (a megküldött és beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott összesített eredményt) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

5. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptervékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.

6. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat (az esetlegesen elhagyott, módosított és új interjúkérdéseket rögzítik a jegyzőkönyvben). Miután lefolytatták az interjúkat, az interjúkérdésekre adott válaszokat beírják a jegyzőkönyvbe.

7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi a vezető részére. A jegyzőkönyv aláírt eredeti példányát az intézmény iktatja és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.

8. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.

9. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető és az Oktatási Hivatal számára.

10. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők számára. Az intézményvezető a szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítja a betekintés lehetőségét az intézkedési tervbe.

11. A fenntartó megjegyzéseket fűzhet az intézményvezető által eljuttatott intézkedési tervhez, annak megvalósítása érdekében.

8. Az önértékelés területei és módszerei

Az önértékelés 3 szintje: pedagógus önértékelés, vezetői önértékelés, intézményi önértékelés (ANK és intézményegységek). 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	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 gyermek-kezel, 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 személyiség-fejlesztésének folyamatos értékelése, elemzése		6. A pedagógiai munka feltételei
	7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás		7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés
	8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért		

Szintek	Pedagógus	Vezető	Intézmény
	<p>1. Dokumentumelemzés</p> <p>a. Az előző, pedagógusra vonatkozó ellenőrzés(ek) fejlesztési tervei (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjai, önfejlesztési tervei</p> <p>b. A csoport munkaterv és az éves tervezés egyéb dokumentumai</p> <p>c. Foglalkozásterv</p>	<p>1. Dokumentumelemzés</p> <p>a. Az előző vezetői ellenőrzés(ek) fejlesztési tervei (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai, önfejlesztési tervei:</p> <p>b. Vezetői pályázat/program</p>	<p>1. Dokumentumelemzés</p> <p>a. Pedagógiai program</p>
Módszerek	<p>d. Egyéb foglalkozások tervezése (szakköri tematika, egyéni fejlesztési terv)</p> <p>e. Napló</p> <p>f. Tanulói füzetek, dokumentumok</p> <p>2. Óra-/foglalkozáslátogatás</p> <p>3. Interjúk</p> <p>a. pedagógussal</p> <p>b. vezetőkkel (int. egys. vezető, int. egys. vez. helyettes, mk. vezető)</p> <p>4. Kérdőíves felmérések</p> <p>a. önértékelő</p> <p>b. szülői</p>	<p>c. Pedagógiai program</p> <p>d. Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók</p> <p>e. SZMSZ</p> <p>2. Interjúk</p> <p>a. vezetővel</p> <p>b. munkáltatójával</p> <p>c. vezető társakkal</p> <p>3. Kérdőíves felmérések</p>	<p>c. Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók (az mk. munkatervekkel és beszámolókkal együtt)</p> <p>d. Továbbképzési program – beiskolázási terv</p> <p>e.</p> <p>f. mérési eredmények adatai, elemzése öt tanévre visszamenőleg</p> <p>g. Pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése</p> <p>Az előző intézményellenőrzés(ek) (tanfelügyelet) intézkedési terve(i) és az intézményi önértékelés értékelőlapjai, valamint a kapcsolódó intézkedési tervek</p> <p>i. Megfigyelési szempontok – a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése</p> <p>j. Elégedettségmérés</p> <p>2. Interjúk</p> <p>a. vezetővel - egyéni</p> <p>b. pedagógusok képviselőivel – csoportos</p>

	c. munkatársi		c. szülők képviselőivel – csoportos (SZMK)
	d. tanulói		

9. Az önértékelési munka ütemezése:

Általános éves temivalók

2020-2021. tanév	2021.-2022. tanév	2022-2023. tanév	2023-2024. tanév	2024-2025. tanév
Az intézményegység önértékelési csoportjának megalakulása: Határidő: 2020. szeptember 15	Az önértékelési csoport előző évi működésének értékelése, szükség esetén munkarendjének és összetételének felülvizsgálata. Határidő: 2021. szeptember 15.	Az önértékelési csoport előző évi működésének értékelése, szükség esetén munkarendjének és összetételének felülvizsgálata. Határidő: 2022. szeptember 15.	Az önértékelési csoport előző évi működésének értékelése, szükség esetén munkarendjének és összetételének felülvizsgálata. Határidő: 2023. szeptember 15.	Az önértékelési csoport előző évi működésének értékelése, szükség esetén munkarendjének és összetételének felülvizsgálata. Határidő: 2024. szeptember 15.
Az öt éves önértékelési program elkészítése. Határidő: 2020. szeptember 30.	Az éves önértékelési terv elkészítése és elfogadása. Határidő: 2021. szeptember 30.	Az éves önértékelési terv elkészítése és elfogadása. Határidő: 2022. szeptember 30.	Az éves önértékelési terv elkészítése és elfogadása. Határidő: 2023. szeptember 30.	Az éves önértékelési terv elkészítése és elfogadása. Határidő: 2024. szeptember 30.
Az éves önértékelési terv elkészítése és elfogadása: Határidő: 2020. szeptember 30	Az éves önértékelési terv elkészítése és elfogadása: Határidő: 2020. szeptember 30.	Az éves önértékelési terv elkészítése és elfogadása: Határidő: 2022. szeptember 30.	Az éves önértékelési terv elkészítése és elfogadása: Határidő: 2023. szeptember 30.	Az éves önértékelési terv elkészítése és elfogadása: Határidő: 2024. szeptember 30.

Az elégedettségmérések (pedagógus, szülő, tanuló) tanéve, a vezető önértékelésének évében

1. elégedettségmérés tanéve: 2022/2023
2. elégedettségmérés tanéve: 2024/2025

A pedagógusok, intézményegység-vezetők és az intézményegység önértékelésének ütemezése 2020-2025

	2020-2021. tanév		2021.-2022. tanév		2022-2023. tanév		2023-2024. tanév		2024-2025. tanév	
	2020 szept. 1-dec. 31-ig.	2021 jan. 1-től jún. 30-ig.	2021 szept. 1-dec. 31-ig.	2022 jan. 1-től jún. 30-ig.	2022 szept. 1-dec. 31-ig.	2023 jan. 1-től jún. 30-ig.	2023 szept. 1-dec. 31-ig.	2024 jan. 1-től jún. 30-ig.	2024 szept. 1-dec. 31-ig.	2025 jan. 1-től jún. 30-ig.
pedagógusok		Zádori Attila Egressy Sándor	A 2022-es PSZE-be bekerültek	A tantestület további tagjai a létszám 40%-ában	A 2023-as PSZE-be bekerültek	A tantestület további tagjai a létszám 60%-ában.	A 2024-es PSZE-be bekerültek	A tantestület további tagjai a létszám 80%-ában.	A 2025-ös PSZE-be bekerültek.	A tantestület további tagjai a létszám 100%-áig.
vezető (a megbízatás 2. és 4. éve, be kell jelölni)						Intézményegység-vezető				Intézményegység-vezető
intézmény	Az intézményi elvárások elkészítése a pedagógusokra, a vezetőkre és az intézmény egészére	Az évente értékelendő intézményi elvárások értékelése.		Az évente értékelendő intézményi elvárások értékelése.		Adatok gyűjtése folyamatosan a teljes körű intézményi önértékeléshez.		Az évente értékelendő intézményi elvárások értékelése.	Adatok gyűjtése folyamatosan a teljes körű intézményi önértékeléshez	Adatok gyűjtése folyamatosan a teljes körű intézményi önértékeléshez 2025. június 30-ig teljes körű intézményegységi önértékelés

10. Tájékoztató – kommunikációs terv

A tájékoztató első lépése az önértékelés indításáról szól: az intézményvezető tájékoztatja a nevelőtestületet és az érintett partnereket (pl. szülők, tanulók) az önértékelés indításáról és az önértékelési projekt részleteiről (cél, a megvalósítás fő lépései, résztvevők, határidők), benne saját szerepükről és feladataikról. A folyamat során és végén is vannak tájékoztatói feladatok

Tevékenység, feladat – az önértékelés lépései	Felelős	Célcsoport	Szóbeli és írásbeli kommunikáció	Időpont
Az önértékelés indítása és az önértékelési projekt részletei (cél, a megvalósítás fő lépései, résztvevők, határidők), benne saját szerepükről és feladataikról	igazgató	önértékelési csoport	szóbeli tájékoztatás	2020. szeptember 30
Pedagógusok tájékoztatása	Igazgató – önértékelési csoport	nevelőtestület	szóbeli tájékoztatás	2020. szeptember 30 Évente szept. 30
Kérdőíves felmérés menetének ismertetése.	Sajabó Helga	Tantestület azon tagjai, akik lebonyolítják a felmérést	szóbeli tájékoztatás	Évente szeptember 30.
Szülők tájékoztatása az önértékelési projektről, a felmérés menetéről	igazgató önértékelési csoport	szülői közösség	Írásbeli tájékoztatás (e-mail, levél)	Aktuális évek szeptember 30.
Munkáltató tájékoztatása az önértékelési projektről, az interjú megszervezése	igazgató	Munkáltató képviselője	szóbeli tájékoztatás	Aktuális évek szeptember 30
Az intézményi önértékelés eredményének bemutatása	önértékelési csoport	nevelőtestület fenntartó képviselője	szóbeli tájékoztatás (prezentáció), honlap	Éves tennivalók esetében. minden év jún. 30. A teljes önértékelési ciklusra: 2025. jún. 30

11. Az évente értékelendő intézményi elvárások (általános iskolák, gimnázium, kollégium, alapfokú művészeti iskola)

Önértékelési szempontok	Elvárások
Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?	Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?	A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.
Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?	A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.
Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban?	A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.
Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, egyéb mérések.)	Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén.
Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?	Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.
Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?	Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.
Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: <ul style="list-style-type: none"> - (kompetenciamérések eredményei) (ált. iskolák és gimnázium) - tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan - versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint - továbbtanulási mutatók - vizsgaeredmények (belső-, érettségi-, felvételi, nyelvvizsgák) - elismerések, kitüntetések - lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók) - elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló) - neveltségi mutatók - stb.
Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
Hogyan történik az információátadás az intézményben?	Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és

	ismeretekhez való hozzáférés.
Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	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.
Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	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.
Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?	A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

12. Legitimációs záradék

A Kollégium nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2020.12.16-án megtartott nevelőtestületi értekezleten, az **Intézményegységi Önértékelési Programot** elfogadta. (jelenléti ív mellékelve)

Kelt: Pécs, 2020.11.30.


 Csetényi Sándor
 intézményegység vezető



13. Éves önértékelési terv minta

A Pécsi Apáczai Csere János Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium, Alapfokú Művészeti Iskola Kollégiumának 2020/2021-es tanévének önértékelési terve

Intézményegységünkben az öt éves önértékelési terv feladataiból az idei tanévben a következők valósulnak meg:

1. Pedagógusok önértékelése

1.1. A következő pedagógusok önértékelésére kerül sor:

1.2. Az önértékelés folyamatát a négytagú önértékelési csoport koordinálja. Az önértékelési csoport tagjai és feladatai:

- dokumentumok elemzésének koordinálása, felkészítés
- foglalkozások látogatásának koordinálása, felkészítése; elektronikus felületre történő feltöltés koordinálása
- interjúk lebonyolításának koordinálása, felkészítés
- kérdőíves felmérések koordinálása, felkészítés

1.3. Az önértékelésben résztvevők, közreműködők feladatai, ütemezés, határidők:

Pedagógus neve	Ütemezés	Adatgyűjtési feladatok	Felelős	Határidő
		Dokumentumelemzés		
		Interjú		
		Foglalkozáslátogatás		
		Kérdőíves felmérés		
Önértékelési feladatok		Elvárások teljesülésének értékelése		
		Önfejlesztési terv elkészítése		
		Dokumentumelemzés		
		Interjú		
		Foglalkozáslátogatás		
		Kérdőíves felmérés		
Önértékelési feladatok		Elvárások teljesülésének értékelése		
		Önfejlesztési terv elkészítése		
		Dokumentumelemzés		
		Interjú		
		Foglalkozáslátogatás		
		Kérdőíves felmérés		
Önértékelési feladatok		Elvárások teljesülésének értékelése		
		Önfejlesztési terv elkészítése		

2. Intézményegység-vezető önértékelése

2.1. Elvégzendő feladatok, közreműködők, ütemezés

Pedagógus neve	Ütemezés	Adatgyűjtési feladatok	Felelős	Határidő
		Dokumentumelemzés		
		Interjú		
		Kérdőíves felmérés		
Önértékelési feladatok		Elvárások teljesülésének értékelése		
		Önfejlesztési terv elkészítése		

3. Intézményegység önértékelésének feladatai

3.1. Az intézményegység önértékelésére az alábbi területeken kerül sor az idei tanévben:

Önértékelés területe	Szemponatok	Elvárások	Felelős	Határidő
Pedagógiai folyamatok - <i>Tervezés</i>	Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?	Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.		
Pedagógiai folyamatok - <i>Megvalósítás</i>	Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, hogyan épülnek egymásra?	A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.		
Pedagógiai folyamatok - <i>Megvalósítás</i>	Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?	A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.		
Pedagógiai folyamatok - <i>Értékelés</i>	Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban	A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.		
Pedagógiai folyamatok - <i>Korrekción</i>	Mi történik az ellenőrzés, mérés,	Évente megtörténik az önértékelés keretében a		

	értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, egyéb mérések.)	mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén.		
Személyiségfejlesztés	Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?	Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.		
Személyiségfejlesztés	Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?	Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.		
Közösségfejlesztés	Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.		
Eredmények	Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: - tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan - versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint - továbbtanulási mutatók - vizsgaeredmények - elismerések - lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók) - elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló) - neveltségi mutatók - stb.		
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok		

		figyelembe vételével határozzák meg.		
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Hogyan történik az információátadás az intézményben?	Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.		
Az intézmény külső kapcsolatai	Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	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.		
A pedagógiai munka feltételei <i>Tárgyi, infrastrukturális feltételek</i>	Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.		
A pedagógiai munka feltételei <i>Személyi feltételek</i>	Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	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 feltételei <i>Szervezeti feltételek</i>	Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?	A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.		

4. Partnerek bevonásának módja

4.1. Pedagógus önértékelése során:

- Közreműködő pedagógusok feladatainak kiosztása, tájékoztatása
- Azon vezető kiválasztása az interjúra, aki ismeri a pedagógus munkáját.
- A pedagógus nevelőtanári csoportjába tartozó tanulók szüleinek kijelölése (csoport létszámának 50%-a), tájékoztatása és felkérése a kérdőíves felméréssel kapcsolatban.
- A pedagógus nevelési- és foglalkozási csoportjába tartozó tanulók tájékoztatása, felkérése a kérdőíves felméréssel kapcsolatban.
- A nevelőtestület tagjainak (mindenki) tájékoztatása és felkérése a kérdőíves felméréssel kapcsolatban.

4.2. Vezető önértékelése során

- Közreműködő pedagógusok feladatainak kiosztása, tájékoztatása
- A nevelőtestület tagjainak (mindenki) felkérése a kérdőíves felméréssel kapcsolatban
- A szülők (csoportonként 3 fő) felkérése és tájékoztatása a kérdőíves felméréssel kapcsolatban.
- A vezető munkáltatójának (intézményvezető) felkérése és tájékoztatása az interjúval kapcsolatban.
- A vezetőtársak felkérése és tájékoztatása az interjúval kapcsolatban.

4.3. Intézmény önértékelése során

- A dokumentumelemzésbe résztvevő pedagógusok feladatainak kiosztása, tájékoztatása.

