



# ÖNÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT



2019

Soproni  
Széchenyi István Gimnázium

## TARTALOM

<b>1. Bevezetés – az önértékelési szabályzat célja.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Jogszabályi háttér és útmutatók .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Az önértékelés célja és szintjei .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Rövid fogalommagyarázat.....</b>	<b>5</b>
<b>5. A Belső Ellenőrzési Csoport .....</b>	<b>6</b>
<b>6. Az önértékelési program tervezési folyamata.....</b>	<b>7</b>
6.1 Az ötéves önértékelési program tervezése .....	7
6.2 Az éves önértékelési terv készítése .....	8
<b>7. Az egyes önértékelésekhez kapcsolódó feladatok és a bevontak köre .....</b>	<b>9</b>
7.1 Pedagógus-önértékelés .....	9
7.2 Vezetői önértékelés .....	11
7.3 Intézményi önértékelés .....	12
<b>8. A dokumentumok tárolása, nyilvánosság .....</b>	<b>14</b>
<b>9. Mellékletek.....</b>	<b>15</b>
9.1 A pedagógus önértékelő kérdőíve .....	15
9.2 A tanulók elégedettségét mérő kérdőív a pedagógus önértékelésében.....	17
9.3 Szülői kérdőív a pedagógus önértékeléséhez .....	18
9.4 Munkatársi kérdőív a pedagógus önértékeléséhez .....	19
9.5 Vezetői önértékelő kérdőív.....	20
9.6 A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív .....	22
9.7 A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív .....	24
9.8 Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív javasolt kérdései .....	25

## 1. BEVEZETÉS – AZ ÖNÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen önértékelési szabályzat célja az Átfogó intézményi önértékelési rendszer Soproni Széchenyi István Gimnáziumra szabott implementálása, mindemellett az önértékelési folyamat résztvevői számára útmutatóként is szolgál, ugyanis rögzíti a folyamat egyes elemeit, részfeladatait.

## 2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR ÉS ÚTMUTATÓK

### Jogsabályok

- 2011. évi CXC. 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

- Önértékelési kézikönyv gimnáziumok számára (negyedik, javított kiadás)
- Felhasználói útmutató az önértékelés során használt informatikai felületekhez
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv gimnáziumok számára (ötödik, javított kiadás)
- Útmutatók a minősítési eljárásban résztvevő pedagógusok számára

*(Az útmutatók elérhetők az [oktatas.hu](http://oktatas.hu) oldalon.)*

## 3. AZ ÖNÉRTÉKELÉS CÉLJA ÉS SZINTJEI

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény deklarálja, hogy a minőség javítása érdekében szükség van a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzésére és értékelésére. Ez három folyamaton, az önértékelésen, a tanfelügyeleten és a pedagógusminősítésen keresztül valósul meg.

Az önértékelés fókuszában az intézmény pedagógiai munkájának minőségére leginkább hatást gyakorló, standardban leírt pedagógus- és vezetői kompetenciák, valamint intézményi jellemzők állnak, az intézmény saját céljaival, a hozzájuk kapcsolódó elvárásrendszerével együttesen.

Az átfogó intézményi önértékelés része a **pedagógus**, a **vezető** és az **intézmény önértékelése**. Az átfogó önértékelés során megállapíthatóvá válik az egyes szinteken meghatározott elvárások teljesülése – a pedagógus esetében a pedagóguskompetenciákra épülő nyolc területen, a vezető esetében az intézményvezetői kompetenciákra épülő öt területen. Az intézmény önértékelése hét területen meghatározott elvárások alapján, a pedagógusokra és a vezetőre vonatkozó eredmények figyelembevételével történik.

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

Az átfogó intézményi önértékelés keretében az intézmény ötévente teljes körűen értékeli saját pedagógiai munkáját. Az intézményi önértékelés részeként az öt éves ciklusban legalább egy alkalommal sor kerül az intézmény minden egyes pedagógusának, valamint az intézményvezetői megbízás második és negyedik évében az intézményvezetőnek az intézményen belüli önértékelésére.

Az önértékelés alól mentesülnek a nyugdíjba vonulás előtt álló pedagógusok a következők szerint: nem vesznek részt az önértékelésben abban a tanévben, amelyikben nyugdíjba vonulnak, illetve az azt megelőző tanévben.

## Átfogó intézményi önértékelés

*1. év                      2. év                      3. év                      4. év                      5. év*

<b>Intézményi önértékelés</b> 7 terület				
<b>Vezetői önértékelés</b> 5 terület			<b>Vezetői önértékelés</b> 5 terület	
<b>Pedagógusok önértékelése</b> 8 terület	<b>Pedagógusok önértékelése</b> 8 terület	<b>Pedagógusok önértékelése</b> 8 terület	<b>Pedagógusok önértékelése</b> 8 terület	<b>Pedagógusok önértékelése</b> 8 terület

### Az Átfogó intézményi önértékelés szintjeihez tartozó területek:

Szintek	Pedagógus	Vezető	Intézmény
<b>Területek</b>	1. Pedagógiai, módszertani felkészültség	1. A tanulás es 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 érvényesítése, 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 szakmai fejlődésért		

#### 4. RÖVID FOGALOMMAGYARÁZAT

**Adatgyűjtő:** az egyes önértékelési feladatokhoz rendelt BECS-tag. Támogatja és felügyeli az önértékelési folyamatot, segíti és tájékoztatja az érintett kollégákat, partnereket, kezeli az online támogató felületet, felelős a határidők betartásáért.

**Anonim kérdőívek:** az önértékelttel kapcsolatos névtelen kérdőívek. Kitöltik: felkért pedagógusok, szülők, diákok. A kérdőívekhez lehetőség van szöveges megjegyzéseket is hozzáfűzni.

**Anonim kérdőívkitöltők:** az iskolavezetés által felkért pedagógusok, szülők, diákok, akik az önértékelttel vagy az intézménnyel kapcsolatos kérdőíveket töltik ki az on-line felületen.

**Átfogó intézményi önértékelés:** az intézményi önértékelés ötéves ciklusa. Az öt év során sor kerül az intézmény, az intézményvezető és a pedagógusok önértékelésére.

**BECS:** az önértékelést támogató Belső Ellenőrzési Csoport, amelynek tagjai előkészítik, segítik a minősítésben ill. tanfelügyeletben érintett kollégák felkészülését. Az intézmény és az intézményvezető minősítése során interjúkat folytatnak, vagy szerveznek az iskola fenntartójának képviselőjével. Továbbá felügyelik az esetenként megvalósuló diák-, szülői és tantestületi értékeléseket.

**Éves önértékelési program:** az ötéves önértékelési programban foglalt feladatok megvalósítása az adott tanévre vonatkozó éves önértékelési program szerint történik. Az intézményvezető az önértékelési programban rögzítetteknek megfelelően delegálhatja az éves tervezési feladatot az önértékelést támogató munkacsoport tagjainak, akik az önértékelési programban előírt feltételek szerint meghatározzák az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat

**Intézkedési terv:** az intézményi önértékelés eredményeként készül el. Az önértékelési folyamat lezárásaként készíti el az intézményvezető. Tartalmazza az intézmény fejlesztési feladatait, a felelősség megoszlását, a végrehajtás céljait, a szükséges erőforrásokat.

**Intézményi elvárásrendszer:** az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott standardok az intézmény, a vezető és a pedagógus számára, amelyeket az Önértékelési kézikönyv is tartalmaz.

Az elvárásrendszer minden naptári év elején rögzítendő külön-külön az adott önértékelési feladathoz (intézményi, vezetői, pedagógus) az on-line felületen. Az elvárásrendszer rögzítése során a standardoktól igény szerint el lehet térni az intézmény egyéni sajátosságainak megfelelően.

**Intézményi önértékelés:** az intézmény önértékelése, az átfogó intézményi önértékelés ötéves ciklusa során egy alkalommal kerül sor rá. Megelőzi az intézményi tanfelügyeletet.

**Jegyzőkönyvek:** a látogatáshoz kapcsolódó dokumentumok, amelyeket a látogatók és/vagy egyéb felkért munkatársak töltenek ki. Dokumentumelemzést, megfigyelési szempontokat és interjúkérdéseket tartalmazhatnak.

**Látogatás:** az önértékelt pedagógus két tanórájának meglátogatása az önértékelt, illetve az iskolavezetés által felkért pedagógusok által. A látogatást mindig óramegbeszélés követi.

**On-line felület:** az oktatás.hu oldalon található informatikai keretrendszer, amelynek segítségével a résztvevők az önértékelési feladatokat koordinálják, végzik.

**Óralátogató:** az önértékelt, illetve az iskolavezetés által felkért pedagógus (ok), akik az önértékelt kijelölt tanóráit meglátogatják, valamint az önértékelési jegyzőkönyveket kitöltik.

**Önértékelő kérdőív:** az intézményi elvárásrendszernek való megfelelés vizsgálata on-line kérdőív segítségével, skálás értékeléssel, kiemelkedő és fejlesztendő területek megfogalmazásával.

**Önértékelt:** az a pedagógus/vezető, akinél az intézményi elvárásrendszernek való megfelelést vizsgáljuk.

**Önfejlesztési terv:** a pedagógus- illetve vezetői önértékelés eredményeként készül el. Az önértékelési folyamat lezárásaként készíti el a pedagógus/intézményvezető. Rövid- és hosszú távú önfejlesztési célkitűzéseket, önmagától elvárt kompetenciafejlődést fogalmaz meg.

**Ötéves önértékelési program:** öt évre szóló tervezet, amelyben az intézményvezető meghatározza az önértékelési munka célját, elvárt eredményeit, a megvalósításhoz szükséges feladatokat, azok ütemezését és a szükséges emberi és egyéb erőforrásokat.

**Pedagógus önértékelés:** a nevelőtestület egyes pedagógusainak önértékelése. Az átfogó intézményi önértékelés ötéves ciklusa alatt minden pedagógus legalább egy alkalommal rész vesz az önértékelési folyamatban. Megelőzi a pedagógus-tanfelügyeletet.

**Vezetői önértékelés:** az intézményvezető önértékelése. A vezetői megbízás második és negyedik évében kerül sor rá, az átfogó intézményi önértékelés ötéves ciklusa során két alkalommal. Megelőzi a vezetői tanfelügyeletet.

## 5. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORT

A Belső Ellenőrzési Csoport (BECS) 5 fős. Tagjai:

- intézményvezető-helyettes (módszertani igazgatóhelyettes);
- mesterpedagógus(ok);
- pedagógus (ok).

A BECS tagjait a tanév elején az igazgató bízzam meg írásban.

A BECS tagjai előkészítik, segítik a minősítésben ill. tanfelügyeletben érintett kollégák felkészülését. Az intézmény és az intézményvezető minősítése során interjúkat folytatnak, vagy szerveznek az iskola fenntartójának képviselőjével. Továbbá felügyelik az esetenként megvalósuló diák, szülői és tantestületi értékeléseket. A BECS tagok a felmerülő feladatok gyakorisága szerint tartanak megbeszélést.

Az egyes önértékelési folyamatokba a feladat összetettsége miatt a BECS tagjain kívül további kollégák bevonása is lehetséges: anonim kérdőívkitöltők, óralátogatók, intézményi értékelő kollégák, stb. A bevonás történhet önkéntes alapon, vagy az intézményvezető kijelölése, felkérése alapján.

A csoport feladatai:

- az önértékelési folyamat elindítása, koordinálása és lezárása;
- az OH informatikai támogató felületének kezelése (jelentkeztetés, feltöltés, ütemezés, lezárás);
- az önértékelési folyamatban részt vevő munkatársak és egyéb partnerek (szülők, diákok, fenntartó) tájékoztatása, támogatása;
- a folyamat felügyelete, határidők betartása és betartatása;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítése, számukra a feladatok kiosztása;
- az interjúk kiküldése e-mailben;
- a beérkezett jegyzőkönyvek összefűzése és feltöltése;
- a vezetői önértékelés jegyzőkönyveinek elkészítése;
- egyéb értékelési feladatok.

## 6. AZ ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM TERVEZÉSI FOLYAMATA

### 6.1 Az ötéves önértékelési program tervezése

Az öt évre szóló önértékelési programban az intézményvezető meghatározza

- az önértékelési munka célját,
- elvárt eredményeit,
- a megvalósításhoz szükséges feladatokat, azok ütemezését, a szükséges emberi és egyéb erőforrásokat,
- kijelöli a belső önértékelési csoport vezetőjét,
- meghatározza, hogy melyek az intézményvezető, melyek a belső önértékelési csoport által végzendő feladatok, illetve, hogy mely feladatokba milyen feltételek és eljárásrend szerint vonhatók be további munkatársak.

Az önértékelési program tartalmazza

- az előkészítésre (tervezés, tájékoztatás, általános elvárások intézményi értelmezése),
- a megvalósításra (óralátogatások, interjúk, kérdőíves felmérések szervezésére és lebonyolítására),

- az önértékelés értékelésére, minőségbiztosítására vonatkozó eljárásrendeket, általános szabályokat.

Az önértékelési program elkészítésekor figyelembe kell venni a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet intézményi önértékelésre vonatkozó előírásait.

*Az intézményben jelenleg a 2016–2021-es 5 éves önértékelési ciklus utolsó tanéve zajlik. Mivel a 2016-os évben nem kezdődött el az Átfogó intézményi önértékelés, csupán 2017 őszén, ezért 5 éves önértékelési program nem készült.*

*A 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020-as és 2020-2021-es tanévek által felölelt 4 éves ciklusban a következő terv szerint zajlik önértékelési tevékenység:*

- *2017-2018-as tanév: 14 munkatárs önértékelése;*
- *2018-2019-es tanév: 12 munkatárs és az intézményvezető önértékelése;*
- *2019-2020-as tanév: 8 munkatárs és az intézmény önértékelése;*
- *2020-2021-es tanév: 9 munkatárs és az intézményvezető önértékelése.*

## **6.2 Az éves önértékelési program készítése**

Az ötéves önértékelési programban foglalt feladatok megvalósítása az adott tanévre vonatkozó éves önértékelési terv szerint történik.

Az igazgató az önértékelési programban rögzítetteknek megfelelően delegálhatja az éves tervezési feladatot a belső önértékelési csoport tagjainak, akik az önértékelési programban előírt feltételek szerint meghatározzák az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat.

Az éves önértékelési terv tartalmazza

- mely pedagógusok önértékelésére kerül sor,
- sor kerül-e a vezető értékelésére, illetve
- az intézményi önértékelés mely elemeit végzik el az adott tanévben, továbbá
- a terv rögzíti, hogy kik, milyen részfeladatok ellátásával és milyen ütemezés szerint végzik az egyes értékelési feladatokat,
- az éves önértékelési tervnek meg kell adnia az értékelésben közreműködő partnerek (tanulók, szülők, kollégák stb.) bevonásának módját is.

Az iskolában létrehozott belső önértékelési munkacsoport vezetőjének és tagjainak tanévenként kerül sor a megbízatásuk megújítására.



## 7. AZ EGYES ÖNÉRTÉKELÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK ÉS A BEVONTAK KÖRE

### 7.1 Pedagógus-önértékelés

Az önértékelési folyamat eleme és rendelkezésre álló időkerete	Az intézményvezető vagy helyettese feladata	Az adatgyűjtő BECS-tag feladata	Az önértékelt feladata	További bevont munkatársak, partnerek és feladataik
<p><b>1. Intézményi elvárásrendszer feltöltése</b></p> <p><u>Mikor:</u> a naptári év elején</p>	<p>Az intézményi elvárásrendszer feltöltése, aktualizálása az oktas.hu felületén</p>			
<p><b>2. Az önértékelési eljárás indítása</b></p> <p><u>Mikor:</u> legalább 15 nappal az óralátogatás előtt</p>	<p>Elindítja az önértékelési folyamatot az oktas.hu felületén minimum 15 nappal az óralátogatás előtt</p>	<p>Az óralátogatási időpont és az óralátogatásra felkért munkatárs személyének leegyeztetése az önértékelt pedagógussal. Két tanóra látogatására kerül sor, ezeknek egy napon kell lenniük.</p> <p>Az önértékelt pedagógus tájékoztatása a feladatokról, tudnivalókról.</p> <p>Meggyőződés arról, hogy az önértékelt pedagógus be tud lépni az oktas.hu oldalra látogatóként.</p> <p>Az iskolavezetőség által anonim kérdőív kitöltésére felkért munkatársak (2 fő) tájékoztatása.</p>	<p>Egy munkatárs felkérése az óralátogatásra az időpont leegyeztetésével (óralátogató).</p>	
<p><b>3. Kérdőívezés</b></p> <p><u>Időkeret:</u> 9 nap</p>	<p>E-mail adatbázist biztosít az adatgyűjtő rendelkezésére, amellyel meg tudja valósítani az anonim kérdőívek kiküldését.</p>	<p>Két kérdőív generálása az anonim kérdőív kitöltésére felkért munkatársaknak az oktas.hu felületen. A kiküldéshez levelezőprogramra (pl. Outlook) van szükség! A kitöltőnek az oldalra nem kell bejelentkeznie!</p> <p>Kérdőívek generálása a szülői és a diákvéleménykéréshez, amennyiben releváns. A kiküldéshez levelezőprogramra (pl. Outlook) van szükség! A kitöltőnek az oldalra nem kell bejelentkeznie!</p>	<p>A kérdőív kitöltése az oktas.hu oldalon. A rendszer automatikusan küldi az értékelt pedagógusnak az önértékelési kérdőív kitöltésére felszólító e-mailt. Ehhez az értékelt pedagógusnak be kell lépnie az oktas.hu-ra („látogató” státusz)</p>	<p><u>Anonim kérdőívkitöltő munkatársak, diákok, szülők feladatai:</u> a kérdőívek kitöltése a megadott határidőig.</p>

Az önértékelési folyamat eleme és rendelkezésre álló időkerete	Az intézményvezető vagy helyettese feladata	Az adatgyűjtő BECS-tag feladata	Az önértékelt feladata	További bevont munkatársak, partnerek és feladataik
		Figyeli a kérdőívek kitöltését az online felületen, ha kell, a határidő lejárta előtt figyelmezteti az érintett munkatársakat a kérdőívek kitöltésére.		
<p><b>4. Betekintés</b> <u>Időkeret:</u> 5 nap</p>		Letölti az óralátogatáshoz kapcsolódó jegyzőkönyvet, és azt szétszedi külön dokumentumokba, és elküldi az érintetteknek.	Betekinthet a kérdőívek eredményeibe.  Tanulmányozhatja az óralátogatáshoz kapcsolódó jegyzőkönyvet	
<p><b>5. Óralátogatás</b> <u>Időkeret:</u> 14 nap</p>	<p><u>Az intézményvezető feladata:</u></p> <p>Kitölti a jegyzőkönyvről vonatkozó részét („A vezetői interjú javasolt kérdései a pedagógus munkájának önértékeléséhez”), amelyet az adatgyűjtő már korábban elküldött neki. Erre az óralátogatás után két hete van.</p> <p><u>Az önértékelési folyamathoz delegált intézményvezető vagy helyettese feladatai:</u></p> <p>Meglátogatja az önértékelt pedagógus óráját.</p> <p>Kitölti a jegyzőkönyvről vonatkozó részét („A dokumentum-elemzés szempontjai és tapasztalatai” valamint „Az óra-/foglalkozáslátogatás és megbeszélés megfigyelési szempontjai”), amelyet az adatgyűjtő már korábban elküldött neki. Erre az óralátogatás után két hete van.</p>	Határidőre visszagyűjti a jegyzőkönyv egyes részeit, egy dokumentumba fűzi azokat, majd pdf-fájlbba mentve feltölti az online felületre. Ezzel aktiválja a következő lépést, az önértékelést	<p>Az óralátogatás napjára leadja az adott órákhoz tartozó óraterveket és tematikus tervek az önértékelési feladathoz delegált intézményvezetőnek vagy helyettesének.</p> <p>Az általa előre kijelölt napon megtart két tanórát, két külön osztályban, amelyeket meglátogat az iskolavezető (vagy helyettese) és az önértékelt pedagógus által kiválasztott munkatárs.</p> <p>A megtartott órák után rövid óramegbeszélést tart a látogatókkal, velük egyeztetett időben, helyen és módon.</p> <p>Kitölti a jegyzőkönyvről vonatkozó részét („A pedagógusinterjú javasolt kérdései a pedagógus munkájának önértékeléséhez”), amelyet az adatgyűjtő már korábban elküldött neki. Erre az óralátogatás után két hete van.</p>	<p><u>Az óralátogató feladatai:</u></p> <p>Meglátogatja az önértékelt pedagógus óráját.</p> <p>Kitölti a jegyzőkönyvről vonatkozó részét („Az óra-/foglalkozáslátogatás és megbeszélés megfigyelési szempontjai”), amelyet az adatgyűjtő már korábban elküldött neki. Erre az óralátogatás után két hete van.</p> <p>Egy pedagógus egy tanévben legfeljebb egy kolléga önértékelésében vehet részt óralátogatóként!</p>
<p><b>6. Önértékelő kérdőív</b> <u>Időkeret:</u> 7 nap</p>		Határidő betartatása.	Kitölti az online felületen az önértékelő kérdőívet. A rendelkezésre álló információk alapján le kell pontoznia a 8 kompetenciaterülethez tartozó 62 indikátort. In-	

Az önértékelési folyamat eleme és rendelkezésre álló időkerete	Az intézményvezető vagy helyettese feladata	Az adatgyűjtő BECS-tag feladata	Az önértékelt feladata	További bevont munkatársak, partnerek és feladataik
			dikátoronként megjegyzésben megindokolhatja a pontozást, de ez nem kötelező. Kompetenciaterületenként össze kell írnia magának erősségeket, illetve fejlesztendő területeket.	
<p><b>7. Önfejlesztési terv készítése</b> <u>Időkeret:</u> 7 nap</p>	<p>Az elkészült fejlesztési tervet elbírálja, és elfogadása esetén ezt aláírásával jelzi a terven.</p> <p>A terv egy példányát iktatja, és hozzáteszi az önértékelt pedagógus személyi anyagához.</p> <p>Az elkészült önfejlesztési tervet pdf formátumban feltölti az online felületre, legkésőbb az önértékelés kezdését követő 75. napig. Ezzel a pedagógus önértékelési folyamata lezárul.</p>	<p>Átküldi az önfejlesztési terv mintasablonját az önértékeltnek.</p>	<p>Elkészíti az előzőek tapasztalatai alapján, illetve a kigyűjtött erősségekre és fejlesztendő területekre támaszkodva az önfejlesztési tervet. Ehhez az intézmény által rendelkezésére bocsátott sablont használja. A tervet nyomtatásban az intézményvezetőnek adja le.</p>	

## 7.2 Vezetői önértékelés

Az önértékelési folyamat eleme és rendelkezésre álló időkerete	Az intézményvezető vagy helyettese feladata	Az adatgyűjtő BECS-tag feladata	Az intézményvezető mint önértékelt feladata	További bevont munkatársak, partnerek és feladataik
<p><b>1. Intézményi elvárásrendszer feltöltése</b> <u>Mikor:</u> a naptári év elején</p>	<p>Az intézményi elvárásrendszer feltöltése, aktualizálása az oktas.hu felületén.</p>			
<p><b>2. Az önértékelési eljárás indítása</b> <u>Mikor:</u> legalább 15 nappal az óralátogatás előtt</p>	<p>Elindítja az önértékelési folyamatot az oktas.hu felületén minimum 15 nappal az óralátogatás előtt. <i>Megjegyzés: A vezetői önértékelés során nincs óralátogatás, a látogatási dátum csupán technikailag értendő.</i></p> <p>Kijelöli a jegyzőkönyv dokumentum-elemzését elkészítő kollégákat.</p>	<p>A nevelőtestület és a Szülői Munkaközösség tájékoztatása az anonim kérdőívekről.</p>		

Az önértékelési folyamat eleme és rendelkezésre álló időkerete	Az intézményvezető vagy helyettese feladata	Az adatgyűjtő BECS-tag feladata	Az intézményvezető mint önértékelt feladata	További bevont munkatársak, partnerek és feladataik
<b>3. Kérdőívezés</b> <u>Időkeret:</u> 9 nap	E-mail adatbázist bocsát az adatgyűjtő rendelkezésére, amellyel meg tudja valósítani az anonim kérdőívek kiküldését.	Kérdőívek generálása a nevelőtestületi és szülői véleménykérdéshez. A kiküldéshez levelezőprogramra (pl. Outlook) van szükség! A kitöltőnek az oldalra nem kell bejelentkeznie!  Figyeli a kérdőívek kitöltését az online felületen, ha kell, a határidő lejártá előtt figyelmezteti az érintett munkatársakat a kérdőívek kitöltésére.	A kérdőív kitöltése az oktas.hu oldalon. A rendszer automatikusan küldi az értékelte pedagógusnak az önértékelési kérdőív kitöltésére felszólító e-mailt. Ehhez az értékelte pedagógusnak be kell lépnie az oktas.hu-ra („látogató” státusz)	<u>Anonim kérdőívkitöltő munkatársak, szülők feladatai:</u> a kérdőívek kitöltése a megadott határidőig.
<b>4. Betekintés</b> <u>Időkeret:</u> 5 nap		Letölti a jegyzőkönyvet, és azt szétszedi külön dokumentumokba, és elküldi az érintetteknek.	Betekinthet a kérdőívek eredményeibe.  Tanulmányozhatja a jegyzőkönyvet	
<b>5. Látogatás</b> <u>Időkeret:</u> 14 nap	A kijelölt intézményvezető-helyettes kitölti a jegyzőkönyv rá eső részét.		Kitölti a jegyzőkönyv rá eső részét.	<u>A kijelölt munkatársak és a fenntartó kitöltik a jegyzőkönyv rájuk eső részét.</u>
<b>6. Önértékelő kérdőív</b> <u>Időkeret:</u> 7 nap			Kitölti az on-line önértékelő kérdőívet az 5 vezetői kompetencia mentén. Meghatározza a fejleszthető és kiemelkedő területeket.	
<b>7. Önfelkészítési terv készítése</b> <u>Időkeret:</u> 7 nap	Az elkészült önfelkészítési tervet pdf formátumban feltölti az online felületre, legkésőbb az önértékelés kezdését követő 75. napig. Ezzel a vezető önértékelési folyamata lezárul.		Elkészíti az előzőek tapasztalatai alapján, illetve a kigyűjtött kiemelkedő és fejleszthető területekre támaszkodva az önfelkészítési tervet.	

### 7.3 Intézményi önértékelés

Az önértékelési folyamat eleme és rendelkezésre álló időkerete	Az intézményvezető vagy helyettese feladata	Az adatgyűjtő BECS-tag feladata	Az intézményvezető mint önértékelt feladata	További bevont munkatársak, partnerek és feladataik
<b>1. Intézményi elvárásrendszer feltöltése</b> <u>Mikor:</u> a naptári év elején	Az intézményi elvárásrendszer feltöltése, aktualizálása az oktas.hu felületén.			

Az önértékelési folyamat eleme és rendelkezésre álló időkerete	Az intézményvezető vagy helyettese feladata	Az adatgyűjtő BECS-tag feladata	Az intézményvezető mint önértékelt feladata	További bevont munkatársak, partnerek és feladataik
<p><b>2. Az önértékelési eljárás indítása</b></p> <p><u>Mikor:</u> legalább 15 nappal az óralátogatás előtt</p>	<p>Elindítja az önértékelési folyamatot az oktatás.hu felületén minimum 15 nappal az óralátogatás előtt.</p> <p><i>Megjegyzés: A vezetői önértékelés során nincs óralátogatás, a látogatási dátum csupán technikailag értenődő.</i></p> <p>Kijelöli a jegyzőkönyv egyes részeit kitöltő kollégákat.</p>	<p>A nevelőtestület és a Szülői Munkaközösség tájékoztatása az anonim kérdőívekről.</p>		
<p><b>3. Kérdőívezés</b></p> <p><u>Időkeret:</u> 9 nap</p>	<p>E-mail adatbázist bocsát az adatgyűjtő rendelkezésére, amellyel meg tudja valósítani az anonim kérdőívek kiküldését.</p>	<p>Kérdőívek generálása a nevelőtestületi, szülői és diák-véleménykéréshez. A kiküldéshez levelezőprogramra (pl. Outlook) van szükség! A kitöltőnek az oldalra nem kell bejelentkeznie!</p> <p>Figyeli a kérdőívek kitöltését az online felületen, ha kell, a határidő lejáratá előtt figyelmezteti az érintett munkatársakat a kérdőívek kitöltésére.</p>	<p>A kérdőív kitöltése az oktatás.hu oldalon. A rendszer automatikusan küldi az értékelte pedagógusnak az önértékelési kérdőív kitöltésére felszólító e-mailt. Ehhez az értékelte pedagógusnak be kell lépnie az oktatás.hu-ra („látogató” státusz)</p>	<p><u>Anonim kérdőívkitöltő munkatársak, szülők, diákok feladatai:</u> a kérdőívek kitöltése a megadott határidőig.</p>
<p><b>4. Betekintés</b></p> <p><u>Időkeret:</u> 5 nap</p>		<p>Letölti a jegyzőkönyvet, és azt szétszedi külön dokumentumokba, és elküldi az érintetteknek.</p>	<p>Betekinthet a kérdőívek eredményeibe.</p> <p>Tanulmányozhatja az a jegyzőkönyvet</p>	
<p><b>5. Látogatás</b></p> <p><u>Időkeret:</u> 14 nap</p>	<p>A kijelölt intézményvezető-helyettes kitölti a jegyzőkönyv rá eső részét.</p>		<p>Kitölti a jegyzőkönyv rá eső részét.</p>	<p><u>A kijelölt munkatársak és szülők</u> kitöltik a jegyzőkönyv rájuk eső részét.</p>
<p><b>6. Önértékelő kérdőív</b></p> <p><u>Időkeret:</u> 7 nap</p>			<p>Kitölti az on-line önértékelő kérdőívet az 7 terület mentén.</p> <p>Meghatározza a fejleszhető és kiemelkedő területeket.</p>	
<p><b>7. Önefejlesztési terv készítése</b></p> <p><u>Időkeret:</u> 7 nap</p>	<p>Az elkészült intézkedési tervet pdf formátumban feltölti az online felületre, legkésőbb az önértékelés kezdését követő 75. napig. Ezzel a vezető önértékelési folyamata lezárul.</p>		<p>Elkészíti az előzőek tapasztalatai alapján, illetve a kigyűjtött kiemelkedő és fejleszendő területekre támaszkodva az intézkedési tervet.</p>	

## **8. A DOKUMENTUMOK TÁROLÁSA, NYILVÁNOSSÁG**

Az önértékelés dokumentumait a személyi anyag részeként elektronikusan tároljuk az OH támogató felületén, valamint papír alapon iktatva tároljuk a titkárságon.

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

Az értékeléseknek az önértékelési csoport tagjai, valamint az intézményvezetés és a személyi anyagot kezelő munkatárs számára hozzáférhetőek kell lenniük.

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 önfélesztési tervben foglaltak értékelése érdekében).

## 9. MELLÉKLETEK

### 9.1 A pedagógus önértékelő kérdőíve

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

5 = teljesen így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz

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

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az Ön munkájáról valós képet kaphassunk.

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 tanulócsoportok sajátosságait.
  24. Az értékelések eredményeit beépíti az egyéni és csoportos fejlesztés céljainak, módszereinek kijelölésébe.
  25. Az értékelés szempontjait, az elvárásokat mindig előre közli a tanulókkal és a szülőkkel.
  26. Jó 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!



## 9.2 A tanulók elégedettségét mérő kérdőív a pedagógus önértékelésében

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy az **alábbi állítások közül melyik mennyire igaz a tanárára vonatkozóan!** A legördülő menü segítségével válassza ki a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között!

A számok jelentése a következő:

- 5 – teljesen így van
- 4 – többségében így van
- 3 – általában igaz
- 2 – többnyire nincs így
- 1 – egyáltalán nem igaz
- 0 - nincs információ

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

Pontos válaszai segítenek abban, hogy tanára munkájára vonatkozóan az Ön véleményét megismerjük. Segítő közreműködését köszönjük.

1. Határozott, szuggesztív az órákon.
2. Tanóráinak a felépítése logikus.
3. Teljesíthető követelményeket támaszt.
4. A házi feladatokat, a tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi és értékeli.
5. A tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőséget biztosít.
6. A lemaradó tanulókat igyekszik felzárkóztatni.
7. Tanóráin a tanulást támogató rend, fegyelem van.
8. Feleltetésnél, dolgozatírásnál mindig tudatosítja az elvárásokat.
9. A dolgozatokat a megadott határidőre kijavítja.
10. Segítséget nyújt a hiányosságok pótlásában.
11. Tanórán kívül is lehet rá számítani, ha erre valakinek szüksége van.

### 9.3 Szülői kérdőív a pedagógus önértékeléséhez

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

5 = teljesen így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz

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

1. Időben tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a feladatokról, elvárásokról.
2. Gyermekek otthoni tanulását tanácsaival segíti.
3. A házi feladatokat, a gyermekem munkáit rendszeresen ellenőrzi.
4. A szülőkkel 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. Gyermekek hosszabb hiányzása esetén lehetőség szerint ad időt és segítséget a felzárkózásához.

#### 9.4 Munkatársi kérdőív a pedagógus önértékeléséhez

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

5 = teljesen így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz

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

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

## 9.5 Vezetői önértékelő kérdőív

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

5 = teljesen így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz

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

### Képesítés, felkészültség

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

### Személyes tulajdonságok

5. Érvényesíti vezető szerepét.
6. Elkötelezett az intézmény iránt.
7. Lelkes, önálló, erős 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 becsületes, nyílt visszajelzést.

31. Hatékony és eredményes értekezletet tart.

32. Gondot fordít a kétirányú információáramlásra (alkalmazottak, szülők, tanulók körében).

33. Mérésekkel, megfigyelésekkel alátámasztott adatokkal rendelkezik a szervezet állapotáról.

34. Folyamatosan értékeli a tervekhez viszonyított haladást.

35. Képes megállapítani a „kritikus sikertényezőket”: azt a néhány területet, amelyben az elért eredmény sikeres teljesítményhez vezet.

36. Hatékony a korrekció azonnali megtételében, ha az eredmények jelentősen eltérnek a tervtől.

### **Munkahelyi motiváció**

37. Jól hasznosítja a feladat kiosztást, 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.

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

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

5 = Teljesen elégedett vagyok

4 = Többnyire elégedett vagyok

3 = Elégedett is vagyok meg nem is

2 = Többnyire nem vagyok elégedett

1 = Egyáltalán nem vagyok elégedett

0 = Nincs információm.

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

1. Az intézmény nevelő-oktató munkája a pedagógiai program alapelveinek megfelelő napi pedagógiai gyakorlatot tükrözi.
2. A pedagógusok a tanulók érdeklődését felkeltő tanítási módszereket alkalmaznak.
3. A tanulók tantárgyi ellenőrzése rendszeres, tervezett és összehangolt.
4. A tanulók tantárgyi értékelése egyértelmű követelmények és szempontok szerint történik, amelyet minden pedagógus betart.
5. A tanulók megfelelő visszajelzést kapnak az értékelések eredményeiről, dolgozataikat a tanárok megadott időn belül kijavítják.
6. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka segíti a tanulókat, hogy felfedezzék és kibontakoztassák egyéni képességeiket.
7. A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget.
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, rendszeres mozgásra, sportolásra (sportkörök, versenyek stb.).

14. Az intézmény hangsúlyt fektet a nemzeti hagyományok megismertetésére, a magyarságtudat, a hazaszeretet alakítására.
15. Az intézményben a tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket.
16. Az intézményben a diákoknak lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek.
17. Az intézményben a szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak a gyermekeiket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, változásokat kezdeményezzenek.
18. Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben.
19. A vezető egyértelműen fogalmazza meg elvárásait, és egyértelműen határozza meg a nevelőtestület feladatait, miközben törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására.
20. Az intézményvezető fontosnak tartja a pedagógusok szakmai fejlődését: ezt segíti feladatmegbízásokkal, a célzott belső és külső továbbképzésekkel.
21. Az intézményvezető hangsúlyt fektet a nevelőtestületen belül az etikus pedagógusmagatartás betartására.
22. Az intézményvezetés ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos.
23. Az intézményvezetés visszajelzést ad a pedagógusoknak munkájukkal kapcsolatban; a visszajelzés és az értékelés korrekt, 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.

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

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

5 = Teljesen elégedett vagyok

4 = Többnyire elégedett vagyok

3 = Elégedett is vagyok meg nem is

2 = Többnyire nem vagyok elégedett

1 = Egyáltalán nem vagyok elégedett

0 = Nincs információ

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

1. Az intézményben a tanulók viselkedése a felnőttekkel és társaikkal kulturált, udvarias.
2. Gyermekem munkájának tantárgyi ellenőrzése rendszeres.
3. Gyermekem tisztában van a követelményekkel.
4. Szülőként megfelelő visszajelzést kapok gyermekem 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, a 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.



## 9.8 Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív javasolt kérdései

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy **a felsorolt állítások közül melyik mennyire igaz az iskolájára vonatkozóan!** 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 információ. A „0” megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!

1. Feleletnél, dolgozatírásnál / vizsgánál mindig tudom, mit várnak el tőlem tanárain, mi alapján értékelik munkámat.
2. Megfelelő visszajelzést kapok a szóbeli és írásbeli feleleteim, dolgozataim eredményeiről.
3. Dolgozataimat a megadott határidőre kijavítják.
4. Az iskola segít, hogy megismerjem és fejlesszem képességeimet, s ezeknek megfelelően a lehető legjobb eredményeket érjem el.
5. Az iskola felkészít a továbbtanulásra.
6. Ha valamit nem értek, vagy lemaradok a tanulásban, az iskolában segítséget kapok, hogy pótoljam a hiányosságokat.
7. Osztályom együttműködő közösség.
8. Tanáraink számára nemcsak a tanulmányi eredményeim, hanem a nevelésem is fontos.
9. Az iskola lehetőséget biztosít számunkra, hogy személyes érdeklődésünknek megfelelően is tanulhassunk (szakkörök, versenyek stb.)
10. Iskolánk lehetőséget teremt a szabadidő eltöltésére (pl. színház- és múzeumlátogatás, színjátás, tánc, kirándulás, egyéb szabadidős programok).
11. Iskolámban hangsúlyt fektetnek a környezettudatos magatartás megismerésére.
12. Iskolám hangsúlyt fektet az egészséges életmódra nevelésre, lehetőséget teremt a rendszeres mozgásra, sportolásra (sportkörök, versenyek stb.).
13. Iskolám hangsúlyt fektet a nemzeti hagyományok megismertetésére, a magyarságtudat, a hazaszeretet alakítására.
14. Az iskolában az oktatásunkhoz szükséges eszközök rendelkezésre állnak.
15. Az iskolában minden diáknak megvan a lehetősége arra, hogy bekapcsolódjon a diákokat érintő döntések előkészítésébe.
16. Az igazgató jelenléte meghatározó az iskolában.
17. Az iskola különböző rendezvényein, programjain családom is részt vehet.