

ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM 2021-2026

SZEKSZÁRDI I. BÉLA GIMNÁZIUM, KOLLÉGIUM
ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA



Szekszárdi I. Béla Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola öt évre szóló

önértékelési programja

(2021-2026)

TARTALOM

Bevezető	2
1. Az önértékelés célja és elvárt eredményei.....	3
2. A megvalósításhoz szükséges feladatok ütemezése és erőforrás-igénye	4
3. Az értékelés végrehajtásával kapcsolatos feladatok.....	4
4. Az előkészítés általános szabályai és eljárásrendje	6
5. A megvalósítás általános szabályai és eljárásrendje.....	6
6. Az értékelés, minőségbiztosítás általános szabályai és eljárásrendje	7

Az önértékelési program kiadmányozása

Név: Szekszárdi I. Béla Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola

Székhelye: 7100 Szekszárd, Kadarka u. 25-27.

Iktatószám: 989 /2021

Az irat aláírójának neve, beosztása: Hajós Éva, az intézmény vezetője

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata:



Bevezető

Az önértékelés fókuszában az intézmény pedagógiai munkájának minőségére leginkább hatást gyakorló, standardban (az értékelés alapját képező külső elvárások, értékelési eljárások, módszerek és eszközök) leírt pedagógus, vezető kompetenciák és intézményi jellemzők állnak, intézményünk saját céljaival, a hozzájuk kapcsolódó elvárásainkkal együttesen.

Az intézményi átfogó önértékelés része a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelése.

1. Az önértékelés célja és elvárt eredményei

1.1 Az önértékelés célja

Minden önértékelési folyamat célja a pedagógus, a vezető, és az intézmény munkájának minőségi javítása, a tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése a megerősítés, a fejlesztés folyamataival.

A köznevelési intézmények értékelési rendszere részeként működő intézményi önértékelésünk alapvető célja a fejlesztő jellegű értékelés.

Részcélok:

- Kapcsolódás az értékelési rendszer többi eleméhez, hatékony felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre.
- A pedagógusok adaptív szemléletének és reflektív gondolkodásának fejlesztése az értékelési eszközök által.
- A partneri kapcsolatok erősítése és fejlesztése, a partnerek értékelésbe történő bevonása
- Az intézmény önazonosságának fejlesztése az egyes intézményi célok, feladatok és eszközök tudatosításával, folyamatos felülvizsgálatával és szükség szerinti módosításával.

1.2 Az önértékelés elvárt eredményei

Az egyes pedagógusok szintjén:

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

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

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

Az intézmény szintjén:

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

2. A megvalósításhoz szükséges feladatok ütemezése és erőforrás-igénye

2.1 A feladatok ütemezése

- A pedagógusok önértékelésére a tanfelügyeleti ellenőrzések beosztásának figyelembe vételével kerül sor.
- Amennyiben az adott tanévben önértékelésre kijelölt pedagógusnak a tanév során tanfelügyeleti ellenőrzése is lesz, az önfejlesztési terv elkészítésének határideje az ellenőrzést megelőző huszadik nap.
- Amennyiben az adott tanévben önértékelésre kijelölt pedagógusnak a tanév során nem lesz tanfelügyeleti ellenőrzése, az önfejlesztési terv elkészítésének határideje a tanítási év utolsó napja.
- Az önértékelés a fejlesztési terv informatikai rendszerbe történő feltöltése után tekinthető befejezettnek.
- Az adatgyűjtési feladatokat minden esetben úgy kell ütemezni, hogy a pedagógusnak legalább két hét álljon rendelkezésére az önfejlesztési terv elkészítésére.
- Ugyanezen szabályok érvényesek a vezetői önértékelés esetében is.
- Az intézményi önértékelés ütemezése a pedagógusok önértékelésével összefüggésben történik, határideje vagy a kijelölt intézményellenőrzéshez, vagy a tanév végéhez igazodik.
- A pedagógusok önértékelései közül azok használhatók ill. használandók fel az intézményértékelés során, amelyek az intézményértékelés tanévének megkezdésekor befejezettnek tekinthetők.

2.2 A feladatok erőforrás-igénye

Humán erőforrás

- A feladat humán erőforrás-igénye szempontjából humán erőforrásként tekintünk tágabb értelemben az intézmény összes pedagógusa, és az önértékelésben résztvevő valamennyi partnerre.
- Kiemelt erőforrást jelent a nevelőtestületben dolgozó szakértő és a szaktanácsadók, az igazgatótanács tagjai és az önértékelési csoport.

Egyéb erőforrások

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

3. Az értékelés végrehajtásával kapcsolatos feladatok

3.1 Az igazgató feladatai

Pedagógus értékelése esetén

- támogatja az adatgyűjtést,
- részt vesz az adatgyűjtésben (kérdőív, látogatás, interjú),
- segítséget nyújt az önfejlesztési terv elkészítéséhez.

Vezetői önértékelés esetén

- támogatja az adatgyűjtést,
- határidőre elkészíti önfejlesztési tervét.

Intézményértékelés esetén

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

3.2 Az Önértékelési csoport és feladatai

Az intézményi önértékelési csoport tagjai

Az intézményi önértékelést intézményegységenként szükséges elvégezni. Az önértékelési munkacsoport megbízatását az intézményegység vezetőjétől kapja egy tanévre, a munkatervben fejezetként megjelenő önértékelési tervben. A megbízatás meghosszabbítható. Az önértékelési csoport vezetésére vállalkozó pedagógus munkaközösség-vezetői megbízatással látja el feladatát. Ennek hiányában az intézményegység-vezető közvetlen koordinálásával látja el a csoport a feladatát. Az éves önértékelési tervben kell megnevezni a csoport tagjait.

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

- a csoport tagjai az igazgatótanács tagjai (igazgató, igazgatóhelyettesek, tagintézményvezetők) is.
- a csoportban helyet kapnak a nevelőtestületben lévő mesterpedagógusok
- a csoportban helyet kapnak a korábbi belső értékelésben tapasztalatot szerzett kollégák.

Az önértékelési csoport feladatai

- Összeállítja és a nevelőtestület elé terjeszti az intézményi elvárásokat.
- Előkészíti és a nevelőtestület elé terjeszti az egyes dokumentumok esetleges önértékeléssel kapcsolatos módosításait.
- Összeállítja és nevelőtestületi jóváhagyás után az informatikai támogató rendszerben rögzíti az egyes adatgyűjtési eszközöket.
- Külön beosztás szerint óralátogatásokat szervez ill. végez.
- Információkkal, szakmai segítségnyújtással támogatja az egyes pedagógusok önértékelési tevékenységét.
- Részt vesz az önértékeléssel kapcsolatos intézményen belüli és intézményen kívüli kommunikációban.
- A 6. pontban foglaltak szerint ellátja az önértékelés minőségbiztosítását.

A munkacsoport feladatainak ellátását az igazgató ellenőrzi.

3.3 További kollégák

A munkacsoport feladatainak ellátásába a csoportvezető engedélyével az iskola bármely pedagógusa bevonható.

4. Az előkészítés általános szabályai és eljárásrendje

4.1. Tervezés

- Intézményi elvárások: Az intézményi elvárásokat első alkalommal az önértékelési csoport dolgozza ki, majd a nevelőtestület észrevételeinek megvitatása után véglegesíti.
- Önértékelési program: Az önértékelési programot az önértékelési csoport állítja össze a Kézikönyv alapján.
- Az önértékelési tervet az önértékelési munkacsoport az igazgatóval történt konzultáció után állítja össze, figyelembe véve a nevelőtestület véleményét, az adott tanévet érintő tanfelügyeleti és minősítési tervet és a jogszabályi előírásokat is.

4.2 Tájékoztatás

- A nevelőtestület tájékoztatása: A nevelőtestület tanév eleji tájékoztatása az igazgató feladata. A folyamatos tájékoztatás felelőse az önértékelési csoport vezetője.
- A szülők tájékoztatása: A szülői közösség vezetőit az igazgató tájékoztatja, az egyes szülőket a tanév eleji szülői értekezleteken az osztályfőnökök.
- Folyamatos online tájékoztatás: Az önértékeléssel kapcsolatos teendőkről és határidőkről az iskola honlapjának segítségével tájékoztatjuk az érintetteket.

4.3 Az általános elvárások intézményi értelmezése

Az általános elvárások azonosak a tanfelügyelet során megfogalmazott elvárásokkal.

5. A megvalósítás általános szabályai és eljárásrendje

Az önértékelés folyamatát az éves önértékelési terv szerint végezzük, az informatikai felület használatával és az önértékelési kézikönyv folyamatleírása szerint.

5.1 Óralátogatások

- Az óralátogatások az önértékelési kézikönyv egységes szempontsora alapján történnek.
- A jegyzőkönyv a pedagógus esetleges véleményének feltüntetése és az aláírások után tekinthető lezártnak.
- Óralátogatást az iskola bármely pedagógusa végezhet, de minden esetben köteles a megfelelő értékelőlapot kitölteni.
- Az aláírt jegyzőkönyvet az önértékelési csoport a tanítási év végén adja át az igazgatónak.
- Az óralátogatásokat úgy kell megszervezni, hogy az önértékelést végző pedagógus az önértékelést megelőzően legalább kétszer sorra kerüljön.

5.2. . Dokumentumelemzés

Az értékelésekhez szükséges dokumentumelemzést a munkacsoport vezetőjének beosztása alapján a munkacsoport tagjai végzik az önértékelési kézikönyvben meghatározott dokumentumok körében az egységes és nyilvános szempontok alapján.

Az értékeléshez szükséges dokumentumokat az önértékelést végző pedagógus gyűjti össze és adja át az elemzést végzőnek (az önértékelési eljárás indulásakor). A dokumentumelemzés eredményének rögzítése az informatikai felületen az adatgyűjtéssel megbízott feladata.

5.3 Interjúk

Az értékelésekhez szükséges interjúkat a munkacsoport vezetőjének beosztása alapján a munkacsoport tagjai végzik egységes és nyilvános szempontok alapján. Az önértékelési kézikönyvben ajánlott interjúkérdéseken a helyzetnek megfelelően változtathatnak. Az interjú eredményének rögzítése az interjút vezető csoporttag feladata. Az informatikai felületen történő rögzítést az adatgyűjtő végzi.

5.4 Kérdőíves felmérések

A pedagógusok által kitöltendő kérdőívek kitöltése az informatikai támogató rendszeren keresztül történik. Az egyes kérdőívek elérhetőségéről és kitöltési határidejéről emailben adunk tájékoztatást.

A szülői kérdőívek kitöltése az informatikai támogató rendszeren keresztül történik.. A szülők figyelmét Kréta üzenetben, Kréta faliújságon és a honlapon fel a kérdőívek kitöltésére.

6. Az értékelés, minőségbiztosítás általános szabályai és eljárásrendje

6.1 Értékelés

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

6.2 Minőségbiztosítás

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


Hajós Éva
igazgató

