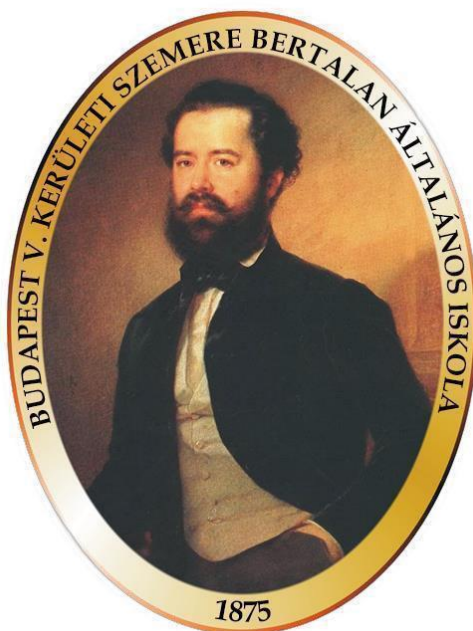


A
BUDAPEST V. KERÜLETI
SZEMERE BERTALAN
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAMJA
2017.



Tartalomjegyzék

I. Alapadatok	3
II. Jogszabályi háttér	3
III. Az Intézményi Önértékelési Program hatálya, érvényessége, felülvizsgálata	3
IV. Az Intézményi Önértékelési Program dokumentumainak kezelése, tárolása	3
V. Az önértékelés célja és elvárt eredményei	4
V. 1. Az önértékelés célja	4
V. 2. Az önértékelés elvárt eredményei.....	4
VI. A megvalósításhoz szükséges feladatok ütemezése és erőforrás-igénye	5
VI. 1. A feladatok ütemezése	5
VI. 2. A feladatok erőforrás-igénye	5
VII. Az Önértékelést Támogató Munkacsoport	5
VIII. Az értékelés végrehajtásával kapcsolatos feladatok.....	6
IX. Az előkészítés általános szabályai és eljárásrendje.....	6
IX. 1. Tervezés.....	6
IX. 2. Tájékoztatás.....	6
X. A megvalósítás általános szabályai és eljárásrendje	7
X. 1. Óralátogatások.....	7
X. 2. Interjúk.....	7
X. 3. Kérdőíves felmérések	7
XI. Az értékelés, minőségbiztosítás általános szabályai és eljárásrendje	7
XI. 1. Értékelés	7
XI. 2. Minőségbiztosítás	7
XII. Az önértékelési terv táblázata.....	8

I. Alapadatok

Intézmény neve: Budapest V. Kerületi Szemere Bertalan Általános Iskola és Gimnázium

Székhelye: 1054 Budapest, Szemere utca 5.

Feladat ellátási helye: 1054 Budapest, Szemere utca 5.

II. Jogszabályi háttér

Jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

III. Az Intézményi Önértékelési Program hatálya, érvényessége, felülvizsgálata

Hatálya

Az Intézményi Önértékelési Program hatálya kiterjed az intézmény teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező.

Érvényessége

A jóváhagyástól számított következő munkanaptól, 5 évig érvényes.

Felülvizsgálatának ideje

Az Intézményi Önértékelési Programot jogszabály módosítás esetén felülvizsgálni és más indokolt esetben módosítani szükséges.

IV. Az Intézményi Önértékelési Program dokumentumainak kezelése, tárolása

Az Intézményi Önértékelési Program dokumentumait az intézményben érvényben lévő Irat- és Adatkezelési szabályzatok szerint kell kezelni.

V. Az önértékelés célja és elvárt eredményei

V. 1. Az önértékelés célja

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

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

V. 2. Az önértékelés elvárt eredményei

- a) Az egyes pedagógusok szintjén:
 - az intézményi célok és feladatok ismerete,
 - az egyes célokkal kapcsolatos konkrét feladatok megjelenítése a tervezésben és a megvalósításban,
 - a célok és feladatok kritikus elemzése és értelmezése,
 - nagyfokú tudatosság a célok egyéni megvalósítása tekintetében,
 - a szakmai fejlődés igényének kialakítása és a fejlődés irányának, lehetőségeinek meghatározása.
- b) Az intézményvezető szintjén (az egyes pedagógusokra vonatkozó elvárt eredményeken túl):
 - a vezetői funkciók tudatosítása, az egyes funkciókhoz kapcsolódó feladatok felismerése,
 - az egyes vezetői funkciókkal kapcsolatos önfejlesztés,
 - a megbízás révén elfogadott vezetői program következetes, ugyanakkor körülményekhez igazodó, intézményi céloknak alárendelt végrehajtása,
 - a pedagógusok önfejlesztő tevékenységének koordinálása és támogatása.
- c) Az intézmény szintjén:
 - a nevelő-oktató munka céljainak tudatosítása és a célok hatékony és eredményes megvalósításának elősegítése,
 - a folyamatos fejlődés, megújulás igényének és módjának kialakítása,
 - az intézmény önazonosságának kiteljesítése a pedagógiai program hatékony megvalósítása által.

VI. A megvalósításhoz szükséges feladatok ütemezése és erőforrás-igénye

VI. 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 tanév 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 illetve használandók fel az intézményértékelés során, amelyek az intézményértékelés tanévének megkezdésekor befejezettnek tekinthetők.

VI. 2. A feladatok erőforrás-igénye

- a) Humán erőforrás
- A feladat humán erőforrás-igénye szempontjából humán erőforrásként kezelendő tágabb értelemben az intézmény összes pedagógusa és az önértékelésben résztvevő valamennyi partner.
- b) Egyéb erőforrások
- Az önértékelés tárgyi eszközeit az iskola meglévő eszközeinek használatával biztosítjuk.

VII. Az Önértékelést Támogató Munkacsoport

Tagjai (3 fő): Balogh Ferenc, Gazda Anna, Spikutné Laczkó Mária

A tagok kijelölése, megbízása az intézményvezető feladata. A jelenlegi csoport tagjai 2016. december 14-én lettek kijelölve.

A csoport feladatai:

- az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok tájékoztatása,
- az önértékelési program és az éves önértékelési terv elkészítése,
- Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen és a valóságban is nyomon követni a folyamatokat, gondoskodni az önértékelés minőségbiztosításáról,
- adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés),

- az éves munkaterv részeként az önértékelési tervbe további kollégák is bevonhatók az önértékelési csoport javaslatának figyelembevételével.

VIII. Az értékelés végrehajtásával kapcsolatos feladatok

Intézményvezető

- a) Pedagógus értékelése esetén:
 - támogatja az adatgyűjtést,
 - részt vesz az adatgyűjtésben (kérdőív, látogatás, interjú),
 - segítséget nyújt az önfejlesztési terv elkészítéséhez.
- b) Vezetői önértékelés esetén:
 - támogatja az adatgyűjtést,
 - határidőre elkészíti önfejlesztési tervét.
- c) Intézményértékelés esetén:
 - támogatja az adatgyűjtést,
 - együttműködik az önértékelési csoport tagjaival,
 - határidőre elkészíti az intézkedési terv tervezetét,
 - az intézkedési tervet a nevelőtestülettel megvitatja, a nevelőtestületi véleményeket az ön-értékelési csoporttal együttműködve beépíti a tervbe.

IX. Az előkészítés általános szabályai és eljárásrendje

IX. 1. Tervezés

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

IX. 2. Tájékoztatás

- a) A nevelőtestület tájékoztatása: A nevelőtestület tanév eleji tájékoztatása az igazgató feladata. A folyamatos tájékoztatás felelőse az önértékelési csoport vezetője.
- b) A szülők tájékoztatása: A szülői közösség vezetőit az igazgató tájékoztatja, az egyes szülőket a tanév eleji szülői értekezleteken az osztályfőnökök.

X. A megvalósítás általános szabályai és eljárásrendje

X. 1. Óralátogatások

Az óralátogatások egységes szempontsor alapján történnek.

- Az egységes szempontok alapján készült értékelőlap kizárólag az óralátogatást követő megbeszélés után véglegesíthető.
- Az értékelés a pedagógus esetleges véleményének feltüntetése és az aláírások után tekinthető lezártnak.
- Az értékelőlap két példányban készül, az egyik a pedagógusé, a másikat az iskola öt évig őrzi.
- Óralátogatást az iskola bármely pedagógusa végezhet, de minden esetben köteles a megfelelő értékelőlapot kitölteni.
- Az óralátogatásokat úgy kell megszervezni, hogy legalább tanévente egyszer (és az önértékelést megelőzően legalább kétszer) sorra kerüljön.

X. 2. Interjúk

Az értékelésekhez szükséges interjúkat a munkacsoport vezetőjének beosztása alapján a munkacsoport tagjai végzik egységes és nyilvános szempontok alapján. Az ajánlott interjúkérdéseken a helyzetnek megfelelően változtathatnak. Az interjú eredményének rögzítése az interjút vezető csoporttag feladata.

X. 3. Kérdőíves felmérések

A kérdőívek kitöltése az informatikai támogató rendszeren keresztül vagy papíralapon történik.

XI. Az értékelés, minőségbiztosítás általános szabályai és el-járásrendje

XI. 1. Értékelés

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

XI. 2. Minőségbiztosítás

Az önértékelési folyamat hatékonyságával, célszerűségével kapcsolatban minden érintett javaslatot te-het 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.

XII. Az önértékelési terv táblázata

ÖNÉRTÉKELÉSI TERV – Pedagógusok, intézményvezető, intézmény

2015-2016. Nevelési/tanév		2016-2017. Nevelési/tanév		2017-2018. Nevelési/tanév		2018-2019. Nevelési/tanév		2019-2020. Nevelési/tanév	
		2016. december 14.	2017. január 1-től június 30-ig	2017. szeptember 1-től december 31-ig	2018. január 1-től június 30-ig	2018. szeptember 1-től december 31-ig	2019. január1-től június 30-ig	2019. szeptember 1-től december 31-ig	2020. január 1-től június 30-ig
		a nevelő- testület tájékoztatá- sása	a testület tag- jai a teljes pe- dagógus lét- szám 50%-ig + a vezető öné- rtékelése	2018. évi mi- nősítési tervbe beke- rültek	a testület to- vábbi tagjai a tel- jes pedagógus létszám 100%-ig	2019. évi mi- nősítési tervbe beke- rültek + időarányo- san a testü- let további tagjai	a testület további tag- jai a teljes pe- dagógus lét- szám 50%-ig	2020. évi minősítési tervbe bekerültek + időarányosan a testü- let további tagjai Átfogó, teljes körű in- tézményi önértékelés	a testület to- vábbi tagjai a tel- jes pedagógus létszám 100%-ig Átfogó, teljes körű intézményi önértékelés
Megjegyzés									
					<i>A nevelőtestület minden tagja első alkalommal elvégzi az önértékelését</i>		<i>A nevelőtes- tület min- den tagja második al- kalommal kezd el az önértékelé- sét</i>	<i>A nevelőtestület kijelölt tagjai elvégzik az önértékelésüket</i>	<i>A nevelőtestület 100%-a elvégzi az önértékelését</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Az intézményvezető önértékelését vezetői megbízásának 2. és 4. évében kell elvégezni. - Minden intézményre vonatkozóan 2020. június 30-ig el kell végezni a teljes körű intézményi önértékelést. 									