

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM

2021-2026

Tartalomjegyzék

1.	Jogszályi háttér	3
2.	Az Intézményi önértékelési program hatálya, érvényessége, felülvizsgálata.....	3
3.	Az önértékelés célja	3
4.	Az önértékelés folyamata	3
5.	Az előkészítés	4
6.	A tervezés.....	5
7.	Az önértékelés ütemezése	5
8.	Az önértékelés követése, a fejlesztések megvalósítása:.....	7
9.	Az intézményi önértékelés kimenete	8
10.	A dokumentumok tárolása.....	8

Az intézmény alapadatai

Az intézmény neve: BZSH Scheiber Sándor Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium

Székhelye: 1145 Budapest, Laky Adolf utca 38-40.

Telephelye: 1065 Budapest, Révay utca 16.

1. Jogsabályi háttér

Jogsabályok:

- a. 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (86-87.§)
- b. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156.§)

Útmutatók:

- a. Önértékelési kézikönyv (ötödik, javított kiadás)
- b. Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyve (hatodik, javított kiadás)

2. Az Intézményi önértékelési program hatálya, érvényessége, felülvizsgálata

Hatálya: Az Intézményi önértékelési program (a továbbiakban: program) hatálya kiterjed az iskola teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező.

Érvényessége: A jóváhagyástól számított következő munkanaptól 2026. augusztus 31-ig érvényes.

Felülvizsgálata: A programot *jogsabály-módosítás esetén* felülvizsgálni és más indokolt esetben módosítani szükséges.

Módosítási javaslattal a nevelőtestület bármely tagja élhet. Módosítási javaslat beadási határideje minden év június 30., melyről a nevelőtestület a tanév nyitó értekezletén szavaz.

3. Az önértékelés célja

Az Intézményi önértékelés célja, hogy a pedagógusra, a vezetőre, valamint az 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 fejleszthető 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.

4. Az önértékelés folyamata

Előkészítés:

- a. Önértékelési munkacsoport (B E C S) működtetése,
- b. folyamatos kapcsolattartás a kollégákkal,
- c. az intézményi elvárásrendszer meghatározása, aktualizálása.

Tervezés:

- a. Önértékelési program – ötéves,
- b. a BECS éves önértékelési terve – éves

Megvalósítás:

- a. a pedagógusok önértékelései,
- b. a vezető önértékelése,
- c. az intézmény önértékelése.

5. Az előkészítés

Az önértékelési munkacsoport

Tagjai: Az iskola vezetése és a munkaközösség-vezetők. A BECS vezetőjét az intézményvezető jelöli ki.

Feladata: Az önértékelési folyamat szervezése, irányítása:

- a. az éves önértékelési tervet a BECS vezetője készíti el a BECS tagjainak egyetértésével,
- b. az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése,
- c. a partnerek tájékoztatása,
- d. az önértékelési program és az éves önértékelési terv elkészítésének segítése,
- e. az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen és a valóságban is nyomon követni a folyamatokat, gondoskodni az önértékelés minőségbiztosításáról,
- f. adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés),
- g. az éves munkaterv részeként az önértékelési tervbe további kollégák is bevonhatók, az önértékelési csoport javaslatának figyelembevételével.

Jogosítványok: Az ellenőrzésben részt vevő pedagógusok, az intézményvezető által kijelölt, a feladat ellátásához szükséges hatás- és felelősségi körrel rendelkeznek, ami az éves önértékelési tervben kerül rögzítésre. Az önértékelés során keletkezett anyagok bizalmas jellegűek, az önértékelésekben részt vevő kollégákat titoktartás kötelezi. A keletkezett anyagok az adatkezelési szabályzatnak megfelelően kezelendők.

Bevont csoporttagok: Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz. A bevont csoporttagok feladata főként az adatgyűjtésben való segítség.

Megbízásuk időtartamát, feladatát, az önértékelő pedagógus nevét az éves önértékelési terv tartalmazza.

Tájékoztatás

Feladat	Felelős	Határidő
A nevelőtestület tájékoztatása a tervezett önértékelések folyamatáról, a szükséges erőforrásokról	Intézményvezető	Az aktuális nevelési értekezleten
Az önértékelésben érintett pedagógus számára tájékoztatást kell adni az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről.	A BECS vezetője	Az önértékelés megkezdése előtt
A kollégák tájékoztatása	A BECS vezetője	az értékelésbe bevontakkal, a kérdőívezés és az interjú előtt.
Az intézményvezető tájékoztatása az aktuális folyamatokról, valamint az intézményi önértékelés eredményéről	A BECS vezetője	ütemezés szerint

Az intézményi elvárásrendszer meghatározása

A nevelőtestület véleményét figyelembe véve a BECS tagjai az OH által működtetett informatikai támogató felületen a felajánlott elvárásrendszert adaptálják. A nevelőtestület nevelőtestületi értekezlet keretében megvitatja, majd a végleges elvárásrendszert elfogadja. A BECS vezetője az elvárásrendszert rögzíti az OH rendszerében.

6. A tervezés

Az ötéves Intézményi önértékelési programot a BECS vezetője készíti el az önértékelési csoport segítségével, az intézményvezető jóváhagyásával.

Az éves önértékelési tervek kidolgozása a BECS feladata, melyet minden év augusztus 15-ig elkészít, és azt a nevelőtestület minden év augusztus 31-ig elfogadja.

Az éves önértékelési terv tartalmazza:

- az adott nevelési évben önértékelésre kerülő pedagógusok nevét, az önértékeléssel kapcsolatos feladatukat, valamint a határidőket,
- az adott pedagógusok önértékelésében részt vevő kollégák nevét, feladatát, az önértékelés módszereit, eszközeit, valamint a határidőket.

7. Az önértékelés ütemezése

A pedagógusok önértékelése – 5 évente

Célja: A pedagógusok nevelő-oktató munkájának fejlesztése, a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározásával.

Az önértékelésre beosztás szempontjai:

- azok a pedagógusok, akik bekerültek a tanfelügyeleti-ellenőrzési tervbe,
- azok a nem nyugdíjas pedagógusok, akik még nem minősültek,
- azok a nem nyugdíjas pedagógusok, akiknek a minősítésétől számítva legalább öt év telt el, az eltelt idő szerinti csökkenő sorrendben.

Jelen ötéves ciklus során évente 10-12 pedagógus önértékelését kell elvégezni.

Az értékelési feladatok felosztása:

Feladat	Felelős
Tervezés	BECS
Tájékoztatás, felkészítés	BECS
Tevékenységlátogatás	A BECS egy tagja, az adatgyűjtő
Dokumentumelemzés	A BECS egy tagja, az adatgyűjtő
Az interjúk előkészítése, lefolytatása	A BECS egy tagja, az adatgyűjtő
A kérdőíves felmérések előkészítése, lebonyolítása	Az adatgyűjtő
Értékelés	Az önértékelt pedagógus
Feltöltés az OH rendszerébe	A BECS vezetője

Az értékelésben részt vevőknek minimum 5 év, iskolában végzett szakmai gyakorlattal kell rendelkezniük.

Határidők:

Feladat	Felelős	Határidő
Az önértékelésben résztvevők névsorának ismertetése	Intézményvezető	Augusztus 31.
Az önértékelésbe bevont pedagógusok névsorának ismertetése	Intézményvezető	Augusztus 31.
A kérdőívvezetés elindítása, a jegyzőkönyv elkészítése, feltöltése	A kérdőívvezetéssel, az interjúkkal, a dokumentumelemzéssel, a tevékenységlátogatással megbízott kollégák	Az informatikai felületen megjelölt időpontig
A saját önértékelés (kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása) és 5 évre szóló fejlesztési terv elkészítése, az informatikai rendszerbe való feltöltése	Az önértékelt pedagógus	Az informatikai felületen megjelölt időpontig
BECS éves beszámolója	A BECS vezetője	Az adott év június 30.

A vezető önértékelése – a megbízást követő 2. és 4. évben

Célja: Az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján.

Értékelési feladatok felosztása:

Feladat	Felelős
Tervezés	BECS
Tájékoztatás, felkészítés	BECS
Dokumentumelemzés	A BECS egy tagja, az adatgyűjtő
Az interjúk előkészítése, lefolytatása	A BECS egy tagja, az adatgyűjtő
A kérdőíves felmérések előkészítése, lebonyolítása	Az adatgyűjtő
Az önértékelés	Az intézményvezető
Feltöltés az OH rendszerébe	Az adatgyűjtő

Határidők

Feladat	Felelős	Határidő
A kérdőívvezetés elindítása, a jegyzőkönyv elkészítése, feltöltése	A kérdőívvel, az interjúkkal, a dokumentumelemzéssel megbízott kollégák	Az informatikai felületen megjelölt időpontig
A saját önértékelés (kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása) és 5 évre szóló önfejlesztési terv elkészítése, informatikai rendszerbe való feltöltése	Az intézményvezető	Az informatikai felületen megjelölt időpontig

A BECS éves beszámolója	A BECS vezetője	Az adott év június 30.
A megjelölt dokumentáció megküldése a fenntartónak	Az intézményvezető	Ütemezés szerint

Az intézményi átfogó önértékelés – 5 évente

Célja: A fejlődés, az előrehaladás mérése a központi és saját intézményi célokhoz és elvárásokhoz mérten.

Az intézményi átfogó önértékelésben az összes BECS-tag és a bevont kollégák vesznek részt.

Az értékelési feladatok felosztása:

Feladat	Felelős
Tervezés	BECS
Tájékoztatás, felkészítés	BECS
Dokumentumelemzés	BECS-tagok, bevont kollégák
Az interjúk előkészítése, lefolytatása	BECS-tagok, bevont kollégák
A kérdőíves felmérések előkészítése, lebonyolítása	BECS-tagok, bevont kollégák
Önértékelés	Az intézményvezető
Feltöltés az OH rendszerébe	Az adatgyűjtő

Határidők:

Feladat	Felelős	Határidő
Az éves intézményi önértékelési terv elkészítése	A BECS vezetője	Augusztus 31.
Az ötéves önértékelési program elkészítése	Az intézményvezető, a BECS vezetője	Az 5. évet követő tanév nyitórtekezlete
Az összegző értékelés elkészítése	Az intézményvezető	Június 15.
5 évre szóló intézkedési terv	Az intézményvezető	Az intézményi önellenőrzést követő 45. napig
5 évre szóló intézkedési terv jóváhagyása	A nevelőtestület	Az intézményi önellenőrzést követő 75. napig
Intézkedési terv feltöltése az OH informatikai rendszerébe	Az intézményvezető	A jóváhagyást követően

8. Az önértékelés követése, a fejlesztések megvalósítása:

- a. A meghatározott fejlesztendő területekre fejlesztési célok meghatározása,
- b. A fejlesztések megtervezése – fejlesztési tervek,
- c. A fejlesztések megvalósítása,
- d. A fejlesztés eredményeinek értékelése – visszamérés:
 - i. a következő önértékelésselvagy,
 - ii. a tanfelügyeleti értékeléssel.

9. Az intézményi önértékelés kimenete

- a. A fejleszthető és a kiemelkedő területek meghatározása,
- b. A minősítésben megjelenő kompetenciaként megállapítások,
- c. A pedagógus, a vezető és az intézmény fejlesztési terve,
- d. Visszajelzés a pedagógustól, vezetőtől az értékelési folyamatról, amit az eljárásrend továbbfejlesztésére figyelembe lehet venni.

10. A dokumentumok tárolása

A pedagógusoknál:

- a. A személyi anyagban iktatás után,
- b. Az OH által biztosított informatikai felületen.

A vezető esetében:

- a. A személyi anyagban iktatás után,
- b. Az OH által biztosított informatikai felületen.

Az intézmény esetében:

- a. az intézményvezetői irodában,
- b. Az OH által biztosított informatikai felületen.

Budapest, 2021.06.30.

intézményvezető

Legitimáció