

ÖNÉRTÉKELÉSI

SZABÁLYZAT



Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda
7400. Kaposvár, Toponári út 49.

Készítette: Bekesné Porció Margit
Intézményvezető

1. BEVEZETŐ

1.1. Az önértékelés törvényi háttere

Törvényi jogszabályok:

- 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.) Kormányrendelet 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 óvodák számára (1. és 2. javított kiadás)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (2. és 3. javított kiadás)
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára (1. és 2. javított kiadás)

1.2. Az önértékelés célja

Az intézményi átfogó önértékelés célja:

- hogy a pedagógusra, vezetőre, intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján, a pedagógus, vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket, melyre építve fejlesztéseket tervezzen.

Az intézményi önértékelés **eszköze a minőségértékelésnek**, minőségfejlesztésnek. Az **önértékelés azt vizsgálja**, hogy az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott hitvallás, a nevelő-oktató munka pedagógiai elvei, céljai, feladatai megfelelnek-e az elvárásoknak, kitűzött céloknak, és a megvalósításban éppen hol tart az intézmény. Az önértékeléshez szorosan kapcsolódik a külső szakmai ellenőrzés - a tanfelügyelet. Az értékelés területei, szempontjai és az általános elvárások az önértékelésben ugyanazok, mint a tanfelügyeleti ellenőrzésben.

Az önértékelés és a tanfelügyelet alapját **egységes standardok** adják, melyeket általánosan megfogalmazott elvárások rögzítenek. Az intézmény ezen alapvető elvárásokat bontja le saját intézményére vonatkozóan úgy, hogy pontosan megfogalmazza pedagógusra, vezetőre, intézményre a sajátos elvárásait, követelményeit. **Az önértékelési folyamat ezen elvárásoknak való megfelelés vizsgálata és kritikai megítélése.**

2. Az önértékelés folyamata

2.1. Önértékelési csoport létrehozása

Az önértékelési csoport tagjait és vezetőjét az intézmény vezetője jelöli ki és bízta meg.

A kiválasztás szempontjai a következők voltak intézményünkben:

- Minőség iránti elkötelezettség
- IMIP-ben szerzett gyakorlat
- Szakmai munkaközösség vezető
- Intézmény mesterpedagógusa
- Szaktanácsadói, szakértői végzettséggel rendelkezők
- Infokommunikációs eszközök használatában való alapszintű jártasság (online felületek kezelése, email-ek küldése, fogadása, szövegszerkesztő programok használata)

Az önértékelésben az intézmény valamennyi pedagógusa részt vesz, de a folyamatokat az értékelési csoport irányítja, koordinálja.

2.2. Az önértékelési csoport szervezeti és működési szabályzata

Az önértékelési csoport feladata:

- Az intézményi önértékelési rendszer kiépítése, és annak gyakorlati működtetése.
- A tervszerű, folyamatos, szervezett, zökkenőmentes minőségi munka biztosítása.
- Közreműködik az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában.
- Részt vesz a pedagógusok és partnerek tájékoztatásában, felkészíti az értékelésbe bevont kollégákat, partnereket.
- Elkészíti az intézmény 5 évre szóló önértékelési programját.
- Elkészíti az éves önértékelési tervet.
- Működteti és kezeli az OH informatikai felületét.
- Részt vesz az adatgyűjtésben (foglalkozás látogatás, dokumentum elemzés), interjú kérdések, kérdőívek összeállításában, kielemezésében.

Működési elvek, felelősségi körök meghatározása:

- Az önértékelési csoport vezetője és tagjai a megbízást egy 2 éves ciklusra kapja, mely megbízási szerződés a munkaköri leíráshoz csatolandó. A csoportba delegált óvodapedagógusok munkaköri leírásában is rögzítésre kerül az önértékelési csoportban lévő eseti feladatok elvégzése.
- A csoport munkavégzését az intézmény vezetője ellenőrzi, és koordinálja.
- A csoport tagjai azonos számban képviseltetik magukat: a tagintézményekből (2-2-2 fő), míg a központi óvodából (4 fő). A csoport így összesen 10 főből áll: 1 vezetőből és 9 tagból.

- Az önértékelési csoport vezetőjét szakmai alkalmassága, hozzáértése és a minőség iránti maximális elkötelezettsége alapján az intézményvezető bízta meg.
- A teljes alkalmazotti közösség egyöntetűen elfogadta az önértékelési csoport tagjainak, vezetőjének személyét.
- A terhelés csökkentése érdekében, és hogy valamennyi kolléga részt vegyen a folyamatokban, szükségét látjuk a kollégák folyamatokba történő bevonására. Ennek módját, a feladatelosztást az éves önértékelési tervekben rögzítjük. Az önértékelésbe bevont kollégák folyamatos felkészítése, tájékoztatása a csoport tagjainak a feladata.

Az önértékelési csoport munkarendje:

- A tanévnyitó értekezleten a nevelőtestület előtt ismertetett, és az intézményvezető által jóváhagyott éves munkaterv ütemezése alapján dolgozik a csoport.
- Minden csoporttag a saját intézményében látja el az önértékeléssel kapcsolatos feladatokat, az éves terv alapján.
- A csoport éves munkatervét az önértékelési csoport vezetője készíti el.
- Havonta 1 alkalommal egyeztető megbeszélést tartanak a soron következő folyamatokról, feladatokról.
- Munkavégzésük helyszíne a tagintézményekben kijelölt helyiségek. Itt található az intézményi önértékelés dokumentumai is.

Az önértékelési csoport vezetőjének hatásköre:

- Az önértékelési csoport vezetőjének ellenőrzési jogkörébe tartozik a munkatervben kijelölt feladatok elvégzéséért kijelölt személyek munkájának ellenőrzése, nyomon követése, számonkérése.
- Joga van az önértékelés kiépítésével kapcsolatosan felmerült kérdésekben döntenie.
- A csoport vezetője javaslatot tehet az önértékelési munka során a fejlesztési, intézkedési tervek végrehajtásával megbízott személyek kijelölésére, a feladatok megoldásához szükséges módszerek, eszközök meghatározására, az ellenőrzés-értékelés módjának a meghatározására.
- Joga van – az intézményvezetővel történt egyeztetés után - soron kívüli megbeszélések összehívására.
- Javaslatot tehet az óvodai munkarend oly módon történő kialakítására, hogy az önértékelési team az éves tervének megfelelően hatékonyan és eredményesen végezhesse munkáját.

Az önértékelési csoport vezetőjének feladatai:

- Az önértékelési modell kiépítése során folyamatosan biztosítja - az intézményvezető támogatásával - az önértékelés bevezetésének és a rendszer kiépítésének tárgyi és személyi feltételeit.
- Minden év elején a csoport tagjaival - az intézményvezetővel történt egyeztetés után - éves munkaprogramot állít össze. Ezt ismerteti az intézményvezető és a nevelőtestület előtt a tanévnyitó értekezleten.
- Feladata az intézmény önértékelési rendszerének bevezetésében, kiépítésében való aktív részvétel, az intézmény önértékeléséből adódó célkitűzések és fejlesztési feladatok meghatározása és azok gyakorlati koordinálása.
- Az újonnan megjelenő önértékeléssel, tanfelügyelettel, minősítéssel kapcsolatos törvények, rendeletek ismertetése, elemzése, érintettek tájékoztatása.
- Támogatja, segíti, ellenőrzi és értékeli az önértékelési csoport tagjainak munkáját.
- Kapcsolatot tart az intézményvezetővel és információt nyújt számára az eredményekről, folyamatokról.
- Folyamatosan képi önmagát, illetve naprakész információkkal rendelkezik e téren.
- Az intézményvezető támogatásával irányítja az önértékelési rendszer működtetését.
- Felel az intézményben a minőségi munkáért.
- Az önértékelési munka során keletkezett dokumentumokat ellenőrzi, működteti és kezeli az OH informatikai rendszerét.
- Egyeztető megbeszéléseket tart havonta 1 alkalommal a csoport tagjaival, és az intézményvezetővel.
- Kapcsolatot tart az intézmény partnereivel, azoknak megfelelő tájékoztatást nyújt.
- A tanévzáró értekezleten beszámolót tart az intézményvezető, nevelőtestület előtt a csoportvezetői munkájáról és az év során elért eredményekről, feltárt hiányosságokról, további feladatokról.
- Az intézményvezető felé bármikor beszámolói felelősséggel tartozik.

A önértékelési csoport tagjainak feladatai:

- Munkájukat az intézményvezető megbízása alapján, de a csoport vezetőjének irányítása szerint végzik.
- Aktívan részt vesznek az önértékelési rendszer kidolgozásában és gyakorlati működtetésében. Segítik a csoport vezetőjének munkáját.
- A csoportvezetővel együtt összeállítják az éves munkatervet.
- Részt vesznek az önértékelési munka során keletkezett dokumentumok rendezésében, rendszerezésében, kérdőívek, interjú kérdések, adatgyűjtések szerkesztésében, kiértékelésében, intézkedési tervek készítésében.
- A munkatervnek megfelelően részt vesznek az egyeztető munkamegbeszéléseken, ott javaslatot tehetnek önértékelési feladatok elvégzésére.
- Vezetik, segítik a tagintézmények önértékelési rendszerének bevezetését, a feladatokat kapott kollégák munkáját. Felelnek a saját intézményeikben a minőségi munkavégzésért.
- Tagintézményeikben kezelik és működtetik az OH informatikai felületet.
- Bármikor beszámolói felelősséggel tartoznak a csoport vezetőnek.

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végzi munkáját a Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda Önértékelési Csoportja 2015. szept. 01-től. Visszavonásig érvényes.

Bekesné Porció Margit
Intézményvezető

3. Az önértékelés folyamata

Az önértékelés 3 szinten zajlik:

- Pedagógus: **8 terület** alapján értékelik (**két évente** kerül rá sor)
- Vezető (intézmény vezető): **5 területen** értékelik (**megbízás 2. és 4. évében**)
- Intézmény: **7 területen** kerül értékelésre (**5 évente**)

Alkalmazott módszerek a pedagógus értékelése során:

- Dokumentumelemzés: előző pedagógus ellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó értékelőlapjai; tematikus tervek/projekttervek; csoportnapló; foglalkozás tervek/vázlatok; egyéb tervező dokumentumok (gyermektükör, tehetségműhely napló, egyéni fejlesztési tervek, stb.)
- 2 foglalkozás látogatása/megtekintése
- Interjú a pedagógussal
- Interjú a vezetővel vagy a szakmai munkaközösség vezetővel, helyettessel a pedagógusról
- Kérdőíves felmérések: pedagógus önértékelés; szülői; munkatársi

Alkalmazott módszerek a vezető értékelése során:

- Dokumentumelemzés: előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés vezetőre vonatkozó értékelőlapjai; vezetői pályázat; pedagógiai program; egymást követő két tanév munkaterve és éves beszámoló; SZMSZ
- Ha van kötelező óraszama, akkor 2 foglalkozás megtekintése
- Interjú a vezetővel
- Interjú a vezető társakkal
- Interjú a fenntartóval
- Kérdőíves felmérések: vezetői önértékelés; nevelőtestületi; szülői

Alkalmazott módszerek az intézmény értékelése során:

- Dokumentumelemzés: pedagógiai program; SZMSZ; egymást követő két tanév munkaterve és beszámoló; továbbképzési program-beiskolázási terv; házirend; pedagógus önértékelések eredményeinek összegzése; neveltségi szintmérések eredményei intézményi szinten; előző intézményellenőrzés (tanfelügyelet) és az

intézményi önértékelés értékelőlapjai, intézkedési tervei; elégedettségmérések eredményei (dolgozók, szülők)

- Interjú a vezetővel
- Interjú a pedagógusok képviselőivel (mikro csoportban)
- Interjú a szülők képviselőivel (mikro csoportban)

Az önértékelés folyamatlépései:

1. A testület tájékoztatása az intézményi önértékelésről, várható feladatokról, céljáról, rendszeréről
2. Az önértékelési kézikönyv áttanulmányozása, kérdések megfogalmazása, azokra válaszok keresése
3. Önértékelési csoport megalakítása
4. Önértékelési szabályzat elkészítése, elfogadása nevelőtestületi határozattal
5. Intézményi elvárások meghatározása a pedagógusra, vezetőre, intézményre vonatkozóan (kézikönyv általános elvárásainak intézményi szintre történő megfogalmazása, testre szabása)
6. Megfogalmazott intézményi elvárások átbeszélése, elfogadása testületi szinten
7. Ha szükséges, az intézményi dokumentumok kiegészítése az elvárásokhoz igazítva (felülvizsgálat, módosítás)
8. Véglegesített intézményi elvárások rögzítése az OH informatikai felületén
9. Önértékelés 3 szintjéhez a kérdőívek, interjú kérdések kidolgozása, összeállítása
10. Intézményi szinten az erősségek-gyenge pontok feltérképezése (SWOT-analízis), ez alapján egy 5 évre szóló önértékelési program készítése (célok, feladatok meghatározása 5 évre lebontva)
11. Az 5 éves program alapján az éves önértékelési tervek elkészítése (kit-mikor-ki-milyen eszközzel-módszerrel értékel)
12. Önértékelések elvégzése az éves terv alapján
13. Összegző értékelések, fejlesztő tervek elkészítése, feltöltése az informatikai rendszerbe

4. Az intézményi önértékelés eljárásrendje

Pedagógus értékelés (2 évente)	Intézményvezető értékelése (Megbízásuk 2. és 4. évében)	Átfogó intézmény értékelés (5 évente)
<p>Évente a testület 50 %-át érinti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elsősorban azokat értékeljük, akik bekerülnek a következő év minősítési tervébe - gyakornokok - nem megfelelő létszám esetén a keret feltöltése 	<p>Az intézményvezető értékelését a vezető társak végzik.</p> <p>Ez intézményünkben 3 fő tagóvoda vezető, és 2 fő általános helyettes, összesen: 5 fő.</p> <p>A vezető társak az eljárást maguk közti feladat elosztással egyeztetik:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 fő interjú az intézményvezetővel, majd a fenntartó képviselőjével ➤ 1 fő interjú a vezető társakkal, szakmai csoportok vezetőivel (szakmai munkaközösségek) ➤ 1 fő kérdőívez: nevelőtestület valamennyi tagjával; ➤ 1 fő kérdőívez a szülőkkel (csoportonként minimum 10 fő) ➤ 1 fő dokumentumokat elemez, értékeli ➤ Vezető a felületen elvégzi a saját önértékelését <p>Az összegző értékelést együtt készítik el, s a megbízott tölti fel a felületre</p>	<p>5 éves ciklusra vonatkozó adatgyűjtési folyamat, hiszen a pedagógusok folyamatos önértékelésének eredményeit, a vezető önértékelésének eredményeit, a testület és a szülők körében elvégzett elégedettségmérések, kérdőíves felmérések eredményeit az intézmény önértékelésében figyelembe kell venni.</p> <p>Bizonyos alapvető elvárások teljesülését (vastag betűvel kiemelt) évente vizsgálni kell az éves önértékelési tervben rögzített módon!!!</p>

	<p>(értékelést követő 15 napon belül).</p> <p>Az értékelést követően, 15 napon belül az intézményvezető elkészíti a két évre szóló önfejlesztési tervét, melyet feltölt a felületre és eljuttat a fenntartónak.</p>	
<p>Minden év június 30-ig a testülettel ismertetni kell, hogy kik kerültek be a következő év önértékelési eljárásába, és hogy kik vesznek részt az értékelésükben.</p>	<p>Összegző értékelésben meg kell fogalmazni területenként a vezető erősségeit és a fejleszthető területeket.</p>	<p>Az éves tervben le kell bontani, hogy a Becs-tagok közül ki, milyen adatgyűjtési feladatot lát el az intézmény értékelés területén. A kijelölt felelősök töltik fel az adatok eredményeit a felületre.</p>
<p>Minden egyes pedagógus értékelésében 3 fő vesz részt feladat megosztással:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 fő (ebből 1 Becs-tag és egy kijelölt pedagógus) a látogatás előtt 1 héttel áttekinti a pedagógus dokumentumait (tervező munka, gyermektükrök, csoportnapló); a látogatás napján megtekintik a 2 foglalkozást ➤ A pedagógus foglalkozását olyan pedagógus kolléga nézze meg és értékelje, aki min. 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik. ➤ Foglalkozás elemzése, reflektálás (2 fő + pedagógus) 	<p>Az értékelést 1 példányban át kell adni a vezetőnek, 1 példányt a személyi anyagába le kell fűzni, és 1 példányt a BECS dokumentációs anyagában tárolni kell.</p>	<p>Az intézményre vonatkozó elvárások teljesülésének vizsgálatát az intézményvezető végzi, bevonva a BECS-tagjait (dokumentumok elemzése szempontok szerint).</p> <p>A vezető és a csoport tagjai minden intézményi elvárás esetében a felületen értékeli az elvárás teljesülését, illetve területenként megjelölik a fejleszthető és kiemelkedő területeket.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Interjú a pedagógussal: kijelölt Becs-tag ➤ Interjú a vezetővel: kijelölt pedagógus ➤ Kérdőíves felmérések elindítása, összesítése, zárása az értékelésben résztvevő 3. tag feladata: online elérhetőség megadása a résztvevőknek ➤ A kérdőíves felmérés objektív eredménye érdekében a pedagógusról valamennyi pedagógus társ tölt ki kérdőívet, valamint a csoportjába járó gyermekek szüleinek minimum 60 %-a. ➤ A pedagógus maga is kitölti a felületen az önértékelő kérdőívet saját magáról. 		
<p>Összegző értékelés elkészítésében mindhárom értékelő részt vesz, közösen megbeszélik pedagógus társuk erősségeit, fejlesztendő területeit. Az online felületre a BECS-tag tölti fel az elkészült értékelést.</p> <p>Az összegző értékelést 15 napon belül el kell készíteni.</p>	<p>A dokumentációk tárolásáért, lefűzéséért a vezető esetében a Becs-vezető felel.</p>	<p>Interjúzást a Becs-tagok végzik, egymás közti feladatelosztással:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 fő (BECS-vezető) a vezetővel ➤ 1 fő tagintézményi Becs-tag a szülők képviselőivel (szülői szervezet tagjaival, minimum 2 fő csoportonként) ➤ A többi Becs-tag a

		saját tagintézményében beszélget a pedagógusokkal különböző csoportszervezési formában (mikro csoportban). Az interjúkon csak az érintettek lehetnek jelen.
<p>Az elkészült értékelés alapján a pedagógus a vezetővel közösen egy két évre szóló önfejlesztési tervet készít, melyet a pedagógus maga tölti fel a felületre.</p> <p>Az önfejlesztési terv elkészítésére az összegző értékelés elkészülte után, 15 nap áll rendelkezésére a pedagógusnak és a vezetőnek.</p>	A vezető értékelése csak az ő hozzájárulásával hozható nyilvánosságra, illetve a honlapon csak úgy jelenhet meg, ha engedélyezte.	Az interjú kérdéseket, az azokra adott válaszokat, a dokumentum elemzés eredményét és azok tapasztalatait a felelősök rögzítik az informatikai felületen az intézmény értékelést követő 15 napon belül.
Összegző értékelésben meg kell fogalmazni területenként a pedagógus erősségeit és a fejleszthető területeket.		A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményeire építve intézkedési tervet készít az önértékelés elkészülte után 15 napon belül , amit szintén rögzít a felületen, majd eljuttatja a fenntartónak.
Az értékelést 1 példányban át kell adni a pedagógusnak, 1 példányt a személyi anyagába le kell fűzni, és 1 példányt a BECS dokumentációs anyagában tárolni kell.		Az 5 évre szóló önértékelési program elkészítésének határideje: az 5. évet követő tanévnyitó értekezlet napja.
A dokumentációk tárolásáért, lefűzéséért az a Becs-tag felel, akit a pedagógus értékelésébe bevontak.		Az éves terv elkészítésének határideje: minden év tanévnyitó értekezletének napja.
A pedagógus értékelése csak az ő hozzájárulásával hozható nyilvánosságra, illetve a honlapon csak úgy jelenhet meg, ha engedélyezte.		Az intézményi önértékelés dokumentációs anyagát a BECS tárolja, és az eredmények közzététele csak a testület beleegyezésével valósulhat meg.

Egyéb rendelkezés:

- 2017. június 30-ig az intézmény valamennyi pedagógusára vonatkozóan el kell végezni az értékelést
- Minden intézményre vonatkozóan 2020. június 30-ig el kell végezni a teljes körű, átfogó intézményi önértékelést.

Éves önértékelési terv:

- meghatározásra kerülnek benne az adott tanév önértékelési feladatai
- mely pedagógusok, vezetők lesznek értékelve
- az értékelésbe kik lesznek beosztva, milyen feladattal lesznek megbízva
- az intézményi önértékelés mely területeit, elemeit értékeli
- pontos határidők meghatározása
- partnerek bevonásának módja
- dokumentációk
- módszerek, eszközök