

3.sz.melléklet



# Napsugár Óvoda és Bölcsőde

OM: 030437

**5 ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV**

**2020-2025**

## Az önértékelés alapja

### Jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (64-65. § és a 86-7. §)
- 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

- Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az óvodák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez, kiegészítő útmutató (második, javított változat)
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára

## Az önértékelés célja

**Az intézményi átfogó önértékelés** célja 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 fejlesztendő területeket, majd erre építve fejlesztéseket fogalmaz meg, majd ezután, az újabb önértékelés keretében vizsgálja ezek eredményességét.

A **pedagógusok** önértékelésének célja a tanfelügyelethez hasonlóan a pedagógusok nevelő-oktató munkájának fejlesztése, a kiemelkedő és a fejlesztendő területek meghatározásával.

A **vezető** ellenőrzésének 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.”<sup>1</sup>

Az **intézményi** önértékelésünk a Pedagógiai Programban kitűzött célok megvalósulásának eredményessége az intézmény adottságainak a nevelőtestület együttműködésének a nevelő-oktató munka tervezésének, ellenőrzésének, értékelésének az eredmények visszacsatolásának folyamata, a partnerek bevonásával.

---

<sup>1</sup> A 20/2012.(VIII. 30) EMMI-rendelet 149.§ (1) bekezdése

## **Az önértékelési munka elvárt eredménye**

Intézményünk a pedagógus – vezető - intézményi önértékelés során az általános és a belső elvárásokat értelmezi, adaptálja önmagára. Meghatározzuk az elvárásokhoz képest az intézmény helyzetét, állapotát.

Mindezek alapján az érintettek elkészítik a következő 5 éves időszakra vonatkozó intézkedési, valamint 2 éves ciklusra a vezetőre és 5 éves ciklusra az egyes pedagógusokra vonatkozó önfejlesztési terveiket.

Az intézkedési tervek feladatait a központi felületen online rögzítjük.

Elvárt eredmény, hogy a megjelölt feladatok megvalósítása során az intézmény a mérésekben is mérhető hatékonyabb, eredményesebb munkát produkáljon valamint az intézményben az önértékelési folyamat összhangban álljon a tanfelügyeleti ellenőrzéssel.

Az önértékelés szereplői tudatosan, tervszerűen igyekeznek megfelelni az intézmény által felállított elvárásoknak, saját önfejlesztési tervüknek.

A köznevelés megújuló keretrendszere a pedagógusminősítéssel válik teljessé, amely szintén szoros kapcsolatban áll mind a tanfelügyeleti ellenőrzéssel, mind a pedagógusok önértékelésével.

## **A megvalósítás feladatai**

A pedagógus önértékelését a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően el kell végezni. Az önértékelés során meghatározzuk a kiemelkedő és a fejleszthető területeket. A minőségfejlesztés érdekében kétfévente minden pedagógus önértékelést végez, melyhez a tanfelügyeleti értékelési területeket és szempontokat alkalmazzuk.

Az értékelés alapját a pedagógusminősítés területeivel megegyező területekhez, a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, a pedagógusok minősítésének alapját képező indikátorok alkotják.

## **A feladatok ütemezése**

Az intézményi önértékelés keretében az intézmény ötévente teljes körűen értékeli saját pedagógiai munkáját, azt vizsgálja hogyan tudott megfelelni saját céljainak, azok megvalósításának.

Ennek részeként ötévente sor kerül az intézmény pedagógusai, valamint az intézményvezetői megbízás második és negyedik évében az intézményvezető intézményen belüli értékelésére.

Az intézmény az önértékelését úgy tervezi, hogy a pedagógiai-szakmai ellenőrzésben érintettek értékelésének eredménye a pedagógiai-szakmai ellenőrzés kijelölt időpontja előtt tizenöt nappal elérhető legyen a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben.<sup>2</sup>

Az önértékelésre vonatkozó intézményi rendelkezések megtalálhatók az Önértékelési Tervben

Ebben az ötéves önértékelési tervben foglalt feladatok megvalósítása az adott tanévre vonatkozó éves önértékelési terv szerint történik.

---

<sup>2</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 145.§

2020-2021. nevelési év	2021-2022. nevelési év	2022-2023. nevelési év	2023-2024. nevelési év	2024-2025. nevelési év
<p style="text-align: center;"><b><u>INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS</u></b> ciklus: ötévente</p> <p><b>Önértékelési területek:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedagógiai folyamatok</li> <li>2. Személyiség- és közösségfejlesztés</li> <li>3. Eredmények</li> <li>4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</li> <li>5. Az intézmény külső kapcsolatai</li> <li>6. A pedagógiai munka feltételei</li> <li>7. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés</li> </ol> <p><b>Értékelési feladatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elvárások teljesülésének vizsgálata</li> <li>• tapasztalatok rögzítése</li> <li>• fejleszthető és kiemelkedő területek meghatározása</li> <li>• öt évre szóló intézkedési terv elkészítése</li> <li>• a következő időszak éves terveiben részletezni az intézkedési terv megvalósításának egyes feladatait és azok megvalósításának lépéseit</li> </ul>				

## **Évente megfigyelendő és értékelendő területek, elvárások:**

### **1. Pedagógiai folyamatok:**

- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.
- A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető.
- A gyermek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a gyermek szüleinek/gondviselőjének.

### **2. Személyiség- és közösségfejlesztés**

- Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

### **3. Eredmények**

- Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:
  - elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus)
  - neveltségi mutatók stb.

### **4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak.
- A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

### **5. Az intézmény külső kapcsolatai**

- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú)  
A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

**6. A pedagógiai munka feltételei**

- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét,
- jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás szükségletéről.
- A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Felelősök: intézményvezető, önértékelési csoport

A többi intézményi elvárás a ciklus ötödik évében kerül vizsgálatra.

## Vezető önértékelése

<b>2020-2021.</b> <b>tanév</b> <b>A megbízás 2. éve</b>	<b>2021-2022.</b> <b>tanév</b>	<b>2022-2023.</b> <b>tanév</b> <b>A megbízás 4. éve</b>	<b>2023-2024.</b> <b>tanév</b>	<b>2024-2025.</b> <b>tanév</b>
<p style="text-align: center;"><b>VEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉS</b></p> <p><b>Ciklus:</b> A vezetői megbízás második és negyedik évében</p> <p><b>Önértékelési területek:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása</li> <li>2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása</li> <li>3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása</li> <li>4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása</li> <li>5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása</li> </ol> <p><b>Értékelési feladatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•elvárások teljesülésének vizsgálata, értékelése</li> <li>•tapasztalatok rögzítése</li> <li>•fejleszthető és kiemelkedő területek meghatározása kompetenciáinként</li> <li>•egyéni önfejlesztési terv elkészítése, a fenntartóhoz való eljuttatása</li> </ul> <p><b>Felelősök:</b> intézményvezető, önértékelési csoport, nevelőtestület kijelölt tagjai</p>	<p style="text-align: center;"><b>VEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉS</b></p> <p><b>Ciklus:</b> A vezetői megbízás második és negyedik évében</p> <p><b>Önértékelési területek:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása</li> <li>2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása</li> <li>3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása</li> <li>4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása</li> <li>5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása</li> </ol> <p><b>Értékelési feladatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•elvárások teljesülésének vizsgálata, értékelése</li> <li>•tapasztalatok rögzítése</li> <li>•fejleszthető és kiemelkedő területek meghatározása kompetenciáinként</li> <li>•egyéni önfejlesztési terv elkészítése, a fenntartóhoz való eljuttatása</li> </ul> <p><b>Felelősök:</b> intézményvezető, önértékelési csoport, nevelőtestület kijelölt tagjai</p>			



2020-2021. tanév	2021-2022. tanév	2022-2023. tanév	2023-2024. tanév	2024-2025. tanév
<p style="text-align: center;"><b>PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉS</b> <b>ciklus: ötévente</b></p> <p><b>Önértékelés területei:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedagógiai módszertani felkészültség</li> <li>2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók</li> <li>3. A tanulás támogatása</li> <li>4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, 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</li> <li>5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység</li> <li>6. A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése</li> <li>7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás</li> <li>8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért</li> </ol> <p><b>Értékelési feladatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elvárások teljesülésének vizsgálata</li> <li>• tapasztalatok rögzítése</li> <li>• kompetenciánként a fejleszthető és kiemelkedő területek meghatározása</li> <li>• az önértékelés eredményének elérhetővé tétele az informatikai rendszeren keresztül</li> <li>• két évre szóló önfejlesztési terv elkészítése</li> </ul>				

<b>2020. szept. 1-től dec. 31-ig</b>	<b>2021. jan. 1-től jún. 30-ig</b>	<b>2021. szept. 1-től dec. 31-ig</b>	<b>2022. jan. 1-től jún. 30-ig</b>	<b>2022. szept. 1-től dec. 31-ig</b>	<b>2023. jan.1-től jún. 30-ig</b>	<b>2023. szept. 1-től dec. 31-ig</b>	<b>2024. jan.1-től jún. 30-ig</b>	<b>2024. szept. 1- től dec. 31-ig</b>	<b>2025. jan. 1-től jún. 30-ig</b>
Az új nevelőtestületi tagok, akiknek még nem volt önértékelése	Az új nevelőtestület tagok, akiknek még nem volt önértékelése  Vezető önértékelése	Minősítés előtt álló pedagógusok tanfelügye- leti ellenőr- zésben részt vevők	Tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevő, vagy minősítés előtt álló pedagógusok + a tantestület további tagjai	Tanfelügye- leti ellenőr- zésben részt vevő, vagy minősítés előtt álló pedagógusok + időarányosan a tantestület további tagjai  Vezető önértékelése	Tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevők + a tantestület további tagjai	Tanfelügye- leti ellenőr- zésben részt vevők + időarányosan a tantestület további tagjai	Tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevők + a tantestület további tagjai	Tanfelügye- leti ellenőr- zésben részt vevők Átfogó teljes körű intézményi önértékelés	tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevők + a tantestület további

***A bevezetés időszakában az éves önértékelési tervnek tartalmaznia kell a következő naptári évre vonatkozó pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervben szereplők önértékelésének ütemezését!!!!***

***Rögzíteni kell, hogy kik, milyen részfeladatok ellátásával és milyen ütemezés szerint végzik az egyes értékelési feladatokat!!!***

***A nevelőtestület minden tagja első alkalommal elvégzi az önértékelését Vezetői önértékelést végzünk***

***A nevelőtestület tagjai időarányosan átesnek a 2. önértékelésükön.***

***A nevelőtestület tagjai minősítés előtti önértékelést végez***

***A munkacsoport már 2. alkalommal elvégzi az intézményi önértékelését***

***Legkésőbb 2025. június 30-ig minden pedagógusra vonatkozóan el kell végezni a 2. önértékelést***

## **Emberi és egyéb erőforrások**

A pedagógus, a vezető, az intézmény önértékelését folyamatosan végezzük a nevelési évekre lebontott, meghatározott feladatok és időterv alapján, mely felbontható adatgyűjtő és önértékelési szakaszokra. Az értékelést az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer támogatja, ezáltal elérhetővé válik az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.

Az éves terv konkrétan tartalmazza, hogy kik, milyen részfeladatokat, látnak el. Ez függvénye annak, hogy kik minősülnek, illetve kik vesznek részt a pedagógiai-szakmai ellenőrzési eljárásban az adott évben.

Minden pedagógus tevékenysége (adatgyűjtés, adatrögzítés, értékelés) az éves önértékelési tervben kerül konkrét kijelölésre, mely az éves munkaterv része.

Az Önértékelési csoport szerepe a tájékoztatás, koordinálás, az ellenőrző, értékelő munka megtervezése, nyomon követése, de részt vállal az önértékelés folyamatában is.

Az önértékelés során többféle adatgyűjtő eszközt használunk. Az adatgyűjtés során kapott adatokat a személyiségi jogokat betartva kezeljük. Minden kolléga számára elérhető az intézményen belül számítógép, internet, a nyomtatott és digitális formájú szabályzatok is hozzáférhetőek. Az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszert minden pedagógusnak kötelessége megismerni, hiszen saját önértékelésének is rögzítő, összesítő felülete.

A dokumentumok áttekintése, elemzése az önértékelési csoport feladata, melyet az Önértékelési kézikönyv szempontjai segítenek.

A dokumentálásra, a feljegyzésekre, megfigyelésekre, interjúkészítésre egységes rendet alakítunk ki, melyet az 2. számú melléklet tartalmaz.

Az interjú készítéséhez az interjúalanyok kiválasztása irányítottan történik, csak az érintett személyek vagy csoportok jelenlétével. Megfigyelő vagy egyéb más személy nem vehet részt.

A kérdőíves felmérést az ezzel a feladattal megbízott kolléga végzi. Az online felmérés kiegészíthető papír alapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben, ezzel elérhetővé válik később a külső szakértők, szaktanácsadók számára.

A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket.

Az intézkedési tervet a megvalósításának támogatása érdekében a vezető eljuttatja azt a fenntartóhoz, aki megjegyzéseket fűzhet hozzá.

## Önértékelési csoport

Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz, ugyanakkor a folyamatokat egy értékelési csoport, az értékelő munkaközösség irányítja. A csoport létszáma 5 fő.

Tagjai:

- Szőke Annamária
- Herman-Meidlinger Csilla
- Nagyné Tóth Csilla
- Winkler Ferencné
- Vincze - Borbély Judit
- Szabóné Kovács Mária

A munkacsoport vezetőjét / munkaközösség vezető/ az óvodavezető bízta meg.

### Az önértékelési csoport vezetőjének feladata:

- Tájékoztodik az önértékeléssel, tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos ismeretekről.
- Az egyes pedagógus önértékeléseket megelőzően az érintett pedagógus számára tájékoztatást ad az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről.
- A szülőket, tanulókat és egyéb érintett partnereket az éves ellenőrzési tervhez kapcsolódóan évente tájékoztatja. Számukra készíthet esetleg egy rövid szöveges leírást is.
- Koordinálja, irányítja a munkaközösség munkáját.
- Lehetőség szerint részt vesz az önértékelési munkát segítő képzéseken.
- Felelőssége, hogy az Önértékelési kézikönyv és a törvényi háttér alapján működjön az önértékelési folyamat.
- Felelőssége az időterv betartása, az informatikai rendszer folyamatos kezelése.

### A csoport feladata, hogy közreműködik

- az intézményi-vezetői - pedagógus elvárás rendszer meghatározásában;
- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában;
- az éves terv és az ötéves terv elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

## **Az intézményvezető feladatai**

Az intézményvezető feladata felkészülés a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelés megvalósítására. Ezzel képessé válik saját intézményének felkészítésére, ennek keretében a tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelés bevezetési munkáinak és az önértékeléshez kapcsolódó feladatoknak a megszervezésére és irányítására.

Az intézményvezető meghatározza az öt évre szóló Önértékelési Tervben az önértékelési munka

- célját,
- elvárt eredményeit
- a megvalósításhoz szükséges feladatokat, azok ütemezését
- és a szükséges emberi és egyéb erőforrásokat.

## **Az intézményvezető kijelöli**

- az értékelési munkaközösség vezetőjét, tagjait

## **Meghatározza, hogy**

- melyek az intézményvezető, melyek az önértékelési csoport által végzendő feladatok
- illetve, hogy mely feladatokba milyen feltételek és eljárásrend szerint vonhatók be további kollégák

Az intézményvezető delegálhatja az éves tervezési feladatot az önértékelési csoport tagjainak, akik az önértékelési tervben előírt feltételek szerint meghatározzák az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat.

Az ötéves önértékelési tervet és az éves önértékelési tervet rögzíti az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai felületen, amely a tervben rögzítettnek megfelelően teszi elérhetővé az adatgyűjtő és az értékelő funkciókat az értékelésben részt vevők számára. Ez a rögzítő feladat átruházható az önértékelési csoport egy tagjára is.

A pedagógus önértékelés eredményére alapozva egyeztet a pedagógussal, aki öt évre szóló egyéni önfejlesztési tervet készít a segítségével.

Az Önértékelési terv működtetésében részt vállal.

Vezetői önértékelést végez az éves önértékelési terv ütemezése szerint. Meghatározza önmaga kiemelkedő és fejleszthető területeit az egyes értékelési területeken belül. Eredményét rögzíti az OH által működtetett informatikai felületen. Az eredményt megosztja a fenntartóval, akinek lehetősége van megjegyzést fűzni ahhoz a vezetői önfejlesztési terv támogatása érdekében.

Az intézményi önértékelés az intézményre vonatkozó elvárások teljesülésének vizsgálatát az intézményvezető végzi, majd értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket. Az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.

## **Az önértékelés folyamata**

1. A nevelőtestület tájékoztatása
2. Intézményi elvárás-rendszer meghatározása
  - Intézményi dokumentumok felülvizsgálata – rövid, egyszerű célok és feladatok, mérhető teljesítmények és elvárások megfogalmazása
  - Az értékelendő területek megismerése, testre szabása (pedagógus, vezető és intézmény szintjén)
3. Szintenként az önértékeléshez szükséges adatgyűjtés
4. Szintenként az önértékelés elvégzése
5. Az összegző értékelések elkészítése
6. Éves önértékelési terv készítése
7. Öt évre szóló önértékelési terv készítése

## **Az önértékelés tervezése**

Az önértékelés 3 szinten zajlik:

- pedagógus,
- vezetők,
- intézmény.

Mindhárom szinten a külső tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, így az értékelési területek és szempontok megegyeznek. Az értékelés alapját a pedagógusminősítés területeivel megegyező területekhez, a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, a pedagógusok minősítésének alapját képező indikátorok alkotják. Az alábbi táblázatban foglaljuk össze a szintekhez tartozó területeket és a módszereket.

Az öt évre szóló önértékelési terv elkészítése az intézményvezető feladata.

Elkészítésekor figyelembe kell venni a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet előírásait.

Minden év július 31-ig az Oktatási Hivatal az általa működtetett informatikai rendszer útján értesíti az ellenőrzési tervében szereplő pedagógusokat, int. vezetőket és intézményeket. Az ő önértékelésüket tervezzük meg mindenképp a következő tanévre szóló önértékelési tervben. A tantestülettel ismertetni kell az önértékelésben résztvevőket, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során.

Az évenkénti tervezés, mely az éves munkaterv része, delegálható a munkaközösségtagjaira.

## **Az önértékelés ütemezése**

### **1. Pedagógusértékelés - ötévenként**

- Évente a tantestület részarányos tagjainak értékelése az alábbi szempontok figyelembe vételével:
  - minősítésre jelentkezők;
  - gyakornokok;
  - tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevők
- Minden év június 30-ig a tantestülettel ismertetni kell az önértékelésben részt vevőket, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során.

Módszerei:

- óralátogatás
- dokumentum-elemzés
- interjúk,
- kérdőíves felmérések

Az értékelők legalább 3 év szakmai gyakorlattal rendelkezzenek.

- Az értékelést végzők 30 nap alatt készítik el a maguk területén az összegző értékelést.
- Az értékelt pedagógus elkészíti a saját önértékelését és öt évre szóló önfejlesztési tervét
- Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig, de legkésőbb 06.30-ig elkészíti az összegző értékelést

### **2. Vezető – a 2. és 4. évben**

**Módszerei**

- interjúk
- kérdőívek
- dokumentumelemzés
- A vezető összegző értékelését a munkacsoport 30 napon belül készíti el
- A vezető 05.31-ig elkészíti a saját önértékelését és a két évre szóló önfejlesztési tervet
- A vezető az elkészült önértékelést, fejlesztési tervet és összegző értékelést legkésőbb a tanévnyitó értekezletig eljuttatja a fenntartóhoz.

### **3. Intézményi – 5 évenként**

**módszerei:**

- dokumentumelemzés
- elégedettségmérés



- interjúk

- Az értékelésben a munkacsoport tagjai vesznek részt.
- Az intézményi éves önértékelési terv készítésének határideje: minden évben a tanévnyitó értekezlet
- Az ötéves önértékelési program készítésének határideje: az 5. évet követő tanévnyitó értekezlet
- Az önértékelési program módosítására a fenntartó, a vezető, a munkacsoport valamint a tantestület 20%-ának javaslatára kerülhet sor

## Tájékoztatás

Az önértékelés bevezető évében, a tanév megkezdése előtt a nevelőtestület minden tagja általános tájékoztatást kap az önértékelési munka részleteiről, melynek célja feladatok ismertetése, az esetlegesen felmerülő kérdések megválaszolása.

A tantestülettel minden évben ismertetni kell az éves önértékelési tervet (az önértékelésben résztvevőket, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során).

Az egyes pedagógus önértékeléseket megelőzően az érintett pedagógus és az ő ellenőrzésében résztvevők tájékoztatást kapnak az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről. Az önértékelési csoport tagjai az érintett pedagógussal közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák) és igény szerint felkészítik az érintett pedagógust.

A rendszer bevezetésével egy időben minden partner általános tájékoztatásban részesül:

Partner	A tájékoztatás			Produktum
	formája	ideje	végzi	
alkalmazotti kör	szóbeli tájékoztatás	tanévnyitó értekezleten	Önértékelési csoport vezetője	jelenléti ív jegyzőkönyv
szülők köre	szóbeli tájékoztatás, írásbeli tájékoztatás	Szülői Szervezet ülésen , tanév eleji szülői értekezleten	Önértékelési csoport vezetője	jelenléti ív jegyzőkönyv tájékoztató dokumentum
fenntartó	írásbeli tájékoztatás	szeptember eleje	intézményvezető	tájékoztató levél

A szülőket és egyéb érintett partnereket az éves ellenőrzési tervhez kapcsolódóan évente kell tájékoztatni. A szülők tájékoztatása az Szülői Szervezet bevonásával és a tanévkezdő szülői értekezletek alkalmával történik. Számukra egy rövid szöveges leírás is készül.

## Általános elvárások intézményi értelmezése

Csak egy jól meghatározott elvárás rendszer alapján, illetve ahhoz képest tudjuk megállapítani a kiemelkedő területeinket, amelyekre építve további sikereket tudunk elérni, és tudjuk azonosítani a fejleszthető területeinket.

Az önértékelés megkezdése előtt megfogalmazzuk azokat a standardhoz képest sajátos elvárásokat, amelyek teljesülését vizsgálni fogjuk az ötéves önértékelési ciklus során. Ezeknek az elvárásoknak összhangban kell lenniük a pedagógiai programban megfogalmazott saját intézményi céljainkkal, ugyanakkor értelemszerűen tükrözniük kell a bármely intézménnyel szemben megfogalmazható általános elvárásokat is, mivel az intézményi elvárás rendszer nem csak az önértékelés, de a külső, tanfelügyeleti ellenőrzés alapja is.

Az általános elvárások értelmezését az alábbi módon és ütemben végezzük:

Az intézményi dokumentumokat megvizsgáljuk az alapján, hogy tartalmazzák-e az egyes elvárásokhoz kapcsolódó tartalmakat:

- ha tartalmazza, akkor az általános elvárások értelmezését tartalmazó táblázat 3.oszlopában megjelöljük a vizsgált dokumentumot, azzal az oldalszámmal ellátva, ahol megjelenik
- ha csak közvetetten jelenik meg az elvárás, ami az intézményben kialakult szokásokra, alkalmazott gyakorlatokra és módszerekre épül, akkor az általános elvárások értelmezését tartalmazó táblázat 4.oszlopában megjelöljük a vizsgált dokumentumot, azzal az oldalszámmal ellátva, ahol megjelenik, majd kiegészítjük az elvárás tartalmával
- ha nem jelenik meg az elvárás, akkor az azt vizsgáló csoport megfogalmazza azt az intézményre adaptálva.

Az elvárás rendszer meghatározása során az alábbi intézményi dokumentumokat vizsgáljuk:

- Pedagógiai Program,
- Vezetői szakmai program,
- Alapító okirat,
- SZMSZ,
- Házirend,
- Éves munkaterv,
- Beszámolók,
- Munkaköri leírások

A nevelőtestület egy munkaértekezlet során elfogadja a megfogalmazott intézményi elvárásokat, melyről jegyzőkönyv készül.

## **Az összegző értékelések**

A munkacsoport tagjai készítik el a pedagógusok, vezetők és intézményi önértékelések összegzését. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet kell fordítani az erősségekre és a fejleszthető területekre.

Erősségek azok, amelyek 80% feletti, fejleszthető területek azok, amelyek 50% alatti értékelést kaptak. A fejleszthető területek közé kell sorolni azokat is, melyek szélsőséges értékeket kaptak (szórásuk nagy).

Az interjúknál az abban résztvevők összegzésképpen fogalmazzák meg az erősségeket és fejleszthető területeket.

A véglegesített intézményi elvárásokat az önértékelési csoport erre kijelölt tagja rögzíti az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely elérhetővé teszi azokat a Hivatal, a külső szakértők és szaktanácsadók számára.

## **Dokumentumelemzések, óralátogatások, interjúk, kérdőíves felmérések szervezése, lebonyolítása**

### **Az adatgyűjtés módszerei: dokumentumelemzés, megfigyelés, interjú és kérdőív.**

Az adatgyűjtést az éves önértékelési tervben erre kijelölt kollégák végzik az önértékelési csoport irányításával a kijelölt kollégák bevonásával.

## **Pedagógus**

A munkacsoport által rögzített tények, megállapítások alapján a pedagógus vizsgálja a rá vonatkozó intézményi elvárások teljesülését. Az adatgyűjtés az Önértékelési tervekben rögzített eszközökkel, módszerekkel történik. A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjait, illetve az interjúk és kérdőívek kérdéssorait szintén az Önértékelési terv mellékletei tartalmazzák

### **A dokumentumelemzés**

Az önértékelési csoport két tagja végzi az előző pedagógusellenőrzés és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjai, az azokhoz kapcsolódó önfejlesztési tervek (amennyiben volt ilyen) valamint a tematikus tervek, egyéb foglalkozások dokumentumai, napló alapján. Ezek eredményét, tapasztalatait rögzítik az informatikai felületen.

A vizsgálati szempontok minden pedagógusnál megegyeznek, melyek az Oktatási Hivatal által működtetett felület alapján kerülnek ellenőrzésre, értékelésre.

## **A foglalkozáslátogatás**

A pedagógus önértékelése keretében két óra/foglalkozás megfigyelésére kerül sor, majd a látottak megbeszélése történik, melynek tapasztalatait a megadott szempontok alapján az órát látogató kollégák rögzítik az informatikai felületen.

## **Az interjúk és azok előkészítő feladatai**

A tagok az Önértékelési tervben felsorolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjút az önértékelésben érintett pedagógussal és az intézményvezetővel, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen, amely azokat elérhetővé teszi az önértékelést végző pedagógus, az önértékelési csoport tagjai és az intézményvezető számára.

## **Kérdőívek**

Az önértékeléshez szükséges kérdőívek kitöltésének koordinálását, annak informatikai rendszerben való rögzítését a munkacsoport erre kijelölt tagja végzi. Ennek során továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, valamint eljuttatja a papír alapú kérdőíveket visszaküldési határidőt megjelölve azok számára, akik a kitöltés ilyen módját igénylik, majd elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. A munkacsoport felelős tagjai a papír alapon adott válaszok gyakoriságát rögzítik az informatikai rendszerben.

Az önértékelést végző pedagógus a kollégák által rögzített adatok, tények és a rá vonatkozó intézményi elvárások összefüggéseit vizsgálja (szükség esetén egyeztetve, pontosítva az adatgyűjtésben közreműködő kollégákkal), majd ennek alapján értékeli az egyes elvárások teljesülését, és kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket.

Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.

A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő két évre szóló önfejlesztési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba tölti fel.

## **A dokumentumok tárolása**

Az önértékelés, szaktanácsadás, tanfelügyeleti és szakértői ellenőrzés dokumentumait a személyi anyag részeként tároljuk.

- az OH támogató felületén;
- a személyi anyagban

Az intézményi értékelések dokumentumait iktatjuk, és az irodában tároljuk az összegző értékelést, az éves önértékelési tervet és az ötéves önértékelési programot.

### **Nyilvánosság, hozzáférhetőség**

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

Az értékelések az önértékelési csoport tagjai, valamint az intézményvezetés számára hozzáférhető kell legyen.

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 önfejlesztési tervben foglaltak értékelése érdekében).

### **Mellékletek**

**1. sz. – Elvárás-rendszer**

**2. sz. – Kérdőívek**

**3. sz. – Interjú kérdések**

## 2. sz. melléklet: Kérdőívek

### 2.1. sz: A pedagógus önértékelő kérdőíve

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, 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 egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

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

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

1. Ismeri az Óvodai nevelés országos alapprogram és a pedagógiai program, a helyi éves nevelési, tanulási ütemterv által támasztott követelményeket.
2. Alapos és körültekintő a szakmai tervezése.
3. A nevelői, ismeretközvetítő munkához kapcsolódó dokumentációja alapos, naprakész, az előírásoknak megfelelő.
4. Szívesen, örömmel végzi nevelő és fejlesztő munkáját.
5. Határozott, szuggesztív a csoportban.
6. A tevékenység felépítése logikus.
7. Színes, változatos módszereket alkalmaz.
8. A szemléltetése változatos.
9. Kihasználja a különböző tevékenységi formákban megvalósuló tanulási folyamatban a műveltségterületek közötti kapcsolódási lehetőségeket.
10. A gyermeki tevékenységet, a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot tartja szem előtt.
11. Értékeléseivel, visszajelzéseivel a gyermekek fejlődését segíti.
12. Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek alkalmasak az önellenőrzésre, az önértékelésre.
13. A tehetséges gyermekeknek fejlődési lehetőségeket biztosít.
14. Az egész nap során harmóniát, érzelmi biztonságot, elfogadó légkört teremt.
15. Jó a kapcsolata a pedagógiai munkát segítőkkel.
16. Jó a kapcsolata a szülőkkel.
17. Jó a kapcsolata a kollégákkal.

## 2.2. sz. melléklet: Szülői kérdőív a pedagógus önértékeléséhez

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, 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 egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

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

1. Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyszerűek.
2. Szívesen, örömmel nevel, gyermekem örömmel megy be a csoportba.
3. Munkája során érthetően a pedagógiai célnak megfelelően kommunikál. Fogalomrendszerét gyermekem megérti, használja.
4. Számomra hiteles személyiség, példaadó óvodapedagógus.
5. Időben értesítést kapok a szülői értekezletekről, fogadóórákról.
6. Pedagógiai munkájában figyelembe veszi gyermekem előzetes tudását, életkori sajátosságait, a környezet lehetőségeit.
7. Különböző problémahelyet biztosításával elősegíti gyermekem önálló gondolkodás fejlődését.
8. Folyamatosan motiválja gyermekemet a játékra, tevékenységekbe való bekapcsolódásra, tanulásra.
9. A gyermeki tevékenykedtetéskor, a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot tartja szem előtt.
10. Alkalmazza a differenciálás elvét.
11. Olyan követelményeket támaszt, amelyet gyermekem teljesíteni is tud.
12. A csoportos tevékenység esetén is figyel gyermekem egyéni szükségleteire.
13. Tudatosan törekszik a gyermekek motiválására, aktivizálására.
14. Tudatosan ösztönzi gyermekemet egyéni és egymás közötti kommunikációra.
15. Gyermekemnél észreveszi a fejlődést vagy a visszaesést, és arról visszajelez.
16. Nevelőmunkájában gyermekközpontú.
17. Nevelési kérdésekben rendszeresen konzultál velünk, szülőkkel.
18. Lehetőségeket biztosít gyermekemnek a tehetsége kibontakoztatásában.
19. Felismeri a gyermekek tanulási- magatartási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget nyújt számunkra.
20. Ha gyermekem lemarad, egyéni fejlesztési célokat tűz ki, és segítő módon végzi a felzárkóztatását.
21. Gyermekemet a társai elfogadására, egymás tiszteletére neveli.

22. Jól kezeli a konfliktusokat, gyermekekkel közösen elfogadott szokás szabályok szerint folytatja pedagógiai munkáját.
23. Folyamatosan fejleszti gyermekem kommunikációját, ösztönzi őt a véleménycserére, párbeszédre.
24. Jó közösségépítő óvodapedagógus.
25. Értékközvetítő tevékenysége, együttműködése minta a gyerekeknek szülőknek.
26. Értékelése objektív, következetes, számunkra érthető.
27. Törekszik arra, hogy minél több lehetőséget biztosítson a gyerekeknek ismereteik változatos körülmények közötti alkalmazására, tapasztalatszerzésre.
28. Figyelembe veszi a gyermekek és a gyermekközösségek eltérő kulturális és társadalmi háttérből adódó sajátosságait.
29. Érdemes a szülői értekezletre/a fogadóórákra járnom, mert a tájékoztatása alapos, jól követhető az osztály/a gyermekem tanulmányi előmenetele, magatartási helyzete.
30. Kommunikációját a szülőkkel a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, a partner véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
31. E-mailben és telefonon is nyitott a kapcsolattartásra.
32. Nyitott a gyermekemmel és a tanítás eredményességével kapcsolatos visszajelzéseimre.
33. Gyermeke fontos a számára, sokszor beszélget vele, véleményét meghallgatja
34. Alapos munkájára, megbízható személyére, mindig számíthatnak a szülők.
35. Személyisége mintaértékű számomra.
36. Megnyilatkozásaiból látszik, hogy fontos számára az intézmény, amelyben tanít.
37. Jó ötletei vannak, sok új kezdeményezése van a csoportban.
38. Azonosult az intézmény szellemiségével, hagyományaival.

### **2.3. sz. melléklet: Munkatársi kérdőív a pedagógus önértékeléséhez**

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, 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 egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

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



1. Az előírt pedagógiai feladatokat magas szakmai színvonalon látja el.
2. Ismeri az Óvodai nevelés országos alapprogram és a pedagógiai program, a helyi éves nevelési, tanulási ütemterv által támasztott követelményeket.
3. Hiteles személyiség, példaadó pedagógus.
4. Dokumentációja alapos, naprakész, az előírásoknak megfelelő.
5. A gyermekek fejlődését tükröző feljegyzéseket értékelést a naplóban rendszeresen vezeti.
6. Beszámolóit áttekinthetőek, alaposak.
7. Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét, a tartalmat, a gyermekek előzetes tudását, motiváltságát.
8. Jól ismeri az intézmény szabályzatait, az intézmény nevelés-oktatási koncepcióját.
9. Jól ismeri az intézmény vezetésének elvárásait (munkaköri leírás), melyeknek a napi munkája során kiválóan megfelel.
10. Nevelési kérdésekben rendszeresen konzultál a kollégáival.
11. A tehetséges gyermekeknek lehetőséget biztosít a továbbfejlődésre.
12. A lemaradó gyermekeket fejlettségi szintjük ismeretében fejlődésük ütemében felzárkóztatja.
13. Folyamatosan tájékoztatja a kollégákat a gyermekek fejlődéséről.
14. Szívesen, örömmel ad át ismeretet. Változatos a módszerei miatt a gyermekek szeretik az általa vezetett tevékenységeket.
15. Határozott, szuggesztív személyiség.
16. A gyermekeket egymás elfogadására, tiszteletére neveli.
17. Jól kezeli a konfliktusokat, a gyermekkel közösen elfogadott szabályok szerint folytatja pedagógiai munkáját.
18. Gyermekvédelmi munkája figyelmes, tapintatos és hatékony.
19. Rendszeresen szervez vonzó, óvodán kívüli szabadidős programokat a gyermekek, a szülők számára.
20. Értékelése objektív, érthető, következetes.
21. Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, a partner véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
22. Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.
23. Szakmai vitákban nyitott, toleráns. Kiáll a véleményéért, de meggyőzhető és együttműködő.
24. Együttműködő, nyitott, és megbízható partner a munkaközösségi munkában.
25. Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.
26. Alapos munkájára, megbízható személyére mindig számíthatnak a kollégái.
27. A gyermekekkel kapcsolatban rendszeresen konzultál kollégáival.

28. Pozitív nevelői mintát sugároz a kollégák felé.
29. Tisztában van önmaga képességeivel, szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival.
30. Rendszeresen tájékozódik a játékpedagógia, a módszertanok, a pszichológia és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről.
31. Folyamatosan képezi magát, szívesen vesz részt továbbképzésen, ha erre lehetősége adódik.
32. Nyitott az új módszerekre, figyelemmel kíséri a szakterületeit érintő tudományos eredményeket.
33. Jó ötletei vannak, keresi az új kezdeményezésekre a lehetőséget a csoportban, a nevelőtestületben.
34. Szívesen vesz részt pályázatírásban, ha erre lehetőség adódik.
35. Azonosult az intézmény szellemiségével, hagyományaival.
36. Ötleteivel, hatékony munkájával segíti az intézményvezetést, kollégái munkáját.

#### **2.4.sz. melléklet: Vezetői önértékelő kérdőív**

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, 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 egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív számított 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 késztetése 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, pedagógiai munkát segítő és óvodapedagógus/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, gyermekek 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 feladatkiosztást 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.

## **2.5. sz. melléklet: A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív**

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, 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 számított átlagába nem számítjuk bele!

1. Az intézmény nevelő-oktató munkája a pedagógiai program alapelveinek megfelelő napi pedagógiai gyakorlatot tükrözi.
2. A pedagógusok a gyermekek érdeklődését felkeltő nevelési, tanítási módszereket alkalmaznak.
3. A gyermekek számára szervezett tevékenységei rendszeresek, tervezettek és összehangoltak.
4. A gyermekek fejlődésének értékelése egyértelmű követelmények és szempontok szerint történik, amelyet minden pedagógus betart.
5. A gyermekek életkoruknak és fejlettségüknek megfelelő visszajelzést kapnak, a szokás szabályrendszer betartásáról, önkiszolgálásról, másokért való munkavégzés fontosságáról.
6. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka segíti a gyermekeket, hogy felfedezzék és kibontakoztassák egyéni képességeiket.
7. A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó gyermekek tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget.
8. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
9. Az intézményben fontos szerepe van a közösségi nevelésnek.

10. A gyermekeket és a szülőket együttműködés és előítélet-mentesség jellemzi.
11. A nevelés és oktatás személyre szóló: a pedagógusok ismerik a gyermekeket, testi és szellemi képességeiket, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésükkel.
12. Intézményen kívüli tevékenységet szervez a gyermekek számára (kirándulás, múzeumlátogatás stb.).
13. Az intézmény hangsúlyt fektet a gyermekek környezettudatos nevelésére.
14. Az intézmény hangsúlyt fektet az egészséges életmódra való nevelésre, rendszeres mozgásra, szabad levegőn való tartózkodásra, délutáni pihenésre, egészséges táplálkozásra, személyes higiénára.
15. Az intézmény hangsúlyt fektet a nemzeti hagyományok megismertetésére, a magyarságtudat, hazaszeretet alakítására.
16. Az intézményben a gyermekek megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy az adott értékrendet, kövessék, a hozzá kapcsolódó ünnepeket, megemlékezéseket örömmel megélik.
17. Az intézményben a szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak a gyermekeiket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek.
18. Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben.
19. A vezető egyértelműen fogalmazza meg elvárásait, és egyértelműen határozza meg a nevelőtestület feladatait, 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 pedagógus-magatartás 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 nevelőtestület 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 gyermekek szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.

## **2.6. sz. melléklet: A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív**

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, 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 számított átlagába nem számítjuk bele!

1. Az intézményben gyermekem viselkedése más felnőttekkel és a csoporttársakkal kulturált, udvarias.
2. Gyermeke szokás szabályrendszerének az ellenőrzése rendszeres, tervezett és összehangolt.
3. Gyermeke az intézményben objektívan és reálisan értékeli.
4. Gyermeke tisztában van a követelményekkel.
5. Szülőként megfelelő visszajelzést kapok az értékelések eredményeiről.
6. Az intézmény segíti gyermekemet, hogy megismerje és fejlessze képességeit.
7. Az intézmény eredményesen segíti a lemaradó gyermekeket, kezeli a felzárkóztatás feladatát.
8. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
9. Az intézményben a gyermekekre jellemző az önzetlen együttműködés.
10. Az intézményben a gyermekekre jellemző az előítélet-mentesség.
11. Az intézményben a nevelés-oktatás személyre szabott: a pedagógusok ismerik a gyermekek testi és szellemi képességeit, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésükkel.
12. Az intézmény elvárásai magatartási, erkölcsi téren reálisak, a gyermekek életkorának megfelelőek.
13. Az intézmény hangsúlyt fektet az óvodán kívüli tevékenységek (kirándulás, színház, múzeumi programok stb.) szervezésére.
14. Az intézmény hangsúlyt fektet a gyermekek környezettudatos nevelésére.
15. Az intézmény hangsúlyt fektet az egészséges életmódra nevelésre, rendszeres mozgásra, szabad levegőn való tartózkodásra, délutáni pihenésre, egészséges táplálkozásra, személyes higiénára.

16. Az intézmény fontosnak tartja a nemzeti hagyományok megismertetését, a magyarságtudat, hazaszeretet kialakítását.
17. Az intézményben a gyermekek megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy az adott értékrendet kövessék, a hozzá kapcsolódó ünnepeket, megemlékezéseket örömmel megéljék.
18. Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben.
19. Az intézménynek jó a hírneve, jól képzett pedagógusok magas szakmai színvonalon végzik munkájukat.
20. Az óvodával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az óvodával és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.

### **3. sz. melléklet: JAVASOLT INTERJÚ KÉRDÉSEK**

#### **3.1. sz. melléklet: Az óvodapedagógus-interjú javasolt kérdései az óvodapedagógus munkájának önértékeléséhez:**

- Hogyan látja a munkáját: az utóbbi időben mit végzett szívesen, mit kevésbé szívesen?
- Milyen eredményére a legbüszkébb?
- Milyen játékpedagógiai elvet vall és alkalmaz a csoportjában?
- Milyen problémákkal kellett megbirkóznia munkája során az utóbbi években?
- Ezekért mennyiben volt ő a felelős, mennyiben a körülmények?
- Hogyan követi a szakmában megjelenő újdonságokat, a végbemenő változásokat?
- Milyen módon működik együtt az intézményben dolgozó óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő munkatársakkal?
- Hogyan működik együtt más intézmények pedagógusaival?
- Hogyan tartja a kapcsolatot a gyermekek szüleivel?
- Hogyan alakította ki, és hogyan terjeszti jó gyakorlatát?
- Hogyan vesz részt az intézményi dokumentumok elkészítésében?
- Hogyan, milyen módszert alkalmaz az éves és a napi tervezésnél?
- Mennyire segíti munkáját az éves és a napi tervezés?
- Mennyire tartja hasznosnak az egyéni önfejlesztési tervet?
- Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?
- Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi és szociális állapotát, a közösség belső struktúráját?
- Hogyan jelenik meg a személyiség- és a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában?
- Hogyan képes befogadó környezetet kialakítani?
- Vannak-e bevált konfliktuskezelési eszközei?
- Hogyan differenciál, alkalmazza-e az adaptív nevelés ismeretközvetítés, tanítás gyakorlatát?
- A látottakon kívül milyen módszereket, ismeretközvetítési tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz szívesen?
- A módszerválasztásnál hogyan tudja figyelembe venni az adott gyermekcsoportot, játékszintjét és az adott ismeretanyagot?
- Hogyan viszonyul az IKT-eszközök használatához?
- A motivációnak mely eszközeit használja leggyakrabban?
- Milyen ellenőrzési, értékelési formákat alkalmaz?
- Hogyan alakítja ki a pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal telt légkört?



- Hogyan győződik meg róla, hogy a gyermekek értékelése reális?
- Mi a véleménye a pozitív és a negatív visszajelzésről?
- Hogyan vesz részt a tehetséggondozásban, felzárkóztatásban?
- Hogyan veszi figyelembe a gyermekek aktuális fizikai és érzelmi állapotát, hogy igazítja ehhez a tevékenységek tempóját, időtartamát, módszereit?
- Hogy alakítja a szabad játék, ismeretközvetítési tanulási teret, tanulási környezetet a tanulási folyamatnak megfelelően?
- Hogyan segíti a gyermeki tevékenykedtetést, a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot?
- Szokott-e fejlődési irányokat, célokat kitűzni önmagának?
- Most miket jelölne meg?

### **3.2.sz. melléklet:**

#### **A vezetői interjú javasolt kérdései a pedagógus munkájának önértékeléséhez:**

- Hány éve ismeri az óvodapedagógus munkáját?
- Mikor ellenőrizték, értékelték legutóbb az óvodapedagógus munkáját?
- Reális önismerettel rendelkezik-e az óvodapedagógus? Hogyan fogadja a visszajelzéseket?
- Milyen az óvodapedagógus tervezőmunkája?
- Hogyan vesz részt az óvodapedagógus a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésében, oktatásában?
- Ön mennyire elégedett az óvodapedagógus munkájának eredményességével?
- Milyennek tartja az óvodapedagógus kapcsolatát
  - o a gyermekekkel,
  - o a kollégákkal,
  - o a szakmai partnerekkel,
  - o a családokkal? *Válaszát indokolja!*
- Hogyan, milyen mértékben vesz részt az óvodapedagógus az intézmény közösségfejlesztő munkájában?
- Hogyan bizonyítja az óvodapedagógus a pedagógiai kérdésekben való tájékozottságát?
- Milyen az óvodapedagógus intézményen belüli szakmai aktivitása?
- Milyen az óvodapedagógus intézményen kívüli szakmai aktivitása?
- Miben nyilvánul meg az óvodapedagógus kezdeményezőképesége?
- Miben nyilvánul meg az óvodapedagógus felelősségvállalása?
- Mit gondol az óvodapedagógus adminisztrációs precizitásáról?
- Hogyan értékelné az óvodapedagógus megbízhatóságát?

- Mi(ke)t értékel leginkább az óvodapedagógus szakmai munkájában?
- Véleménye szerint az óvodapedagógus az elmélyült tevékenységekhez nyugodt légkört és környezetet teremt? (Csoportszoba elrendezése, stb.)
- Véleménye szerint a párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységekhez az óvodapedagógus biztosítja a megfelelő eszközöket és a szabad választás lehetőségét a gyermekek számára?
- Mi az, amiben szeretné, hogy változzon, fejlődjön?

#### **A vezetővel készített interjú javasolt kérdései**

- Hogyan történik az intézményben a jövőkép kialakítása?
- Hogyan alakítja ki a vezető a vezetői jövőképét, és hogyan kommunikálja azt?
- Hogyan képes reagálni a vezető az intézményt érintő kihívásokra?
- Mit tesz a vezető az intézmény deklarált céljainak elérése érdekében?
- Hogyan tudja a vezető kifejezni és munkatársaival elfogadtatni a változások szükségességét, értelmét?
- Hogyan vonja be a vezető a döntés-előkészítő munkába a vezetőtársait, és a pedagógusokat?
- Milyen szerepe van a vezetőnek a kollégák együttműködésének kezdeményezésében, koordinálásában?
- Milyen módszerekkel inspirálja, ösztönzi a vezető munkatársait? Ezek közül melyek különösen eredményesek?
- Mennyire tartja fontosnak a vezetői munkában a nevelés, tanulás-tanítás eredményességének biztosítását?
- Mit tesz az eredményesség biztosítása, a tanulói eredmények javítása érdekében?
- Milyen szerepet kap a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás a vezetői tevékenységben, a működésben?
- Hogyan gondoskodik a vezető arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényekhez igazodjon?
- Hogyan jelenik meg az adaptivitás, differenciálás a saját tanítási gyakorlatában, valamint az intézményi működésben?
- Mit tesz a vezető az inkluzív tanulási környezet megteremtése érdekében?
- Mit tesz a vezető a pozitív intézményi arculat kialakítása és fenntartása érdekében?
- Hogyan működnek a vezető intézményi célok elérését segítő kapcsolatai, hogyan fejleszti azokat?
- Milyen a kapcsolata az iskolai oktatással? Hogyan történik a gyermeki életutak követése, mit tesz a kötelező óvodai nevelésben való részvétel megteremtése érdekében?

- Milyen mértékű az elkötelezettsége a gyermekek, a pedagógusok, valamint önmaga képzése, fejlesztése iránt? Miben nyilvánul meg ez az elkötelezettség?
- Hogyan, milyen területeken fejleszti folyamatosan önmagát?
- Hogyan, milyen témákban történik meg az önreflexiója, az erősségeinek, fejlesztendő területeinek meghatározása?
- A vezetői programjában megfogalmazott célok megvalósítása milyen eredménnyel történt meg (időarányosan)?
- Milyen új célok jelentek meg?
- Az elmúlt időszakban milyen innovációs törekvéseket sikerült megvalósítani és ezeket hogyan hajtotta végre?

#### **A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú javasolt kérdései**

- Hogyan kommunikálja a vezető az intézmény jövőképét, céljait?
- Hogyan biztosítja a vezető a tanulás-tanítás eredményességét, az általános iskolában való továbbtanulást célzó sikeres felkészítést?
- Mennyire sikerül a nevelőtestülettel a változások megértetése, kezelése?
- Mennyire hatékonyan irányítja a megvalósítást?
- Képviseli-e a vezető az intézmény érdekeit? Ha igen, hogyan teszi ezt?
- Képviseli-e a pedagógusok érdekeit, intézi-e ügyeiket a fenntartónál? Ha igen, hogyan teszi ezt?
- Elkötelezett-e a vezető az intézménye iránt? Ennek milyen jeleit tapasztalják?
- Milyen a vezető fenntartóval való együttműködése a változások kezelésében?
- Nyitott-e a vezető saját maga fejlesztésére? Milyen tények jelzik szakmai aktivitását?
- Rendszeres-e az intézményben a pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése?
- Elkötelezett-e a vezető a nevelőtestület fejlesztésében, működik-e a belső tudásmegosztás?
- Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz-e a vezető?
- Hogyan működteti a vezető a nyilvánosság biztosítását?
- Hogyan hasznosítja a vezető az intézmény kapcsolatrendszerét?
- A továbbképzések irányítása összhangban van-e a pedagógiai program céljaival?

#### **A vezetőtársakkal készített interjú javasolt kérdései**

- Hogyan, mi alapján változtatja az intézmény a nevelési, csoportszervezési, képzési struktúráját? Milyen szerepe van ebben az intézmény vezetőjének?
- Hogyan történik a stratégiai dokumentumok elkészítése, ezekből lebontva az operatív munka megtervezése?

- Milyen stratégiai lépéseket tesz a vezető az óvoda céljainak elérése érdekében?
- Hogyan azonosítják a stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeket? Mi a vezető szerepe az azonosítási folyamatban?
- Hogyan teremti a vezető a változásokra nyitott szervezetet? Mit tesz ennek érdekében?
- Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése, a pedagógusok tájékoztatása?
- Hogyan biztosítják az intézményi működés nyilvánosságát, mi ebben a vezető szerepe?
- Hogyan biztosítja a vezető az átláthatóságot a vezetésben, irányításban? Milyen módszerei, eljárásai léteznek erre?
- Hogyan méri fel, milyen módon támogatja a vezető a kollégák szakmai fejlődését?
- Mit tesz a vezető annak érdekében, hogy a pedagógusok nyomon kövessék a pedagógiai szakirodalmat?
- Mit tesz a vezető annak érdekében, hogy a pedagógusok használják a megszerzett új tudásokat?
- Működik-e az intézményben tudásmegosztó fórum, az egymástól való tanulás bármilyen módja? Mi a vezető szerepe a működésben?
- A vezető milyen kommunikációs formákat használ, és ezek mennyire eredményesek?
- Milyen mértékben vesz részt a vezető a pedagógusok önértékelésében?
- Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése (emberek, tárgyak, eszközök, fizikai környezet)? Milyen feladatot vállal ebben a munkában a vezető?

### 3.3 sz. melléklet:

#### Az intézményi önértékelés során a vezetővel készített interjú javasolt kérdései

- Milyen az Ön intézménye? Fogalmazzon meg (emeljen ki) öt intézményi jellemzőt!
- Milyen rendszere van az intézményben folyó nevelő-oktató munkát meghatározó dokumentumok elkészítésének? (Stratégiai dokumentumok, az éves munkát meghatározó dokumentumok.)
- Hogyan történik az igazgatási feladatok ellátása?
- Hogyan történik az aktuálisan megjelenő új feladatok ellátása az intézményben? (Például logopédiai ellátás, egészséges életmódra nevelés, mindennapi mozgás stb.)
- Hogyan működik az intézményben az ellenőrzés? (Ki, mit, milyen gyakorisággal, céllal, eszközökkel ellenőriz?)
- Hogyan történik az intézményben az intézményi önértékelés, a pedagógusok értékelése?
- Hogyan történik meg a visszacsatolás?
- Mi történik az ellenőrzési, mérési, értékelési eredményekkel?
- Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek további tanulási, iskolába lépését?
- A munkaközösség-vezetők hol, milyen tevékenység formájában kapcsolódnak be a vezetés munkájába?
- Mi jellemzi az intézményben a feladat-, hatáskör- és felelősségmegosztást?
- Milyen módszerei használatosak az intézményen belüli tudásmegosztásnak?
- Milyen módszerei, formái valósulnak meg az intézményen belüli információátadásnak?
- Melyek a pedagógus-továbbképzés preferált irányai?
- Milyen az intézmény viszonya az új módszerekhez, tanulásszervezési eljárásokhoz?
- Hogyan értékeli az intézmény az alkalmazott módszerek bevezetését, mi történik a be nem vált módszerekkel?
- Hogyan értékeli az intézmény hagyományápoló/hagyományteremtő munkáját?
- A nevelő-oktató munka szempontjából melyik partnerekkel való együttműködést tartja a leghasznosabbnak? Mi a tartalma a kapcsolatoknak?
- Hogyan tájékoztatják a partnereket az intézmény eredményeiről?
- Milyen szakmai közéleti szerepeket tölt be az intézmény?
- Ha vannak az intézményben sajátos nevelési igényű gyermekek, ez a tény milyen hatást gyakorol az intézményben folyó munkára?
- Az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célok milyen eredménnyel valósultak meg az intézményben? Különösen
  - személyiségfejlesztés területén,
  - közösségfejlesztés területén,

- tehetséggondozás területen,
  - szociális hátrányok enyhítése területen?
- Melyek az intézmény kiemelt céljai?
- Mennyire élénk és rendszeres a szakmai szervezetek munkájában vagy a helyi közéletben való személyes / munkaközösségi részvétel?
- Vannak-e olyan intézményi alkalmak, díjak, amelyekkel elismerik a partnerek kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét?
- **Az intézményi önértékelés során a pedagógusok képviselőivel készített interjú javasolt kérdései**
- Melyek az intézmény kiemelt céljai az intézményi profil tekintetében, és aktuálisan most, a ciklus végén?
- Az értekezletek összehívása milyen célok mentén, és milyen rendszerességgel történik?
- Ha jellemezni kellene az intézményét, mely három jellemzőt emelné ki?
- Hogyan történik az intézményben az egyes gyermekek képességeinek megismerése?
- Milyen formái vannak az egyes tanulók képességfejlesztésének? (SNI, BTM, tehetségfejlesztés, HH, HHH)
- Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányának enyhítése?
- Milyen módon történik a nevelés, tanulás támogatása?
- Hogyan segítik az intézményben a gyermekek együttműködését?
- Milyen közösségépítő tevékenységeket végeznek?
- Ebben a nevelési évben milyen tevékenység/óvodán kívül szervezett tevékenységen vesznek részt a gyermekek?
- Az intézményben mi történik a gyermekeket érintő mérési eredményekkel, hogyan hasznosítják azokat?
- A nevelőtestület szakmai együttműködését milyen formák jellemzik?
- Mi a tartalmuk az együttműködéseknek?
- Hogyan történik az intézményben a belső tudásmegosztás?
- A munkaközösségek és a nevelőtestület véleményét milyen tervezésben, fejlesztésben, milyen döntések előkészítésében veszi figyelembe a vezetés?
- Hogyan viszonyulnak a pedagógusok az új módszerek bevezetéséhez, az új tanulásszervezési eljárások működtetéséhez?
- Hogyan értékelik a módszerek bevalását, hatásosságát, és mit kezdenek az értékelés eredményével?
- Milyen a pedagógusok viszonya az innovációhoz?

- Véleménye szerint a szülők mit várnak el az óvodától? Mennyire határozza meg az itt folyó nevelő- tanító- oktató munkát ez a külső elvárás?
- Milyen a vezetői ellenőrzés gyakorlata az intézményben, milyen formában kap visszajelzést a munkájáról?
- Az intézményben folyó nevelő-oktató munka melyik területén/területein látja fontosnak a fejlesztést?
- Van-e olyan fejlesztés, amit a munkaközösség javaslatára valósítottak meg az intézményben?
- Milyen lehetőségei vannak a pedagógusoknak a szakmai fejlődésre (képzések, érzékenyítő napok, nyílt napok, projektnapok, „jó gyakorlat” kipróbálása, stb.)?
- Mi a tapasztalata azzal kapcsolatban, hogyan befolyásolja az integráció az intézményben folyó munkát?
- Az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítása milyen eredménnyel történt meg az intézményben? Különösen
  - o személyiségfejlesztés területen,
  - o közösségfejlesztés területen,
  - o tehetséggondozás területen,
  - o szociális hátrányok enyhítése területen?

#### **Az intézményi önértékelés során a szülők képviselőivel készített interjú javasolt kérdései**

- Mi volt a döntő szempont, amikor ezt az intézményt választotta a gyermeke számára?
- Az óvoda megfelel-e az előzetes elvárásainak?
- Ön szerint az intézményben mekkora hangsúlyt kap a nevelés?
- Milyen a nevelő, oktató munka színvonala az Ön megítélése szerint?
- Milyen felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások működnek az intézményben?
- Az intézményben működő tehetségfejlesztésnek milyen módjairól tud?
- Milyen óvodai nevelésen kívüli szervezett tevékenységen, foglalkozásokon vesz részt gyermeke?
- Az intézmény bevonja-e a szülőket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába? Ha igen, milyen formában teszi ezt (munkadélután, játszónap, jótékonysági vásár, bál, stb.)?
- Ajánlaná-e az intézményt mások számára?
- Milyen iskolába lépési időpontot, iskolát képzel el gyermeke számára? Kap-e ehhez segítséget az óvoda részéről?

A Napsugár Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2020.szeptember 4-én  
kelt nevelőtestületi jegyzőkönyve alapján, az intézmény Ötéves Önértékelési Tervet elfogadta.

.....  
munkaközösség vezető

.....  
óvodavezető

Hegyeshalom, 2020. szeptember 1.