 **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**

**Mátészalkai Megyei Tagintézménye**

4700 Mátészalka, Képes Géza utca 2/a.

Tel/Fax: 06-44/300-190

E-mail: [szakertoi2@gmail.com](mailto:szakertoi2@gmail.com) Honlap: [www.szbmateszalka.atw.hu](http://www.szbmateszalka.atw.hu)

**Iktatószám: 1988/2017/PSZ/SC1602.**

**ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV**

**Szabolcs Szatmár Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**

**Mátészalkai Megyei Tagintézmény**

**2017 /2018. tanév**

Mátészalka, 2017. szeptember 12.

Készítette:

Borbásné Szabó Erika

Tagintézmény-vezető

**Az intézmény főbb adatai:**

**Az intézmény székhelye szerinti megye neve**: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye

**Tankerület megnevezése:** KLIK Nyíregyházi Tankerülete

**OM azonosító:** 202803

**Hivatalos neve**: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

**Székhelye:** 4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 10-12.

**Főigazgató:** Dr. Gavallér Andrea

**A tagintézmény neve:** Szabolcs- Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Megyei Tagintézménye

**Címe:** 4700 Mátészalka, Képes Géza utca 2/a.

**Tagintézmény vezetője:** Borbásné Szabó Erika

***Az intézményi önértékelés jogszabályi háttere:***

* 2011. évi CXC. 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)

*Szakmai segédanyagok:*

* Országos Tanfelügyelet – kézikönyv a pedagógiai szakszolgálatok számára (negyedik javított kiadás)
* Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (negyedik, javított változat)
* Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára (harmadik, javított kiadás)
* Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szakszolgálat Intézményi önértékelés Ötéves program

***Az Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai:***

*Koordinátor:* Bunya Beatrix Otília

*Tagok:* Orosz Edit

Szalainé Nagy Mónika

*Bevont pedagógusok:* Rabóczki Miklósné

**FELADATAINK**

**Tagintézmény-vezető feladatai:**

* éves önértékelési terv elkészítése
* szakalkalmazotti közösség elé terjesztése, jóváhagyása
* Tagintézményi Becs munkájának koordinálása

**Az önértékelési csoporttagok feladatai:**

* éves önértékelési terv elkészítésében való együttműködés
* önértékelés előkészítése, megtervezése, megvalósítása
* a pedagógusok és partnerek tájékoztatása
* bevont kollégák felkészítése

A csoporttagok kiemelt szerepet kapnak az önértékelés **előkészítésében és megtervezésében**, a pedagógusok és a partnerek **tájékoztatásában**, **az *éves önértékelési terv* elkészítésében**.

A **bevont kollégák felkészítése** és folyamatos támogatása az önértékelést támogató munkacsoport feladata.

Az értékelésben részt vevő pedagógusok az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen rögzítik a tapasztalatokat, tényeket, adatokat, melyek alapján az értékeltek megfogalmazzák, és a felületen rögzítik saját önértékelésüket. Az önértékelést támogató munkacsoport a felületen és a valóságban is nyomon követi a folyamatot, gondoskodik az önértékelés minőségbiztosításáról.

**Az önértékelési munka célja:**

Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy

* a pedagógusra,
* vezetőre,
* intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján, a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a szakalkalmazotti közösség 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.

**Fő cél:** A pedagógusok önértékelése 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.*

**Elvárt eredmények:** Az önértékelés eredménye egyrészt az elvárások teljesülésének mértékét jelző,elvárásonként meghatározott, az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez”1 című útmutatóban leírt skálán értelmezett értékek összessége, amelynek meghatározására az eszközrendszer alkalmazásával gyűjtött információk elemzése és az önértékelést támogató kollégákkal történő egyeztetés alapján kerül sor, másrészt a kompetenciánkénti összegzés eredményeként meghatározott kiemelkedő és fejleszthető területek.

**A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK FOLYAMATA**

A pedagógusok önértékelése az éves önértékelési terv szerint történik. Támogatást az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt.

**Adatgyűjtés időpontja**: Minden pedagógus esetében öt évente az éves ellenőrzési tervbenmeghatározott időpontban.

**Szervezési feladatok (BECS):**

***Előkészítés menete:***

1. A részletek egyeztetése az érintett pedagógussal. A bevonandó partnerek közös meghatározása (vezetők, kollégák, szülők).
2. Az érintett pedagógus és a partnerek tájékoztatása, felkészítése.
3. A felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségének a biztosítása, és a felmérés elindítása a megadott időintervallumban elérhetővé tett online kérdőív kitöltő felületen. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben (amely azt elérhetővé teszi később a tanfelügyelő szakértők számára).

***Lebonyolítás menete:***

1. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka dokumentumait, majd a jegyzőkönyvben rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén megfogalmazza a tapasztalatokat.
2. A két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az ezt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az óralátogatásra kijelölt kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben. A pedagógiai szakszolgálatok különböző szakterületein folyó beavatkozások közül néhány szakmai tartalma miatt nem látogatható, a szakalkalmazott szakmai munkája itt közvetlenül nem megfigyelhető. Ezekben az esetekben a látogatást és a megfigyelést egy az informatikai felületre előzetesen – a kliensek azonosítására alkalmatlan formában – feltöltött esettanulmány dokumentumhoz kapcsolódó reflektív értékelő interjú pótolja.
3. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés valamint óra/foglalkozáslátogatás/reflektív interjú eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytatták az *interjúkat, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben*.
4. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga rögzíti *az informatikai felületen*, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja, és öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
5. Az önértékelő pedagógus a rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti skálán értékeli az elvárás teljesülését.

– megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, **illetve kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető** **területeket.** Ha egy elvárás a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nemértékelhető, akkor ott az „n. é.”, *nem értelmezhető* megjelöléssel kell jelezni.

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

1. A **pedagógus a vezető segítségével** az önértékelés eredményére épülő ***egyéni önfejlesztési*** ***tervet* készít,**amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.
2. **Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni**.

**A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK TERÜLETEI:**

*1.* *Pedagógiai módszertani felkészültség*

*2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók*

*3. A tanulás támogatása*

*4. A kliens személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, kliens többi gyermekkel, klienssel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség*

5. A kliensi csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység (Nem releváns a szakértői bizottsági tevékenységben)

*6. Pedagógiai folyamatok és a kliensek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése*

*7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás*

*8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért*

**A PEDAGÓGUS ÉRTÉKELÉS MÓDSZERTANA ÉS ESZKÖZEI**

***Adatgyűjtés módszerei:***

Dokumentumelemzés,

Óra-/foglalkozáslátogatás /reflektív értékelő interjú

Interjúk

Kérdőíves felmérés

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A 2017/2018-as tanévben Pedagógus önértékelésben, vezetői önértékelésben résztvevők** | | | | |
| **Név** | **Munkakör, beosztás** | **Minősítésben résztvevő (időpont)** | **Pedagógiai szakmai ellenőrzésben résztvevő (időpont)** | **Pedagógus önértékelésben résztvevő**  **(időpont)** |
| Borbásné Szabó Erika | tagintézmény-vezető |  | 2018.  OH által kijelölt | 2017. december 20. |
| Bunya Beatrix Otília | szakpszichológus |  | OH által nem kijelölt | 2018. június 15. |

**Pedagógus önértékelés időpontok, határidők**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pedagógus neve: Bunya Beatrix Otília** | | | | |
| **Adatgyűjtési**  **feladatok** | **Felelősök** | **Határidő** | **Önértékelési feladatok** | **Határidő** |
| Az intézményi dokumentációban és a szakalkalmazotti közösség által rögzített elvárás-rendszer megfeleltetése a pedagógus munkája során keletkezett dokumentumoknak (vizsgálati dosszié, szakértői vélemények, éves munkaközösségi terv) | BECS tagok | 2018.04.30. | Esetleírás elkészítése és a hozzátartozó vizsgálati dosszié összeállítása | 2018. 04.30. |
|  | 2018.04.30. | Az értékelés során az értékelésben résztvevő kollégák által rögzített tapasztalatok megismerése | 2018.05.10. . |
| Az elvárás-rendszer megfeleltetése a pedagógus munkájához kapcsolódó egyéb dokumentumoknak (ütemezési napló,  munkaidő-nyilvántartás, jelenléti ív, éves munkaterv, stb.) | Tagintézmény - vezető  Bunya Beatrix Otília | Önértékelési kérdőív kitöltése (1.sz. melléklet) | az informatikai rendszer által meghatározott időpontban, papíralapon ezzel párhuzamosan  2018.05.20. |
| Reflektív interjú az esetleíráshoz  kapcsolódóan  Pedagógus interjú  Tagintézmény-vezetői interjú | Borbásné Szabó Erika  Szalainé Nagy Mónika | az informatikai rendszer által meghatározott időpontban, papíralapon ezzel párhuzamosan  2018.05.15. | Önfejlesztési terv elkészítése a vezető segítségével | az informatikai rendszer által meghatározott időpontban, papíralapon ezzel párhuzamosan  2018.06.15. |

**Partnerek bevonása az értékelésbe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Szabolcs Szatmár Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**  **Mátészalkai Megyei Tagintézmény** | | | |
| **Bevont kollégák** | **Módszer** | **Felelős** | **Időpont** |
| Munkatársak (3. sz. melléklet) | online/papíralapú kérdőív | Rabóczki Miklósné | az informatikai rendszer által meghatározott időpontban, papíralapon ezzel párhuzamosan  2018.05.15. |
| Szülői kérdőív (2. sz. melléklet) | online/papíralapú kérdőív | Rabóczki Miklósné | az informatikai rendszer által meghatározott időpontban, papíralapon ezzel párhuzamosan  2018.05.15. |

A szülői kérdőívek megküldésére csak az intézményi szülői szervezet írásban benyújtott kifejezett kérelme alapján kerül sor.

***Az interjúk lebonyolításának a menete:***

Csak az érintett személy lehet jelen, megfigyelő vagy egyéb más személy nem.

**A kapott adatokat az informatikai felületre feltölti:**

Szalainé Nagy Mónika (BECS tag)

**A VEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK FOLYAMATA**

**A tagintézmény-vezető önértékelésének területei:**

1. *A tagintézményi pedagógiai szakszolgálati tevékenység/tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása*
2. *A tagintézmény folyamatos változásának, fejlődésének stratégiai vezetése és operatív irányítása*
3. *Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása*
4. *Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása*
5. *A tagintézmény intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása*

**Az önértékelés gyakorisága:**

* az éves önértékelési terv szerint, a vezetői megbízás második és negyedik évében, a vezetőre vonatkozó intézményi elvárások alapján.

**Szervezési feladatok (BECS):**

***Előkészítés menete:***

* 1. Az értékelésbe bevonandó további partnerek körének meghatározása, egyeztetés az intézmény vezetőjével.
  2. A meghatározott partnerek tájékoztatása

* 1. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga a szakalkalmazottak által meghatározott szabályok szerint a felmérésben résztvevőknek továbbítja az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét

* 1. Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői kérdőívezés lebonyolításának szabályairól (pl. arról, hogy a mellékletben szereplő szülői kérdőívet és az Oktatási Hivatal által biztosított felületet használja–e a szülői kérdőívezés lebonyolításához, vagy saját rendszert alakít ki, milyen szülői körnek kerül kiküldésre a kérdőív, stb). Amennyiben saját rendszert alakít ki az intézmény a szülői kérdőívezésre, úgy a kérdőívezésre vonatkozó adatokat (a megküldött, beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott összesített eredményt) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

***Lebonyolítás menete:***

1. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják a vezetőre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó önfejlesztési terveket, a vezetői munka 4.3.2.2 fejezetben felsorolt dokumentumait, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.
2. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Az interjúk lefolytatása után az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.
3. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi a vezető részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja, és öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
4. A vezető (szükség esetén az adatgyűjtésben részt vevő kollégák segítségével) minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat, és kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket (amennyiben van ilyen).

1. Az önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet az értékelés eredményéhez, amit a vezető juttat el részére.

1. A vezető az önértékelésre épülő egyéni önfejlesztési tervet készít, amelyet az értékeléssel együtt feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet a vezető eljuttatja a fenntartó részére, aki a megvalósíthatóság elősegítésére megjegyzéseket fűzhet a tervhez.

**Vezetői önértékelés időpontok, határidők**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Borbásné Szabó Erika Tagintézmény-vezető** | | | | |
| **Adatgyűjtési feladatok** | **Felelősök** | **Határidő** | **Önértékelési feladatok** | **Határidő** |
| Vezetői pályázat/program Szakmai program  Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók; SZMSZ | BECS tagok | 2017.11.30. | Dokumentumelemzés | 2017.11.30. |
| Vezetői önértékelői kérdőív (4. sz. melléklet) | Borbásné Szabó Erika | 2017. 11.30. | Kérdőíves felmérés | az informatikai rendszer által meghatározott időpontban, papíralapon ezzel párhuzamosan |
| Vezetői interjú | Szalainé Nagy Mónika | 2017.11.30. | Interjú, kivonat elkészítése, feltöltése | az informatikai rendszer által meghatározott időpontban, papíralapon ezzel párhuzamosan 2017.11.30. |
| A főigazgatóval  A vezetőtársakkal készített interjú | Bunya Beatrix Otília | 2017.11.30. | Interjúk, kivonat elkészítése, feltöltése |
| A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú | Orosz Edit | 2017.11.30. | Interjú, kivonat elkészítése, feltöltése |
| Önfejlesztési terv készítése | Borbásné Szabó Erika | az informatikai rendszer által meghatározott időpontban papíralapon ezzel párhuzamosan  2017. 12. 20. | Önfejlesztési terv feltöltése | az informatikai rendszer által meghatározott időpontban |

**Partnerek bevonása az értékelésbe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Szabolcs Szatmár Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**  **Mátészalkai Megyei Tagintézmény** | | | |
| **Bevont partnerek** | **Módszer** | **Felelős** | **Időpont** |
| Szakalkalmazotti kérdőív (5. sz. melléklet)  Szülői kérdőív (6. sz. melléklet) | online/papíralapú kérdőív | Rabóczki Miklósné | az informatikai rendszer által meghatározott időpontban, papíralapon ezzel párhuzamosan  2017. 11. 15. |

**A kapott adatokat az informatikai felületre feltölti:**

Bunya Beatrix Otília (BECS tag)

A szülői kérdőívek megküldésére csak az intézményi szülői szervezet írásban benyújtott kifejezett kérelme alapján kerül sor.

***Az interjúk lebonyolításának a menete:***

Csak az érintett személyek vagy csoportok lehetnek jelen, megfigyelő vagy egyéb más személy nem.

**AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS**

**Célja:** az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának a fejlesztése annak feltárásával, hogy az intézmény saját szakmai programjában megfogalmazottakat hogyan valósította meg. Képet adnak a szakmai programban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről, úgy hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a szakalkalmazotti közösség, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő-oktató, diagnosztikai, fejlesztő munka tervezésének, szervezésének, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát.

**Az intézményi önértékelés gyakorisága:** az intézmény átfogó önértékelése az 5 éves ciklusban egyszer történik meg, a programban kijelölt területeket viszont évente szükséges vizsgálni.

**Vizsgálandó területek:**

1. *Pedagógiai folyamatok*
2. *Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés*
3. *Eredmények*
4. *Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció*
5. *Az intézmény külső kapcsolatai*
6. *A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei*

1. *A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott szakszolgálati tevékenységet szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és az intézmény alapdokumentumaiban megfogalmazott céloknak való megfelelés*

Az 1-2. és 4-6. területeken az intézményi adottságokat, az intézmény működésének jelenlegi állapotát méri fel az intézmény, a 3. és 7. területeken pedig az elért eredményeit veszi számba.

**AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS MÓDSZEREI, ESZKÖZEI**

1. Dokumentumelemzés
   1. Intézményi munkaterv
   2. SZMSZ
   3. Egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók (a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt)
   4. Továbbképzési program, beiskolázási terv
   5. Mérési eredmények adatai, elemzése. (A különböző szakszolgálati területek különféle mérési, szűrési, vizsgálati, minősítési eredményei, statisztikai adatok. Az adatok összesítése, elemzése több évre kiterjesztve.)

* 1. A pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése
  2. Az előző intézményellenőrzés(ek) (tanfelügyelet) intézkedési terve(i) és az intézményi önértékelés értékelőlapjai, valamint a kapcsolódó intézkedési tervek

A teljes önértékelési folyamatban az öt éves ciklus alatt folyamatos adatgyűjtésről van szó.

Részei: adatgyűjtés és intézményi önértékelés.

* Folyamatosan történik:

A pedagógusok önértékelése, amelynek eredményét az intézmény önértékelésében figyelembe kell venni.

* Évente kell vizsgálni:

Az önértékelési kézikönyv intézményi önértékelésre vonatkozó elvárások vastagon szedett részei.

* Egyéb időpontban kell vizsgálni:
* A szakalkalmazotti közösség és a szülők körében végzett kérdőíves felmérések a vezetői ciklus második és negyedik évében az öt éves ciklus közben folynak.
* Az adatgyűjtés további elemeit (dokumentumelemzés, interjúk) az öt éves ciklus során egyszer kell lebonyolítani.

**Az intézményi önértékelés keretében évenként vizsgálandó intézményi elvárások:**

|  |
| --- |
| **1. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.** |
| **2. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.** |
| **3. A pedagógiai szakszolgálati tevékenység szakterületenként és együttesen megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.** |
| **4. Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető.** |
| **5. A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, megállapított gyakorisággal visszacsatolnak a kliensnek és szüleinek/gondviselőjének. Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül megállapításra.** |
| **6. Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, a fejlesztések meghatározása. Ezt követően szükség esetén az intézmény a mérési - értékelési eredmények függvényében korrekciót végez.** |
| **7. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:**  **- a kliensek állapotváltozásának objektív adatai (tanulmányi eredményben vagy más területen azonosítható változás),**  **- a kliensek teljesítmény eredményességét igazoló mutatók (tanév végi minősítési eredmények) értékelések, visszajelzések gyakorisága, szülőkkel, pedagógusokkal folyó kommunikáció rendszeressége és hatékonysága,**  **- lemorzsolódási mutatók (szakszolgálati ellátásból kilépők, ajánlott szakszolgálat ellátást nem igénylők száma, jellemző és visszatérő akadályok elemzése) követések, utógondozás a tartós állapotváltozás igazolására,**  **- elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, kliens),**  **- a szakértői véleményekre érkezett fellebbezések száma,**  **- „pszichés problémája megoldódott”, sikeres terápiák lezárása,**  **- stb.** |
| **8. A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.** |
| **9. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.** |
| **10. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).** |
| **11. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.** |
| **12. Az intézmény rendszeresen felméri a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.** |
| **13. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a szakterületi munka humánerőforrás-szükségletéről.** |
| **14. A humánerőforrásban bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.** |
| **15. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.** |

**AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS FOLYAMATA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intézményi önértékelés időpontok, határidők** | | | |
| **Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Megyei Tagintézmény** | | | |
| **Adatgyűjtési feladatok:** | **Felelősök:** | **Önértékelési feladatok:** | **Határidő:** |
| **Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel** | BECS tagok | Dokumentumelemzés  (Tagintézményi SZMSZ)  Munkaközösségi tervek | **Éves szinten 2017.10.30.** |
| **A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése** | BECS tagok | Dokumentumelemzés (Előző tanév Beszámolója és jelen tanév Munkaterve) | **Éves szinten 2017.10.30.** |
| **A pedagógiai szakszolgálati tevékenység szakterületenként és együttesen megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.** | BECS tagok | Dokumentumelemzés (Munkaterv, Ütemterv) | **Éves szinten**  **2018. 08. 31.** |
| **Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.**  **- Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.**  **- Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.**  **- A pedagógiai szakszolgálati tevékenységek eredményességét az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.**  **- Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejleszthető területek) megfelelően fejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja.** | Tagintézmény vezető, BECS tagok | Éves belső ellenőrzési terv, belső ellenőrzés dokumentumainak tartalmi elemzése  Intézményi önértékelés dokumentumai  Intézményre vonatkozó fejlesztési tervek | **Az ellenőrzés évében**  **2018.06.30.** |
| **.Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető.**  **A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, megállapított gyakorisággal visszacsatolnak a kliensnek/gondviselőjének. A visszacsatolás a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül megállapításra.** | Szalainé Nagy Mónika | Szülők és a Szolgáltatásokkal támogatott Intézmények képviselőinek elégedettségét mérő kérdőívek adatainak összegzése. | **Éves szinten**  **folyamatos** |
| **Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, a fejlesztések meghatározása. Ezt követően szükség esetén az intézmény a mérési értékelési eredmények függvényében korrekciót végez.** | BECS tagok  tagintézmény-vezető | Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, vezetői önértékelés, pedagógus-önértékelés, egyéb mérések | **Éves szinten**  **2018. 08. 31.** |
| **Mérési eredmények adatai (A kliens állapotváltozásának objektív adatai)** | Az intézmény minden pedagógusa | A kliens állapotváltozásának objektív adatai: a tanévre vonatkozó nyilvántartó tasakok hátoldalán szereplő állapotváltozás alapján, (statisztika készítése: INYR segítségével, ha lesz ilyen funkciója) | **Éves szinten**  **2018. 08. 31.** |
| **Mérési eredmények adatai (Szülőkkel, tanárokkal folyó konzultáció rendszeressége)** | Az intézmény minden pedagógusa | Szülőkkel, tanárokkal folyó konzultáció rendszerességéről vezetett nyilvántartási lap feldolgozása. | **Éves szinten**  **2018. 08. 31.** |
| **Mérési eredmények adatai (Lemorzsolódási mutatók)** | Az intézmény minden pedagógusa | INYR Nyilvántartó rendszer és iktatókönyv alapján lemorzsolódási mutató készítése. | **Éves szinten**  **2018. 08. 31.** |
| **Mérési eredmények adatai (Szakértői véleményekre érkezett fellebbezések száma)** | BECS tagok tagintézmény-vezető | Szakértői véleményekre érkezett fellebbezések számának kigyűjtése. | **Éves szinten 2018. 08. 31.** |
| **Mérési eredmények adatai (Sikeres terápiák lezárása)** | nem releváns | A nyilvántartó tasak hátoldalán rögzített záró állapotok közül (javult) állapotok összegyűjtése | - |
| **Mérési eredmények**  **(éves esetforgalom)** | tagintézmény-vezető  Bunya Beatrix Otília | INYR rendszer éves esetforgalom adatgyűjtése | **Éves szinten 2017. 08. 31.** |
| **Mérési eredmények**  **(Ellátatlan gyerekek)** | tagintézmény-vezető | Tanév végi beszámolókban feltűntetett szakterületenkénti lebontásban ellátatlan gyereklétszám statisztikai adatainak összesítése. | **Éves szinten**  **2017. 08. 31.** |
| **Mérési eredmények adatai (Humán erőforrás, képzettség adatai)** | tagintézmény-vezető | A szakszolgálat szakembereinek a továbbképzéseken, szakképzéseken való részvételi arányának kigyűjtése. | **Éves szinten 2018. 06. 30.** |
| **Mérési eredmények adatai (Szakmai innovációk, jó gyakorlatok)** | Az intézmény minden pedagógusa | Szakemberek által készített eszközök, feladatlapok, mérési eljárások valamint jó gyakorlatok összegyűjtése. | **Éves szinten 2018. 06. 15.** |
| **Mérési eredmények adatai (Külső elismerések)** | tagintézmény- vezető | Külső partnerektől származó elismerések írásos dokumentumainak összegyűjtése. | **Éves szinten 2018. 06. 15.** |
| **A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.** | Orosz Edit | Munkaközösségek és munkacsoportok tervei | **Éves szinten**  **2017.08.31.** |
| **Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.**   * **Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.** * **A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek és tagintézményi munkacsoportok komoly feladatot vállalnak.** | Munkaközösség vezető, tagintézmény vezető, BECS tagok | Beiskolázási, továbbképzési terv,  belső továbbképzések dokumentumainak elemzése | **Az ellenőrzés évében**  **2018.08.31.** |
| **Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés** |  | Munkatársi elégedettségi kérdőív erre vonatkozó részei | **Éves szinten**  **2017.05.31.** |
| **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.** | tagintézmény-vezető  BECS tagok | Honlap, tájékoztató levelek elemzése, stb. | **éves szinten**  **folyamatos** |
| **Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.**   * **A pedagógusok és alkalmanként a kliensek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.** * **Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.** | tagintézmény vezető, BECS tagok | Társadalmi-szakmi szervezetekkel való együttműködés dokumentációjának elemzése | **Az ellenőrzés évében**  **2018.08.31.** |
| **Az intézmény rendszeresen felméri a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi a hiányosságokat a főigazgatóság/fenntartó felé.** | tagintézmény-vezető | Fenntartó felé megküldött probléma jelzések elemzése | **Éves szinten**  **2017. 05. 31.** |
| * **Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a szakterületi munka humánerőforrás-szükségletéről.** * **A humánerőforrásban bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.** | tagintézmény-vezető  BECS tagok | Humánerőforrás jelentések az éves beszámolókban | **éves szinten**  **2018. 08. 20.** |
| * **Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a pedagógiai munka részét képezik.** * **Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.** | tagintézmény vezető | Vezetői pályázatok tartalom elemzése  Éves beszámolók dokumentum elemzése | **Az ellenőrzés évében**  **2018.08.31.** |
| **Folyamatos az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.**   * **Ennek rendje kialakított és dokumentált.** | tagintézmény vezető, BECS tagok | SZMSZ erre vonatkozó szabályzatai  Tagintézményi SZMSZ | **Az ellenőrzés évében**  **2018.08.31.** |
| **A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.** | tagintézmény-vezető  BECS tagok | Munkaköri leírások tartalmi elemzése  Tantárgyfelosztás | **Éves szinten 2018. 06. 15.** |

**Partnerek bevonása:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Szabolcs Szatmár Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**  **Mátészalkai Megyei Tagintézmény** | | | | |
|  | **Bevont partnerek** | **Módszerek, eszközök** | **Felelős** | **Időpont** |
| Elégedettség-  mérés | szülők | kérdőív  6. sz. melléklet | Rabóczki Miklósné | 2017. 11. 30. |
| szolgáltatással támogatott partnerintézmények | Szalainé Nagy Mónika | 2017. 11. 30. |
| Csoportos interjú | tagintézmény-vezető | interjú | Bunya Beatrix Otília | 2018. 05. 31. |
| szakalkalmazottak képviselői | Orosz Edit | 2018. 05. 31. |

**A kapott adatokat az informatikai felületre feltölti:**

Bunya Beatrix Otília (BECS tag)

**A szülők kiválasztásának szempontja**

* ***Elégedettségmérés esetében:***

A kérdőívek kitöltése a Honlapon meghirdetett tájékoztatás szerint történik:

- Az intézmény az intézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és pedagógusok körében használt kérdőív segítségével vizsgálja a partnerek elégedettségét /szakterületenként minimum két szülő; a kitöltés önkéntes/.

(Önértékelési Kézikönyv 5. és 6. számú mellékletek).

- ***Csoportos interjú esetében:***

Az interjúalanyok kiválasztása irányítottan történik:

- szakterületenként minimum két szülő;

- a pedagógusok esetében különböző szakterületen tevékenykedő, nem azonos munkaközösségbe, intézményi munkacsoportba tartozó pedagógusok.

Az interjú kérdések az önértékelési kézikönyvben megtalálhatóak.

***Az interjúk lebonyolításának a menete:***

Csak az érintett személyek vagy csoportok lehetnek jelen, megfigyelő vagy egyéb más személy nem.

**Szervezési feladatok (BECS):**

***Előkészítés menete:***

1. Az értékelésbe bevonandó további partnerek körének meghatározása, egyeztetés az intézmény vezetőjével.
2. A meghatározott partnerek tájékoztatása

***Lebonyolítás menete:***

1. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.
2. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.
3. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi a vezető részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja, és öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
4. A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.
5. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejleszthető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető és az Oktatási Hivatal számára.
6. A vezető a szakalkalmazotti közösség bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők számára. Az intézményvezető a szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítja a betekintés lehetőségét az intézkedési tervbe.
7. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.