



Ózdi József Attila Gimnázium,  
Szakgimnázium és Kollégium

## **ÖNÉRTÉKELÉS**

Intézményi elvárásrendszer

2015

## **A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSE**

---

### ***I. Pedagógiai módszertani felkészültség***

1. Alapos, átfogó, korszerű szaktudományos és szaktárgyi tudással rendelkezik.
2. Hiteles személyiség, példaadó, mintaértékű pedagógus, megbízható ember.
3. A szaktárgynak és a tanítási helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket, taneszközöket alkalmaz.
4. Tanítványait önálló gondolkodásra, a tanultak alkalmazására neveli.
5. Tanítványaiban kialakítja az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módját.
6. Az alkalmazott pedagógiai módszerek a kompetenciafejlesztést támogatják.
7. A szemléltetése változatos. A szemléltető anyagok használata szakszerű és eredményes.
8. Felméri a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát. Hatékony tanuló-megismerési technikákat alkalmaz.
9. A differenciálás megfelelő módja, formája jellemző.
10. Az elméleti ismeretek mellett a tanultak gyakorlati alkalmazását is lehetővé teszi.
11. Alkalmazza a tanulócsoportoknak, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket.
12. A pedagógus az életkori sajátosságok figyelembe vételével választja meg az órán alkalmazott módszereket.
13. Felhasználja a mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában.
14. Pedagógiai munkájában nyomon követhető a PDCA-ciklus.
15. Alkalmazott módszerei a tanítás-tanulás eredményességét segítik.
16. A rendelkezésére álló tananyagokat, eszközöket - a digitális anyagokat és eszközöket is - ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja.
17. Fogalomhasználata pontos, következetes.
18. Kihhasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket (a szaktárgyi koncentrációt).
19. Rendelkezik a szaktárgy tanításához szükséges tantervi és szakmódszertani tudással.
20. Pedagógiai munkája során képes építeni a tanulók más forrásokból szerzett tudására.

## **II. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók**

1. Ismeri a NAT és a helyi tanterv által támasztott tantárgyi követelményeket. Pedagógiai munkáját éves szinten és órákra bontva is megtervezi.
2. Alapos és körültekintő a szakmai tervezése. Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tartalmat, a tanulók előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, az oktatási környezet lehetőségeit, korlátait stb.
3. Tudatosan tervezi a tanóra céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket.
4. Többféle módszertani megoldásban gondolkodik.
5. Az órát a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel.
6. A tanulók tevékenységét, a tanulási folyamatot tartja szem előtt.
7. Tudatosan törekszik a tanulók motiválására, aktivizálására.
8. Terveit az óra eredményességének függvényében felülvizsgálja.
9. A célok tudatosításából indul ki. A célok meghatározásához figyelembe veszi a tantervi előírásokat, az intézmény pedagógiai programját.
10. Célszerűen használja a digitális, online eszközöket.
11. Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket.
12. Alkalmazza a differenciálás elvét.

## **III. A tanulás támogatása**

1. Felkészít az érettségi vizsgára és a képességeknek megfelelő továbbtanulásra.
2. Figyelembe veszi a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát, és szükség esetén igyekszik változtatni előzetes tanítási tervein.
3. Épít a tanulók szükségleteire, céljaira, igyekszik felkelteni és fenntartani érdeklődésüket.
4. Teljesíthető követelményeket támaszt, feleltetésnél, dolgozatírásnál mindig tudatosítja az elvárásokat.
5. Elegendő osztályzatot ad, lehetőséget biztosít a javításra.

### Intézményi elvárásrendszer

6. Felismeri a tanulók tanulási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.
7. A tanulói munkákból jól követhető a tananyag.
8. A házi feladatok mennyisége a korosztálynak megfelelő.
9. Kihhasználja a tananyagban rejlő lehetőségeket a tanulási stratégiák elsajátítására, gyakorlására.
10. Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal teli légkört alakít ki, ahol minden tanuló hibázhat, ahol mindenkinek lehetősége van a javításra.
11. A tanulást támogató környezetet teremt például a tanterem elrendezésével, a taneszközök használatával, a diákok döntéshozatalba való bevonásával.
12. Pedagógiai munkájában figyelembe veszi, kihhasználja a környezet nyújtotta lehetőségeket.
13. Tanóráin megfelelő rend, fegyelem van.
14. Időben érkezik a tanórára és csengetéskor befejezi a munkát.
15. Tanítványaiban igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a tanulás folyamatában.
16. Megfelelő útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges tanulási eszközöket biztosít a tanulók számára, például webes felületeket működtet, amelyeken megtalálhatók az egyes feladatokhoz tartozó útmutatók és a letölthető anyagok.
17. Az oktató munkához kapcsolódó dokumentációja alapos, naprakész, az előírásoknak megfelelő.
18. Jól ismeri az intézmény szabályzatait, az intézmény nevelési-oktatási koncepcióját.

#### ***IV. 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***

1. A pedagógus munkája során minden döntéshozatalkor mérlegeli, hogy mi a tanuló érdeke.
2. A tanulói személyiség(ek) sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan tárja fel.
3. Munkájában a nevelést és az oktatást egységben szemléli és kezeli.
4. A tanuló(k) személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli.

### Intézményi elvárásrendszer

5. A tehetséges tanulóknak fejlődési lehetőségeket biztosít.
6. A lemaradó tanulókat korrepetálja, igyekszik felzárkóztatni, segítséget nyújt a hiányosságok pótlásában.
7. A tanuló(k) teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájának kibontakoztatására törekszik.
8. Felismeri a tanulók tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani -esetlegesen a megfelelő szakembertől segítséget kérni.
9. Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósítását.
10. Csoportos tanítás esetén is figyel az egyéni szükségletekre és a tanulók egyéni igényeinek megfelelő stratégiák alkalmazására.
11. A tanuló hibáit, tévesztéseit, mint a tanulási folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elő-segítő módon reagál rájuk.
12. Különleges bánásmódot igénylő tanuló vagy tanulócsoport számára hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja.
13. Az általános pedagógiai célrendszert és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat egységben kezeli.

### ***V. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység***

1. Jó a kapcsolata a diákokkal.
2. Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit.
3. Nevelőmunkája humánus.
4. Óráin harmóniát, biztosságot, elfogadó légkört teremt.
5. Tanórán kívül is lehet rá számítani, ha erre valakinek szüksége van.
6. Rendszeresen szervez vonzó, szabadidős programokat tanítványai számára.
7. Tanítványait egymás elfogadására, tiszteletére neveli.
8. Ifjúságvédelmi munkája figyelmes, tapintatos és hatékony.
9. Munkájában figyelembe veszi a tanulók és a tanulóközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.
10. A tanulók közötti kommunikációt, véleménycserét ösztönzi, fejleszti a tanulók vitakultúráját.

### Intézményi elvárásrendszer

11. Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.
12. Az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a szaktárgyi oktatás keretében, mind a szabadidős tevékenységek során.
13. Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére online közösségeket hoz létre, ahol érték-teremtő, tevékeny, követendő mintát mutat a diákoknak a digitális eszközök funkcionális használatának terén.
14. Az iskolai, osztálytermi konfliktusok megelőzésére törekszik, például megbeszélések szervezésével, közös szabályok megfogalmazásával, következetes és kiszámítható értékeléssel.
15. A csoportjaiban felmerülő konfliktusokat felismeri, helyesen értelmezi, és hatékonyan kezeli.
16. A nevelő munkához kapcsolódó dokumentációja alapos, naprakész, az előírásoknak megfelelő.

### ***VI. A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése***

1. Jól ismeri a szaktárgy tantervi követelményeit, képes saját követelményeit ezek figyelembe-vételével és saját tanulócsoportjának ismeretében pontosan körülhatárolni.
2. Ellenőrzése, értékelése következetes, objektív, igazságos.
3. A szaktárgy ismereteit és speciális kompetenciáit mérő eszközöket (kérdőíveket, tudásszintmérő teszteket) készít.
4. Céljainak megfelelően, változatosan és nagy biztonsággal választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket.
5. Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyyszerűek ugyanakkor hozzáállása megértő.
6. A tanulás támogatása érdekében az órákon törekszik a folyamatos visszajelzésre.
7. A házi feladatokat, tanulói munkákat rendszeresen ellenőrzi.
8. A dolgozatokat megfelelően előkészíti, és a megadott határidőre kijavítja.
9. A tanulók osztályzatait, értékelését a naplóban rendszeresen vezeti.
10. Önállóan képes a tanulói munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.
11. Értékeléseivel, visszajelzéseivel a tanulók fejlődését segíti.

## Intézményi elvárásrendszer

12. Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.

### **VII. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás**

1. Szívesen, örömmel tanít, a tanulók szeretik az óráit. Határozott, szuggesztív személyiség.
2. Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál. A tanuláshoz megfelelő hatékony és nyugodt kommunikációs teret, ehhez kedvező feltételeket alakít ki.
3. Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.
4. Jó a kapcsolata a diákokkal, a szülőkkel és a kollégákkal.
5. Tudatosan támogatja a diákok egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését.
6. A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat. E-mailben és telefonon is nyitott a kapcsolat-tartásra.
7. Rendszeresen tart szülői értekezleteket, fogadóórákat, tájékoztatása alapos. Nyitott a szülő gyermekkel, a tanítás eredményességével kapcsolatos visszajelzéseire.
8. A diákok érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel. Kommunikációját a kölcsönös megbecsülés, az együttműködésre való törekvés, a partner véleményének tiszteletben tartása jellemzi.
9. A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik pedagógustársaival különböző pedagógiai és tanulásszervezési eljárások (pl. projektoktatás, témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában.
10. Nyitott a pedagógiai munkában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja azokat szakmai fejlődése érdekében.
11. Szakmai vitákban nyitott, toleráns. Kiáll véleményéért, de meggyőzhető és együttműködő.
12. Beszámolóit áttekinthetőek, alaposak.
13. Jól ismeri az intézmény vezetésének elvárásait, azoknak a napi munkájában megfelel.

**VIII. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért**

1. Azonosul az intézmény szellemiségével, hagyományaival.
2. Megnyilatkozásaiból látszik, hogy fontos számára az intézmény, amelyben tanít.
3. Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti.
4. Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját.
5. Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz.
6. Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket.
7. Rendszeresen tájékozódik a digitális tananyagokról, eszközökről, az oktatástámogató digitális technológia legújabb eredményeiről, konstruktívan szemléli felhasználhatóságukat.
8. Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.
9. Élő szakmai kapcsolatrendszert alakít ki az intézményen kívül is.
10. Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket.
11. Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.
12. Ötleteivel, hatékony munkájával segíti az intézményvezetést, kollégái munkáját.

## **A vezető önértékelése**

---

**I. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása**

1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.
2. A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.
3. A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli.
4. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.
5. Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a tanulói eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.
6. A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.



### Intézményi elvárásrendszer

7. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.
8. A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.
9. Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében.
10. Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.
11. Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.
12. A fejlesztő célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is.
13. Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.
14. Működteti a tanulási-tanítási, módszerek beválásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.
15. Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.
16. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók speciális támogatást kapjanak.
17. Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

## ***II. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása***

1. A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.
2. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

### Intézményi elvárásrendszer

3. Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel összhangban vannak.
4. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.
5. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.
6. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.
7. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.
8. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.
9. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését továbbfejlesztését.
10. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.
11. A feladatok tervezése során a nevelőtestület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza, célokat vagy feladatokat módosít.
12. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).
13. A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

### **III. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása**

1. Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.
2. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.
3. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.
4. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.
5. Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat.
6. Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

### Intézményi elvárásrendszer

7. A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.
8. Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit.
9. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)
10. A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.
11. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világhosszá teszi a tantestület és valamennyi érintett számára.

#### **IV. *Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása***

1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.
2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.
3. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében;
4. Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.
5. A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.
6. Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében,
7. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére.
8. Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.
9. Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.
10. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések.
11. A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot működtet (törzskar, tágabb körű vezetés -például munkaközösség-vezetők, egyéb középvezetők, szülői képviselők stb. - bevonásával).

### Intézményi elvárásrendszer

12. Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek.
13. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak-szakmai karriertervének.
14. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.
15. Rendelkezik humánerőforrás kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki.
16. Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, irányításában.
17. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.
18. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.
19. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.
20. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.
21. Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket.
22. Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (például mindenki által ismert és betartott szabályok betartatása).
23. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

### **V. *Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása***

1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.
2. A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.
3. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.
4. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.
5. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése stb.).
6. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése

### Intézményi elvárásrendszer

7. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.
8. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.
9. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon-követhetőségét, ellenőrizhetőségét.
10. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.
11. Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.
12. Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői szervezet) történő kapcsolattartásban.
13. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

## **Az intézmény önértékelése**

---

### ***I. Pedagógiai folyamatok – Tervezés***

1. Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.
2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készül. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.
3. A tervek elkészítése a tantestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.
4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.
5. Megtörténik a tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeiből, a korábbi fejlesztési terv felül-vizsgálatából, valamint a további ellenőrzésekből, intézkedési tervekből származó információk feldolgozása, értékelése, a tapasztalatok beépítése az önértékelést követő ötéves fejlesztési tervbe.
6. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
7. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.
8. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

### ***II. Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás***

1. A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az 5 éves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)
2. Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik.

### Intézményi elvárásrendszer

3. Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.
4. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportha tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.
5. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.
6. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.
7. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.
8. A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok - a csoport, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók adottságait figyelembe véve - megjelennek a pedagógus tervező munkájában, és annak ütemezésében.
9. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.
10. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban.

### **III. Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés**

1. Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.
2. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.
3. Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.
4. A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre.
5. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.
6. Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejleszhető területek) megfelelően fejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja.

#### **IV. Pedagógiai folyamatok – Értékelés**

1. Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik.
2. Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szervez.
3. Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítják a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejleszthető területeket.
4. Az önértékelési folyamatban felhasználják a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit.
5. Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemzi és értékeli (ld. Eredmények terület).
6. Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.
7. A tanulók értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.
8. Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.
9. A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető.
10. A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.

#### **V. Pedagógiai folyamatok – Korrekció**

1. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.
2. Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően szükség esetén az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez.
3. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására.



### Intézményi elvárásrendszer

4. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

### **VI. Személyiségfejlesztés**

1. A beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diák-önkormányzati munkára, egyéni fejlesztésre).
2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.
3. A vizsgálatra alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat használnak az intézményben erre a célra.
4. A figyelem középpontjában a tanulók kulcskompetenciáinak fejlesztése áll.
5. A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a személyes és szociális képességek fejlesztésére.
6. A pedagógusok megosztják egymással ezirányú módszertani tudásukat.
7. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre
8. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető
  - a. az intézmény dokumentumaiban,
  - b. a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek),
  - c. DÖK programokban.
9. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájuk-ban.
10. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.
11. Az intézmény, támogató rendszert működtet:
  - Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez.
  - Integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti.
  - Képzési-, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket.
  - Célzott programokat tár fel.
  - Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

## Intézményi elvárásrendszer

- stb.

12. Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhang-ban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.
13. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.
14. Az intézmény pedagógusai az intézmény pedagógiai programjával összhangban alkalmaznak korszerű nevelési-oktatási módszereket, eljárásokat, technikákat, használják a tanulás tanításának módszertanát
15. Az intézményben a tanulók teljesítményének értékelése a törvényi előírások, a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján egyedi és fejlesztésközpontú.
16. Az intézmény vezetése - a pedagógiai programban meghatározottak szerint - számon kéri a tanulói teljesítmények pontos feldolgozását és nyomon követését is.
17. A fejlesztésben érintett tanulók esetében az értékelést a szakvélemény előírásainak megfelelően végzik.
18. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepelnek, a beszámolókból követhető.
19. A téma megjelenik a tervezésben és a tanórákon, nyomon követhető a tanulói dokumentumokban.
20. A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit.

### ***VII. Közösségfejlesztés***

1. A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.
2. A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.
3. A tanulók közötti, valamint a tanulók és pedagógusok közötti kapcsolatok jók.
4. Az intézmény gondoskodik a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcseréről és együttműködésről.
5. Közösségi programokat szervez az intézmény.

### Intézményi elvárásrendszer

6. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.
7. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
8. Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.
9. A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek.

### **VIII. Eredmények**

1. Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.
2. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezőik azonosítása.
3. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:
  - kompetenciamérések eredményei
  - tanév végi eredmények - tantárgyra, 2 évre vonatkozóan
  - versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint
  - továbbtanulási mutatók
  - vizsgaeredmények (belső-, érettségi-, felvételi, nyelvvizsgák)
  - elismerések, kitüntetések
  - lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók)
  - elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló)
  - neveltségi mutatók
  - stb.
4. Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembe vételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják.
5. Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.
6. Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tantárgyak oktatása eredményes.
7. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.
8. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

### Intézményi elvárásrendszer

9. Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.
10. Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat.
11. A belső és külső mérési eredmények elemzését felhasználva határozza meg az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit.
12. A fejlesztendő területekre fejlesztési, intézkedési terveket fogalmaz meg.
13. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.
14. Az intézmény törekszik a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenn-tartására.
15. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

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

1. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).
2. A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
3. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.
4. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.
5. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.
6. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.
7. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.
8. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.
9. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.
10. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

### Intézményi elvárásrendszer

11. Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.
12. Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.
13. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
14. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.
15. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

### **X. *Az intézmény külső kapcsolatai***

1. Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.
2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.
3. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.
4. Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztetnek az érintett külső partnerekkel.
5. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.
6. Az intézkedési tervek kialakításába és megvalósításába az intézmény bevonja külső partnereit.
7. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.
8. Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.
9. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
10. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
11. Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.
12. Az intézmény részt vesz az önkéntes közösségi szolgálatban.

### Intézményi elvárásrendszer

13. A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.
14. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve díjakra történő jelölésekkel.

## ***XI. A pedagógiai munka feltételei***

### **A) Tárgyi, infrastrukturális feltételek**

1. Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
2. Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.
3. A pedagógiai program környezeti nevelésről szóló fejezetében rögzített elvek és szempontok szerint tervezi és valósítja meg a megfelelő tárgyi környezet kialakítását.
4. A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi.
5. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési fejlesztési tervvel.
6. Arra törekszik, hogy az intézkedési fejlesztési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.
7. Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.

### **B) Személyi feltételek**

1. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás szükségletéről.
2. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.
3. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.
4. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

## Intézményi elvárásrendszer

5. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

### C) Szervezeti feltételek

1. Az intézmény rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembe vételével történt.
2. Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat.
3. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.
4. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.
5. Az intézményi tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történik.
6. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.
7. Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.
8. Az intézmények munkatársai a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással, belső továbbképzési konzultációs programokat szerveznek.
9. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.
10. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.
11. A munkatársak felelőségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.
12. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.
13. A felelőség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SzMSz) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.
14. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.
15. Ennek rendje kialakított és dokumentált.
16. Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

### Intézményi elvárásrendszer

17. Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba.
18. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző mű-helyfoglalásokra, fórumokra.
19. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

## **II. A Nemzeti alaptantervben megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés**

1. Az intézmény pedagógiai programja összhangban áll a Nemzeti alaptantervvel és az Érettségi vizsgaszabályzattal.
2. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait.
3. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.
4. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben, továbbá más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.
5. A tervek nyilvánossága biztosított.
6. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, 5 éves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.
7. A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.
8. A tankönyvek és a tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.