

Országos Óvodavezetői Értekezlet
Szabadi Edit
pedagógiai előadó
Debrecen, 2014. november 6.

ORSZÁGOS PEDAGÓGIAI
SZAKMAI
ELLENŐRZÉS AZ
ÓVODÁBAN



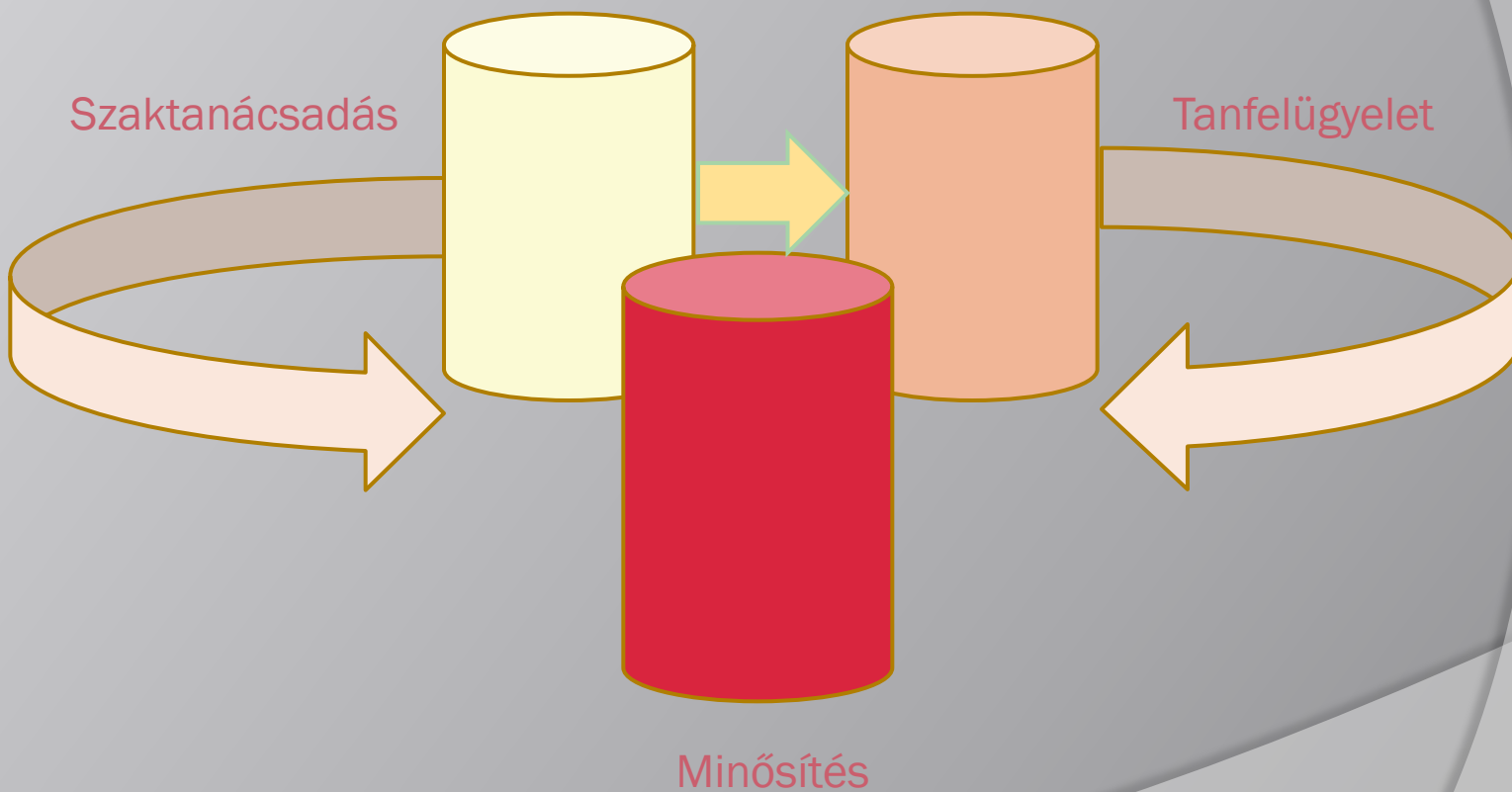
Református Pedagógiai Intézet

Kérdések és válaszok



Mivel kell készülnöm?

Az országos tanfelügyelet helye, szerepe a pedagógusok előmeneteli rendszerében



A országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés

- **A köznevelési rendszer minőségének – hatékonysági, eredményességi és méltányossági mutatóinak – javítását segíti elő,**
- **segíti az intézményvezetőt és a pedagógusokat a külső ellenőrzésre való felkészülésben és a folyamatos kiegyensúlyozott, magas színvonalú pedagógiai munkában,**
- **támogatja a önértékeléshez kapcsolódó fejlesztő értékelést.**

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés célja

- ⦿ **A pedagógusok munkájának általános pedagógiai szempontok alapján történő értékelése,**
- ⦿ **az intézményvezetők általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok szerint történő értékelése,**
- ⦿ **az intézmények saját céljaik megvalósulásának értékelése.**

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 145.§) – **VÁLTOZÁS!**

Pedagógusok szakmai ellenőrzésének kipróbálása - tanfelügyelet

- Nkt. 87.§ (1) Az **oktatásért felelős miniszter működteti** az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés rendszerét.
- **Ötévente ismétlődő, értékeléssel záruló vizsgálat.**
- Az „Átfogó minőségfejlesztés a közoktatásban” TÁMOP-3.1.8-09/1-2010-004 kiemelt projekt keretein belül a **Pedagógus Szakmai Ellenőrzésre** létrehozott tesztverziók intézményi kipróbálására került sor 2013 tavaszán.

Tapasztalatok

- A tapasztalatok és kutatási eredmények beépítése megtörtént a standardok tekintetében.
- 2013 év végén ennek alapján megjelent a **Országos Tanfelügyelet - Kézikönyv általános iskolák számára.**
- 2014 év elejére **elkészültek** a más **szakterületre vonatkozó standardok** is (óvoda)
- 2014 tavaszától **elkezdődött a tanfelügyelők és minősítési szakértők 30-30 órás képzése** (összesen 5000 fő)

Mi a standard?

- A **tanfelügyelet** egységes és nyilvános szempontjaira épülő **ellenőrzési és értékelési modelljének leírása.**

Tartalmazza

- az **ellenőrzés és értékelés** folyamatának **leírását,**
- **módszertanát,**
- az alkalmazott **eszközrendszert,**
- meghatározza a **tanfelügyelők feladatait,**
- összefoglalja az ellenőrzésben résztvevő **vezetők és pedagógusok feladatait.**

A pedagógusok munkájának ellenőrzése

Szemponyjai

- ◎ **általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,**
- ◎ **Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,**
- ◎ **Pedagógiai Programnak való megfelelés.**

Területei

- ◎ a **nyolc pedagóguskompetencia** megvalósulása a gyakorlatban.

Módszerei

- ◎ **dokumentumelemzés** (előzetes és a helyszínen megvalósuló),
- ◎ **foglalkozáslátogatás,**
- ◎ **interjú** (pedagógussal és a vezetővel).

A nyolc pedagóguskompetencia

- 1. Pedagógiai módszertani felkészültség**
2. A gyermekek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléshez, fejlesztéséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség
3. A gyermekek, csoportok, közösségek alakulásának segítése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportirányító tevékenység
4. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
5. Az ismeretszerzés, a tanulás támogatása
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos elemzése, értékelése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

A pedagógus ellenőrzésébe bevont dokumentumok

- a legutóbbi 5 év ellenőrzések tapasztalatai,
- a pedagógus önértékelése (hogyan ítéli meg saját munkáját, szakmai fejlődését),
- Portfólió
 - szakmai önéletrajz,
 - nevelő-oktató munka dokumentumai (6 foglalkozásterv+ reflexiói, stb.),
 - az intézmény rövid bemutatása, szakmai életút értékelése,
 - pedagógiai-szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása,
 - önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása.
- helyszínen ellenőrzött dokumentumok (fejlesztési tervek, értékelések, szabadidős programok tervei, gyermekek produktumai, stb.).

A vezető munkájának értékelése

Területei

1. a tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása,
2. a változások stratégiai vezetése és operatív irányítása,
3. önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása,
4. mások stratégiai vezetése és operatív irányítása,
5. az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.

Az értékelésbe bevontak köre

tanfelügyeleti szakértők, alkalmazotti közösség, szülői közösség a vezető, fenntartó.

A vezető ellenőrzésébe bevont dokumentumok

- ⦿ **vezetői program,**
- ⦿ **pedagógiai program,**
- ⦿ egymást követő két év **óvodai munkaterve és éves beszámolója,**
- ⦿ **SZMSZ,**
- ⦿ **intézményi önértékelés,**
- ⦿ **vezetői önértékelő kérdőív,**
- ⦿ **Portfólió** – vezetői kompetenciákat bemutató dokumentumokkal (pl.:értekezletek forgatókönyvével, emlékeztetőkkel szülői-és a nevelőtestületi megbeszélésekről).

Intézményellenőrzés és értékelés

Területei

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség-és képességfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. Az Alapprogramban megfogalmazott és az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott céloknak való megfelelés

Módszerei:

- dokumentumelemzés,
- interjú (fenntartó képviselőjével, az intézmény vezetőjével, pedagógusokkal, a szülők képviselőivel),
- a pedagógiai munka infrastruktúrájának megfigyelése.

Az intézményellenőrzés során vizsgált dokumentumok

- **Alapító okirat**
- **Pedagógiai program**
- **SZMSZ**
- **Egymást követő két év munkaterve és az éves beszámolók** (benne a munkaközösségek munkaterve és beszámolóí),
- **Továbbképzési program, beiskolázási terv,**
- **Házirend,**
- **Intézményi önértékelés** megadott szempontok alapján, illetve a rendelkezésre álló intézményi önértékelés eredménye
- **Elégedettségmérés**
- **Az ellenőrzést megelőző 5 évben lefolytatott ellenőrzések eredményei és fejlesztési tervek**

A tanfelügyelet lefolytatása

- **Előzetes felkészülés** (dokumentumok elemzése a 3-5 szakértő részéről).
- **Egyeztetések** (szakértőtársakkal, intézményvezetővel).
- **Az ellenőrzés lefolytatása** a standard szerint.
- **Helyszínen szerzett tapasztalatok.**
- **Az ellenőrzés tapasztalatainak egyeztetése** a tanfelügyelők részéről.
- **Az ellenőrzés tapasztalatainak rögzítése, véglegesítése.**
- **Az összegző vélemény átadása.**
- **Az ellenőrzés lezárása.**

Az ellenőrzés lefolytatása a standard szerint

- **Nevelőtestületi tájékoztató.**
- **Két tanfelügyelő megtekinti az ellenőrzött pedagógus két tevékenységét / foglalkozását.**
- A tanfelügyelők ez idő alatt dokumentumelemzést végeznek.
- A tanfelügyelők közös munkája, **dokumentumelemzés, egyeztetés a foglalkozáslátogatások tapasztalatairól.**
- **Megbeszélés a pedagógussal;** a látott tevékenységekről/foglalkozásokról, (a két tanfelügyelő és a az óvodavezető is részt vesz ezen).
- **Interjú a pedagógussal,** melyet a két tanfelügyelő együttesen végez.
- **Interjú a vezetővel** az ellenőrzött pedagógusról.
- **Egyeztetés a szakértők részéről,** majd az ellenőrzés lezárása (**erősségek, fejlesztendő területek meghatározása,** melyet a pedagógus és a vezető a látogatás után kap meg).

A pedagógiai-szakmai ellenőrzési folyamata

Határidő	Feladat	Közreműködő/ felelős
Minden év május 31-éig	A következő tanévre szóló ellenőrzési terv elkészítése a hivatal által megadott szempontok alapján, a fenntartók véleményének kikérésével.	Kormányhivatal OH Fenntartó
Adott év augusztus 15-éig	Adatszolgáltatás a megyei kormányhivatalnak az alkalmazott pedagógusokról (névsor, és oktatási azonosító szám) .	Intézményvezető
Adott év augusztus 31-éig	A megyei ellenőrzési terv szükség szerinti korrigálása . (Legalább öt évente egyszer a megye minden intézményének minden pedagógusára kiterjedjen)	Kormányhivatal
Az ellenőrzés előtt 15 nappal	Az ellenőrzéssel érintett pedagógusok órarendjének elektronikus úton történő bekérése , az ellenőrzés menetének megtervezése , az ellenőrzést végző szakértő értesítése .	Kormányhivatal Intézményvezető
Az ellenőrzés előtt legalább 7 nappal	Kapcsolatfelvétel a szakértő részéről az intézményvezetővel.	Szakértő Intézményvezető
Az ellenőrzés előtt legalább 2 héttel (intézményellenőrzés esetén)	Kapcsolatfelvétel az ellenőrzés koordinálásával megbízott szakértő részéről az intézményvezetővel.	Ellenőrzést koordináló szakértő Intézményvezető

<p>A látogatás napján</p>	<p>A látogatás tapasztalatainak megbeszélése a pedagógussal. (Egy szakértő egy nap alatt négy pedagógus egy-egy, foglalkozását látogatja meg. Minden pedagógust egyidejűleg két szakértő látogat meg.)</p>	<p>Szakértő Pedagógus Intézményvezető</p>
<p>Az ellenőrzést követő 3 napon belül</p>	<p>Értékelőlap kitöltése a szakértőről a pedagógusok és az intézményvezető részéről. Az értékelőlap megküldése elektronikus formában a szakértőnek és a kormányhivatalnak, és két eredeti, az intézményvezető által aláírt és lebélyegzett példányban a kormányhivatalnak, aki ebből egyet a szakértőnek ad át.</p>	<p>Intézményvezető Pedagógus Kormányhivatal</p>
<p>A látogatás után legkésőbb 5 munkanappal</p>	<p>Értékelőlap készítése a pedagógusról elektronikus formában, és két eredeti, aláírt példányban megküldése az intézményvezetőnek. (A vezető ebből egyet átad a pedagógusnak, egyet a pedagógus minősítési személyi anyagához csatol. Ezen szerepel a pedagógus saját véleménye is az értékeléssel kapcsolatban.) <i>Ugyanez vonatkozik az intézményvezető ellenőrzésére is!</i></p>	<p>Szakértők Intézményvezető Pedagógus</p>
<p>A kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül</p>	<p>Az értékelőlap feltöltése a pedagógusminősítési informatikai rendszerbe. <i>Ugyanez vonatkozik az intézményvezető ellenőrzésére is!</i></p>	<p>Intézményvezető</p>

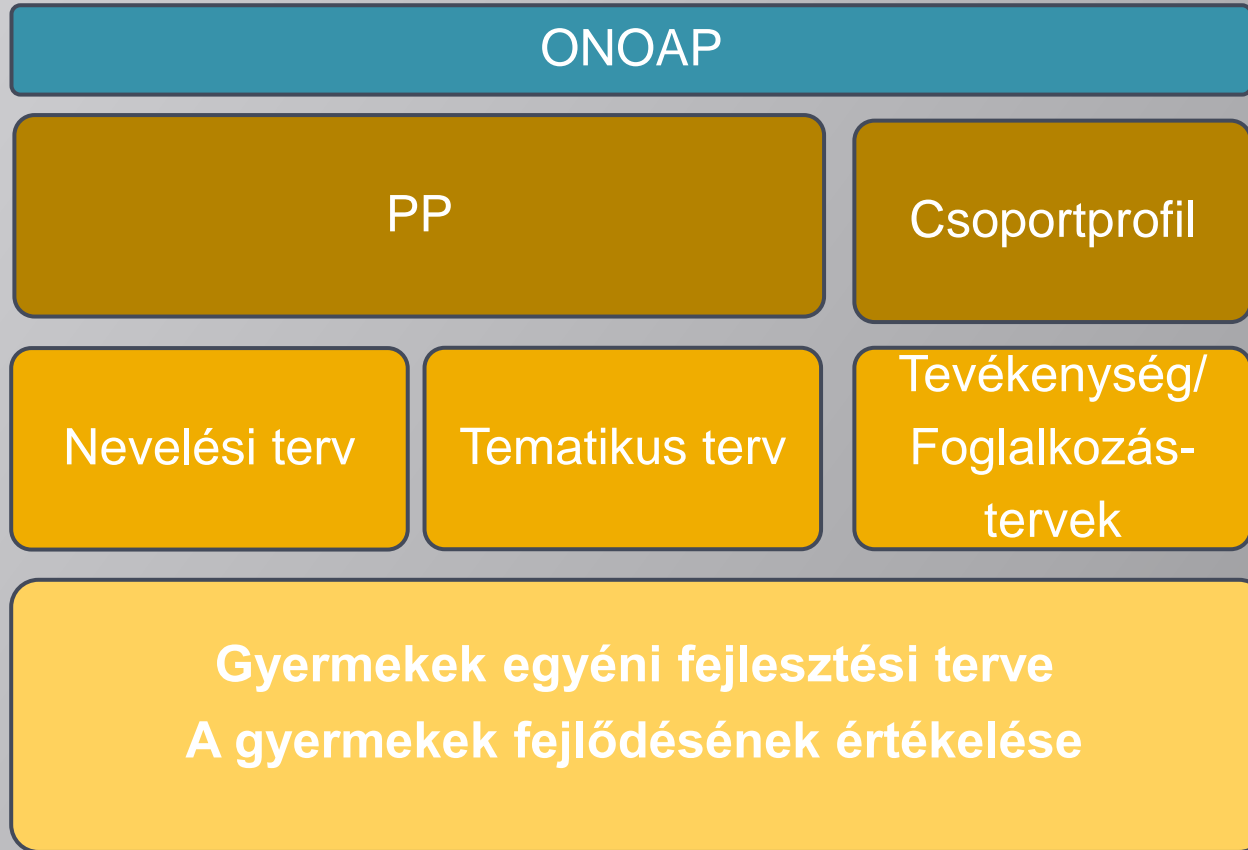
Az intézményvezető megbízásának leghamarabb 2. legkésőbb 4. évében	Az intézményvezető ellenőrzése abban az esetben, ha az Nkt. 69. § (4) bekezdése által előírt kérdőíves felmérést már legalább egyszer lefolytatták. (Vagy megbízásának negyedik évét megelőzően az intézményben még nem került sor az ötévenkénti intézményellenőrzésre.)	Kormányhivatal
Ötévente egyszer	Intézményellenőrzés a megyei ellenőrzési terv alapján, ha az intézmény pedagógusainak legalább hatvan százalékát már értékelték a PSZE keretében, és legalább egyszer sor került vagy az intézményellenőrzés során sor kerül az intézményvezető ellenőrzésére is.	Kormányhivatal
Az ellenőrzést követő egy héten belül	A szakértői összegző dokumentum megküldése az intézményvezetőnek és a fenntartónak , amelyet az összes szakértő aláír.	Az intézményellenőrzést vezető szakértő
Az összegző szakértői dokumentum kézhezvételétől számított 30 napon belül	Az intézményellenőrzés összegző szakértői dokumentuma alapján öt évre szóló intézkedési terv készítése, nevelőtestületi jóváhagyása. Az intézkedési tervet jóváhagyása után meg kell küldeni az intézmény fenntartójának.	intézményvezető
Az ellenőrzés befejeztével	Az ellenőrzések dokumentumainak átadása a kormányhivatalnak. A kormányhivatal és az ellenőrzésben érintett intézmény az irattárában az ellenőrzéstől számított húsz évig megőrzi az ellenőrzés dokumentumait.	Szakértő Kormányhivatal Intézményvezető
Minden év június 30-áig	Beszámoló küldése az Oktatási Hivatalnak az ellenőrzések tapasztalatairól.	Kormányhivatalok
Minden év július 31-éig	Jelentést készítése az oktatásért felelős miniszter részére, amelyben javaslatot tehet az ellenőrzési eszközök módosítására.	Oktatási Hivatal

Felkészülés a pedagógiai-szakmai ellenőrzésre

- A vizsgálatba bevont **dokumentumok előzetes áttekintése.**
- **Hospitálások, bemutatók szervezése.**
- Az országos tanfelügyeleti **Kézikönyv óvodák számára** tartalmának **megismerése.**
- A standardnak megfelelően az előzetes **kérdőíves felmérések lefolytatása** (önértékelések szülők-pedagógusok).
- Az ellenőrzéshez előírt **dokumentumok előkészítése** (tevékenység/foglalkozástervek, tematikus terv, csoportnapló, gyermekek produktumai, fejlődésük nyomon követésének dokumentumai, előző 5 év ellenőrzések dokumentumai).
- **A tanfelügyeleti látogatás eljárásrendjének megismerése.**

A pedagógiai célok és feladatok leképezése

a konkrét feladatok, pedagógusokkal szembeni elvárások ismerete



A vezetői feladatok (és elvárások) megjelenése a dokumentumokban

Vezetői pályázat,
pedagógiai program,

- a változások stratégiai vezetése
- a tanulás és tanítás stratégiai vezetése
- önmaga stratégiai vezetése
- az intézmény stratégiai vezetése

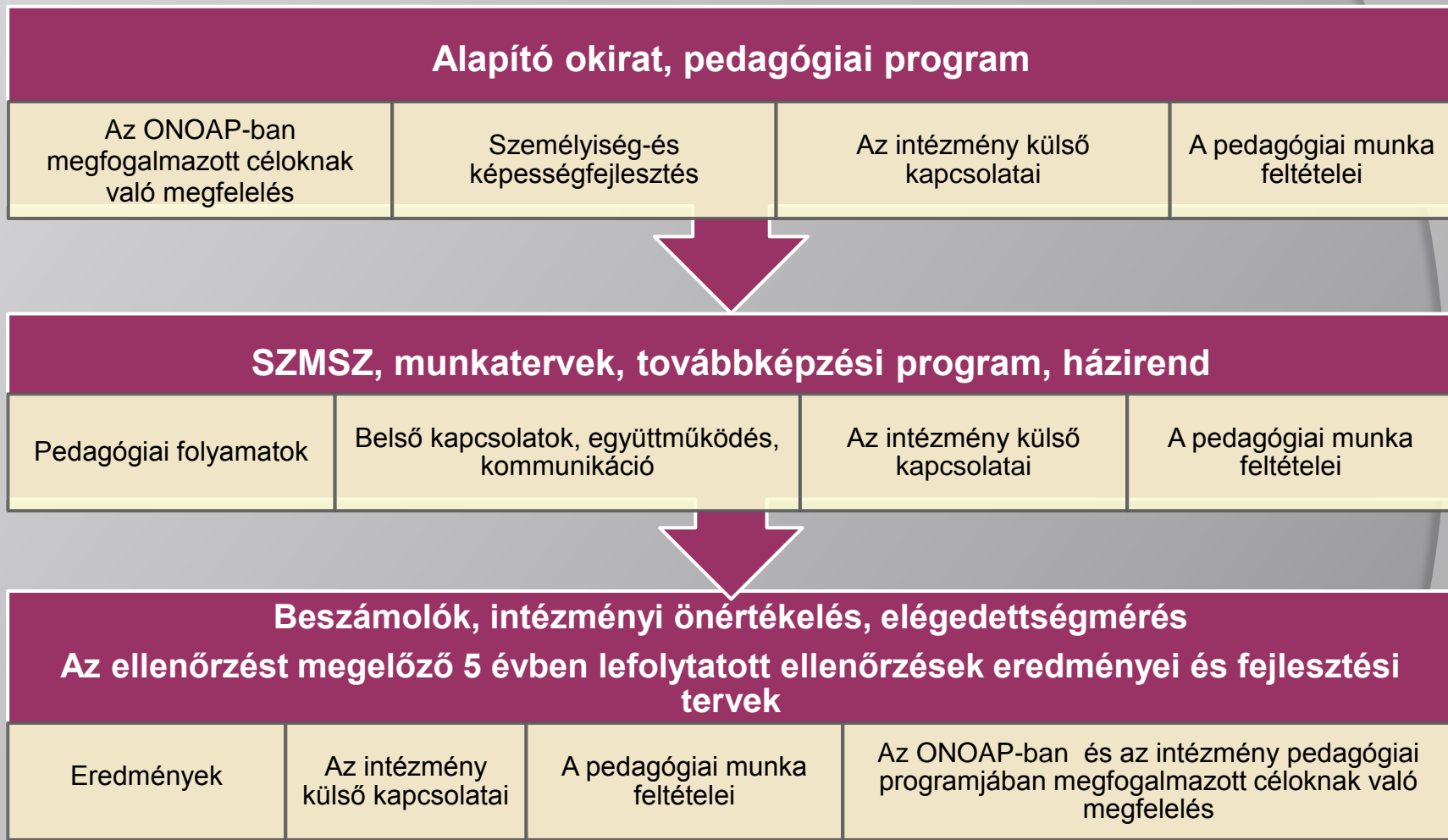
Munkatervek,
SZMSZ

- a tanulás és tanítás operatív irányítása
- mások operatív irányítása
- a változások operatív irányítása

Beszámolók, intézményi
önértékelés

- mások stratégiai vezetése
- az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.

Az intézményi feladatok megjelenése a vizsgált dokumentumokban



Az ellenőrzés hatása

- **A pedagógiai-szakmai elvárások megismerése.**
- **Szakmai értékek megfogalmazása, megerősítése.**
- **A fejleszthető területeken való előrelépés megfogalmazása.**
- **Az egyéni pedagógiai tevékenység erősségének kiemelése, önbizalom erősítése.**
- **Jó gyakorlatok megerősítése.**
- **Szakmai tudatosság erősödése.**
- **A személyes szakmai kompetenciák fejlesztési irányainak meghatározása.**
- **A szakértői kompetenciák gazdagodása.**

KÖSZÖNÖM A MEGTISZTELŐ FIGYELMET!

Szabadi Edit

Pedagógiai előadó, köznevelési, tanfelügyeleti
pedagógusminősítési szakértő

Református Pedagógiai Intézet

www.refpedi.hu

szabadi.edit@reformatus.hu



Református Pedagógiai Intézet