

TANFELÜGYELET

„MINDEN FÉLTETT DOLOGNÁL JOBBAN
ŐRIZD MEG A SZIVEDET, MERT ABBÓL
INDUL KI MINDEN ÉLET.”

A mindenkor hatályos jogszabályok elérhetősége: <https://net.jogtar.hu/>

- **137/2018. (VII.25.) Korm rendelet Óvodai Nevelés Országos Alapprogra**
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1100190.TV>
-
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200229.KOR>
-
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200020.EMM>
-
- 8/2013. (I.30.) EMMI rendelet a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről
- <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1300008.EMM>

- Országos tanfelügyelet - Kézikönyv óvodák számára (ötödik, javított kiadás)
- https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psze/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf
- **Önértékelési kézikönyvek elérhetőségei:**
https://www.oktatas.hu/kozneveles/onertekelés/onertekelesi_kezikonyvek

A tanfelügyelet eszközszerkezete:

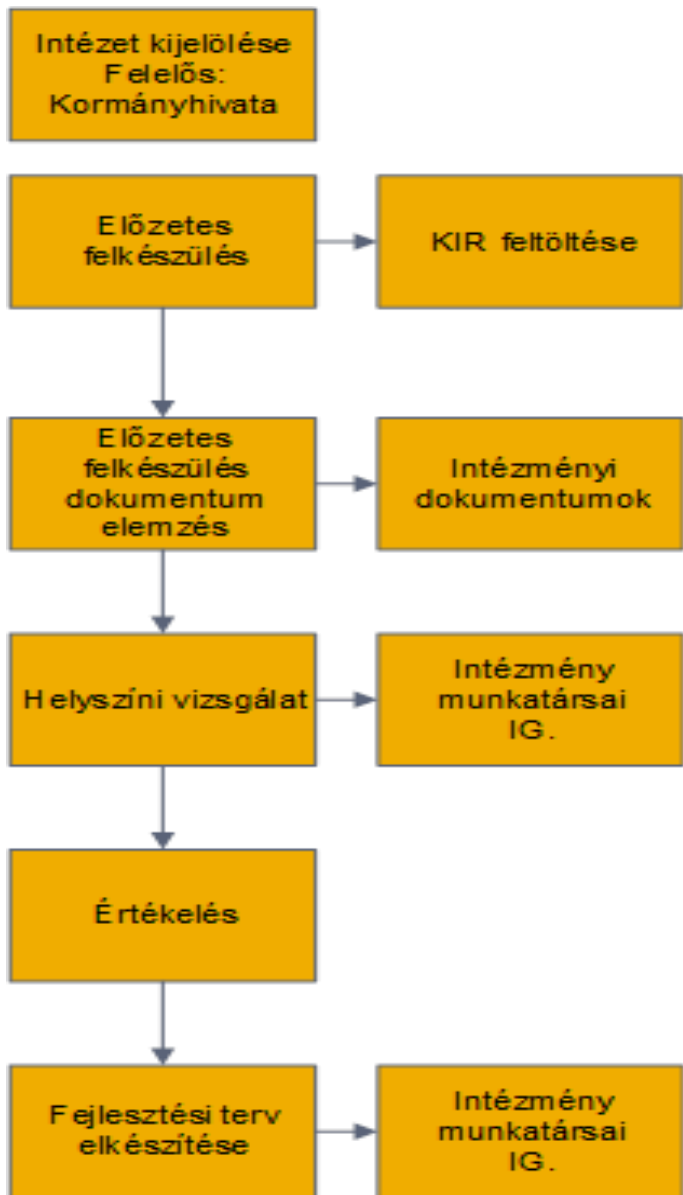
	Pedagógus	Vezető	Intézmény
Dokumentumelemzés	<ul style="list-style-type: none">• Korábbi értékelések• Tervezési és értékelési dokumentumok• Tanulói produktumok• Egyéb	<ul style="list-style-type: none">• Korábbi értékelések• Vezetői pályázat• Intézményi alapdokumentumok	<ul style="list-style-type: none">• Korábbi értékelések• Intézményi alapdokumentumok,• Mérési eredmények.
Megfigyelés	<ul style="list-style-type: none">•tevékenység/foglalkozás-látogatás		<ul style="list-style-type: none">• A pedagógiai munkához szükséges infrastruktúra vizsgálata
Interjú	<ul style="list-style-type: none">• a pedagógussal• a vezetővel	<ul style="list-style-type: none">• a vezetővel,• a fenntartó képviselőjével,• a vezetőtársakkal, a munkaközösség-vezetőkkel.	<ul style="list-style-type: none">• fenntartóval,• intézményvezetővel,• munkaközösség - vezetőekkel,• a pedagógusok képviselőivel,• a szülők képviselőivel.
Kérdőív		<ul style="list-style-type: none">• elégedettségmérés eredménye:<ul style="list-style-type: none">- pedagógusok-Szülők	<ul style="list-style-type: none">• elégedettségmérés eredménye:<ul style="list-style-type: none">- pedagógusok- szülők

A tanfelügyelet célja

- A tanfelügyelet (pedagógiai-szakmai ellenőrzés) rendszerének működtetését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. év CXC. törvény 78.§ (1) bekezdésének f) pontja írja elő, az ellenőrzés kereteit ugyanezen törvény 86-87. §-a rögzíti. A 87. § (3) bekezdése szerint:
- *„Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés célja a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében.”*

20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet

- Részletesen tartalmazza a pedagógiai-szakmai ellenőrzés szabályait, pontosítja a szakértők és a kormányhivatal szerepét az ellenőrzésben, szabályozza az ellenőrzések szervezését, valamint rögzíti a lebonyolítás kereteit.
- Az 152.§ (2) bekezdése szerint az ellenőrzés területeit, szabályait és eszközeit az Oktatási Hivatal dolgozza ki, és az oktatásért felelős miniszter hagyja azokat jóvá. Az intézményi önértékelés a külső pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapja,



K
I
N
E
K

a

FELADATA?

A pedagógus, vezető intézményi tanfelügyelet alapja, területei

- jól meghatározott elvárás rendszer
- Az tanfelügyelet területei:
 - intézmény értékelés (7)
 - vezető értékelése (5)
 - pedagógusok értékelése (8)

PEDAGÓGUS TANFELÜGYELET

- **Előzetes dokumentumelemzés**

Intézményi dokumentumok: PEDAGÓGUS ELVÁRÁSRENDSZER (figyelembe véve az intézmény saját elvárásrendszerét – az általános elvárások teljesülését)

PP, SZMSZ

- A tanfelügyelet során a portfólióban vizsgált tartalmak
 - a szakmai önéletrajz;
 - az óvodapedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatása;
 - a szakmai életút értékelése.
- Önértékelésből megalkotott önfejlesztési terv
- A helyszíni ellenőrzés a törvényben meghatározott előzetes bejelentkezéssel kezdődik: az ellenőrzést vezető szakértő az ellenőrzés időpontja előtt legalább 15 nappal felveszi a kapcsolatot az intézmény vezetőjével és egyeztetik az ellenőrzés ütemezésével és tartalmával kapcsolatos részleteket.

A helyszíni ellenőrzés

- Az előző, pedagógusra vonatkozó ellenőrzés(ek) fejlesztési tervei (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv)
- A felmérés eredményeit köteles biztosítani a szakértőnek
önértékelési kérdőív szülői kérdőívek
munkatársi kérdőívek
- *A kérdőívek megtalálhatók a www.oktatas.hu/kiadvanyok oldalon elérhető Önértékelési kézikönyvben.*
- Naplókba való betekintés egyéni fejlesztési tervek, óvodai csoport és az óvodán kívüli programtervek; csoportnapló és egyéb foglalkozási napló;
- Gyermeki produktumok:
- A szabad játék, tevékenység/projekt látogatás (dokumentumok)
- Tevékenység értékelése 9 kompetencia területén
- Interjúk
- Cél: meghatározni a
 - a kiemelkedő területet
 - a fejleszthető területet

Az ellenőrzés lezárása

- Az ellenőrzés lezárása a szakértők részéről
- A szakértők az ellenőrzés befejezése után egyeztetnek tapasztalataik, benyomásaik összegzése érdekében. Az egyeztetést követően – a látogatás lezárásaként – közösen kitöltik az értékelő lapot, amelyben a vizsgált kilenc területen kiemelkedő és fejleszthető területeket jelölnék meg az egyes elvárások teljesülésének mértékétől függően.
- Az értékelés az informatikai felületen történik
- Az értékelést a vezető szakértő tölti ki az informatikai támogató rendszerben. Az ellenőrzés akkor tekinthető lezártnak, ha a kitöltött értékelést az ellenőrzést követő 15 napon belül mindkét szakértő jóváhagyta.
- Az érintett óvodapedagógus, valamint intézményvezetője az informatikai támogató rendszer útján értesülnek az ellenőrzés eredményéről.
- Az eljárás részleteit, az esetleges rendkívüli eseményeket, azok kezelésének módját és az érintettek megjegyzéseit az érintettek a látogatási nap végén jegyzőkönyvben rögzítik, aláír-ák és az ellenőrzést követő 15 napon belül a vezető szakértő feltölti az informatikai felületre.
- Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja, és az irat-tárban öt évig megőrzi.
- Az ellenőrzés lezárása az óvodapedagógus részéről
- Az intézményi látogatást követően, de még a pedagógus értékelőlapjának rögzítését megelőzően a pedagógus is értékelheti az ellenőrzését végző szakértők munkáját az erre a célra kialakított értékelőlapon, az informatikai támogató rendszerben.
- Az óvodapedagógus, a tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeként született értékelése alapján a már meglévő, az önértékelése után készített önfejlesztési tervét kiegészíti (fejlesztési terv), és a látogatást követő 60 napon belül feltölti az informatikai támogató felületre.

VEZETŐI TANFELÜGYELET

Kötelező dokumentumok feltöltése

- 20-as EMMI rendelet:**149. §** (1) Intézményvezető ellenőrzése esetén az érintett intézményvezető legkésőbb az ellenőrzési terv elkészítése évének november 30-áig feltölti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe a vezetői tevékenységet bemutató alábbi dokumentumokat:
 - *a)* a vezetői pályázatát, vagy annak hiányában vezetői programját,
 - *b)* az intézmény pedagógiai programját,
 - *c)* az ellenőrzést megelőző két nevelési év munkatervét és éves beszámolóját, valamint
 - *d)* az intézmény szervezeti és működési szabályzatát.

A vezető tanfelügyeletének területei

- A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
- A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Dokumentumelemzés

- **Az előző vezetőellenőrzés(ek) fejlesztési terve(i) (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott vezetőre vonatkozó önfejlesztési tervei:**
- **Az előző intézményi önértékelés vezetőre vonatkozó kérdőíves felmérésének eredményei, amelyekbe a szakértők kérésére a tanfelügyeleti látogatás napján az intézményvezető köteles biztosítani a betekintést:**
 - **Önértékelő kérdőív Szülői kérdőív**
 - **Nevelőtestületi kérdőív**
- *Nkt.69. § (4) A nevelési-oktatási intézményvezető munkáját a nevelőtestület és **a szülők közössége** a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján **értékeli.***

Interjúk

- Az interjúk célja, hogy a vezető az önértékeléséhez a dokumentumelemzés és kérdőíves felmérések során gyűjtött adatokon felül további kiegészítő információkhoz jusson.
- Az interjúkérdések a dokumentumelemzés és a kérdőíves felmérések tapasztalatai alapján indokolt esetben megváltoztathatók, a kérdések száma egyedileg csökkenthető.
- Interjúk:
 - Vezetői interjú
 - Fenntartói interjú
 - Vezetőtársakkal készült interjú

Az ellenőrzés lezárása

A szakértők részéről

- Az eljárás részleteit, az esetleges rendkívüli eseményeket, azok kezelésének módját és az érintettek megjegyzéseit az érintettek a látogatási nap végén jegyzőkönyvben rögzítik, aláírják és az ellenőrzést követő 15 napon belül a vezető szakértő feltölti az informatikai felületre. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja, és az irat-tárban öt évig megőrzi.
- Az ellenőrzést vezető szakértő az egyeztetésnek megfelelően rögzíti az ellenőrzés tapasztalatait összegző szakértői dokumentumot az ellenőrzést követő 15 napon belül az informatikai támogató rendszerben. Az ellenőrzés akkor tekinthető lezártnak, ha az eredményt a 15 napos határidőn belül mindkét szakértő jóváhagyta.
- **A vezető részéről:** szakértők értékelése

A vezető, a tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeként született értékelése alapján a már meglévő, az önértékelése után készített önfejlesztési tervét kiegészíti (**fejlesztési terv**), és a látogatást követő 60 napon belül feltölti az informatikai támogató felületre.

A fejlesztési terv tartalma

- a kiemelkedő terület(ek) felsorolása
- a fejleszthető terület(ek) felsorolása
- a fejlesztés(ek) célja(i), indokoltsága, hivatkozás a tanfelügyelet vagy önértékelés ide vonatkozó eredményére, az elérni kívánt fejlesztési cél(oka)t, a cél(ok) teljesülését jelző mutató(k) elérni kívánt értékének meghatározása;
- a cél(ok) eléréséhez szükséges feladat(ok) (a feladat(ok) végrehajtásának tervezett módszerei, a feladatok végrehajtásának elvárt eredményei, a feladat(ok) ütemezése, a feladat(ok) végrehajtásába bevontak köre);
- a fejlesztési feladat főbb mérföldkövei, ellenőrzési pontjai.

AZ INTÉZMÉNY TANFELÜGYELET

- Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) keretében lebonyolított intézményellenőrzés célja az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztése, valamint annak feltárása, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját.
- Az intézményellenőrzés során a szakértők az általános elvárásrendszer alapján – figyelembe véve az intézményi saját elvárásrendszert – azt vizsgálják, hogy az intézmény a maga által kitűzött céloknak hogyan tudott megfelelni, azok megvalósításában hol tart.
- A jogszabályi előírásnak megfelelően az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni.. Az ellenőrzés eredményét szakértői összegző dokumentumban fogalmazzák meg a vizsgálatot végző szakértők, amelyet az ellenőrzést vezető szakértő az ellenőrzés lezárását követő 15 napon belül feltölt az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
-
- Az összegző szakértői értékelés alapján az intézményvezető öt évre szóló intézkedési tervet készít, amelyben kijelöli az intézmény pedagógiai-szakmai munkája fejlesztésének feladatait. Az intézkedési tervet az ellenőrzés eredményének közzétételét követő 60 napon belül a nevelő-testület jóváhagyja, melyet az intézményvezető haladéktalanul feltölti a Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi a Hivatal részére. Az intézkedési tervet az intézményvezető küldi meg a fenntartó számára.

Dokumentumelemzés

Az intézmény elvárás rendszere

Pedagógiai program:

A programban meghatározott, az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai: konkrétak-e, rendelhető-e hozzájuk tevékenység, megfelelnek-e az intézmény lehetőségeinek, reálisak-e?

SZMSZ:

Szakmai közösségek milyen súllyal szerepelnek az intézmény életében?

Éves munkaterv és beszámoló:

Éves munkaterv és munkaközösségi tervek egymásra épülése?

Előző évi értékelésre épülve fejlesztő célú elemek megjelennek-e benne? A munkaközösségek szerepe ebben?

Továbbképzési terv:

Hogyan jelennek meg a pedagógiai programban meghatározott elvek, célok, az intézmény fejlesztési céljai?

Az intézményi ellenőrzés területei

Pedagógiai folyamatok

Személyiség- és közösségfejlesztés

Eredmények

Belső kapcsolatok, együttműködés

Az intézmény külső kapcsolatai

A pedagógiai munka feltételei

A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Szakaszai

. 1.Előzetes felkészülés

- a szakértők az előzetesen rendelkezésükre álló információk alapján átfogó képet alkotnak a pedagógus/vezető/intézmény munkájáról,
- azonosítják az ellenőrzés kiemelt figyelmet érdemlő területeit.

2. Helyszíni ellenőrzés

- az interjúk elkészítése,
- a pedagógiai munka infrastrukturális hátterének megismerése.

3. Összegzés – Értékelő jelentés

- a szakértők – 3-fő -összesítik az ellenőrzés tapasztalatait,
- elkészítik az értékelést: ellenőrzési területenként megállapítják az erősségeket és fejleszthető területeket,
- az értékeltek értékelő lapot töltenek ki a szakértők munkájáról.

Az ellenőrzés módszerei

1. Dokumentumelemzés

az intézmény pedagógiai munkáját meghatározó alapidokumentumok,
az intézményi önértékelés,
a mérési eredmények,
(a korábbi ellenőrzések értékelő lapja).

2. Interjú

a pedagógusok képviselőivel,
a szülők képviselőivel.

3. Intézménybejárás

Megfigyelés: a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése

a pedagógiai program megvalósításához szükséges eszközrendszer rendelkezésre állásának vizsgálata.

Lezárása

Intézmény fejlesztési tervének elkészítése

- a nevelőtestület az intézményvezető irányításával, az értékelő jelentés szempontjai alapján, elkészíti az intézmény öt évre szóló fejlesztési tervét,
- a nevelőtestület elfogadja,
- megküldi a fenntartónak,
- közzéteszi az intézményértékelést és a fejlesztési tervet.

TERVEZÉS LÉPÉSEI

P Plan) –
Tervezés

1. Fejlesztendő
terület kiválasztása
megvalósításra

2. Fejlesztési célok
megfogalmazása

3. Intézkedési tervek
kidolgozása

D Do) – Megvalósítás

4. Intézkedések megvalósítása

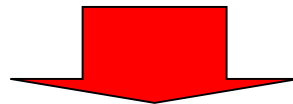
C (Check) – Ellenőrzés

A Act) – Beavatkozás



2. FEJLESZTÉSI CÉLOK MEGFOGLAMAZÁSA

- Igyekezzünk a megfelelő szintig lebontani a problémát
- Kerüljük a meghatározásnál az ok megjelölést
- Ne sugalljon megoldást a megfogalmazás



CÉL

A TERVEZÉS FAJTÁI

- **Időtartam szerint:**
- Hosszú távú (4-5 éves)
- Középtávú (2-3 éves részletezettebb)
- Rövid távú (hónapok, esetleg 1 év)

INTÉZKEDÉSI TERV ELEMEL

Az elvégzendő feladatok;

- A feladatok megvalósításának sorrendje, időigénye;
- Mérföldkövei, ellenőrzési pontok, az érintettek tájékoztatásának ideje és módja;
- A feladatok megvalósításához szükséges erőforrások:
 - emberi erőforrások,
 - infrastrukturális erőforrások,
 - egyéb költségek.