

Zippel-Zappel Német Nemzetiségi Óvoda
Budaörs Lévai utca 36



ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM
2020 – 2025

Intézmény OM- azonosítója: 032752	
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: <i>Szili István</i> Szili Istvánné <i>Belső önértékelési szakmai munkaközösség vezető</i>	Intézményvezetés nevében: <i>László Gábor</i> László Gáborné <i>Óvodavezető</i>
..... <i>Badacsonyi Boglárka</i> Badacsonyi Boglárka <i>Belső önértékelési szakmai munkaközösség vezető</i>	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01 – 2025.06.31.	



§

Az önértékelés jogszabályi háttere

Jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (64-65. § és a 86-7. §)
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §)
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (I. és II. fejezet)
- 235/2016 (VII. 29.) Korm. rendelet Pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról

Útmutatók: Oktatási Hivatal: Utolsó letöltések: www.oktatas.hu 2020.08.15.

- *Önértékelési kézikönyv óvodák számára:*
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
- *Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:*
https://www.oktatas.hu/kozneveles/tanfelugyelet/tanfelugyeleti_kezikonyvek
- *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Hatodik javított változat*
[Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez \(pdf\) \(hatodik változat\)](#)

§

1. Minőségdondozó - Önértékelési szakmai munkaközösség (önértékelési csoport)

1.1. Alapelv

Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz, ugyanakkor a folyamatokat a **Belső önértékelési szakmai munkaközösség** (intézményi önértékelési csoport) koordinálja.

Az épületben működő, közel 14 fő pedagógust foglalkoztató óvodánkban az intézményi szintű önértékelési csoportnak lehetőség szerint 3 fő tagja kell, hogy legyen.

A munkacsoport vezetőjét – aki felelős a teljes folyamat irányításáért - az óvodavezető bízta meg.

1.2. A munkacsoport tagjai kiválasztásának szempontjai, a csoport feladatai:

- **Minőség iránti elkötelezettség:**
 - szakmai tekintélye van az intézményben
 - mérési-értékelési tapasztalatokkal bíró
- **Minőségügyi „előélet”:**
 - minőségügyi munkacsoportban történő feladatvállalás
 - minőségügyi képzettség (továbbképzés, önképzés)
- **Informatikai kompetenciával „felvértezett” kollégák**

Fő feladatok: A tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer kiépítése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

A csoport feladata, hogy közreműködik

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában;
- az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában;
- az ötéves program és a mindenkori munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

Az önértékelési csoport terhelésének csökkentése érdekében szükségét látjuk további kollégák bevonását: munkaközösségek vezetői, pedagógiai gyakorlattal rendelkező kollégák személyében.

Az önértékelés időszakában a kivitelezhetőség érdekében - lehetőség szerint- az önértékelést végző (értékelt) kollégáról a szükséges információkat a kollégák gyűjtik össze.

2. Az önértékelés tervezése

Az önértékelés 3 szinten zajlik: pedagógus, vezető, intézmény.

Mindhárom szinten a külső szakmai- tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, így az értékelési területek és szempontok megegyeznek. Az értékelés alapját a pedagógusminősítés területeivel megegyezően, a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, a pedagógusok minősítésének alapját képező indikátorok alkotják.

2.1. Az önértékelés ütemezése

2.1.1. Pedagógus önértékelés

- Ötévente a nevelőtestület minden tagjának értékelése az alábbi szempontok figyelembe vételével:
 - gyakorlók;
 - minősítési eljárással érintettek, minősítésre jelentkezők;
- Előzetesen, minden nevelési év végén / elején a nevelőtestülettel ismertetni kell az önértékelésben részt vevők neveit.
- A nevelési évnnyitó értekezleten ismertetni kell az önértékelésben véglegesített részt vevők neveit, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során.
 - Minden pedagógus értékelésében 3 fő (önértékelési kiscsoport) vesz részt, azonban - a vezetői feladatot ellátók kivételével –
 - Elnök: Önértékelési szakmai munkaközösségi tag, vagy szükség szerint az intézményvezető.
 - Csoporttag1: Intézményvezetés tagja: vezető, munkaközösség vezető
 - Csoporttag 2: A legalább ugyanabban a fokozatban lévő pedagógus munkatárs
- Az értékelt pedagógus (igény szerint) javaslatot tehet az értékelésében részt vevőkre, amit lehetőség szerint a beosztásnál figyelembe veszünk.
- Az értékelést végzők a nevelési év végéig készítik el a maguk területén az összegző értékelést.
- Az értékelt pedagógus a nevelési év végéig elkészíti a saját önértékelését, vezetői kontrollal a öt évre szóló önfejlesztési tervét.

- Az önértékelési csoport a nevelési évet záró értekezletig, de legkésőbb június.30-ig elkészíti az összegző értékelést.
- Az önértékelési folyamat, valamint az egyéni eredmények intézményi szinten is megjeleníthető – nem nevesített - eredményeit az augusztusi záró-nyitó értekezletig ismerheti meg a nevelőtestület.

2.1.2 Vezető önértékelése – a vezetői megbízás 2. és 4. évében

- A vezető értékelése a Minőséggyondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség két tagjának bevonásával történik:
 - Elnök + Csoporttag: Dokumentumok elemzése
 - Elnök: interjúk
 - Csoporttagok: kérdőívek
- Az értékelők a nevelési év végéig elkészítik az összegző értékelést.
- A vezető a nevelési év végéig elkészíti a saját önértékelését és az öt évre szóló önfejlesztési tervet.
- A vezető összegző értékelését a Belső Önértékelési – szakmai munkaközösség a nevelési évet záró értekezletig, de legkésőbb június.30-ig készíti el.
- Az óvodavezető az elkészült önértékelést, fejlesztési tervet, és az összegző értékelést legkésőbb a záró-nyitó értekezletig eljuttatja a fenntartóhoz.

2.1.3 Intézményi önértékelés – 5 évenként

- Az értékelésben a Belső önértékelési szakmai munkaközösség (intézményi önértékelési csoport) tagjai vesznek részt.
- Az intézményi önértékelési csoport az óvodavezető bevonásával - az elvárások teljesülésének vizsgálata alapján, a tapasztalatokat rögzítve, azokra hivatkozva - a nevelési évet záró értekezletig, de legkésőbb június.30-ig értékelési területenként meghatározza a fejlesztendő és a kiemelkedő területeket.
- Az óvodavezető a teljes körű intézményi önértékelési folyamat eredményeit (öt évre szóló intézkedési terv) az záró-nyitó értekezletig ismerteti, mely a nevelőtestület elfogadásával legitimálódik.
- Az intézmény a következő időszak éves terveiben (munkaterv, továbbképzési terv, stb.) részletezi az intézkedési terv megvalósításának egyes feladatait és azok megvalósításának lépéseit.

2.2. Az összegző értékelések

A Belső önértékelési szakmai munkaközösség (intézményi önértékelési csoport) tagjai készítik el a pedagógusok, vezetők és intézményi önértékelések összegzését. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet kell fordítani az erősségekre és a fejleszhető területekre.

- Erősségek azok, amelyek 85% feletti,
- Fejleszhető területek azok, amelyek 75% alatti értékelést kaptak.
- A fejleszhető területek közé kell sorolni azokat az eredményeket is, melyek szélsőséges értékeket kaptak (szórásuk nagy).
- Az interjúk lefolytatását követően az abban résztvevők - konszenzus alapján - összegzésképpen fogalmazzák meg az erősségeket és fejleszhető területeket.

2.3. Az önértékelés tervezésével kapcsolatos egyéb elvárások

- Az ötéves önértékelési program készítésének határideje: az 5. évet követő nevelési évnnyitó tanácskozás.
- Az intézményi éves önértékelési terv készítésének határideje: minden évben a tanévnyitó nevelőtestületi tanácskozás.
- Az önértékelési program módosítására a fenntartó, a vezető, a munkacsoport valamint a tantestület 51%-ának javaslatára kerülhet sor.
- A tudásmegosztás hatékonyságának érdekében a tevékenység/ foglalkozáslátogatásokon - előre egyeztetett módon - az értékelő csoport tagjain túl további kollégák (pld. szakmai munkaközösségi tagok, gyakornok, hospitáló, stb.) kollégák is részt vehetnek.

Az önértékelés szintjei és területei

Szintek→ Területek↓	Pedagógus	Vezető	Intézmény
1.	Pedagógiai, módszertani felkészültség	A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	Pedagógiai folyamatok
2.	Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók	A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	Személyiség- és közösségfejlesztés
3.	A tanulás támogatása	Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	Eredmények
4.	A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermek-vel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség	Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5.	A csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység	Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	Az intézmény külső kapcsolatai
6.	A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiség-fejlődésének folyamatos értékelése, elemzése		A pedagógiai munka feltételei
7.	Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás		Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés
8.	Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért		

Az önértékelés módszerei

Szintek→ Módszerek↓	Pedagógus	Vezető	Intézmény
1.	Dokumentumelemzés <ul style="list-style-type: none"> - Az előző pedagógusellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjai: - Az Óvodai nevelés országos alapprogramjára, az óvoda pedagógiai programjára épülő egész éves nevelési tanulási ütemterv, a csoportprofil, a tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumai - Tevékenység /foglalkozás - Egyéb foglalkozások tervezése - Napló - Gyermeki produktumok 	Dokumentumelemzés <ul style="list-style-type: none"> - Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet, szaktanácsadó) és az intézményi önértékelés vezetőre vonatkozó értékelőlapjai - Vezetői pályázat/program - PP - Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók - SZMSZ 	Dokumentumelemzés <ul style="list-style-type: none"> - PP - SZMSZ - Egymást követő 2 nevelési év munkatervei és az éves beszámolók (a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt) - Továbbképzési program - beiskolázási terv - Házirend - Mérési eredmények adatai, elemzése (a helyben szokásos megfigyelések, mérések, eredménye öt nevelési évre visszamenőleg) - A pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése - Az előző intézményellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés értékelő lapjai - A pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése - Elégedettségmérések (pedagógus, szülői kérdőívek) eredményei
2.	Tevékenység-/foglalkozáslátogatás	Kérdőíves felmérések <ul style="list-style-type: none"> - vezetői önértékelés - nevelőtestületi tagokkal - szülőkkel 	Interjú <ul style="list-style-type: none"> - vezetővel - szülőkkel - pedagógusokkal
3.	Interjúk <ul style="list-style-type: none"> - az óvodapedagógussal - az óvodavezetővel 	Interjúk <ul style="list-style-type: none"> - a vezetővel - a munkáltatójával 	
4.	Kérdőíves felmérések <ul style="list-style-type: none"> - óvodapedagógussal - szülőkkel - alkalmazottakkal (nevelőtestület) 		

3. Az önértékelés folyamata

3.1. A pedagógus önértékelésének folyamata

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

A folyamat az alábbi főbb lépések mentén összegezhető:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt támogató kollégák egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák).
2. A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket és az érintett pedagógust.
3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív (az OH önértékelést támogató informatikai felület hiányában a papír alapú kérdőíveket) elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés történhet papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben (amely azt elérhetővé teszi később a tanfelügyelő szakértők számára).
4. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeit, az azokhoz kapcsolódó önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka vizsgálandó dokumentumait, majd rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzíti a tapasztalatokat.
5. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.
6. A két óra időtartamú foglalkozás látogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a látogató kollégák rögzítik az informatikai felületen.
7. Az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti 0–3 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 (amennyiben van ilyen). Ha egy elvárás a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem értékelhető, 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 és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.

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

3.2. A vezető önértékelésének folyamata

A vezető önértékelése az éves önértékelési terv szerint, a vezetői megbízás második és negyedik évében történik, az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást.

A folyamat főbb lépései a következők:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.

2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.

3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét (az OH önértékelést támogató informatikai felület hiányában a papír alapú kérdőíveket), és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő 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 (amely azt elérhetővé teszi később a külső szakértők, szaktanácsadók számára).

4. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják a vezetőre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és belső értékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői munka dokumentumait, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a

dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.

5. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.

6. 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 kompetenciáinként meghatározza a fejlesztendő és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen).

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

8. 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

3.3. Az intézmény önértékelésének folyamata

A teljes körű intézményi önértékelés az éves önértékelési terv szerint történik, az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást.

A folyamat az alábbi lépések mentén összegezhető:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.

2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.

3. 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 alaptervékenységét meghatározó dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.

4. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.

5. 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.

6. 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, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.

7. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet értékelési területenként, az általános elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni, a tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.

8. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

4. Az önértékelésekkel kapcsolatos dokumentumok tárolása

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

- elektronikusan tároljuk az, OH, önértékelést támogató felületén
- papír alapon a személyi anyagban

Az intézményi értékelések dokumentumait iktató számmal ellátva az irattárban tároljuk. Az összegző értékeléseket, az éves önértékelési tervet és az ötéves önértékelési programot

- papír alapon, az irattárban.
- kivonatát pedig (a neveket nélkülözve) a honlapon megjelenítjük.

5. Nyilvánosság, hozzáférhetőség

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

Az értékelések az intézményi önértékelési csoport tagjai, valamint az intézményvezetés és a személyi anyagot kezelő óvodatitkár számára hozzáférhető.

Biztosítani kell a hozzáférést kérés esetén az alábbi külső személyek számára: szaktanácsadó, tanfelügyelő, szakértő, munkáltató, fenntartó.

Kérés esetén az intézményvezető tájékoztatást nyújthat az értékelésben részt vevő felek részére az eredményről (az önfejlesztési tervben foglaltak értékelése érdekében).

Melléletek

Az önértékelési kézikönyv az óvodák számára:

http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda_160127.pdf

(A mérőeszközök felhasználásával végezzük, a pedagógus, a vezetői és az intézményi önértékelést.)

- Vezetői mérőeszközök
- Intézményi mérőeszközök
- Pedagógus

Felhasznált források:

- Oktatási Hivatal: *Önértékelési kézikönyv óvodák számára*
- Cseh Györgyi: Az intézményi önértékelés eljárásrendje és protokollja
- Polyákné Gajdos Katalin: Önértékelési szabályzat
- Lendvai Lászlóné: <http://mod-szer-tar.hu/>