Hatályos: 2021. január 01.-től

Ikt.szám: PMPSZ-.
Ügyintéző: XY
Tárgy: XY vezetői önértékelésre vonatkozó jegyzőkönyv
Melléket:

Vezetői önértékelésre vonatkozó jegyzőkönyv

Az értékelt neve	
Az értékelt azonosítója	
Az adatgyűjtés módszere	
Az adatgyűjtést végző neve	
Az adatgyűjtést végző oktatási azonosítója	
Az adatgyűjtés dátuma	

I. Dokumentumelemzés

A dokumentumelemzés során az **öt vezetői önértékelési területre gyűjt információkat az önértékelést támogató munkacsoport.** A dokumentumokat abból a szempontból tekintik át, hogy az az egyes területek értékelésében támogatást nyújtson.

I./I. Az előző vezetői ellenőrzés(ek) fejlesztési tervei (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai, önfejlesztési tervei:

- 2.1. Melyek a kiemelkedő és melyek a fejleszthető területek?

  ……

  ……

- 2.2. Az egyes területeken mely tartalmi szempontok vizsgálatához kapcsolódóan születtek a fenti eredmények?

  ……

  ……

- 2.3. Milyen irányú változás látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?

  romló tendencia változatlan kis mértékű pozitív közepes mértékű pozitív

  nagy mértékű pozitív

  ……

I./II. Vezetői pályázat/program:

- 2.4. Mi az intézményvezető által megfogalmazott jövőkép? Ez hogyan függ össze a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal?

  ……
  ……

- 2.5. Milyen célokat fogalmaz meg az intézményvezető? Ezek hogyan kapcsolódnak a köznevelési rendszer előtt álló feladatokhoz?

  ……

  ……

- 2.6. A stratégiai vezetői célokat hogyan bontotta le operatív célokra?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.7. A vezetői programalkotásban hogyan kapcsolódik a hagyományőrzéshez az innovatív gondolkodás, tervezés?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.8. Hogyan tervezi a szakszolgálatnál dolgozó szakalkalmazottakkal való együttműködést?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.9. Hogyan, milyen témákban történik meg az intézményvezető erősségeinek meghatározása?

  ……

  ……

- 2.10. Hogyan tervezi a programban vezetői fejlődésének lehetőségeit?

  ……

  ……

- 2.11. Hogyan jelenik meg a vezetői programban a szakszolgálati munkafolyamatok, tevékenységek eredményességének biztosítása?

  teljes egészében részben egyáltalán nem

  ……

- 2.12. Hogyan jelenik meg a programban a kliensek számára nyújtható csoportos, ill. indirekt, szülői/ szakmai konzultációs szolgáltatás?

  ……

  ……

- 2.13. Milyen szerepet kap a programban a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás?

  ……

  ……

- 2.14. Hogyan jelenik meg a kliensek, a nevelési-oktatási intézmények szakszolgálati szakalkalmazottaival, vezetőivel, ill. más ágazati intézményekkel kapcsolatos együttműködés a programban?

  ……

  ……

I./III. Szakmai program:

- 2.15. Mi az intézményvezető által megfogalmazott jövőkép? Ez hogyan függ össze a szakszolgálati intézmény stratégiai céljaival?

  ……

  ……

- 2.16. A vezetői programban megfogalmazott célok hogyan segítik a szakmai hosszabb távú stratégiai célok elérését?

  teljes egészében részben egyáltalán nem

  ……

- 2.17. Milyen támogató kapcsolatrendszer leírása található a dokumentumban, mely az intézményi célok elérését szolgálja?

  ……

  ……

- 2.18. A program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják a fejlesztő szemlélet érvényesülését?

  ……

  ……

I./IV. Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók:

- 2.19. Hogyan valósul meg a mérési, értékelési eredmények beépítése a szakszolgálati tevékenység folyamatába?

  teljes egészében részben egyáltalán nem

  ……

- 2.20. Hogyan irányítja a pedagógiai tervező munkát annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék az eredményes és hatékony szakszolgálati tevékenységet?

  ……

  ……

- 2.21. Mi történik azokkal a területekkel, amelyek stratégiai vagy operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

  ……

  ……

- 2.22. Milyen megvalósult tevékenységek igazolják a vezetői programban leírt célok teljesülését?

  ……

  ……

- 2.23. Milyen dominanciával jelenik meg a dokumentumokban az intézményben működő szakmai csoportok munkája?

  ……

  ……

- 2.24. Mire irányul a dokumentumokban az intézményi erőforrások vezetői elemzése?

  ……

  ……

- 2.25. Milyen, a célok elérését támogató együttműködési formák jelennek meg az operatív tervezésben?

  ……

  ……

- 2.26. Az éves munkatervek hogyan közvetítik az érintettek számára az aktuális feladatokat?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.27. Az éves beszámolók visszacsatolást adnak-e az érintetteknek az elvégzett feladatokról?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

I./V. SZMSZ:

- 2.28. A vezető az SZMSZ-ben leírtaknak megfelelően osztja-e meg a vezetési feladatokat?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.29. Megvalósul-e az SZMSZ-ben előírt eljárásrend szerint a szakszolgálati szakmai munka belső ellenőrzése?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.30. Hogyan segíti a célok megvalósulását az intézményi kapcsolatrendszer szabályozása?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.31. Milyen a döntéshozatali rendszer szabályozása, az intézményvezető ennek megfelelően hozza-e döntéseit?

  döntéseit a szabályok szerint hozza

  döntéseit nem a szabályok szerint hozza

- 2.32. A szabályozás hogyan támogatja az intézményen belüli együttműködéseket?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

II. Kérdőíves felmérés: (lsd. jegyzőkönyv vége)

 Vezetői önértékelő kérdőív (4. számú melléklet)

 Szakalkalmazotti kérdőív a vezető önértékelésének keretében7 (5. számú melléklet: A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív)

 Szülői kérdőív a vezető önértékelésének keretében8 (6. számú melléklet: A szülők elégedettségét mérő kérdőív)

III. Interjúk

Az interjú célja, hogy a vezető az önértékeléséhez a dokumentumelemzés és kérdőíves felmérések során gyűjtött adatokon felül további kiegészítő információkhoz jusson.

Az alábbi javasolt interjúkérdések a dokumentumelemzés és a kérdőíves felmérések tapasztalatai alapján, indokolt esetben megváltoztathatók, a fentiekre való tekintettel a kérdések száma egyedileg csökkenthető.

III./I. A tagintézmény-vezető munkájáról a munkáltatójával (Pedagógiai Szakszolgálatok esetében tagintézmény vonatkozásában a munkáltatót a főigazgató képviseli) készített interjú javasolt kérdései

- 2.33. Hogyan kommunikálja a tagintézmény-vezető a tagintézmény jövőképét, céljait?

  egyértelműen **részben egyértelműen** **nem egyértelműen**

  ……

- 2.34. Hogyan motiválja a szakalkalmazottakat az eredményes tevékenységre?

  ……

  ……

- 2.35. Mennyire sikerül a szakalkalmazotti közösséggel a változások megértetése, kezelése?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.36. Mennyire hatékonyan irányítja a megvalósítást?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.37. Képviseli-e a tagintézmény érdekeit?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.38. Képviseli-e a pedagógusok érdekeit, intézi ügyeiket a fenntartónál?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.39. Elkötelezett-e atagintézménye iránt? Kollégái ennek milyen jeleit tapasztalják?

  teljesen elkötelezett **részben elkötelezett** **nem elkötelezett**

  ……

- 2.40. Milyen a fenntartóval való együttműködése a változások kezelésében?

  teljes együttműködő **részben együttműködő** **nem együttműködő**

  ……

- 2.41. Nyitott-e saját maga fejlesztésére? Milyen tények mutatják szakmai aktivitását?

  ……

  ……

- 2.42. Rendszeres-e a tagintézményben a pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.43. Elkötelezett-e a szakalkalmazotti testület fejlesztésében, működik-e a belső tudásmegosztás?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.44. Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz-e? Hogyan működteti a vezető a nyilvánosság biztosítását?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.45. Hogyan hasznosítja a tagintézmény kapcsolatrendszerét?

  ……

  ……

- 2.46. Hogyan mutat példát a kliensek esélyegyenlőségének biztosítására?

  jól **részben jól** **egyáltalán nem jól**

  ……

- 2.47. A továbbképzések irányítása összhangban van-e a tagintézményi célokkal?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

III./II. A tagintézmény vezetőjével készített interjú javasolt kérdései (BECS vezető)

- 2.48. Hogyan történik az intézményben a jövőkép kialakítása?

  ……

  ……

- 2.49. Hogyan alakítja ki vezetői jövőképét, és hogyan kommunikálja azt?

  ……

  ……

- 2.50. Hogyan képes reagálni az intézményt érintő kihívásokra?

  ……

  ……

- 2.51. Mit tesz az intézmény deklarált céljainak elérése érdekében?

  ……

  ……

- 2.52. Hogyan tudja kommunikálni, elfogadtatni a munkatársaival a változások szükségességét, hogyan segíti számukra átlátni ezek értelmét?

  ……

  ……

- 2.53. Hogyan vonja be a döntés-előkészítő munkába a vezetőtársait, hogyan a pedagógusokat?

  teljes egészében részben egyáltalán nem

  ……

- 2.54. Milyen szerepe van a kollégák együttműködésének koordinálásában?

  ……

  ……

- 2.55. Milyen módszerei vannak a munkatársak inspirálására, ösztönzésére? Melyik működik eredményesen?

  ……

  ……

- 2.56. Mennyire tartja fontosnak a vezetői munkában a szolgáltatás eredményességének biztosítását?

  teljes egészében részben egyáltalán nem

  ……

- 2.57. Mit tesz az eredményesség biztosítása érdekében, a tevékenység minőségének javítása érdekében?

  ……

  ……

- 2.58. Milyen szerepet kap a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás a vezetői tevékenységben, a működésben?

  nagyon fontos szerepet részben fontos szerepet egyáltalán nem fontos

- 2.59. Hogyan gondoskodik arról, hogy a kliensek igényeihez és szükségleteihez igazodjon a beavatkozás, a pedagógiai tervező munka, az alkalmazott módszerek és eszközök köre, a megvalósult ellátásszervezés és a beavatkozás dokumentálása?

  teljes egészében részben egyáltalán nem

  ……

- 2.60. Hogyan jelenik meg az adaptivitás, differenciálás saját beavatkozási gyakorlatában, pedagógiai értékrendjében, valamint az intézményi működésben?

  teljes egészében részben egyáltalán nem

  ……

- 2.61. Mit tesz a mindenki számára egyenlő esélyt biztosító szolgáltatás megteremtése és fenntartása érdekében?

  ……

  ……

- 2.62. Mit tesz a pozitív intézményi arculat kialakítása és fenntartása érdekében?

  ……

  ……

- 2.63. Hogyan működnek az intézményi célok elérését segítő kapcsolatai, hogyan fejleszti azokat?

  nagyon jól működnekrészben jól működnekegyáltalán nem működnek

  ……

- 2.64. Milyen a kapcsolata a szolgáltatással támogatott intézmények vezetőivel?

  ……

  ……

- 2.65. Figyelemmel kíséri-e a kliensek következő pedagógiai szintre lépésének folyamatát, amennyiben az a klienssel való aktív kapcsolat idejére esik?

  teljes egészében részben egyáltalán nem

  ……

- 2.66. Milyen információk segítik vezetői munkáját, hogyan használja fel ezeket saját munkájának fejlesztésében?

  ……

  ……

- 2.67. Hogyan, milyen témákban fejleszti folyamatosan önmagát?

  ……

  ……

- 2.68. A vezetői programjában megfogalmazott célok megvalósítása milyen eredménnyel történt meg (időarányosan)?

  teljesen megvalósultak a célok

  részben valósultak meg a célok

  egyáltalán nem valósultak meg a célok

- 2.69. Milyen új célok jelentek meg?

  ……

  ……

III./III. A főigazgatómunkájáról a munkáltatójával készített interjú javasolt kérdései

- 2.70. Hogyan kommunikálja a vezető az intézmény jövőképét, céljait?

  ……

  ……

- 2.71. Hogyan motiválja a szakalkalmazottakat az eredményes tevékenységre?

  ……

  ……

- 2.72. Mennyire sikerül a szakalkalmazotti közösséggel a változások megértetése, kezelése?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.73. Mennyire hatékonyan irányítja a megvalósítást?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.74. Képviseli-e az intézmény érdekeit?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.75. Képviseli-e a pedagógusok érdekeit, intézi ügyeiket a fenntartónál?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.76. Elkötelezett-e az intézménye iránt? Kollégái ennek milyen jeleit tapasztalják?

  ……

  ……

- 2.77. Milyen a fenntartóval való együttműködése a változások kezelésében?

  ……

  ……

- 2.78. Nyitott-e saját maga fejlesztésére? Milyen tények mutatják szakmai aktivitását?

  ……

  ……

- 2.79. Rendszeres-e az intézményben a pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.80. Elkötelezett-e a szakalkalmazotti testület fejlesztésében, működik-e a belső tudásmegosztás?

  teljes egészében **részben** **egyáltalán nem**

  ……

- 2.81. Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz-e? Hogyan működteti a vezető a nyilvánosság biztosítását?

  teljes egészében részben egyáltalán nem

  ……

- 2.82. Hogyan hasznosítja az intézmény kapcsolatrendszerét?

  ……

  ……

- 2.83. Hogyan mutat példát a kliensek esélyegyenlőségének biztosítására?

  jól részben jól egyáltalán nem jól

  ……

- 2.84. A továbbképzések irányítása összhangban van-e az intézményi célokkal?

  teljes egészében részben egyáltalán nem

  ……

III./IV. A vezetőtársakkal készített interjú javasolt kérdései (A főigazgató és a tagintézmény-vezető esetén is.)

- 2.85. Hogyan, mi alapján változtatja az intézmény a tevékenység struktúráját? Milyen szerepe van ebben az intézmény vezetőjének?

  ……

  ……

- 2.86. Hogyan történik a stratégiai dokumentumok elkészítése, ezekből lebontva az operatív munka megtervezése?

  ……

  ……

- 2.87. Milyen stratégiai lépéseket tesz az intézmény vezetője az intézmény céljainak elérése érdekében?

  ……

  ……

- 2.88. Hogyan azonosítják a stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeket? Mi a vezető szerepe az azonosítási folyamatban?

  ……

  ……

- 2.89. Hogyan teremt az intézményvezető a változásokra nyitott szervezetet? Mit tesz ennek érdekében?

  ……

  ……

- 2.90. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése, a szakalkalmazottak tájékoztatása?

  ……

  ……

- 2.91. Hogyan biztosítják az intézményi működés nyilvánosságát, mi ebben a vezető szerepe?

  ……

  ……

- 2.92. Hogyan biztosítja a vezető az átláthatóságot a vezetésben, irányításban? Milyen módszerei, eljárásai vannak erre?

  ……

  ……

- 2.93. Hogyan méri fel, milyen módon támogatja a vezető a szakalkalmazottak szakmai fejlődését?

  ……

  ……

- 2.94. Mit tesz az intézményvezető annak érdekében, hogy a szakalkalmazottak nyomon kövessék a feladatuk ellátásához szükséges szakirodalmat?

  ……

  ……

- 2.95. Mit tesz az intézményvezető, hogy a szakalkalmazottak használják a megszerzett új tudásokat?

  ……

  ……

- 2.96. Működik-e az intézményben tudásmegosztó fórum, az egymástól való tanulás bármilyen módja? Mi a vezető szerepe a működésben?

  működik a tudásmegosztó fórum nem működik a tudásmegosztó fórum

  ……

- 2.97. A vezető milyen kommunikációs formákat használ, és ezek mennyire eredményesek?

  ……

  ……

- 2.98. Milyen mértékben vesz részt az intézményvezető a szakalkalmazottak értékelésében?

  teljes egészében részben egyáltalán nem

  ……

- 2.99. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése (emberek, tárgyak, eszközök, fizikai környezet)? Milyen feladatot vállal ebben a munkában a vezető?

  ……

  ……

Hatályos: 2021. január 01.-től

Ikt.szám: PMPSZ-.
Ügyintéző: XY
Tárgy: XY vezetői önértékelésre vonatkozó jegyzőkönyv
Melléket:

Összesített átlaga a kérdőíveknek

4. számú melléklet: Vezetői önértékelő kérdőív*

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy **a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz.** A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = teljesen így van
4 = többségében így van
3 = általában igaz
2 = többnyire nincs így
1 = egyáltalán nem igaz
0 = nincs információja. **A „0" megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!**

Képesítés, felkészültség

1. Az intézményműködéshez szükséges jogi ismeretekkel és központi elvárásokkal tisztában van.	
2. A vezetéstudomány és a pedagógia korszerű irányzataiban, módszereiben tájékozott.	
3. Tudását hatékonyan adja tovább kollégáinak.	
4. Folyamatosan tanul, fejlődik.	

Személyes tulajdonságok

5. Érvényesíti vezető szerepét.	
6. Elkötelezett az intézmény iránt.	
7. Lelkes, önálló, erős késztetése van eredményt elérni.	
8. Kész a „kiállásra", még ha népszerűtlen dolgokról is van szó.	
9. Határozott, döntésre képes.	
10. Tettei és szavai egymással összhangban állnak.	
11. Elfogulatlanul kezeli az adódó szülői, diák/kliens és pedagógus/alkalmazott konfliktusokat.	

Stratégiai vezetés

12. Jól látja a szervezet működésének lényegét és haladásának módját.	
13. A szervezeti értékek közvetítésével képes az alkalmazottaknak irányt mutatni.	
14. Az értékek talaján jól megragadja a szervezet céljait és stratégiai tervét.	
15. Képes a napi szintű teendőket a távlati célokhoz igazítani.	
16. Tudatosan kezeli a szervezet erősségeit és gyengeségeit.	
17. Kidolgozza a célokat, a cselekvési sorrendeket és az erőforrásokat összefogó éves tervet.	
18. Képes a szakalkalmazotti közösség többségének figyelmét a célokra összpontosítani.	
19. Képes konstruktívan együttműködni a megfelelő szakemberekkel.	

A vezető és a változás

20. Érzékeli a szervezetre ható külső változásokat.	
21. Érzékeli a partnerek elvárásait és igényeit.	
22. Keresi és elfogadja elgondolásainak kritikáját.	
23. A változásokhoz hozzárendeli, megszervezi az erőforrásokat.	
24. Meg tudja értetni a szervezeti tagokkal a változások szükségességét.	
25. Folyamatos fejlesztés jellemzi az intézmény pedagógiai munkáját és a működését.	
26. Az intézményt távol tartja a napi politikától.	

A munkahelyi közösség irányítása

27. Képes megosztani a vezetési feladatokat.	
28. Bizalmat kiváltó légkört teremt.	
29. Tevékenyen bevonja a szervezeti tagokat az intézmény céljainak kialakításába.	
30. Szorgalmazza a becsületes, nyílt visszajelzést.	
31. Hatékony és eredményes értekezletet tart.	
32. Gondot fordít a kétirányú információáramlásra (alkalmazottak, szülők, kliensek körében).	
33. Mérésekkel, megfigyelésekkel alátámasztott adatokkal rendelkezik a szervezet állapotáról.	
34. Folyamatosan értékeli a tervekhez viszonyított haladást.	
35. Képes megállapítani a „kritikus sikertényezőket”: azt a néhány területet, amelyben az elért eredmény sikeres teljesítményhez vezet.	
36. Hatékony a korrekció azonnali megtételében, ha az eredmények jelentősen eltérnek a tervtől.	

Munkahelyi motiváció

37. Jól hasznosítja a feladatkiosztást mint a pedagógusok fejlesztésének fontos eszközét.	
38. A pedagógusok munkájának ellenőrzését-értékelését fejlesztési eszközként használja.	
39. Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljaikat, problémáikat.	
40. Képes az emberek érdeklődését felkelteni, és a többséget mozgósítani a célok irányába.	

Hatályos: 2021. január 01.-től

Ikt.szám: PMPSZ-.
Ügyintéző: XY
Tárgy: XY vezetői önértékelésre vonatkozó jegyzőkönyv
Melléket:

Összesített átlaga a kérdőíveknek

5. számú melléklet: A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív*

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy **a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz.** A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = Teljesen elégedett vagyok
4 = Többnyire elégedett vagyok
3 = Elégedett is vagyok meg nem is
2 = Többnyire nem vagyok elégedett
1 = Egyáltalán nem vagyok elégedett
0 = Nincs információm.**A „0" megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!**

1. A pedagógiai szakszolgálat a jogszabály szerint, a munkatervben lefektetett alapelveket követő szolgáltatást biztosítja.	
2. A szakalkalmazottak jól képzettek, szakmailag jó minőségű szolgáltatást nyújtanak.	
3. A pedagógiai szakszolgálat feltételei ideálisak az igényes szakmai munka megvalósításához.	
4. A szakszolgálati tevékenység hatékonysága és eredményessége rendszeresen mért és megállapított.	
5. Nagy súlyt fektetnek arra, hogy a mérések egységesek és reálisak legyenek; a mérés feltételeit és az eredmények minősítését közösen alakították ki.	
6. A kliensek kapnak visszajelzést előrehaladásukról, mérési eredményeikről.	
7. Az intézmény olyan szakmai közösség, melyben érték a tudásmegosztás, tudásbővítés, egymás segítése.	
8. Az intézmény szakalkalmazottai természetesnek tekintik az egymástól való tanulás lehetőségét, ezt sokfajta alkalom szolgálja.	
9. Az intézményben jellemző, hogy a pedagógusok figyelnek egymásra, segítik egymást. A kollegiális segítőkészség a fejlesztés szerves része.	
10. Az intézményben a továbbképzések kiválasztása és a beiskolázás a tervszerű intézményi fejlesztést szolgálja.	
11. Fontosnak tartják a szülőkkel való kapcsolattartást, ennek megteremtik az alkalmait.	
12. A szülőknek biztosítják a lehetőséget a véleménynyilvánításra.	
13. Az intézményi változások szükségességéről és tartalmáról közösen döntenek.	
14. Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben.	
15. A vezető egyértelműen fogalmazza meg elvárásait, és határozza meg a szakalkalmazotti közösség feladatait, törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására.	
16. Az intézményvezető fontosnak tartja a pedagógusok szakmai fejlődését: ezt segíti feladatmegbízásokkal, a célzott belső és külső továbbképzésekkel.	
17. Az intézményvezető hangsúlyt fektet a szakalkalmazotti közösségen belül az etikus pedagógus-magatartás betartatására.	
18. Az intézményvezetés ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos.	
19. Az intézményvezetés az intézményi önértékelési rendszer alkalmazásával visszajelzést ad a pedagógusoknak munkájukkal kapcsolatban: a visszajelzés és az értékelés korrekt, és tényeken alapul.	
20. Az intézményen belüli információáramlás kétirányú, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.	
21. A vezető fontosnak tartja, elősegíti és igénybe veszi a pedagógusok szakmai együttműködését.	
22. A vezető igényli a véleményeket, támogatja a jó ötleteket.	
23. Az intézményben a pedagógiai-szakmai munka zavartalan végzéséhez szükséges eszközök rendelkezésre állnak.	
24. Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkacsoportok.	
25. Az intézményben a pedagógusok készek a szakmai fejlődésre, tanfolyamokon, továbbképzéseken vesznek részt, az itt szerzett ismereteket hasznosítják és egymásnak is átadják.	
26. Az intézményben a szülőkkel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.	
Összes kiküldött kérdőív száma: Összes beérkezett kérdőív száma: Összesített eredmény:	

Hatályos: 2021. január 01.-től

Ikt.szám: PMPSZ-.
Ügyintéző: XY
Tárgy: XY vezetői önértékelésre vonatkozó jegyzőkönyv
Melléket:

Összesített átlaga a kérdőíveknek

6. számú melléklet: A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a szülők és a szolgáltatással támogatott intézmények képviselőinek elégedettségét mérő kérdőív*

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy **a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz.** A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = Teljesen elégedett vagyok
4 = Többnyire elégedett vagyok
3 = Elégedett is vagyok meg nem is
2 = Többnyire nem vagyok elégedett
1 = Egyáltalán nem vagyok elégedett
0 = Nincs információm**A „0" megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!**

1. Gyermekem szakszolgálati ellátásáról megfelelően részletes és érthető tájékoztatást kaptam.	
2. Gyermekem is kapott tájékoztatást, a foglalkozások céljáról és tartalmáról.	
3. Gyermekem jól érzi magát a foglalkozások során.	
4. Az intézmény szakemberei megbízható szakértelemmel és megfelelő tapasztalattal rendelkeznek.	
5. A szakszolgálat felszereltsége és komfortja megfelel az igényeinknek.	
6. Az intézmény megközelíthetősége a szülők és gyermekek számára kedvező.	
7. Az intézmény nyitva tartása, a foglalkozások rendje figyelemmel van a gyermekek és a szülők elfoglaltságára.	
8. A pedagógiai szakszolgálat munkatársai szükség esetén más szakemberekkel konzultálnak, segítséget kérnek a gyermek érdekében.	
9. Az intézmény munkatársai igény esetén elérhetőek, kérdéseinkre válaszolnak, problémáinkat meg lehet velük beszélni.	
10. Másnak is szívesen ajánlom az intézmény szolgáltatásait.	
Összes kiküldött kérdőív száma: Összes beérkezett kérdőív száma: Összesített eredmény:	

A szolgáltatással támogatott intézmény partnereinek képviselőinekelégedettségét mérő kérdőív javasolt kérdései (Ezt is pontozni kell 0-5-ig.)

1. Mennyire elégedett a pedagógiai szakszolgálat által adott tájékoztatással?	
2. Mennyire elégedett a nyújtott szolgáltatások minőségével?	
3. Milyen mértékben látja hozzáférhetőnek mindenki számára a szolgáltatásokat? (Minden rászorulónak biztosított-e, vannak-e kielégítetlen igények?)	
4. Milyen mértékben ítéli megfelelőnek a szakszolgálati szakember és a szolgáltatást igénybe vevő intézmény, illetve annak képviselőjének kapcsolattartási módját?	
5. Milyen mértékben ítéli megfelelőnek a konzultációk, egyeztetések számosságát, rendszerességét?	
6. A megbeszélések alkalmával mennyire segítőkészek a kollégák?	
7. A pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásai összességében milyen mértékben segítik az Ön intézményének a pedagógiai munkáját, a gyermekek, tanulók fejlődését?	
Összes kiküldött kérdőív száma: Összes beérkezett kérdőív száma: Összesített eredmény:	

A beérkezett kérdőívek összesítése után a **kérdőívek átlagát kell feltűntetni.*

Hatályos: 2021. január 01.-től

Ikt.szám: PMPSZ-.
Ügyintéző: XY
Tárgy: XY vezetői önértékelésre vonatkozó jegyzőkönyv
Melléket:

Összegző tapasztalatok

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

Kelt,…….

…….

Tagintézmény igazgató

…….

Értékelő személy(ek)