



A KOSZTA JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLA

Minőségirányítási programja 2009.

**Készítette:
Almási Jánosné
Balogh Terézia
és a minőségi körök vezetői**

**Elfogadás dátuma: 2009. március 28.
Érvényessége: 2013. december**

I. Bevezető

Részlet a közoktatási törvény módosításából:

„ A közoktatási intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet.

- Az intézményi irányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el.

- Elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

- Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban kell meghatározni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.”

A törvényi előírásnak megfelelően intézményünk kialakítja partnerközpontú minőségirányítási programját.

E feladatok teljesítésében közvetlen partnereink:

- az intézményben dolgozó pedagógusok
- az intézmény alkalmazotti köre
- az intézményben tanuló diákok szülei
- az intézményben tanuló diákok
- a fenntartó városi és községi önkormányzat
- az intézménnyel kapcsolatban álló óvodák, mint a bejövő tanulók kibocsátó

.....intézményei

Szentes város középiskolái, mint diákjainkat legnagyobb számban fogadó intézmények.

Az intézményünk közvetett partnerei:

- az iskolaorvos és a védőnők
- a városi Nevelési Tanácsadó és Családsegítő Központ
- külföldi partneriskoláink
- sportegyesületek, ahol diákjaink egyesületi tagok
- művészeti iskolák (Jövőnkért MMI, Szivárvány MI, Zeneiskola)
- Szentes város, Derekegyház művelődési intézményei
- Szentes város civil szervezete

A MIP stratégiai alapidokumentuma az intézmény működésének.

II. Az intézmény bemutatása

Iskolánk 1980-ban 26 tanteremmel, tornateremmel, sportpályákkal, KRESZ – udvarral, ebédlővel, orvosi szobával, könyvtárral, egy nagy aulával épült.

Tantermeink barátságosak, világosak. Arra törekszünk, hogy intézményünk minél otthonosabb legyen, ezért tanulóink, kollégáink munkái szinte mindenütt díszítik az iskola környezetét.

2007.július 1-től iskolatársulásban látja el a derekegyházi tanulók oktatását- nevelését a következő telephelyeken:

Székhely: Koszta József Általános Iskola

Szentes, Köztársaság u. 6 6600

1-8 évfolyamig, integrálva az 5-8. évfolyamos derekegyházi tanulókat

Tagintézmény: Koszta József Általános Iskola

Derekegyházi Tagiskolája

Derekegyház, Rákóczi u. 16. 6621

1-4. évfolyamon 1-2. és 3-4. összevont osztályokban tanítva az alsós derekegyházi gyerekeket, a Derekegyházi Önkormányzat által finanszírozott órakeretből csoportbontásban oktatva a magyar nyelv és irodalom, matematika, valamint környezetismeret tantárgyakat.

A tagintézmény Derekegyház község belterületén, kétszintes épületben működik, ahol 8 tágas osztályterem mellett modern tornaterem, ebédlő, fejlesztőterem, számítástechnikai szaktanterem, könyvtár várja a gyerekeket. Az épületet a játékokkal felszerelt hatalmas aszfaltos udvar mellett gyümölcsfás, parkos- gyepes terület veszi körbe.

A község adottságai (erdők, Bázis, vaddisznópark, halastavak) rengeteg lehetőséget nyújtanak a szabadidős proramokra.

Tantestületünk intézményünk Pedagógiai programjában a következő oktatási sajátosságokról határozott:

A bevezető és kezdő szakaszban:

Az alapismeretek elsajátítása; a differenciáláson alapuló, speciálisan megválasztott módszereken keresztül, a képességfejlesztésben kiteljesedő, az életkornak megfelelő tananyag és neveltségi követelményekkel. Elsődleges célja a készségszinten kialakuló alapismeretek fejlesztése.

.Az ének órákon furulyatanítást vállalnak kollégáink, még a rossz hallású gyermek számára is sikert jelent egy-egy dallam tiszta eljátszása.

Az idegen nyelv konkrét tanítását csak 4. osztálytól kezdjük tanórákba építve, de az alsóbb osztályokban is lehetőség nyílik a játékos nyelvhez szoktatásra. (Erre leginkább du. a napköziben kerülhet sor.) A tanító nének egy része már rendelkezik olyan idegen nyelvi tudással, melyekkel az adott szinten játékokat, mondókákat a hétköznapi életben használatos szavakat spontán ismertetik meg a gyerekekkel (színek, számok, állatok nevei, cselekvések, tárgyak stb.).

Az informaiika-oktatást 4. osztálytól kezdjük megalapozni.

Az alapozó és fejlesztő szakaszban:

Az előző pedagógiai szakaszok eredményeire építve hangsúlyosabbá válik az önálló tanulási tevékenység.

2008/2009-es tanévtől felmenő rendszerben a megmaradó osztályközösségekben nívócsoportos oktatást szervezünk évfolyamonként magyar nyelv és irodalomból, matematikából - az évfolyami osztályszámok + 1 - csoportbontásával.

Emeltszintű oktatásunk a kifutó osztályokkal 2011-ig szerveződik magyar irodalomból és matematikából a felső tagozaton.

Az alapkompenciák fejlesztésére irányuló pedagógiai munka a helyi tantervünkben megfogalmazott célok, feladatok, elvárható eredmények tükrében kell hogy megvalósuljon tantárgyi rendszerünk keretében, s az iskola egyéb, a nem tanítási órák területén történő foglalkozások során.

Iskolánkban 55 jól felkészült pedagógus dolgozik. 52-en főiskolát, 3-an egyetemet végeztek. Többen szakvizsgáztak, másoddiplomát szereztek, szakmai tanfolyamokon sajátos nevelői-oktatói képesítéseket, edzői végzettséget kaptak. Szakos ellátottságunk minden téren nagyon jó, így van iskolapszichológus, könyvtáros, népművelő, gyógypedagógus, óvodapedagógus, úszóedző, iskolai menedzser - tantervfejlesztő, környezetvédelemhez, vizuális kommunikációhoz, nagy számban informatikához értő, fejlesztő, gyermekvédelmi feladatokat ellátó. Több kollégánk rendelkezik C típusú nyelvvizsgával.

Ezeket a végzettségeket használjuk fel arra, hogy minél több lehetőséget tudjunk felkínálni tanulóinknak.

Az iskola eszközellátottsága átlagosnak mondható.

1-4-ig az osztályok egy tanteremben tanulnak, és élnek napközis mindennapjaikat.

A felsőben szaktantermekben (többek között van 2-szer 16 db géppel felszerelt számítástechnikai terem is) folyik a tanítás, melyekben Video-TV lánc működik. Projektorral is rendelkezünk, ezért a multimédiás oktatást több tárgyból is alkalmazni szoktuk.

Nevelőink nagy figyelmet fordítanak a felzárkóztatásra és a tehetséggondozásra. Bizonyítják ezt a területi, megyei és országos versenyeken elért szép eredmények. Szeretnénk megtanítani gyermekeinket arra, hogy nemcsak a győzelem a fontos; de a felkészülés, az együttműködés, a versenyhelyzet is személyiségfejlesztő hatású.

Sportolási lehetőségeket az iskolai sportkör 11 sportágon biztosítja.

Az osztályoknak – igény szerint – lehetőségük van erkölcsan és egészségügyi előadások hallgatására, valamint katolikus és református hittanoktatásra.

A Lajtha László Zeneiskola kihelyezett tagozatokat működtet intézményünkben.

Ifjúságvédelmi felelősünk intézi a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók problémáit, valamint a segélykérelmeket. Kapcsolatot tart az osztályfőnökökkel és a felsőbb szervekkel, a szakmai friss információk, módszerek terjesztéséért is felelős.

A Jövőnkért Művészeti Magániskola és a Szivárvány Művészeti Iskola délutáni kihelyezett óráira nagyon sok gyermekünk jár.

Értékes, állandó kapcsolatunk van egy osztrák iskolával. Évenként találkozunk velük, vagy ők utaznak hozzánk, vagy mi megyünk Niederndorfbá. Ez kitűnő lehetőség megismerni egy szomszédos ország iskoláját, életét, s nem utolsósorban a nyelv gyakorlására ad alkalmat. A finn kaarinai iskolával 3 éve működő cserekapcsolatunk van.

Napközi, illetve menzai ellátást, reggeli ügyeletet biztosítunk. Iskolai büfé üzemel. Hagyományrendszerünk széleskörű, gyönyörűek az ünnepeink, megemlékezéseink.

Sok szakkör várja délután a gyerekeket: szaktárgyi témákban, valamint sakk, média, informatika, korongozás, gokart - gépjárműbarát, stb. foglalkozásokon.

Iskolánkban könyvtár működik, melynek lehetőségeit kihasználjuk a pedagógiai feladataink széleskörű megsegítésére, teret adva gyermekeink önművelődésére, hasznos szabadidős elfoglaltságára, a kultúra iránti értékrendjük formálására.

Nevelőink sokat tesznek azért, hogy tanítványaink jól érezzék magukat nálunk: elsősorban a képesség szerinti tanulás a legfontosabb, de sok idő jut az egyéb, szórakoztató, színes programokra is.

Kezdetben a közvetlen lakókörnyezetben élő családok gyermekei jártak hozzánk, de ma már a lakótelepen kívül élő családok is szívesen választják intézményünket. Ezt a

nevelőtestület korábbi és jelenlegi eredménye, szakmai felkészültsége, elhivatottságának munkabírása, tanulóink mások számára is nyilvánvaló felkészültsége eredményeként könyvelhetjük el.

Tantestületünk 2001-ben kezdett el a minőségbiztosítás területén lépéseket tenni.

III. A fenntartó elvárásai

Az intézményfenntartó önkormányzat az ÖMIP-ben és alapító okiratban rögzítetteknek megfelelően a következő kötelező feladatokat fogalmazta meg számunkra:

Az általános iskolában a tanuló az érdeklődésének, képességének és tehetségének megfelelően felkészül a középiskolai, illetve szakiskolai továbbtanulásra, valamint a társadalomba való beilleszkedésre /Kt. 26. § (5) /.

- *Az általános műveltséget megalapozó nevelés és oktatás célja, hogy a tanuló elsajátítsa a társadalmi beilleszkedés alapvető normáit, felkészüljön az érdeklődésének, képességének és tehetségének megfelelő középiskolai továbbtanulásra, illetve pályaválasztásra.*
- *Törekedjen a pedagógiai programban és a helyi tantervben megfogalmazottak teljesítésére és értékelésére.*
- *Fordítson figyelmet az értéket hordozó intézményi hagyományok, helyi sajátosságok megtartására és továbbvitelére.*
- *Vegyen aktívan részt a város közeleli, kulturális, társadalmi életében.*
- *Környezettudatos magatartás, környezetért felelős életvitel, a természet és a társadalom harmóniájára törekvés.*
- *Hatékony, költségkímélő működés biztosítása.*
- *Pályázatokon való részvétel.*
- *A szülői, tanulói, fenntartói igények figyelembevétele.*
- *A hagyományok ápolása.*
- *A korosztályt fenyegető társadalmi veszélyek prevenciójára törekvés pedagógiai eszközökkel az oktató-nevelő munka során.*
- *Hátrányos helyzetű, veszélyeztetett tanulók támogatása.*
- *A pedagógusok fordítsanak kellő figyelmet a tanulók megfelelő motiválására. Olyan módszerekkel tanítsanak az iskolában, ami segíti a tanuló aktív részvételét az ismeretszerzésben.*
- *Az iskola fektessen nagy hangsúlyt a személyiség- és a közösség fejlesztésére.*
- *Osztályfőnökök kiemelt feladata legyen a közösségformálás.*
- *Az iskola segítse a tanulók továbbtanulási szándékának megvalósulását.*
- *Gondoskodjanak a deviancia és a mentálhigiénés problémák megelőzéséről, kezeléséről.*

A fenntartói ÖMIP- ben a Koszta József Iskolára meghatározott elvárások:

- *Az iskola továbbra is biztosítson a városban élő diákok számára emelt szintű képzést matematika, magyar irodalom tantárgyakból kifutó rendszerben.*
- *Az iskola a városban élő diákok számára biztosítsa matematika és magyar nyelv és irodalom tantárgyakból a nivócsoportos oktatást.*
- *A kompetencia-mérés területén elért eredmények megtartása.*
- *A gyermekek szükségleteire, egyéni képességeire épülő, gyermekközpontú ismeretátadás és kompetencia-fejlesztés.*
- *A tanulók problémamegoldó gondolkodásra nevelése.*
- *A tanulási utak védelme, illetve az intézmények közötti átjárhatóság biztosítása.*

- Egyenlő bánásmód elvének érvényesítése a derekegyházi tanulókkal szemben is.
- A hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségét növelő, intézményi integrációjuk, felzárkóztatásuk elősegítését szolgáló programok működtetése.
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztése, oktatása.
- A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása, fejlesztése.
- A tehetséges tanulók felkészítése a tanulmányi versenyekre.
- A korábbi minőségfejlesztési rendszer eredményeinek, tapasztalatainak beépítése a jelenlegi minőségirányítási rendszerbe.
- Folyamatosan keressék és éljenek mindazon pályázati lehetőségekkel, mellyel erőforrásaikat fejleszteni tudják.
- A városi szakmai munkaközösségekbe delegált pedagógusaikon keresztül alkotó módon építsék be a feltárt és megismert, szakmai innovációt támogató információkat, eljárásokat és módszereket.
- Hátrányos helyzetű tanulók továbbtanulását támogató programokban való részvétel segítése. (Útravaló ösztöndíj program, Arany János Tehetséggondozó Program).
- A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása az alapító okirat szerint.

IV. Minőségpolitikai nyilatkozat

A Koszta József Általános Iskola vezetése és minden dolgozója elkötelezett a minőségi munka iránt. A minőségi munka minden kollégánk számára alapkövetelmény.

Intézményünk tevékenységének középpontjában a minőségi oktató- illetve nevelőmunka áll, amely biztosítja tanulóink továbbhaladását a szülők elvárásainak és a tanulók képességeinek megfelelően. Ezért tartjuk fontosnak a gyermek-szülő-társadalmi igények és elvárások feltárását és kielégítését.

Minőségpolitikánk alapeleme a társadalmi, törvényi változásokhoz rugalmasan alkalmazkodó tartalmi és szervezeti szabályozás. Működésünk nyitott, munkánk átlátható partnereink és a fenntartó számára is. A hatékony működés érdekében fontos a szabályzataink betartása és a folyamat ellenőrzése, értékelése, fejlesztése.

A sikeres működés és fejlesztés érdekében széles körű partnerkapcsolatainkat ápoljuk, együttműködésünket erősítjük.

V. Minőségcélok:

A folyamatos fejlődést biztosító minőségcéljainkat nevelési programunk pedagógiai céljaira alapoztuk.

Pedagógiai céljaink:

Arra törekszünk, hogy a környék iskolái között kivívott előkelő helyünket, hírnevünket öregbítsük, diákjaink, kollégáink megszerzett tudását a régióban - versenyeken, továbbképzéseken - kamatoztassuk, továbbadjuk.

Célunk, hogy színvonalas EU-konform oktatással szilárd alpműveltséget, biztos alapképességeket nyújtsunk tanulóinknak, érdeklődésüknek, képességüknek és tehetségüknek megfelelően felkészíti őket a továbbtanulásra, és előkészíti őket a társadalomba való beilleszkedésre. Ennek érdekében tanulóink kommunikációs, narratív, döntési, szabálykövető, lényegkiemelő, életvezetési, együttműködési, problémamegoldó, kritikai, valamint a komplex információk kezelésével kapcsolatos képességeiket, mint kulcskompetenciákat kívánunk kiemelten fejleszteni.

Segítünk abban, hogy diákjaink harmonikus, kiegyensúlyozott, a felnőttek világában is boldogulni tudó emberekké váljanak. Mindezeket jól felkészült, szakmailag igényes, megújulásra képes, a minőség iránt elkötelezett, segítőkész, munkakörülményeikkel elégedett munkatársakkal és a velük együttműködő szülőkkel valósítjuk meg. Ezt a munkát elősegítjük a tartalmas partnerkapcsolatok elmélyítésével, a munkaközösségek minőségi munkájával, a szakmai fejlődéssel (továbbképzések).

Fontos számunkra a tehetséggondozás és a felzárkóztatás. Célunk eszköze elsősorban a már jól bevált képesség szerinti tanítás 5-8. évfolyamokon az 2011-ig emeltszintű osztályok, ill, felmenőben a nívócsoporthoz tartozó munkán át a széles körű versenyhelyzetek megteremtéséig, nagy számú szakkör és sportkör működtetéséig. Ezt szolgálja a kiemelt fontosságú informatika-oktatásunk, s művészeti nevelésünk, könyvtárunk lehetősége is.

A felzárkóztató foglalkozások óraszervezésével, iskolapszichológus, fejlesztő- és gyógypedagógus alkalmazásával, szakértői véleményekkel megalapozva segítjük a nehezebben tanulókat, a veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű gyermekek továbbhaladását. Az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód lehetősége legyen továbbra is adott valamennyi gyermek számára, kiemelt figyelemmel a derekegyházi gyermekek esetében (azonos alsós program, felsős integráció, közös iskolai programok, stb).

Tanulásszervezésben a tantárgyi lehetőségek keretein belül a direkt tanári irányítás helyett előtérbe helyezzük a tevékenységközpontú tanulásszervezést, melynek során diákjaink egyéni és csoportmunka ill. projekt formájában nagyobb önállósággal, személyiségfejlődéssel szerzik meg ismereteiket, készségeiket. E módszerekre külföldi partnerkapcsolatainkból is számos követendő példát hoztak pedagógusaink, diákjaink.

A lexikális tudás helyett/mellett előtérbe helyezzük a logikus gondolkodásra építő tanítást, a lényegmegragadó és kritikai, összefüggések feltárására építő képességfejlesztést, mely képessé teszi tanulóinkat a megszerzett tudás új helyzetekben való kreatív alkalmazására.

Az egész életen át tartó tanulás igénnyé fejlesztése kiemelt céljaink egyike. Ezt az egyéni és csoportmunkák előtérbe helyezésével, a differenciált oktatásszervezéssel kívánjuk elérni - maximálisan felhasználva ehhez lehetőségeinket, legkorszerűbb eszközeinket.

Fontosnak tartjuk tanulóink tanórai és egymás közötti magatartását érintő szociális és érzelmi képességének fejlesztését, a deviancia prevencióját. Ezt minden munkatársunktól elvárt mintaértékű példamutatással, következetes magatartásváltoztatási módszerekkel, valamint célirányos mentálhigiéniai foglalkozásokkal kívánjuk elérni. Fontos e téren a kiemelt közösségépítés, a konfliktuskezelések megtanulása az iskolapszichológus irányított terápiaín át a konfliktuskezelő tréningekig.

A tanulók nyelvi készségeinek, kommunikációs képességeinek kialakítása során -anyanyelvi szinten fontos célunk az olvasási készségek, a helyesírás fejlesztése, -idegen-nyelvi területen a kognitív képességek előtérbe helyezése, 8. évfolyamon törekvés az alapszintű nyelvvizsgák megszerzésére.

Kiemelt terület legyen iskolánkban a mozgáskultúra fejlesztése - rendszeres táncoktatás, úszásktatás, mindennapos testnevelés lehetőségei, sportkörök, RSG, a versenyeztetés keretein belül.

Az iskola könyvtár működtetésének alapvető célja, hogy segítse az iskolában folyó oktató-nevelő munkát, a pedagógiai programban meghatározott célok helyi megvalósítását. Ehhez biztosítja a szakszerűen és folyamatosan fejlesztett gyűjteményt, rendelkezésre

bocsátja a különböző információhordozókat, tájékoztatást nyújt a helyben vagy más könyvtárakban megtalálható dokumentumokról. Központi szerepet tölt be az iskola olvasás- és könyvtár-pedagógiai tevékenységében, ennek megfelelően fejleszti a tanulók önálló ismeretszerzési képességét, részt vesz a könyvtárhasználatra nevelő órák, szabadidős programok, vetélkedők megtartásában, ösztönzi a tanulókat az olvasás megszeretésére, általános műveltségük szélesítésére. Biztosítja a pedagógusok alapvető szakirodalmi igényeinek kielégítését, az oktatás-módszertani kultúra fejlesztését, a nevelési konfliktusok, a szituációk optimális megoldáshoz szükséges szakirodalmat.

Könyvtárunk továbbra is legyen a kultúra központja, ahová a gyerekek szívesen járnak .

A közösségépítés hassa át továbbra is az iskolai színtér minden területét, hogy az együtt és egymásért munkálkodás a „ jó Kosztásnak lenni” életérzésen túl a gyermeki személyiség formálását is szolgálja. Ezt hagyományainkért folyó - kisebb nagyobb csoportokban végzett- közös munkáinkon át ünnepségeink kiemelkedő színvonalával, nevelési módszereinkkel, eredményeink elismerésével kívánjuk kialakítani.

Továbbra is legyen fontos minden pedagógusunk számára a pályázatok írása, hogy a szakmai fejlődés anyagi feltételeit így módon is kibővíthessük

A környezet-és az egészség egymástól el nem választható fogalmak. A természet-környezet óvása, védelme nélkül nem beszélhetünk egészséges emberi életéről sem, mivel az ember a természet része. Az általa okozott természeti-környezeti szennyezések károsan hatnak vissza a saját szervezete működésére.

Ennek szellemében kívánjuk nevelni a ránk bízott gyermekeket és programjainkkal a szülők és a környék lakóinak környezet-és egészségtudatos magatartását is fejleszteni kívánjuk.

Szervezeti céljaink

1. Jól felkészült, az új módszerek alkalmazására kész, megújulásra képes legyen a tantestületünk.
2. Pedagógusaink munkájuk során legyenek a minőség iránt elkötelezettek, segítőkészek a partnereikkel szemben.
3. Munkatársaink legyenek elégedettek munkakörülményeikkel.
4. A minőségirányítási vezetőtovábbra is legyen tagja az iskolatanácsnak , a minőségirányítási csoport pedig ugyanolyan szinten szerepeljen, mint a munkaközösségek.

VI. Intézményünk minőségirányítási rendszere

1.A vezetés felelőssége

Az intézmény vezetése elkötelezett a MIP kidolgozásában és végrehajtásában. Felelősséggel vállalja a minőségpolitikai nyilatkozatban megfogalmazottak mindenkor betartását és betartatását. Személyes példamutatással erősíti a minőségi munkavégzést, segíti ebben a teljes alkalmazotti kör mindennapi tevékenységét. A stratégiai tervezés területén biztosítja az alapidokumentumok elkészítését, azok folyamatos felülvizsgálatát. Szervezi a lehetséges közvetett és közvetlen partnerekkel az együttműködést, a velük kialakított kommunikáció folyamatosságát. Gondoskodik arról, hogy a minőségi munkához szükséges tárgyi, szellemi és humán erőforrások rendelkezésre álljanak. Az intézmény jogszerű működtetésének biztosítására összehangolja azon dokumentumok tartalmát, melyek az intézmény működését szabályozzák. Továbbá fejlődés iránti elkötelezettségét bizonyítja a minőségpolitikai nyilatkozat, pedagógiai program ötévenkénti felülvizsgálatával, éves munkatervek készítésével, az országos kompetenciamérések eredményeit is feldolgozó önértékelések lebonyolításával.

Jogi szabályozók hozzáférhetősége, megismerése, betartása

Az intézmény vezetése folyamatosan gondoskodik arról, hogy az intézmény teljes működését szabályzó jogi dokumentumok, különböző szintű rendeletek, a fenntartó önkormányzat, valamint az intézmény belső szabályozói hozzáférhetők legyenek, azokat az intézmény alkalmazottai megismerjék és betartsák.

Szabályozást tartalmazó dokumentumok:

- Alapító okirat
- Közoktatási intézkedési terv
- ÖMIP
- Pedagógiai program
- SZMSZ
- IMIP
- Házirend
- Kollektív szerződés
- Továbbképzési program és beiskolázási éves terv
- Munkavédelmi és Tűzvédelmi szabályzat
- Az intézményi ügyintézés, gazdálkodás, munkaügy dokumentumai

A hozzáférhetőség biztosítása

Az intézményi működést szabályozó külső jogrendszer elemei, a törvények és a különböző szintű rendeletek megtekinthetők az igazgatóhelyettesi irodában.

(Az Oktatási Közlöny, valamint a Magyar Közlöny nyomtatott formában biztosítja az információk hozzáférhetőségét. Nagyon sok jogi információt biztosít a folyamatosan bővülő Korszerű iskolavezetés, az Iskolaszolga és a KJT jogszabálygyűteménye.)

2. Folyamatok, szabályozások rendszere:

Tervezés

Stratégiai tervezés

Célunk olyan tervezési struktúra kialakítása, mely eszköz lehet a kiszámítható, ellenőrizhető, egyenletes iskolai munkában. Intézményünkben a stratégiai tervezés egyenértékű a Helyi Pedagógiai programmal, mely tartalmazza az alapelveket és hosszú távú céljainkat, leírja pedagógiai folyamatainkat. Elkészítettük a stratégiai tervezés eljárását.

A pedagógiai tervezés (a pedagógiai program felülvizsgálatának) folyamatszabályozása

A folyamat célja: Az intézmény pedagógiai programjának felülvizsgálata, módosítása.

A folyamat leírása

1. A HPP felülvizsgálata szeptemberben 5 évenként történik. Első lépésként az iskola vezetése áttanulmányozza a KT-t és a szükséges törvényi szabályozásokat.
2. A kibővített iskolavezetőség feltérképezi, majd azonosítja a HPP módosításra, kiegészítésre szoruló területeit, ismerteti a tantestülettel.
3. Szeptember közepén megalakulnak a munkacsoportok .
4. Szeptember végén a munkacsoportok felülvizsgálási témakört választanak maguknak.
5. Október elején az igazgató tantestületi értekezleten tájékoztatja a kollégákat a munkacsoportok megalakulásáról, és az első olvasat elkészítésének és előterjesztésének időpontjáról.
6. A munkacsoportok október végéig elvégzik a kijelölt területek elemzését.
7. November közepéig a csoportok együttesen és kölcsönösen megbeszélik módosító javaslataikat és összehasonlítják.
8. November közepén tantestületi értekezleten a munkacsoportok ismertetik elemzéseiket és módosító javaslataikat, melyeket a tantestület megvitát.
9. Amennyiben a tantestület elfogadja a javaslatokat, a módosítások, kiegészítések bekerülnek a programba. Ha korrekció szükséges, a munkacsoportok elvégzik azt egy héten belül.
10. Az így kiegészített pedagógiai programot iskolaszéki ülésen elfogadtatjuk, DÖK ülésen a tanulókkal is megismertetjük.
11. December közepén az iskolavezetés ellenőrzi és összeveti a teljes programot a törvényi előírásokkal. Ha a kiegészített pedagógiai program megfelel a törvényi előírásoknak, akkor bővíthető. Ha, hiányok adódnak, a munkacsoportok pótolják.
12. Január közepén az igazgató testületi vitára és elfogadásra bocsátja a HPP fejlesztési módosításait.
Ha a tantestület nem ért egyet a módosításokkal visszairányítja az adott munkacsoportokhoz.
13. Elfogadás után, január végén a végleges programot az igazgató megismerteti közvetlen partnereinkkel (szülők, gyerekek) különböző fórumokon.
14. Az igazgató a második félév elején a módosított HPP-t felterjeszti az önkormányzathoz elfogadásra.

Éves munkaterv

A folyamat célja:

A munkaterv célja, hogy meghatározza az iskola oktató-nevelő munkáját. Szabályozza időben és felelősökre lebontva az éves feladatokat.

Az éves tervezés, a hosszú távú célok éves megvalósítási tervét tartalmazza.

Meglévő elemeink: munkaközösségi szintű szakmai munkatervek, a könyvtár, diákönkormányzat és a közvetlen partnerek (Szülői Munkaközösség, Iskolaszék) munkatervei, iskolai munkaterv, rendezvényterv. Fejlesztésre, kidolgozásra vár: a tervezési szintek konkrét meghatározása és az operatív tervezés tartalmi kidolgozása.

A folyamat leírása:

1. Az igazgató tájékoztatja a kollégákat az alakuló értekezleten a tanévre vonatkozó nevelési és oktatási célkitűzésekről, a szervezeti egységek munkaterveinek tartalmi és formai elvárásairól.
2. Az alakuló értekezleten az intézményvezető tájékoztatást ad a személyi feltételekről.
3. Ugyanakkor az igazgató a tárgyi és szervezeti feltételeket is ismerteti, a nyár folyamán milyen fejlesztések történtek.
4. A fentieket figyelembe véve a munkaközösségek az első megbeszélésükön meghatározzák a célokat, célértékeket.
- 4/a. A DÖK és az ifjúságvédelmi felelősök elkészítik éves munkatervüket.
5. Ugyanezen a megbeszélésen a munkaközösségek cselekvési tervet állítanak össze a célok eléréséhez, felosztják a feladatokat, meghatározzák az időkereteket, felelősöket rendelnek a feladatokhoz, azok ellenőrzéséhez, értékeléséhez.
6. Egy héten belül a munkaközösség-vezetők összeállítják és írásba foglalják a munkaközösségi terveket.
7. Ezután a munkaközösségek értékelik a terveket. Ha tartalmilag, formailag megfelelőnek tartják, akkor elfogadják és az igazgató elé terjesztik. Ha valamilyen igazítást javasolnak, akkor az adott lépésnél beavatkozás szükséges.
8. Ezt követően az igazgató a munkaközösségi munkatervek alapján elkészíti az iskola feladattervét, amelyben rögzíti az adott tevékenység időpontját és felelőseit is.
9. Ugyanakkor a munkaközösségi tervekkel összhangban az intézményvezető elkészíti a mérési, ellenőrzési tervet, amely tartalmazza ezek várható idejét, szereplőit és felelőseit.
10. Ezzel egyidőben az igazgató összeállítja a tanévben várható események naptárát.
11. Az aktualizált kommunikációs adatbázis szolgálja a tájékoztatási rendszer megtervezését.
12. Ezek után az igazgató összeállítja és írásba foglalja az iskola éves munkatervét.
13. A tanévnyitó értekezleten a nevelőtestület dönt a munkaterv elfogadásáról. Ha tartalmilag, formailag megfelelőnek tartják, akkor elfogadják, ha nem akkor az adott területen beavatkozás szükséges.
14. Szeptember 15-ig az igazgató egy példányt elküld a fenntartónak, egyet pedig elhelyez az igazgatói irodában.

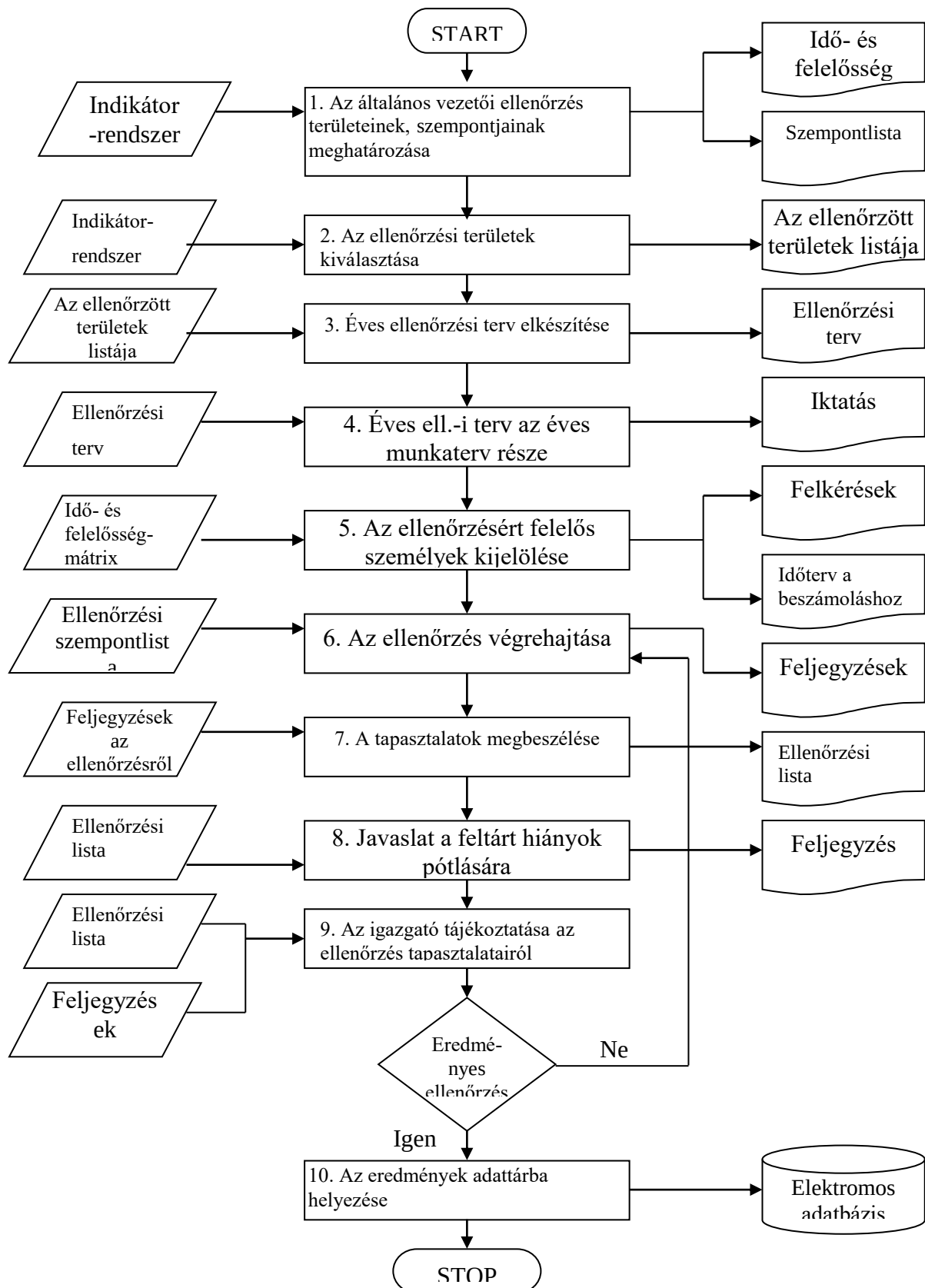
Ellenőrzés

Cél: A fenntartói, jogi normáknak megfelelő intézményműködtetés.

Ellenőrzési szintek meghatározása, ellenőrzési területek pontosítása, a vezetői ellenőrzés tematikus kidolgozása, rögzítése a meglévő elemek felhasználásával.

A vezetői ellenőrzés folyamatszabályozása

adatgyűjtés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez és a fejlesztéshez



3.Az intézményi MIP működtetése

A Koszta József Általános Iskola Minőségirányítási programjának, rendszerének működtetéséért az igazgató a felelős. Az iskolai működés teljes körű szabályozása a szervezeti felépítésünkben változást hozott.

A minőségirányítási vezető az iskolavezetés munkájában egyenrangú partnerként vesz részt. Feladata a MIP-ben meghatározott folyamatok koordinálása és felügyelete. Munkáját a minőségi körök és a munkaközösségek vezetői segítik, akik az adott folyamatok működtetéséért felelnek, s beszámolási kötelezettséggel tartoznak az alkalmazotti kör illetve a minőségirányítási vezető felé. A mérés, elemzés, javítás követelményeit egyrészt a folyamatok szintjén valósítjuk meg, másrészt az intézmény szintjén belső audittal.

A MIP felülvizsgálatát 4 évenként illetve a törvényi változásoknak megfelelően végezzük.

VII. A intézményi működés belső rendje

A partnerkapcsolatok irányítása:

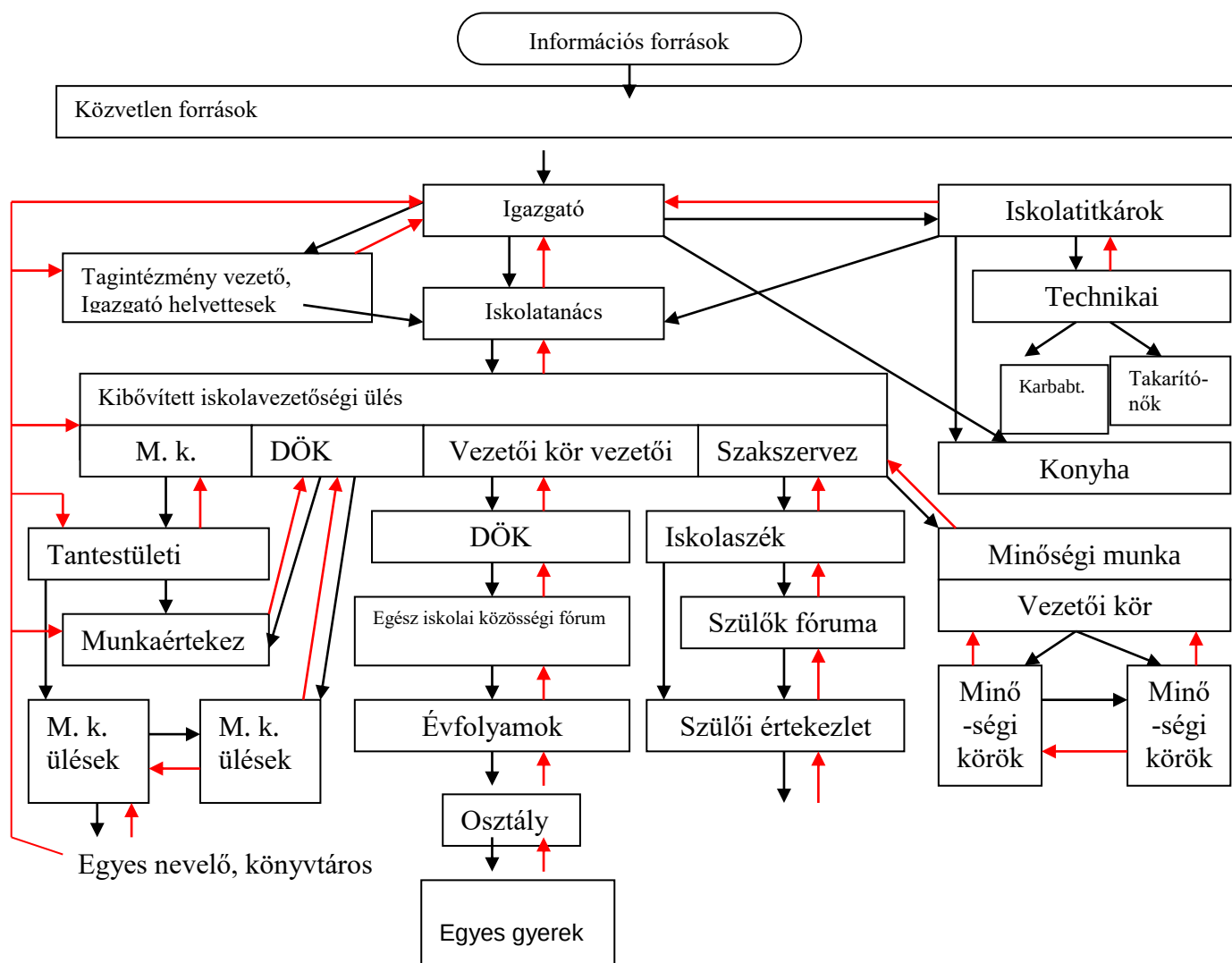
A partnerközpontú tevékenység az iskola működésének lételeme. Egyik oldalról partnereink biztosítják számunkra a működéshez, a tárgyi, szellemi forrásokat. Partnereinktől kapunk motivációt újabb projektekhez, tevékenységekhez, illetve segítséget az új utak felkutatásához, az eszközök biztosításához. Másik oldalról partnereink igényei, visszajelzései útmutatók számunkra munkánk értékeléséhez, a kudarcok felszámolásához, illetve a sikeres tevékenységek folytatásához. Meglévő folyamataink a partnerazonosítás a pedagógiai programban, illetve kapcsolattartás rendje a házirendben az iskolai SZMSZ-ben és PP-ban.

Részben megtörtént az igénymérés (szülő-tanuló pedagógus).

A kapcsolattartás formái:

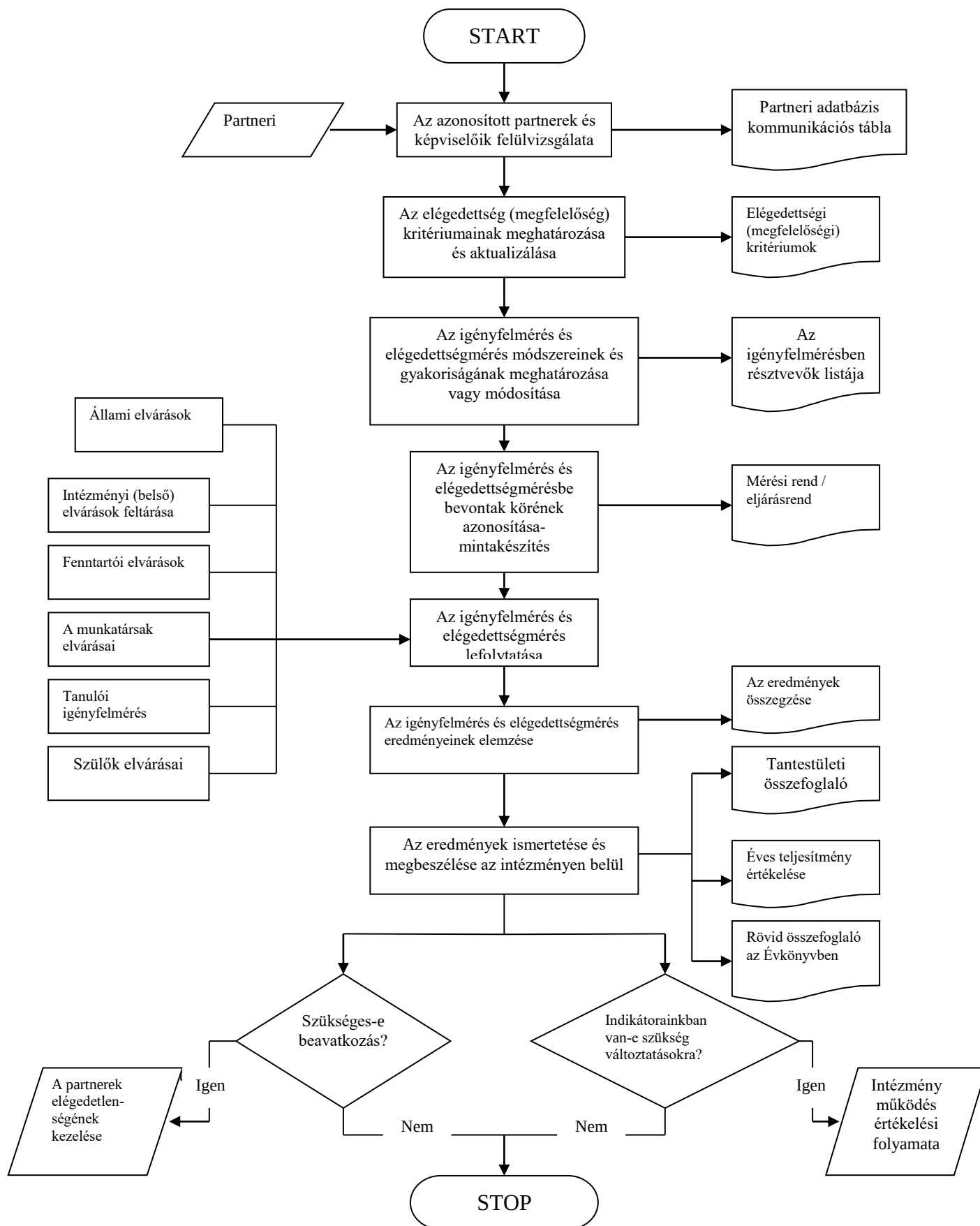
- köörövény
- meghívó
- szórólap, plakát,
- hangosbemondó,
- rendkívüli megbeszélések,
- értekezletek, fogadóórák
- ellenőrző,üzenő-füzet
- levelezés, telefon, számítógép (internet, email),
- tanulói értékelés

Iskolánk információs rendszere



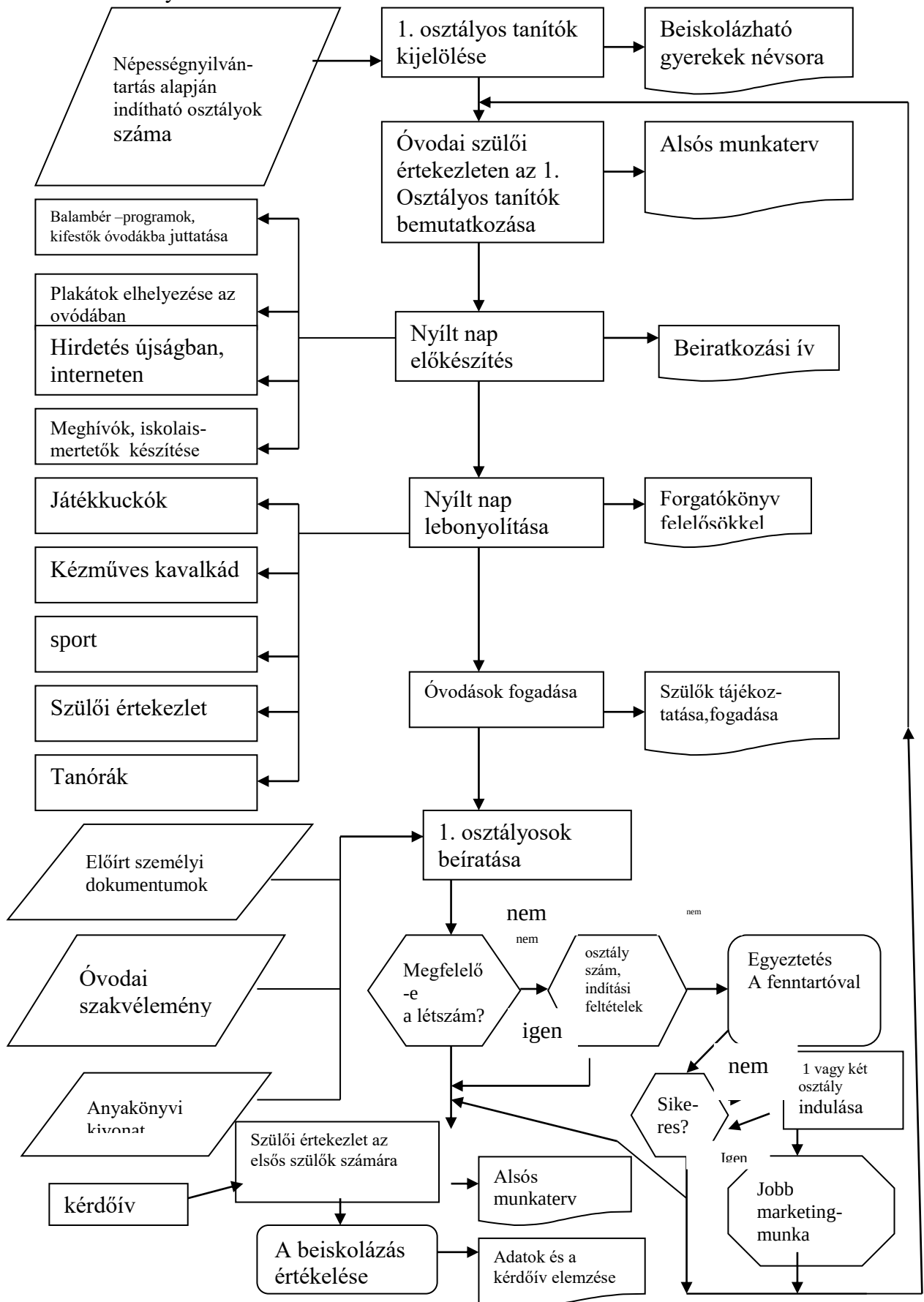
Külön eljárásban szabályozzuk a partneri igény- és elégedettségmérés folyamatát és elemzését, az 1. Osztályos beiratkozást és a végzős diákjaink nyomonkövetését.

A PARTNERI IGÉNY- ÉS ELÉGEDETTSÉGMÉRÉS FOLYAMATÁBRÁJA



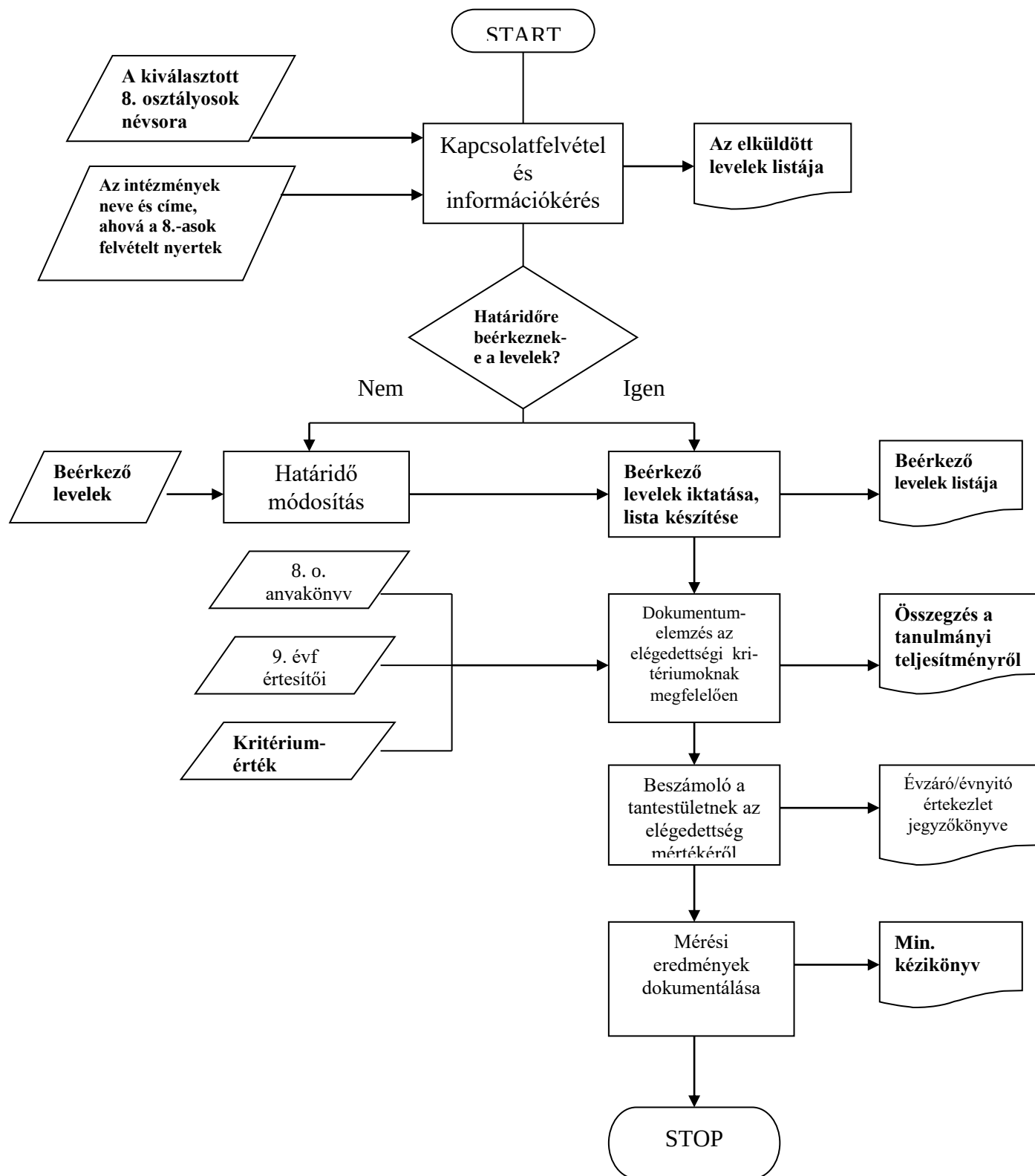
Az 1.osztályosaink beiskolázási rendje / folyamatszabályozás

Cél: két 1. osztály



8. osztályt végzett tanulóink tanulási útját, bevételeit a *Nyomonkövetés folyamata* szerint végezzük. Az összehasonlítás eredményeit a munkaközösségek elemzik, kezdeményezik a szükséges beavatkozásokat.

Nyomonkövetés, bevélevizsgálat



Emberi erőforrás

Célja: A megfelelő szakképzett munkaerő kiválasztásával, a munkatársak teljesítményének megerősítésével, javításával, ösztönzésével és fejlesztésével a szervezet célkitűzéseinek elérése.

Tartalma: A belépő új munkaerő kiválasztását és betanítását (figyelembe véve a jogszabályokat, intézményünk küldetését, alapértékeit ill. a kiválasztás szempontjait, a gyakornoki rendszert) az iskolatanács véleménynyilvánítására alapozza a vezető.

A szükséges gyakornoki-mentori feladatok gyakorlati megvalósítása a Gyakornoki szabályzatnak

A működés szempontjából meghatározó partnerek-pedagógusok és nem pedagógus továbbképzésének fő dokumentuma a továbbképzési terv, mely az intézmény küldetésének és Pedagógiai programjának figyelembevételével készült.

Az alapidokumentum alapján készítjük az éves beiskolázási tervet, melyben a partneri igények is megjelennek. A pénzügyi fedezetét az éves költségvetési keret biztosítja.

A nem pedagógus továbbképzéséről a helyi szükségletek és lehetőségek figyelembevételével az iskolavezetőség dönt.

Pedagógus és nem pedagógus dolgozók számára az ösztönzőrendszer elemei biztosítják az alapértékek magas szintű teljesítésére való ösztönzését.

(Kollektív szerződés, Intézményi teljesítményértékelési rendszer)

A továbbképzési rendszer működtetésének folyamatszabályozása

ÖTÉVES TOVÁBBKÉPZÉSI TERV

A 2002/03-as tanévben a tantestület elfogadta az első ötéves továbbképzési terv alapelveit. Azóta és ezentúl a törvényi előírásoknak megfelelően ezt az intézmény öt évenként ismételtelen elkészíti a mindenkorai igényeknek megfelelően. Az évenkénti terveknel és a beiskolázásnál ez az irányadó. Az elmúlt évek tapasztalata alapján ez a rendszer jól működött. A szempontrendszer korrekciója is 5 évenként történik.

ÉVES TOVÁBBKÉPZÉSI TERV

Külön eljárásban szabályoztuk a partneri igény- és elégedettségmérés folyamatát és eljárásrendben annak elemzését.

A folyamat leírása:

1. Minden év elején a megérkezés után az általános igazgatóhelyettes közzéteszi a továbbképzési jegyzéket a nevelőtestület számára a tanári szobában.
2. A továbbképzésre jelentkezők március 8.-ig kiválasztják a számukra megfelelő képzést, melyre írásban jelentkeznek a továbbképzési felelősnél.
3. Márc. 10.-ig az általános igazgatóhelyettes előterjeszti a munkaértekezleten a jelentkezési igényeket.
4. a, Ezután a tantestület a továbbképzési terv alapelvei és a pénzügyi lehetőségek alapján kialakítja a támogató továbbtanulók névsorát.
4. b, A közalkalmazotti tanács ezzel egy időben véleményezi a jelentkezéseket.

5. Márc. 14.-ig az iskola igazgatója a gazdasági vezetővel egyeztetve véglegesíti a továbbtanulók személyét, figyelembe véve a pénzügyi lehetőségeket és az iskola elsődleges érdekeit.
6. Márc. 15.-ig az igazgató elkészíti az éves beiskolázási tervet.
7. A továbbtanuló kollégák jelentkeznek a továbbképzést meghirdető intézményekbe, és befizetik a tandíj rájuk eső részét, a gazdasági vezető pedig a többit.
8. A továbbtanulók a továbbképzés befejezése után egy hónapon belül kötelesek beszámolni a szerzett ismereteikről a munkaközösségeknek ill. a tantestületnek.
9. A folyamatgazda minden évben a félévi értekezleten értékeli a beiskolázási terv megvalósulását, ismerteti, hogy a folyamat mely lépésénél volt szükség beavatkozásra.

7. 3. A minőségirányítási szervezet felépítése

1. A minőségirányítási vezető: - Megbízatását az igazgatótól kapja, tagja az iskolai tanácsnak. Az iskola minőségi munkájáért az igazgató mellett ő felel, ő a közvetlen koordinátora, felügyelője az intézmény minőségbiztosítással összefüggő feladatainak.

2. A minőségi munkával kapcsolatos teendőket segítő-koordináló minőségi körök vezetőit alsóban is és felsőben is minden tanévben titkos szavazással választja meg a tantestület. Ők a közvetlen felelősei saját területükön a tanévhez kötődő mérési feladatok koordinálásáért, az eredmények értékeléséért.

A minőségi körök munkájával kapcsolatos feladatok elvégzése valamennyi pedagógus kötelessége, az éves minőségirányítási tervnek megfelelőek szerint.

1. Alsós minőségi kör feladatai:

- a) Az elemi képességek és alapkészségek vizsgálata- bemeneti, folyamat és kimeneti értékek mérése az oktatási területeken.
- b) Nevelési eredmények vizsgálata – az erkölcsi értékrend alakulása (önismeret, tolerancia, együttműködési készség, stb.), a humanista emberi értékek, az európai polgári gondolkodás, a magyarságtudat megalapozottságának, a nevelés eredményeinek mérése, értékelése.
- c) A szociokulturális hátrányok kompenzálására irányuló nevelés elemzése:
1-2. évfolyam—elemi szokások,
3-4. évfolyam—a társadalmi együttélés szabályai,
1-4. évfolyam—kulturált környezettudatos magatartás.
- d) Helyzet és igényfelmérés, adatbázisok készítése és kezelése, a minőségbiztosítás időszakos működésének vizsgálata.

2. Felső minőségi kör feladatai:

- a) Az elemi képességek és alapkészségek vizsgálata- bemeneti, folyamat és kimeneti értékek mérése az oktatási területeken.
- b) Nevelési eredmények vizsgálata – az erkölcsi értékrend alakulása (önismeret, tolerancia, együttműködési készség, stb.), a humanista emberi értékek, az európai polgári gondolkodás, a magyarságtudat megalapozottságának, a nevelés eredményeinek mérése, értékelése.
- c) A szociokulturális hátrányok kompenzálására irányuló nevelés elemzése:
5-6. évfolyam—normakövetés, az együttműködés és önállóság alapjai,
5-8. évfolyam—kulturált környezettudatos magatartás.
- d) Helyzet és igényfelmérés, adatbázisok készítése és kezelése, a minőségbiztosítás időszakos működésének vizsgálata.

Az intézmény mérési és értékelési rendszere

Jelen eljárás az intézményünkben tanuló diákok és itt dolgozó alkalmazottak, az iskolai partnerek mindenki által ismert és elfogadott értékelési rendjét tartalmazza, mely az alapidokumentumainkban megfogalmazott alapértékekre támaszkodik.

Cél: Mérések alapján pontos képet kapjunk arról, mik az iskolai munkánk erősségei, milyen területeken mutatkoznak hiányosságok és milyen fejlesztési irányokba kell haladnunk.

Tevékenységek központú tanulásszervezés –projekt módszer szerinti tanítás-mellett mértük és elemztük 7. évfolyamosaink teljesítményét, kooperatív tanulási tapasztalataikat, taneszköz használatban mutatózó gyakorlatukat, gyakorlatorientált feladatok megoldásában mutatózó eredményeiket.

Feladatunk: Ennek megfelelő értékelési rendszer, folyamat kialakítása a meglévő elemek működtetésével.

Eszköz: 1. Kidolgozott mérési tematikánk és vizsgarendszerünk további működtetése.

2. Hatékonyág vizsgálatok kidolgozása, adaptálása, alkalmazása

3. A pedagógus értékelésének rendszerbe foglalása.

Módszerek:

-A szülők teljes körű megkérdezése önkitaltós anonim kérdőívek segítségével, ill. beszélgetések során az elvárások, szükségletek és igények relatív fontosságáról, valamint az iskolánk által biztosított „szolgáltatásokkal” való elégedettségéről.

-A tantestület teljes körű megkérdezése nevelési értekezleten, ill. önkitaltós anonim kérdőívek segítségével az iskola, mint munkahely, valamint pedagógiai munkájukkal kapcsolatos elvárásaik, nézeteik közlésével, a. fejlesztést kívánó területek megjelölésével.

- A teljes körű alkalmazotti kör véleményének kikérése munkamegbeszéléséeken, anonim kérdőívekkel munkapelyi elégedettségükről, tapasztalataikról, fejlesztési javaslatokról .

- Tanulóink elégedettségének felmérése szintén önkitaltós anonim kérdőívek, valamint interjúk alapján az iskolával összefüggő környezeti, szociális, közösségi és tanulmányi lehetőségekkel kapcsolatban.

- A tanulók tudását és készségeit, neveltségi mutatóit értékelő tesztek lebonyolítása és kiértékelése meghatározott évfolyamok tanuló körében teljes körűen.

- A társintézmények vezetőivel és az önkormányzati oktatásirányítókkal személyes interjú-szituációban történő beszélgetések a vezetési kultúráról, vezetési eszközeinkről, módszereinkről, célokról és lehetőségekről, valamint a minőség-koncepcióról és feladatokról.

A **széleskörű igényfelmérés** során összegyűjtött adatokat számítógépes adatfeldolgozás után a tantestület elemzi, meghatározva ezzel az iskolánkkal szembeni elvárásokat. Ez az elemzés legyen kritikus, nem kell elfogadni egyértelműen a negatív véleményeket, szakmailag kell dönteni elfogadásukról, mindig a gyerek érdeke legyen a meghatározó!

- Az adatok elemzését követően az intézmény az elvárásoknak megfelelő, illetve az elégedettséget növelő célok kitűzésére válik képessé. Az oktatásban érdekelt partnerek elvárásait a **helyben kidolgozott minőségértelmezésben** foglaljuk össze. A helyileg legitim minőségfogalmat az iskola, a partnerek – a fenntartó, a pedagógusok, a gyermekek és a szülők stb. – elvárásait megismerve dolgozzuk ki.

A minőségértelmezés az értékelt adatok rangsorba állításával közös konszenzus alapján válik tantestületünk sajátjává, s a jelenlegi helyzettel összemérve a célok meghatározójává.

Nevelés – oktatás – a tevékenység hatékonyságának mérése, értékelése

Cél: A társadalmi, szülői igényeknek megfelelő képzési kínálat biztosítása.

Sok irányú érdeklődéssel bíró, toleráns, beilleszkedni és együttműködni képes személyiségek formálása a nevelőmunkában.

Feladat: Helyi képzési kínálat folyamatos bővítése

Rendszeres pedagógiai együttműködés formáinak kidolgozása

Az oktatás - nevelés közös követelményeinek érvényesítése.

A tanulás támogatása a meglévő elemek felhasználásával.

7/4. A Minősítés és teljesítményértékelés rendszere

I. Egyéni értékelések:

A teljesítményértékelés célja:

- A pedagógusok = tanítók, tanárok, könyvtáros, gyermekvédelmi felelős, igazgató, helyettesek, tagintézmény vezető.
- Egyéb alkalmazottak: technikai dolgozók, konyhai kisegítők, oktatástechnikus, iskolatitkárok.
- A munkatársak számára a munkavégzéssel szemben elvárásokat fogalmazzon meg, amelyek konkrét, értékelhető támpontokat adnak munkájuk végzéséhez és meghatározza anyagi elismerésüket.
- Az iskolában dolgozó pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak munkavégzését egységes teljesítményértékelő lapon (pedagógus/ egyéb alkalmazott) értékelje.
- Az értékelési szempontok széles spektrumának alkalmazási célja: a sokoldalú, hatékony tevékenység feltárása

Az értékelés alapjai, szempontjai:

- Pedagógiai, alkalmazotti tevékenységek, melyek részei az iskolai munkának és elengedhetetlen feltételei a minőségi kritériumok meghatározásának.
- Ezek egy része független a pedagógus, az alkalmazott személyétől, külső tényezők, de meghatározzák a pedagógiai, ill. az egyéb alkalmazotti munkát.
- Másik része az iskolai élet oktató-nevelői tevékenységéhez tartozik, összhangban az iskola feladat -ellátási tervével.
- A pedagógusok minősítésénél harmadik elem az elért eredmények értékelése, a tanulókkal szemben támasztott követelmények teljesítése és ennek teljesítmény-értékelésben történő megjelenése.

- A minőségi bérpótlék felhasználásának és az egyéb lehetséges elismeréseknek összhangban kell lenniük a befektetett munkával és az elért eredményekkel.

A teljesítménymutató pontszámai, minősítési szintek:

- **Az iskolai nevelő – oktató munka egyes részterületeit 0-3 –ig értékelhető minőségi ponttal ismerjük el.**

„a) kiemelkedő minősítés három pont,
b) megfelelő minősítés kettő pont,
c) kevéssé megfelelő minősítés egy pont,
d) nem megfelelő minősítés nulla pont.”

- **Ezeket az iskolai minőségirányítási programban határozzuk meg az egyes részterületekkel együtt, a nevelőtestület elfogadása után.**
- **A minőségi pontokat a minőségi értékelő lapon tényszerűen kialakított és a minőségirányítási programban megfogalmazottak szerint kell összegzően meghatározni. A pedagógus, az alkalmazott az elért értékek alapján sorolható a törvény által előírt minősítési szintekbe.**

„A teljesítményértékelés eredményét a maximális pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell meghatározni:

- a) nyolcvantól száz százaléig kiválóan alkalmas,
- b) hatvantól hetvenkilenc százaléig alkalmas,
- c) harminctől ötvenkilenc százaléig kevéssé alkalmas,
- d) harminc százalék alatt alkalmatlan

minősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.”

- **Az értékelésért felelős és az alkalmazott minden esetben aláírásával hitelesíti az értékelő lapot.**
- **A minősítés megállapítására jogosult: a részterület értékelésének felelőse, illetve hatáskörében a közvetlen vezető, az igazgató helyettes- tagintézmény vezető, a minőségi vezető és az igazgató.**
- **Mivel a megállapított érték alapja a minőségi bérkeret elosztásának, ezért ezt minden tanévben egyszer - a tanév végén, a minőségi részterületekben meghatározottak szerint állapítja meg a munkáltató az alkalmazott számára.**
- **A minőségi bérkeret elosztása minden évben az Iskolatanács feladata. Az összeg megállapításának ideje, módja:**

A rendelkezésre álló intézményi bérkeret felosztása:

- Minden tanév szeptember 1-jétől a követő év augusztus 31-ig terjedően megállapított, havi rendszerességgel kifizetendő összeg formájában történjen; a megelőző tanév alkalmazotti teljesítményére megállapított értékelés mutatói alapján,
- a jelölt időszak közben, ha a gazdasági év viszonylatában történő normatíva változásból eredő osztható intézményi bértömeg változik (adott év költségvetési törvényének jan. 1-jei esetleges módosítása) –akkor

az újrafelosztás a már élő elbírálás elveit nem, csak a vele összefüggő összeget módosíthatja.

- Az egyéb, rendkívüli bérkeret rendelkezésre állása esetén szintén ezt az elvet alkalmazzuk.

1. A vezetők minőségi munkájának értékelése:

Az iskola érdeke hogy a közoktatási vezetői munka hatékonyságáról, eredményességéről reális képe alakuljon ki; elsősorban a vezetői feladatok végrehajtásának módszeres vizsgálata után, az eredmények tükrében legyen lehetősége véleményalkotásra, értékelésre.

Az intézményvezető munkáját a fenntartó értékeli.

Az IMIP az intézmény más vezetőinek: **tagintézmény vezető, igazgató helyettesek, minőségirányítási vezető** – minősítését az alábbi szempontok szerint állapítja meg:

A minőségirányítási vezető teljesítményét

1. Az intézmény minőségirányítási tevékenységével összefüggő feladatok értékelésében 0-3 értékpontig,

2. Valamint a pedagógusok értékelésével összefüggő szempontsor (elért eredmények, kiemelkedő rendezvények, munkaközösségi beszámolók, elért versenyeredmények stb.) alapján állapítja meg a közvetlen munkahelyi vezető és az iskola igazgatója .

A számára megállapított minőségi bérpótlék nem lehet kevesebb a mindenkori minőségi bér normatívájának a KJT előírásainak értelmében járó összegével: jelenleg a normatíva 300 %a.

A tagintézmény vezető és vezető-helyettesek teljesítményértékelése:

Az intézményi munka színvonala mellett vezetői munka 4 legfontosabb feladatának vizsgálatára terjed ki:

1.

- | | |
|---------------|-----|
| • tervezés | 0-3 |
| • végrehajtás | 0-3 |
| • ellenőrzés | 0-3 |
| • értékelés | 0-3 |

- intézményi munka színvonala 0-3

2. Ettől függetlenül a vezetői munkaköri feladatokon kívül a többi esetben (elért eredmények, kiemelkedő rendezvények, elért versenyeredmények, oktatási módszerek, stb.) a minőségi vezető és az iskola igazgatója a minőségi értékelő lapon vezetett értékek alapján figyelembe veszi a minőségi részterületeknél meghatározottakat.

Munkaközösségi vezetők, minőségi körök munkáját segítő vezetők értékelése:

A **munkaközösség vezetőket** minden évben titkos szavazással választják a tantestület szakmai munkaközösségének tagjai. Ők a közvetlen felelősei a tanítási órák és a szakmai munka megfelelő színvonalának, ezért a mindenkori törvénynek megfelelő havi bérrel együtt járó pótlékban , ill. órakedvezményben részesülnek. Ezen munkájuk része a szakmai teljesítményüknek, mindenképp a pedagógus munka értékelési szempontjainál minősítendő.

(Elért pedagógiai eredmények, kiemelkedő rendezvények, elért versenyeredmények stb.) A közvetlen munkahelyi vezető és az iskola igazgatója a minőségi értékelő lapon vezetett értékek alapján figyelembe veszi esetükben is a részterületek eredményeit.

A megbízatáshoz kapcsolódó törvényben meghatározott juttatások mellett hasonlóan értékeljük a diákönkormányzatot segítő pedagógus és ifjúságvédelmi felelős munkáját is .

Az iskola minőségi munkájáért az igazgató mellett az **iskolai minőségirányítási vezető** felel, ő a közvetlen koordinátora az intézmény minőségbiztosítással összefüggő feladatainak.

A minőségi munkával kapcsolatos teendőket segítő-koordináló minőségi körök vezetőit alsóban is és felsőben titkos szavazással választja meg a tantestület. Ők a közvetlen felelősei saját területükön a tanévhez kötődő mérési feladatok koordinálásáért, az eredmények értékeléséért.

1. Munkájukat az intézmény minőségirányítási tevékenységével összefüggő feladatok esetében 0-3 értékpontig az **iskolai minőségirányítási vezetője és az igazgató értékeli.**

Mivel ezt a munkát folyamatosan végzik a megbízottak, a számukra megállapított minőségi bérpótlék nem lehet kevesebb a mindenkori minőségi bér normatívájának a KJT előírásainak értelmében járó összegével: jelenleg a normatíva 200 %a.

2. Ettől függetlenül a mérési koordináló munkákon kívül a többi esetben (elért eredmények, kiemelkedő rendezvények, munkaközösségi beszámolók, elért versenyeredmények stb.) a szakmai vezető és az iskola igazgatója a minőségi értékelő lapon vezetett értékek alapján figyelembe veszi a minőségi részterületek eredményeit.

2. A PEDAGÓGUS , KÖNYVTÁROS MUNKA ÉRTÉKELÉSE

Minőségi részterületek – értékelés szempontonként 0-3 pontig:

1. **A tanított tanulócsoporthoz az SNI -s, a tanulási nehézséggel küzdő, a magatartászavaros, a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal való foglalkozás szakmai színvonala.**

Értékelési felelős: munkaközösség-vezetők, minőségi körvezetők, iskolavezetés

2. **OKÉV felmérés értékeivel, tanulmányi munka mérési eredményeivel, a neveltségi szint emelésével összefüggő pedagógiai tevékenység minősítése – hozzáadott pedagógiai érték.**

Értékelési felelős: munkaközösség-vezetők, minőségi körvezetők, iskolavezetés

Az országos felmérés eredményének kiemelkedő jelentősége van, mivel ez az érték mutatja meg az iskolai munka eredményességét az alaptantárgyak tekintetében. Ennek feltétele valamennyi területen az egyénre szabott képességfejlesztés, mely megmutatkozik a tanuló tanulmányi eredményében, alkalmazó tudásában. A pedagógus minősítése e téren alapvető.

3. **Intézményi belső ill. külső mérésekhez való adatszolgáltatással kapcsolatos pedagógiai tevékenység, mérőlap-, felmérő dolgozat javítása, mérésekben való részvétel. (Év eleji bemeneti és év végi záró mérések, OKÉV mérések, évfolyami**

szintű tantárgyi - neveltségi területek mérései –napközi, osztályfőnöki munka, stb. területein végzett mérések)

Az iskolai mérések kitűzése a szakmai munkaközösségek éves munkatervében történik meg.

Értékelési felelős: munkaközösség-vezetők, minőségi körvezetők, iskolavezetés

4. A pedagógus képesítésének, felkészültségének elismerése

A kritérium megítélésénél figyelembeveendő mutatók:

Aktívan részt vett-e a munkakörében jól hasznosítható továbbképzéseken, tudását szívesen és hatékonyan adja-e tovább kollégáinak, a főiskolás hallgatóknak, esetleges mentori tevékenysége, idegen-nyelv tudását gyakorolja, fejleszti (képzések, külföldi kapcsolatok terén.).

Értékelési felelős: munkaközösség-vezetők, minőségi körvezetők, iskolavezetés

5. A pedagógus megfelelően gondoskodik a rábízott tanulók személyiségfejlődéséről, a tanulókörösség fejlődéséről

Az értékelésnél kiemelten figyelembe vett kritériumok:

Törekszik a tanuló megismerésére és ehhez tudatosan különböző módszereket használ.

Képes befolyásolni a tanulót a megfelelő viselkedésre. Pedagógiai munkájában képes összekötni az oktatás tartalmait és módszereit a nevelés szempontjaival.

Képes felismerni az egyes tanulók csoportból való kirekesztésének lehetséges okait, és képes ennek veszélyét csökkenteni.

Ismeri és tudja értelmezni a tanulók közötti konfliktusok sajátosságait, okait, és ismer hatékony konfliktus-megoldási technikákat.

Képes a csoportok alakításába, fejlesztésébe magukat a tanulókat is tevékenyen bevonni, illetve egyre nagyobb kezdeményező szerepet adni.

Figyelembe vehető adatok, tények, megfigyelési tapasztalatok:

Az osztályozóértekezleteken a tanulók megfelelő ismerete tapasztalható, a házirendet általában betartatja a tanulókkal (fegyelemsértések száma), az óralátogatások tapasztalatai szerint a nevelési lehetőségeket kihasználja. Ha osztályfőnök, osztályának megítélése, természetesen a tanulók összetételének figyelembevételével, az osztályközösség fejlesztése, a közösségépítés tudatos irányítása (tanórán kívüli közös programok száma). Jellemzően konfliktusmentesen tartja tanítási óráit, jól elrendezi a szülőkkel és a diákokkal adódó konfliktusokat (igazgatónál jelentkező panaszok száma), stb.

Értékelési felelős: munkaközösség-vezetők, minőségi körvezetők, iskolavezetés

6. A pedagógus módszertani kultúrája, mint nevelési-oktatási hatékonyságot növelő tényező

A kritérium megítélésénél figyelembeveendő mutatók:

A tanulók értékvilágát, érdeklődését figyelembe véve képes előmozdítani a tanulók aktív részvételét és együttműködését a tanórákon és a tanórán kívüli programokon.

Képes szakterületi felkészültségének pedagógiai alkalmazására. A tanulhatóság érdekében képes adaptálni, átalakítani a tananyagot a pedagógiai céloknak és a tanulói sajátosságoknak megfelelően.

Képes olyan alkalmakat, feladatokat beépíteni a tanítási-tanulási folyamatba, melyben a

tanulók támogató környezetben próbálhatják ki tudásuk alkalmazását. Ismeri a tanulói munka különféle formáit, az alkalmazható oktatási módszereket, eszközöket. Meg tudja határozni a tanulás-tanítás stratégiáját. A módszerek, eszközök és munkaformák megválasztásában komplex módon veszi figyelembe az aktuális pedagógiai helyzetet.

Figyelembevehető adatok, tények, megfigyelési tapasztalatok:

Óralátogatási és egyéb megnyilvánulások (bemutató órák) tapasztalatai a frontálistól eltérő módszerek, munkaformák alkalmazására, tanulói és szülői elégedettségmérés megfelelő adatai

Felelős: munkaközösség-vezetők, minőségikör-vezetők, iskolavezetés

7. A pedagógus közreműködése a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

A kritérium megítélésénél figyelembeveendő mutatók:

Ismeri a hátrányos helyzet, a veszélyeztetettség mutatóit.

Képes iskolai és iskolán kívüli tapasztalatok szervezésével a tanulóknak felébreszteni a drogokkal, más egészségkárosító szerekkel és szenvedélyekkel kapcsolatos veszélyeket.

Képes elérni iskolai és iskolán kívüli tapasztalatok szervezésével a tanulóknak a segítő utak felismerését.

Aktívan részt vesz az iskolai gyermekvédelmi munkában.

A veszélyeztetett, halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal, szüleikkel egyénileg is foglalkozik, patronáló munkája nyomán képes befolyásolni a tanuló sorsát.

Felismeri, hogy mely esetben kell külső szervezetek segítségét kérni a hátrányba kerülő, a veszélyeztetett tanuló megsegítésére. Ezekkel a külső szervezetekkel jó kapcsolatot ápol.

Figyelembevehető adatok, tények, megfigyelési tapasztalatok:

Tanítói, szaktanári, illetve osztályfőnöki munkájának tanév végi beszámolója. Az iskolavezetés megfigyelési tapasztalatai az adott kritériumra vonatkozóan. Konkrét tevékenységei az adott területen. Stb.

Felelős: ifjúságvédelmi felelős, szakmai munkaközösség-vezető, iskolavezetés

8. Családdal kialakított kapcsolat

A szülőket gyermekük nevelésével és oktatásával, fejlődésével kapcsolatosan, továbbá a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, **flyamatos, partneri kapcsolatot ápol a szülővel**. A szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.

A kritérium megítélésénél figyelembeveendő mutatók:

A tanulók számára egyértelmű követelményeket támaszt, melyet a szülők felé is közvetít.

Konstruktív, a tanulók önértékelését és önbecsülését elősegítő módon képes rendszeres és alapos visszacsatolást biztosítani a tanulók fejlődéséről.

A szülőket bevonja a tanulók önértékelésének kialakításába *(Fogadó óra, nyílt óra, egyéni*

konzultáció, igény esetén családlátogatás)

Figyelembe vehető adatok, tények, megfigyelési tapasztalatok:

Tanulói és szülői elégedettségmérés vonatkozó kérdései. A tanulói értékeléssel, konfliktusokkal kapcsolatban az iskolavezetéshez érkező szülői panaszok elintézésének módja, száma. Osztályozóértekezleten a pedagógusi megnyilatkozások tapasztalatai.

Felelős: munkaközösség-vezetők, intézményvezetés

- 9. A pedagógus** gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével **elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait**, nevelő, oktató munkája során eredményes azok betartatásában

A kritérium megítélésénél figyelembeveendő mutatók:

Képes felismerni az egyes tanulók és a tanulócsoport aktuális állapotát és szükségleteit és ezekhez a lehetőség szerint az oktatás folyamatában is alkalmazkodni.

Képes a tanulócsoportokban megjelenő konfliktusokat a csoport és az egyének igényeinek megfelelő módon értelmezni, megoldani, és a konfliktuskezelésbe a tanulókat is bevonni.

A tanulói közösségek életének szervezésében képes a csoportkohéziót és a közösségi élet megbecsülését, valamint segíti a közösségi értékek: figyelem, segítőkészség, stb. bensővé válását.

Figyelembevehető adatok, tények, megfigyelési tapasztalatok:

Általános tapasztalatok fenti mutatókkal kapcsolatban. Osztályfőnökként az osztályával kapcsolatos nevelési eredmények, pl. szociometriai mérések, neveltségi szintmérések. A házirend betartatásában elért eredmények (tanulói büntetések száma, a tantestület általános véleménye az osztályról). Közös rendezvények szervezése, melyek elősegítik a csoportkohéziót. Iskolai táboroztatásban, a sportéletben, a diákönkormányzat munkájában való részvétel - fenti mutatókban jelzett szemléletnek megfelelően. Tanulói elégedettségmérés vonatkozó adatai. Stb.

Felelős: munkaközösség-vezetők, intézményvezetés

10. Az iskolai innovációban való részvétel

A kritérium megítélésénél figyelembeveendő mutatók:

Nyitott arra, hogy a tartalmi szabályozás átalakulási folyamataiban a pedagógusok részvételével tartott vitákban, véleményező tevékenységben aktívan részt vegyen.

Aktívan bekapcsolódik az iskolai dokumentumok megalkotásába, az iskola minőségbiztosítási folyamataiba, az intézményértékelés diagnózisának felhasználásában az intézményfejlesztés során.

Konstruktív partner az iskola, mint szervezet életében.

Megfelelő önismerettel rendelkezik ahhoz, hogy tanári kompetenciáit reflektálni és fejleszteni tudja.

Saját pedagógiai tevékenységében késztetést érez innovációkra, innovatív megoldásokra.

Részt vállal az iskola szervezetfejlesztési tevékenységében.

Figyelembevehető adatok, tények, megfigyelési tapasztalatok:

Konkrét részvétel a tanterv-módosításban, az intézményi minőségfejlesztési, az egyéb szervezeti szintű feladatokban, pályázatírásban. Tantestületi értekezleteken, egyéb fórumokon szakértelmével, véleményével hozzájárul a fejlesztésekhez, segíti az iskolavezetés munkáját. Pedagógusi munkájában konkrét innovációkat valósít meg. Az iskola PR tevékenységében való részvétele. Publikációi. Tanév végi beszámolójában követhető fenti mutatók szerinti tevékenysége. Stb.

Felelős: munkaközösség-vezetők, intézményvezetés

11. IKT (Informatikai és kommunikációs technika) kompetenciája

A kritérium megítélésénél figyelembeveendő mutatók:

Munkája során rendszeresen használja informatikai tudását.

Képes a számítógép alkalmazásával elérhető információkat tudásába integrálni, munkája során kreatívan felhasználni.

Az oktatási folyamatba beépítve alkalmanként használja, mint eszközt a számítógépet.

A tanulók sokirányú információit képes beépíteni az oktatási-nevelési folyamatba.

Hatékonyan részt vesz az iskolai adminisztráció számítógépes alkalmazásában.

Tevékeny részese az iskolai és az osztály-honlapok életben tartásának.

Figyelembevehető adatok, tények, megfigyelési tapasztalatok:

Óralátogatási és egyéb tapasztalatok az informatikai tudás alkalmazására – fenti mutatók alapján. A honlapok figyelemmel kísérése. Tanév végi beszámolójában az erre vonatkozó tények, adatok, stb.

Felelős: munkaközösség-vezetők, intézményvezetés

12. Tanítási órák, foglalkozások látogatási tapasztalatai

Óralátogatás, bemutató óra, foglalkozás tartása pedagógusoknak, szülőknek

A látogatást végző adja okszerűen megindokolva döntését. A látogatottnak minden esetben ellen kell jegyeznie a látogatási jegyzőkönyvet, megjegyzést is fűzhet hozzá. Az igazgató a jegyzőkönyv alapján maximum 2 tizeddel változtathatja az értékelést, amennyiben nem ő végezte azt, és a nevelő azzal nem értett egyet.

Az óralátogatást végeznie kell a munkaközösségi vezetőnek, az igazgató helyettesnek és végezheti természetesen az intézmény vezetője. A megfigyelési szempontok a mellékelt minőségi értékelő lapon találhatóak.

Az óralátogatási tervet minden félév elején ismertetni kell a nevelőtestülettel és közzé kell tenni a tanárban.

A nevelő órájának értékelését a nevelővel közös órai elemzés után hozza meg a látogatást végző. Az értékelést minden esetben ismerteti a nevelővel.

A nevelőnek joga, hogy az értékelés egyes elemeihez véleményt fűzzön, illetve az értékelés egészéhez rövid tárgyiágos véleményt írjon.

Az értékelő lapot minden esetben alá kell írnia a nevelőnek és az óralátogatást végzőnek.

A nevelő az értékelő lap kérdőívét köteles kitölteni. Az értékelő lap a kérdőívvel együtt bizalmas információnak minősül, azt nyilvánosságra hozni nem szabad. Szakmai

tanácskozáson a nevelő hozzájárulásával lehet névtelenül is megismertetni a tantestület tagjaival

Felelős: munkaközösség vezető, igazgatóhelyettes, igazgató

13. A tehetséggondozásra, képesség-fejlesztésre fordított pedagógiai munka elismerése

Pld.: kompetencia fejlesztő foglalkozások, középiskolai felkészítések tartása, a tanulmányi versenyeken való eredményes szereplés, idegen nyelvi szintmérő vizsgák letétele tükrözi az iskolai tehetséggondozásba fektetett pedagógiai munkát.

Felelős: munkaközösség vezető, igazgató helyettes

14. Programszervező munka: ünnepélyek, iskolai énekkar szervezés, tanulmányi versenyek szervezése, külföldi partnerkapcsolat működtetése, kirándulások, táborok szervezése, a könyvtári feladatellátás.

Azok a nevelők, akik hivatástudatból vállalnak olyan nem kötelező és nem fizetett tevékenységet, amely növeli az iskola népszerűségét, tekintélyét, befolyásolja szellemiségét, a minőségi bér meghatározásánál előnyben kell részesíteni.

Az iskolán kívüli tevékenységnek kapcsolódnia kell az iskolai munkához.

Itt kell elismerni azon nevelők munkáját, akik szakmai programokat, kirándulásokat, táborokat és annak lebonyolításában vesznek részt. ünnepélyekre műsorokat tanítanak be, ezzel jelentősen szélesítik az iskolai munkavégzés lehetőségeit, valamint az iskola technikai színvonalát.

Felelős: munkaközösség vezető, igazgató helyettes, igazgató, intézményvezető

15. Munkafegyelem megítélése

A kritérium megítélésénél figyelembeveendő mutatók:

Az iskola szabályozott rendjét betartja (érkezés, pontos órakezdés, az óra befejezése, szülői fogadóórák, szülői értekezletek megtartása stb.)

A kötelező adminisztrációt pontosan teljesíti.(naplóvezetés, tanulói egyéni fejlesztési terv, statisztikai adatok pontos és időben történő leadása stb.)

A tanulók írásbeli munkáit a szabályozásnak megfelelően értékeli.

A házirendet betartatja a tanulókkal.

Helyettesítési feladatait lelkiismeretesen látja el.

A munkájához szükséges információkat keresi, pontosan adja tovább.

Az értekezleteken részt vesz.

Figyelembevehető adatok, tények, megfigyelési tapasztalatok:

Az iskolavezetés ellenőrzési tapasztalatai. Pedagógusi, szülői és tanulói panaszok a fenti mutatókkal kapcsolatban. Stb.

Felelős: Iskolavezetés

16. Ügyeleti munka értékelése

Az iskolai ügyeleti munka a mindennapi iskolai tevékenység fontos eleme.

Az ügyelet megfelelő ellátása jelentős mértékben járul hozzá az iskolai házirendben megfogalmazottak betartásához, a tanulók közösségi viselkedési normáinak kialakulásához, az iskola neveltségi szintjének javításához, az iskolai konfliktushelyzetek megelőzéséhez.

Ezért fontos az ügyeleti munka színvonalának megfelelő ellátása. A nevelő minőségi munkájának értékelésekor ezt sem hagyhatjuk figyelmen kívül.

Felelős: ügyeleti felelős, igazgató helyettes, igazgató

17. Iskolai dokumentumok vezetése, készítése, szöveges értékelés. Órarendkészítés.

A nevelők kötelező és közös munkája alapján alakul ki az iskola szakmai dokumentációja. Ezért nagyon fontos, hogy minden iskolai dokumentum naprakész és megfelelően vezetett legyen. Kiemelkedő fontosságú a tanmenetek megfelelő színvonalon való elkészítése, a tanulók adatainak kezelése, a dolgozatok gyors és szakszerű javítása, időarányos számú tanulói érdemjegy és a szöveges értékelés pontos, törvényileg szabályozott elkészítése.

Egyéb, az SzMSZ-ben szabályozott dokumentumok elkészítése, vezetése, a határidők pontos betartása.

Szintén ide tartozik a munkaügyi nyilvántartások megfelelő vezetése, mivel ez az alapja a nevelő teljesítményének kimutatásának.

Iskolai órarend félévenkénti elkészítésében való közreműködés

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, minőségikör-vezető

18. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség

Helyzetfelismerés, döntési képesség, kreatív megoldások

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, minőségikör-vezető

19. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, minőségikör-vezető

A pedagógusokra valamennyi szempont értékelése vonatkozik, **míg a könyvtáros tanárra csak a 4-19. sorszámú, ami kiegészül 0-3 pontig értékelve a következővel:**

1. Könyvtári nyilvántartás, könyvtárkezelés és dokumentáció vezetése

3. EGYÉB (TECHNIKAI) MUNKAKÖRBEN ALKALMAZOTTAK MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE

Minőségi részterületek – értékelés szempontonként 0-3 pontig:

1. Ismeret

- munkaköri leírás ismerete és betartása
- munkaköréhez szükséges műszaki és/vagy számítástechnikai eszközök használatának ismerete
- hely- és környezetismeret

2. Szakértelem

- munkaköri leírásban szereplő feladatok eredményes, hatékony, minőégi teljesítése
- eredményes munkavégzés

3. Kapcsolat

- csapat munkára való hajlandóság és eredményes együttműködés a munkatársakkal
- minőségfejlesztésben való aktív részvétel
- együttműködés a munkaterületen és az intézmény egészében a munkatársakkal, diákokkal, szülőkkel, más partnerekkel

4. Kommunikáció

- helytálló és hiteles információt ad
- kommunikációja kultúrált

5. Problémamegoldás (tényfeltárás és elemzés)

- mennyire segítőkész vagy akadályozó
- a felmerülő problémák gyors, hatékony kezelése, továbbítása a vezetőkhez

6. Vezető szerep

- a munkaköréhez tartozó házirend betartása és betartatása

7. Pénzügyi, munkaügyi felelősség

- eszköz, anyag, nyersanyag költséghatékony felhasználása
- saját munkaterület és eszközök épségének megőrzése
- gazdaságos üzemeltetésre való törekvés és mások erre serkentése
- Pénzkezelési, számlaadási kötelezettség betartása (iskolatitkárok)
- Munkaköri nyilvántartások pontos vezetése

8. Direkt hatás az intézmény eredményes működésére

- Partneri (munkatárs, tanuló, szülő, egyéb partnerek) elégedettségére törekvés

9. Személyes mentálhigiéné

- konfliktuskezelő képesség
- személyes hatás a munkahelyi légkörre
- ápolt külső, a munkakör ellátásához megfelelő megjelenés

10. Munkafegyelem, példamutatás

- a munkaidő betartása
- kiadott és vállalt feladatok határidőre teljesítése

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, minőségikör-vezető

Vezetői ellenőrzés értékelési dokumentumai:

- óralátogatások feljegyzései

- tanmenetek ell. listája (Vezető ellenőrzi a meglétét, a munkaközösség vezető a minőségét)
- adminisztráció ell. Listája
- naplóvezetés, anyakönyv, bizonyítvány, ellenőrzők kitöltésének megléte
- interjútervezet
- felkészítő tanárok versenyeredményei
- interjú a nem pedagógus dolgozók kézzelfogható munkaeredményéről
- a munkavégzés munkaköri leírásnak megfelelő vezetői ellenőrzése

Bizonylatok: az eljárás során keletkező nyilvántartások, feljegyzések, rögzített adatok.

Az eljárás működtetése Az ellenőrzés éves munkatervben rögzített ellenőrzési terv alapján működik. Az értékeléshez felhasznált dokumentumok: HPP, SZMSZ, IMIP - különböző szabályozók, munkaköri leírások, jogi szabályozók, KJT, a vezetői ellenőrzés folyamatának kimenőadatai.

Az eljárás leírása:

A tanévnyitó értekezleten az igazgató ismerteti az adott évben értékelendő területeket, az értékelést végző személyt és az értékelések időbeli ütemezését.

A minőségi kör vezetője az érintettek rendelkezésére bocsátja és aláíratatja az értékeléshez szükséges dokumentumokat. (önértékelő lap, óralátogatási szempontok, önértékelési szempontsor, a jelentés összegzéséhez készült vázlat). Közös megállapodnak az óralátogatások idejében, számában, az értékeléshez szükséges egyéb információforrások egyeztetése is megtörténik (adminisztráció, kollegák és mk. vezető véleménye, tanulói produktumok, alkalmazotti munkavégzés véleményezése, stb).

Az értékelésért felelős személyek az általuk értékeltekkel megbeszélnek az önértékelést négy szemközt, az ütemezésnek megfelelően.

A felelősök elvégzik az óralátogatásokat, folyamatosan gyűjtik a kiegészítő információkat, ennek időtartama kb. 1 hónap. Ennek befejezése után kerül sor az értékelő interjúra, ahol az érintettel vesznek részt.

Az összegyűjtött információk, tapasztalatok, vélemények figyelembe vételével, a szempontlista alapján készíti el az adott értékelő az összegző jelentést.

II. Tanulók iskolaszintű mérése, értékelése

Hpp-ben részletesen kidolgozva minden tanulási szintre, számonkérési, tájékoztatási formára

III. Az intézmény irányított önértékelése:

Az iskola összes működési területére vonatkozóan, a folyamatszabályozások előkészítéseként történik. Azt jelenti, hogy az önértékelés szempontjai előre meghatározottak. Az irányított önértékelésnek kettős célja van. Információgyűjtés a szervezeti kultúra szintjéről, és az intézmény folyamatairól. Két irányú folyamat: bemenő adat a szervezeti kultúra szintjének elkészítéséhez és adatul szolgál a stratégiai tervezéshez.

Az önértékelés területei: - szervezeti kultúra
- folyamatok szabályozottsága
- folyamatos fejlesztés alkalmazása

Felhasznált módszerek: - dokumentumelemzés
- strukturált interjú
- kérdőív
- fókuszcsoportos interjú
- teszt

Lépései: 1.Vezetői önértékelés önkitöltős kérdőív segítségével.
2.Dokumentumelemzés.
3.Klímateszttel való vizsgálat.
4.Fókuszcsoportos interjúk.
5.Vezetői interjú.

Résztevői: Az igazgató, helyettesek, alkalmazotti közösség – reprezentatív kiválasztással-.

1. A vezetői kör meghatározta az irányított önértékelés célját:
 - információgyűjtés a szervezeti kultúra szintjeiről,
 - az intézmény folyamatairól.
2. Majd számba vette és ütemezte az elvégzendő feladatokat, döntést hozott a vizsgálatot végzők személyéről, a vizsgálat módszeréről és idejéről, valamint a vizsgált területekről, ezekkel együtt meghatározta a vizsgált területek szempontjait, eszközeit.
3. Az intézményvezetői (igazgató, ig. helyettesek) kérdőív alapján megtörtént a vezetői önértékelés.
4. A vezetői kör elvégezte a klímatesztekkel való vizsgálat módszertani előkészítését:
 - meghatározta a vizsgálat célját,
 - a feldolgozásban részt vevők körét,
 - a vizsgáltba bevontak körét,
 - a vizsgálat helyét, idejét,
 - a feldolgozás határidejét.
5. A klímavizsgálat lebonyolítása és felmérés elvégzése után az értékelő team elkészítette annak összefoglaló elemzését.
6. A klímatesztek és a vezető kérdőívek elemzése után a feldolgozásban részt vevők megfogalmazták a fókuszcsoportos interjú kérdéseit. Korrekció: A rossz kérdőívek kiszűrése, javítása.
7. A fókuszcsoportos interjú módszertana, lebonyolítása és feldolgozás. Ezután kidolgozásra került a fókuszcsoportos interjú lebonyolítási terve, a protokoll összeállítása.

8. A fókuszcsoporthoz interjúk lebonyolítására két területen került sor, a technikai dolgozók és a pedagógusok munkacsoportjában. Korrekció: kérdések pontosítása.
9. A feldolgozásban résztvevő team az elemzések elvégzése után elkészítette annak összegzését.
10. A vezetői kör az irányított önértékelés összegzett eredményei alapján előkészítette a vezetői interjút.
11. Az igazgatóhelyettesek a vezetői interjú kérdései alapján lefolytatták az interjút, melynek szempontjai a kihívásokban felvett ellentmondások, az erősségek-gyengeségek valamint a fejlesztési javaslatok. Korrekció: kérdések javítása, pontosítása.
12. A vezetői kör az önértékelés anyagaiból elkészítette az irányított önértékelés végső összesítését.
13. A felmérések eredményeinek ismertetésére a félévi értekezlet kapcsán került sor.
14. Ezután a vezetői kör összeállította a problémakatalógust, kijelölte a fejlesztendő területeket.

A teljes körű intézményi önértékelés

A közoktatási törvény minőségirányítási program tartalmi követelményeit meghatározó része kimondja, hogy a közoktatási intézménynek a minőségirányítási programjában rögzítenie kell a teljes körű intézményi önértékelés

- periódusát,
- módszereit,
- a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát.

1. Az intézményi önértékelés célja

Az önértékelés célja az Intézmény adottságainak, eredményeinek

- felmérése,
- a felmérések alapján rendelkezésre álló tények, adatok értékelése, majd
- a szükséges beavatkozások kidolgozása és végrehajtása.

2 Az intézményi önértékelés periódusa

Az Intézmény teljes önértékelését kétéves periódusokban készíti el.

A kétéves periódust az indokolja, hogy az éves periódusban ellátott teljes önértékelés túlzott terhet jelentene az Intézményre, a hosszabb periódus pedig az egyes értékelési elemek elvégzésének időtartama miatt nem mutatna egységes összképet. Az első önértékelésre a 2008/2009-es tanév végén kerül sor, felhasználva a 2007/2008-as tanév OKÉV méréseinek eredményét is.

Természetesen a minőségi munka, az OKÉV mérések eredményét is figyelembe vevő értékelés minden tanév végén része kell hogy legyen az adott tanév értékelésének.

Az intézményi önértékelés rendszere, módszerei

Az intézményi önértékelés során a következő rendszerben kell végezni az értékelést:

- értékelni kell az adottságokat,

- értékelni kell az eredményeket (tanuló egyéni fejlődése, osztályok teljesítményének értékelése, OKEV mérések, a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelése, stb.)

- az eredmények alapján meg kell határozni a további lépéseket a fejlődés érdekében.

Az önértékelés során az adottságok tekintetében felmérést kell végezni:

- a vezetés,
- a dolgozók szakmai irányítása,
- az Intézmény erőforrása,
- az Intézmény folyamatai,
- az Intézmény stratégiája

tekintetében.

Az önértékelés során vizsgálni kell az elért eredményeket,

- a meghatározó, kiemelt eredményeket,
- a partnereknél elért eredményeket, így:
 - a fenntartó elégedettségét,
 - a gyermekek és a szüleik elégedettségét,
 - a pedagógusok elégedettségét,
 - a gyermeket fogadó Intézmény elégedettségét.

Az önértékelés során meg kell határozni

- az erősségeket,
- a lehetőségeket,
- a gyengeségeket,
- a veszélyeket.

Az önértékelésnek olyannak kell lennie, hogy az kellő információt nyújtson a fenntartónak, és az Intézménynek is.

Ezért az intézményi önértékelés során figyelembe kell venni a fenntartói értékelések során megfogalmazottakat, valamint az alábbi területeket:

- gazdálkodás,
- tanügyigazgatás,
- az Intézményben rendelkezésre álló oktatási-nevelési feltételek,
- a vezetési, illetve az intézményirányítási, népszerűsítési tevékenység,
- a pedagógus munkájának megszervezése,
- a szakmai munka értékelése a tanulás eredményei alapján,
- a pedagógiai program megvalósítása,
- az intézménnyel kapcsolatos általános elégedettség és az intézménnyel kapcsolatban felmerült igények.

A fenntartói minőségirányítási programmal való kapcsolat

Az Intézmény minőségirányítási programjában meghatározottak szoros kapcsolatban vannak a fenntartói minőségirányítási programmal (ÖMIP).

A kapcsolat kétirányú:

- az önkormányzat minőségirányítási programja határozza meg azokat a főbb minőségcélokat, célkitűzéseket, melyeket az intézményi minőségirányítási program meghatározásakor figyelembe kell venni,
- az Intézmény minőségirányítási programja, a program szerint végrehajtott intézményi önértékelés, valamint a minőségirányítási program éves végrehajtásának értékelése, továbbá az Intézmény által az országos mérés, értékelés során elért

eredmények alapján a fenntartónak át kell tekintetnie a minőségirányítási programját, és a helyzetnek megfelelően új célokat, követelményeket kell megfogalmaznia az intézménnyel szemben.

A két minőségirányítási program akkor tud jól működni, ha figyelembe veszik a folyamatosan változó adottságokat és eredményeket, és a szükséges intézkedéseket megteszik.

A fenntartó intézkedéseket köteles tenni – és ennek következtében az iskola minőségirányítási programján is változtatni szükséges – ha az Intézmény országos mérési és értékelési eredményei nem megfelelőek, azaz nem érik el a jogszabályban meghatározott minimumot.

Az intézményi önértékelésre vonatkozó külön helyi szabályozás

Az intézményi önértékelés alapja az előzetesen meghatározott adatgyűjtésen túl az ÖMIP ben lefektetett 5 éves beszámoló szempontrendszerre. Az ennek megfelelő éves adatok–intézményi önértékelések nyilvántartásából készítendő el a fent nevezett beszámoló.

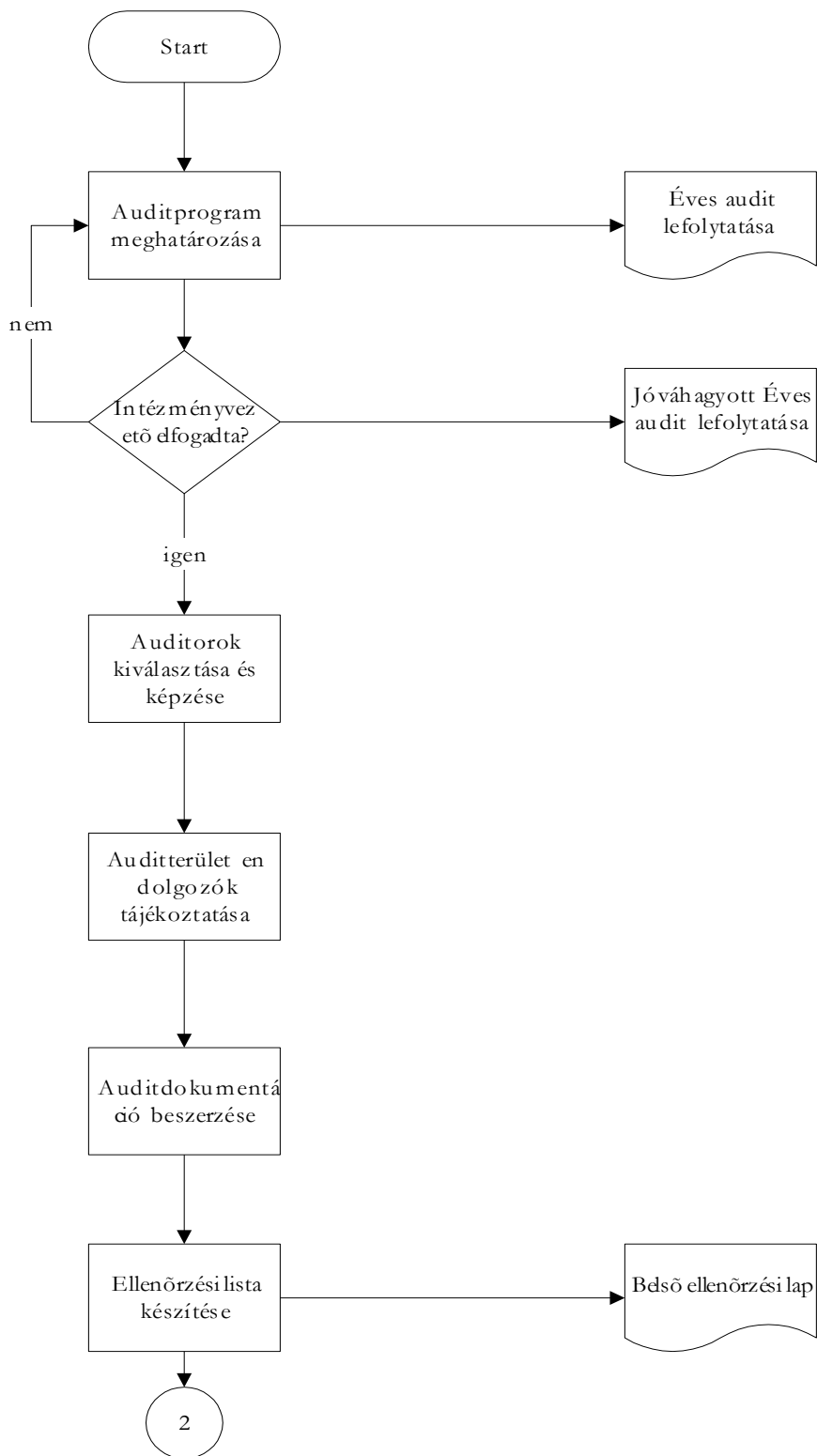
Éves értékelés folyamatszabályozás

A folyamat leírása:

1. Az igazgató június elején felkéri az értékelésben érintett területek felelőseit beszámolóik elkészítésére. A beszámolók elkészítésének alapja az éves munkatervük megvalósulásának mértéke.
2. Júniusban a munkaközösség vezetők, a DÖK és ifjúságvédelmi felelős, a Minőségikör vezetője elkészítik éves beszámolójukat.
Az igazgató összegzi a vezetői ellenőrzés eredményeit, értékeli a tantestület tagjainak munkáját, ismerteti a megváltozott körülményeket (tárgyi, személyi). Az igazgató-helyettesek összesítik az osztályok statisztikáit.
2/a Június második hetében a munkaközösségek , meghallgatják az éves beszámolót, elmondják észrevételeiket, majd elfogadják azt.
2/b Az iskolaszék tagjai az iskola beszámolóját, az OKÉV mérések eredményeit áttanulmányozva értékeli azt, javasolt intézkedéseikkel kiegészítve.
3. Ezután az igazgató összegzi az éves beszámolót. Dokumentum elemzéssel ellenőrzi a feladat tervek, célkitűzések megvalósulását.
4. A tanévzáró értekezleten a 2. pontban megjelölt felelősök beszámolnak éves munkájukról. A beszámolók alapján az igazgató összegzi, értékeli a tanév munkáját.
5. Ezek után a nevelőtestület tagjai hozzászólnak, véleményt mondanak az elhangzottakról. A tantestület elfogadja a tanév végi beszámolót. Melynek tapasztalatai beépülnek a következő éves tervezésbe.
6. Az igazgató gondoskodik róla, hogy az éves beszámoló a fenntartóhoz kerüljön.

VII. Az IMIP felülvizsgálata

A **folyamatára** a minőségirányítási rendszer belső átvizsgálásaira (belső auditjaira) vonatkozó intézményi szabályozást tartalmazza, abból a célból, hogy a rendszer állapotát és megfelelőségét rendszeresen és körültekinthetően értékeljük és tökéletesítése érdekében a megfigyelések alapján intézkedéseket hozunk. A felülvizsgálatra 4 évente kerül sor.



VIII. A dokumentumok kezelésének rendje

A szükséges dokumentumok listáját el kell készíteni. A MIR-ért felelős csoport egy tagja felelős a következőkért:

1. A dokumentumok határidőre történő elkészítéséért
2. A dokumentumok szükséges továbbításáért, illetve iskolai megőrzéséért
3. Szükség esetén dokumentumok, adatok nyilvánosságra hozataláért

VIII. Melléklet

1. Jegyzőkönyv az IMIP elfogadásáról
2. Jegyzőkönyv az iskolai MIP megalkotásához szervezett nevelőtestületi, minőségirányítási csoportok értekezleteiről
3. A felhasznált mérési anyagok és értékelések
4. A szabályozás során elkészített iskolai dokumentumok (PP, Házi rend, SZMSZ, Munkaterv)
5. A pedagógusmunka értékelésének táblázatai:

A PEDAGÓGUSMUNKA TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE

Egyéni összesítő értékelő lap

(A minőségi részterületek szempontjai alapján)

Név: Tanév: Dátum: Szentés,.....

S. SZ.	Tevékenység terület	Szöveges megjegyzés	Pont érték			
			0	1	2	3
1.	A tanított tanulócsoporthoz az SNI -s, a tanulási nehézséggel küzdő, a magatartászavaros, a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal való foglalkozás szakmai színvonalára.		0	1	2	3
2.	OKÉV felmérés értékeivel, tanulmányi munka mérési eredményeivel, a neveltségi szint emelésével összefüggő pedagógiai tevékenység minősítése – hozzáadott pedagógiai érték.		0	1	2	3
3.	Intézményi belső ill. külső mérésekhez való adatszolgáltatással kapcsolatos pedagógiai tevékenység, mérőlap-, felmérés dolgozat összeállítása, javítása, mérésekben való részvétel. (Év eleji bemeneti és év végi záró mérések, OKÉV mérések, évfolyami szintű tantárgyi - neveltségi területek mérései – napközi, osztályfőnöki munka, stb.- területein végzett mérések).		0	1	2	3
4.	A pedagógus képesítésének, felkészültségének elismerése		0	1	2	3
5.	A pedagógus megfelelően gondoskodik a rábízott tanuló személyiségfejlődéséről, a tanulóközösség fejlődéséről		0	1	2	3
6.	A pedagógus módszertani kultúrája, mint nevelési-oktatási hatékonyságot növelő tényező		0	1	2	3
7.	A pedagógus közreműködése a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében		0	1	2	3
8.	Családdal kialakított kapcsolat A szülőket gyermekük nevelésével és oktatásával, fejlődésével kapcsolatosan, továbbá a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, folyamatos, partneri kapcsolatot ápol a szülővel. A szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.		0	1	2	3
9.	A pedagógus gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, nevelő, oktató munkája során eredményes azok betartatásában		0	1	2	3
10.	Az iskolai innovációban való részvétel		0	1	2	3
11.	IKT (Informatikai és kommunikációs technika) kompetenciája		0	1	2	3
12.	Tanítási órák, foglalkozások látogatási tapasztalatai Óralátogatás, bemutató óra, foglalkozás tartása pedagógusoknak, szülőknek		0	1	2	3
13.	A tehetséggondozásra, képesség-fejlesztésre fordított pedagógiai munka elismerése		0	1	2	3
14.	Programszervező munka: ünnepélyek, iskolai énekkar szervezés, tanulmányi versenyek szervezése, külföldi partnerkapcsolat működtetése kirándulások, táborok szervezése. Intézményi dekoráció készítése.		0	1	2	3
15.	Munkafegyelem megítélése		0	1	2	3
16.	Ügyeleti munka értékelése		0	1	2	3
17.	Iskolai dokumentumok vezetése, készítése, szöveges értékelés. Órarendkészítés.		0	1	2	3
18.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség		0	1	2	3
19.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat		0	1	2	3

Összpontszám: 57/.....

Elért százalék: 100/.....%

MINŐSÍTÉS:	80-100% kiválóan alkalmas	60-79% alkalmas	30-59% kevésbé alkalmas	30% alatt alkalmatlan
------------	------------------------------	--------------------	----------------------------	--------------------------

A dolgozó aláírása

PH

Az igazgató aláírása

NEM PEDAGÓGUS MUNKAKÖRBEN ALKALMAZOTTAK

Egyéni összesítő értékelő lap (A minőségi részterületek szempontjai alapján)

Név: Tanév:

S. sz.	Tevékenység terület	Szöveges megjegyzés	Pont érték			
1.	Ismeret munkaköri leírás ismerete és betartása munkaköréhe szükséges műszaki és számítástechnikai eszközök használatának ismerete, stb		0	1	2	3
2.	Szakértelem (eredményes munkavégzéshez)		0	1	2	3
3.	Kapcsolat (csapatmunkára való képesség, kapcsolat az intézmény dolgozóival, tanulókkal, partnerekkel)		0	1	2	3
4.	Kommunikáció (kultúráltsága, hitelessége)		0	1	2	3
5.	Problémamegoldás (hatékonyság, gyorsaság, szakszerűség)		0	1	2	3
6.	Vezető szerep (munkakörhöz tartozó szabályok betartása és betartatása)		0	1	2	3
7.	Pénzügyi felelősség (eszköz és állag megóvás)		0	1	2	3
8.	Direkt hatás az intézmény eredményes működésére		0	1	2	3
9.	Személyes mentálhigiéné (konfliktuskezelés, megjelenés)		0	1	2	3
10.	Munkafegyelem, példamutatás		0	1	2	3

Összpontszám: 30/_____

Elért százalék: 100/_____%

MINŐSÍTÉS:	80-100% kiválóan alkalmas	60-79% alkalmas	30-59% kevésbé alkalmas	30% alatt alkalmatlan
------------	------------------------------	--------------------	----------------------------	--------------------------

Dátum:

A dolgozó aláírása

PH

Az igazgató aláírása

VEZETŐI MUNKA ÉRTÉKELÉSE
Igazgatóhelyettesek, tagintézmény vezető - Egyéni összesítő értékelő lap

Név: Tanév:

Dátum:.....

Vezetői feladat:

S. sz.	Tevékenység terület	Szöveges megjegyzés	Pont érték			
1.	tervezés		0	1	2	3
2.	végrehajtás		0	1	2	3
3.	ellenőrzés		0	1	2	3
4.	értékelés		0	1	2	3
5.	intézményi munka színvonala		0	1	2	3

Egyéb feladatok:

1.	A tanított tanulócsoporthoz az SNI -s, a tanulási nehézséggel küzdő, a magatartászavaros, a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal való foglalkozás szakmai színvonala.		0	1	2	3
2.	OKÉV felmérés értékeivel, tanulmányi munka mérési eredményeivel, a neveltségi szint emelésével összefüggő pedagógiai tevékenység minősítése – hozzáadott pedagógiai érték.		0	1	2	3
3.	Intézményi belső ill. külső mérésekhez való adatszolgáltatással kapcsolatos pedagógiai tevékenység, mérőlap-, felmérő dolgozat összeállítása, javítása, mérésekben való részvétel. (Év eleji bemeneti és év végi záró mérések, OKÉV mérések, évfolyami szintű tantárgyi - neveltségi területek mérései – napközi, osztályfőnöki munka, stb.- területein végzett mérések).		0	1	2	3
4.	A pedagógus képzésének, felkészültségének elismerése		0	1	2	3
5.	A pedagógus megfelelően gondoskodik a rábízott tanuló személyiségfejlődéséről, a tanulóközösség fejlődéséről		0	1	2	3
6.	A pedagógus módszertani kultúrája, mint nevelési-oktatási hatékonyságot növelő tényező		0	1	2	3
7.	A pedagógus közreműködése a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében		0	1	2	3
8.	Családdal kialakított kapcsolat A szülőket gyermekük nevelésével és oktatásával, fejlődésével kapcsolatosan, továbbá a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, folyamatos, partneri kapcsolatot ápol a szülőkkel. A szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.		0	1	2	3
9.	A pedagógus gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, nevelő, oktató munkája során eredményes azok betartatásában		0	1	2	3
10.	Az iskolai innovációban való részvétel		0	1	2	3
11.	IKT (Informatikai és kommunikációs technika) kompetenciája		0	1	2	3
12.	Tanítási órák, foglalkozások látogatási tapasztalatai Óralátogatás, bemutató óra, foglalkozás tartása pedagógusoknak, szülőknek		0	1	2	3
13.	A tehetséggondozásra, képesség-fejlesztésre fordított pedagógiai munka elismerése		0	1	2	3
14.	Programszervező munka: ünnepélyek, iskolai énekkar szervezés, tanulmányi versenyek szervezése, külföldi partnerkapcsolat működtetése kirándulások, táborok szervezése. Intézményi dekoráció készítése.		0	1	2	3
15.	Munkafegyelem megítélése		0	1	2	3
16.	Ügyeleti munka értékelése		0	1	2	3
17.	Iskolai dokumentumok vezetése, készítése, szöveges értékelés. Órarendkészítés.		0	1	2	3
18.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség		0	1	2	3
19.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat		0	1	2	3

Összpontszám: 72/

Elért százalék: 100/ %

MINŐSÍTÉS:	80-100% kiválóan alkalmas	60-79% alkalmas	30-59% kevésbé alkalmas	30% alatt alkalmatlan
-------------------	-------------------------------------	---------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

A dolgozó aláírása

PH

Az igazgató aláírása

VEZETŐI MUNKA ÉRTÉKELÉSE
Minőségirányítási vezető - Egyéni összesítő értékelő lap

Név: Tanév:

Dátum:.....

Minőségikör-vezetői feladat:

S. sz.	Tevékenység terület	Szöveges megjegyzés	Pont érték			
1.	Az intézmény minőségirányítási tevékenységével összefüggő feladatok értékelése		0	1	2	3

Egyéb feladatok:

1.	A tanított tanulócsoportokban az SNI -s, a tanulási nehézséggel küzdő, a magatartászavaros, a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal való foglalkozás szakmai színvonala.		0	1	2	3
2.	OKÉV felmérés értékeivel, tanulmányi munka mérési eredményeivel, a neveltségi szint emelésével összefüggő pedagógiai tevékenység minősítése – hozzáadott pedagógiai érték.		0	1	2	3
3.	Intézményi belső ill. külső mérésekhez való adatszolgáltatással kapcsolatos pedagógiai tevékenység, mérőlap-, felmérő dolgozat összeállítása, javítása, mérésekben való részvétel. (Év eleji bemeneti és év végi záró mérések, OKÉV mérések, évfolyami szintű tantárgyi - neveltségi területek mérései – napközi, osztályfőnöki munka, stb.- területein végzett mérések).		0	1	2	3
4.	A pedagógus képesítésének, felkészültségének elismerése		0	1	2	3
5.	A pedagógus megfelelően gondoskodik a rábízott tanulók személyiségfejlődéséről, a tanulóközösség fejlődéséről		0	1	2	3
6.	A pedagógus módszertani kultúrája, mint nevelési-oktatási hatékonyságot növelő tényező		0	1	2	3
7.	A pedagógus közreműködése a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében		0	1	2	3
8.	Családdal kialakított kapcsolat A szülőket gyermekük nevelésével és oktatásával, fejlődésével kapcsolatosan, továbbá a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, folyamatos, partneri kapcsolatot ápol a szülőkkel. A szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.		0	1	2	3
9.	A pedagógus gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, nevelő, oktató munkája során eredményes azok betartatásában		0	1	2	3
10.	Az iskolai innovációban való részvétel		0	1	2	3
11.	IKT (Informatikai és kommunikációs technika) kompetenciája		0	1	2	3
12.	Tanítási órák, foglalkozások látogatási tapasztalatai Óralátogatás, bemutató óra, foglalkozás tartása pedagógusoknak, szülőknek		0	1	2	3
13.	A tehetséggondozásra, képesség-fejlesztésre fordított pedagógiai munka elismerése		0	1	2	3
14.	Programszervező munka: ünnepélyek, iskolai énekkar szervezés, tanulmányi versenyek szervezése, külföldi partnerkapcsolat működtetése kirándulások, táborok szervezése. Intézményi dekoráció készítése.		0	1	2	3
15.	Munkafegyelem megítélése		0	1	2	3
16.	Ügyeleti munka értékelése		0	1	2	3
17.	Iskolai dokumentumok vezetése, készítése, szöveges értékelés. Órarendkészítés.		0	1	2	3
18.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség		0	1	2	3
19.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat		0	1	2	3

Összpontszám: 60/ _____

Elért százalék: 100/ _____ %

MINŐSÍTÉS:	80-100% kiválóan alkalmas	60-79% alkalmas	30-59% kevésbé alkalmas	30% alatt alkalmatlan
-------------------	-------------------------------------	---------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

A dolgozó aláírása

PH

Az igazgató aláírása

KÖNYVTÁROS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE

Egyéni összesítő értékelő lap

(A minőségi részterületek szempontjai alapján)

Név: Tanév: Dátum: Szentés,.....

S. sz.	Tevékenység terület	Szöveges megjegyzés	Pont érték			
1.	Könyvtári nyilvántartás, könyvtárkezelés és dokumentáció vezetése		0	1	2	3
2.	A pedagógus képesítésének, felkészültségének elismerése		0	1	2	3
3.	A pedagógus megfelelően gondoskodik a rábízott tanulók személyiségfejlődéséről, a tanulókörösség fejlődéséről		0	1	2	3
4.	A pedagógus módszertani kultúrája, mint nevelési-oktatási hatékonyságot növelő tényező		0	1	2	3
5.	A pedagógus közreműködése a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében		0	1	2	3
6.	Családdal kialakított kapcsolat A szülőket gyermekük nevelésével és oktatásával, fejlődésével kapcsolatosan, továbbá a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, folyamatos, partneri kapcsolatot ápol a szülőkkel. A szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.		0	1	2	3
7.	A pedagógus gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, nevelő, oktató munkája során eredményes azok betartatásában		0	1	2	3
8.	Az iskolai innovációban való részvétel		0	1	2	3
9.	IKT (Informatikai és kommunikációs technika) kompetenciája		0	1	2	3
10.	Tanítási órák, foglalkozások látogatási tapasztalatai Óralátogatás, bemutató óra, foglalkozás tartása pedagógusoknak, szülőknek		0	1	2	3
11.	A tehetséggondozásra, képesség-fejlesztésre fordított pedagógiai munka elismerése		0	1	2	3
12.	Programszervező munka: ünnepélyek, iskolai énekhar szervezés, tanulmányi versenyek szervezése, külföldi partnerkapcsolat működtetése kirándulások, táborok szervezése, a könyvtári feladatellátás.		0	1	2	3
13.	Munkafegyelem megítélése		0	1	2	3
14.	Ügyeleti munka értékelése		0	1	2	3
15.	Iskolai dokumentumok vezetése, készítése, szöveges értékelés. Órarendkészítés.		0	1	2	3
16.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség		0	1	2	3
17.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat		0	1	2	3

Összpontszám: 51/_____

Elért százalék: 100/ _____%

MINŐSÍTÉS:	80-100% kiválóan alkalmas	60-79% alkalmas	30-59% kevésbé alkalmas	30% alatt alkalmatlan
-------------------	------------------------------	--------------------	----------------------------	--------------------------

A dolgozó aláírása

PH

Az igazgató aláírása

