

***Petőfi Sándor Általános Iskola Nemesvámos, 8248 Kossuth L. u. 22.***

***☎: 88/505-600***

***E – mail: nemvamos@freemail.hu Fax: 88/505-600***

***Om: 03713***

---

Petőfi Sándor Általános Iskola

**MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA**

A program érvényes ...2012..... év .....augusztus..... hó ...31..... nap

## Tartalom

1. A minőségirányítási programmal kapcsolatos felelősség, és a program készítése
2. Az intézmény bemutatása
3. A minőségirányítási program célja, tartalmi követelményei
4. A minőségpolitika
  - 4.1. A fenntartó elvárásai
  - 4.2. Minőségpolitikai nyilatkozat  
Küldetésnyilatkozat  
Jövőkép
  - 4.3. Az intézmény saját minőségcéljai
5. Minőségfejlesztési rendszer
  - 5.1. A minőségfejlesztés célja
  - 5.2. A minőségfejlesztés eszközei
  - 5.3. A partnerkapcsolatok irányítása
  - 5.4. A partnerek azonosítása
  - 5.5. A partnerek elégedettségének és igényeinek nyomon követése
  - 5.6. A partnerek elégedettségének mérése
  - 5.7. Kommunikáció a partnerekkel
  - 5.8. Intézkedési terv
  - 5.9. Az intézmény honlapja
6. Az intézmény működési folyamata
  - 6.1. Vezetési feladatok
  - 6.2. Tervezési feladatok
  - 6.3. Ellenőrzési feladatok
  - 6.4. Mérési feladatok
    - 6.4.1. Az intézmény egészére kiterjedő mérési feladatok
    - 6.4.2. Az intézmény pedagógusaira vonatkozó mérési feladatok
    - 6.4.3. Az intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottjaira vonatkozó mérési feladatok
    - 6.4.4. Az intézmény tanulóira vonatkozó mérési feladatok
    - 6.4.5. A tanulóközösségek tevékenységének mérése
    - 6.4.6. A pedagógus közösség tevékenységének mérése
    - 6.4.7. Az intézmény rendezvényeinek, programjainak mérése
  - 6.5. Értékelési feladatok
    - 6.5.1. A költségvetési terv és beszámoló értékelése
    - 6.5.2. A pedagógusok továbbképzésének, képzésének értékelése
    - 6.5.3. Az oktató és nevelő munka színvonala, a szakmai tevékenység értékelése
    - 6.5.4. A nem oktató munkát végzők tevékenységének értékelése
    - 6.5.5. A tanulóközösségek tevékenységének értékelése
    - 6.5.6. A pedagógus közösség tevékenységének értékelése
    - 6.5.7. Az intézmény rendezvényeinek, programjainak értékelése
7. A teljesítményértékelés
  - 7.1. A teljesítményértékelés fogalma, tartalma, célja
  - 7.2. A vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelése
    - 7.2.1. A teljesítménykövetelmények meghatározása
    - 7.2.2. A teljesítményértékelés
  - 7.3. A – nem vezetői feladatokat ellátó – pedagógusok teljesítményértékelése
    - 7.3.1. A teljesítménykövetelmények meghatározása
    - 7.3.2. A teljesítményértékelés

- 7.4. A teljesítménykövetelmények és az értékelés szempontjai
- 7.5. Az értékelés során felhasználható információk, eszközök, dokumentumok
- 8. A teljes körű intézményi önértékelés
  - 8.1. Az intézményi önértékelés célja
  - 8.2. Az intézményi önértékelés periódusa
  - 8.3. Az intézményi önértékelés rendszere, módszerei
  - 8.4. A fenntartói minőségirányítási programmal való kapcsolat
  - 8.5. Az intézményi önértékelésre vonatkozó külön helyi szabályozás
- 9. Egyéb évenkénti értékelési, intézkedési feladatok
  - 9.1. Értékelés
  - 9.2. Intézkedések
- 10. A minőségirányítási program és egyéb intézményi dokumentumok kapcsolata
- 11. A minőségirányítási program nyilvánossága

## Minőségirányítási program

Az intézményvezető az 1993. évi LXXIX. törvény 40. § (10)-(11) bekezdése alapján a következők szerint határozza meg az intézmény minőségirányítási programját.

### **1. A minőségirányítási programmal kapcsolatos felelősség, és a program készítése**

A minőségirányítási program működtetéséért a Köznevelési törvény 54. § (1) bekezdése értelmében az intézmény vezetője tartozik felelősséggel.

Az intézmény minőségirányítási programját a fenti felelősségi szabály figyelembevételével az intézmény vezetője készítette.

A program elfogadása előtt megtörtént - az 1. számú mellékletben meghatározott - érdekelt szervezetek véleményének kikérése.

A programot az alkalmazotti közösség a 2007.március 27-én elfogadta.

A program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

### **2. Az Intézmény bemutatása**

Az Intézmény neve: Petőfi Sándor Általános Iskola

Az Intézmény székhelye: Nemesvámos, Kossuth u.22.

Az Intézmény fenntartója: Nemesvámos Község Önkormányzata Nemesvámos, Fészek u. 7.  
Veszprémfajszi Község Önkormányzata Veszprémfajszi, Főu.57.

Az Intézmény gazdálkodási jogköre: Részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv

Az alapító okirat szerint ellátandó tevékenységi körök:

- Általános iskolai nappali rendszerű nevelés-oktatás
- 2005.szeptember 1-től felmenő rendszerben német nemzetiségi nevelés-oktatás
- Napköziotthoni és tanulószobai ellátás
- Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése-oktatása a többi tanulóval együtt integráltan
- Iskolai intézményi étkeztetés

Iskolánkat közel 300 éve a református egyház alapította. Városkörnyéki, 8 évfolyamos, a település egyetlen önkormányzati fenntartású általános iskolája. Beiskolázási közege: Nemesvámos és Veszprémfajszi községek. Jelenleg 1 épületben folyik a tanítás, melyben 8 tanterem, 1 számítástechnika, 1 természettudományi szaktanterem, 1 igazgatói, 1 tanári és 1 gondnoki iroda található. Iskolai könyvtárunk a községével közös helyiségben működik. Rendelkezünk szertárhelyiséggel, naponta használjuk a tornacsarnokot és a községi sportpályákat.

Az iskolaudvaron egy különálló épületben működik a melegítő konyha és egy 60 férőhelyes ebédlő. Iskolánkban 3 napközis csoport van.

Az oktatáshoz szükséges szemléltetőeszközök nagy része korszerű.

A tantestület engedélyezett létszáma 14 fő és 1 fő részmunkaidős, az álláshelyek mindegyike betöltött. Az oktató-nevelő munkát 5 fő részmunkaidős technikai dolgozó segíti.

A hitoktatás beépült iskolánk pedagógiai rendszerébe.

Az óvodával eredményes az együttműködés. Az orvos és a védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri gyermekeink állapotát.

A gyermek-ifjúságvédelem kiemelt helyen szerepel feladataink között.

Iskolánk első minőségirányítási programját 2004-ben készítette el, benne megfogalmaztuk küldetésünket és jövőképünket. Elkészítettük az intézmény Partnerazonosítási Szabályzatát, Partneri elégedettség-és igényfelmérési Szabályzatát, kialakítottuk az irányított önértékelés szempontjait, módját és eljárásrendjét. A partnerközpontú működés (Comenius I.) kialakítását 2006. december 31-re tűztük ki. A megvalósítás ütemtervét lépésről-lépésre mindig határidőre teljesítettük. Az elkészült dokumentumok és az ezek alapját képező háttéranyagok adatai egyértelműen egy felfelé ívelő trendet mutatnak, ami igen nagy büszkeséggel tölt el bennünket. 2006. őszén elvégeztük intézményünk irányított önértékelését, melynek eredményei megerősítették az eddigi mérési eredményekből levont következtetéseinket. A mérések kapcsán meghatároztuk feladatainkat, céljainkat és a megvalósításra intézkedési terveket készítettünk. Továbbra is kiemelt célunk megfelelni a kihívásnak, azaz versenyhelyzetben maradni a városi iskolákkal, biztosítani tanulóinknak a továbbtanuláshoz szükséges tudást, képzettséget, s mindezt úgy, hogy a gyermek közben jól érezze magát az iskolában.

Ezért intézményünk a fenntartói minőségirányítási programban megfogalmazottakkal összhangban a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően folytatja tovább minőségirányítási programjának kiépítését, kiegészítését, bővítését.

### **3. A minőségirányítási program célja, tartalmi követelményei**

A minőségirányítási program - Köznevelési törvény 40. § (11) bekezdés figyelembevételével meghatározott - célja, hogy rögzítse, szabályozza:

- az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit;
- a hosszú távú elvek szerinti működés megvalósítását szolgáló célokat, feladatokat;
- az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a
  - vezetési,
  - tervezési,
  - ellenőrzési,
  - mérési,
  - értékelésifeladatok végrehajtását,
- a teljesítményértékelés szempontjait és az értékelés rendjét
  - a vezetői feladatokat ellátók
  - a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak vonatkozásában,
- a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit, valamint
- a fenntartó minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát.

## 4. A minőségpolitika

Az intézmény minőségpolitikáját a Köznevelésről szóló törvény 40. § (10) bekezdése értelmében feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából határozza meg.

### 4.1. A fenntartó elvárásai

A fenntartó általános elvárásai az intézménnyel szemben az alábbiak szerint foglalkozhatók össze:

- az intézmény a jogszabályoknak, különösen a köznevelési terület jogszabályainak megfelelően működjön, a jogszabályokra adekvát módon reagáljon
- az intézmény működése a település, az intézmény ellátási körzet igényeihez alkalmazkodjon
- javuljon az intézmény szakmai teljesítménye,
- partner központú működés erősödjön
- a minőségi célkitűzések megvalósuljanak,
- az intézményi szabályozottság megvalósuljon, az mindig a szervezetéhez igazodó, hatályos és a működés során könnyen alkalmazható legyen.

A fenntartó intézménnyel szembeni konkrét elvárásai összefoglalva a következők:

- Törvényes, szakszerű feladatellátás a lehetőségeken belül legszínvonalasabb módon
- A szakmai primátus megtartása mellett a partnerközpontú működés megteremtése, minőségelvű nevelés-oktatás
- Humán erőforrás fejlesztése
- Pályázati lehetőségek kiaknázása a feladatellátás színvonalának emelése érdekében
- A működési körzetből egyre több tanköteles korú gyermek felvétele az iskolába, létszámnövekedés elősegítése, életkori sajátosságoknak megfelelő nevelés-oktatás biztosítása
- Tanulói balesetek megelőzése
- Minél jobb esély biztosítása a továbbtanuláshoz, rendszeres kapcsolattartás a gyermek- és ifjúságvédelmi, szociális és egészségügyi intézményekkel, pedagógiai szakszolgálatokkal a tanulókat veszélyeztető problémák megoldása érdekében
- Versenyeken, vetélkedőkön való – lehetőség szerinti – részvétel
- A pszichés fejlődési zavar következtében a tanulásban tartósan akadályozott gyermekek ellátása
- Tervszerű, rendszeres tájékoztatás a szülő részére a gyermekkel kapcsolatban (előmenetel, fejlődés stb.), ezáltal segítségnyújtás a továbbtanuláshoz, a sikeres iskolaválasztáshoz

### 4.2. Minőségpolitikai nyilatkozat

Az Intézmény egyszerre törekszik arra, hogy

- megfeleljen az elvárásoknak, a környezetéből érkező kihívásoknak, speciális képzési, és oktatási igényeknek, valamint
- ellássa az általános műveltség megalapozását és megteremtését biztosító oktatási, nevelési feladatokat, továbbá
- folytassa az alapvető erkölcsi, etikai normák szerinti nevelést, és ápolja a hagyományokat.

- a tevékenysége során kiemelt figyelmet fordít jó hírének megtartására és növelésére, aktív marketingtevékenység folytatására,
- törekszik arra, hogy megfelelő, naprakész, a működési, a szakmai és a gazdálkodási tevékenységét támogató szabályzatokkal rendelkezzen, s az azokban foglaltak betartásra kerüljenek,
- széles nyilvánosságot kíván biztosítani partnerei számára.

Az intézmény valamennyi dolgozója közreműködik a minőségpolitikai célok megvalósításában, ennek érdekében:

- a dolgozók elkötelezettek a minőségi munka iránt,
- a pedagógusok feladatuknak tekintik a minőségpolitikai célok szerinti oktatást, nevelést,
- a nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak saját területükön, illetve az oktatási nevelési tevékenységet támogatva végzik feladatukat a minőségpolitikai célok figyelembevételével

Az intézmény működésében minőségügyi alapelveként jelentkeznek a :

- minőségközpontú szemléletmód
- vezetés minőség alapú elköteleződése
- az alkalmazottak teljes körű –meggyőzősén, meggyőződésen alapuló- bevonása a minőségügyi tevékenységbe
- a partnerközpontúság
- a folyamatszemplélet
- a folyamatos fejlesztés fontossága

### **Küldetés nyilatkozat**

A nemesvámosi Petőfi Sándor Általános Iskola küldetése, a közoktatás keretein belül megjelenő – település és vonzáskörzete gyermekeinek általános iskolai nevelésére-oktatására vonatkozó – speciális társadalmi szükségletek kielégítése olyan színvonalon és olyan mennyiségben, amely kiváltja a település lakosságának , az intézmény fenntartójának és valamennyi partnerének elégedettségét, elismerését.

### **Jövőkép**

Az intézmény kollektívája olyan optimista jövőképet vázol fel, amilyennek látni szeretné az általános iskola működését, valamint annak feltételrendszerét. Meggyőződése, hogy a jövőkép értékes és hatékony motiváló erő a feladatok végrehajtásában.

Olyan intézményt képzelünk el, amelyben:

- a tanköteles korú gyermekek ellátása a lehető legmagasabb színvonalú, korszerű, európai szintű, valós igényekre épül
- a gyermekvédelmi feladatok ellátása maradéktalan és speciális szükségletekre épül
- a tantestület szakos ellátottsága megoldott
- a legkorszerűbb taneszközök állnak rendelkezésre
- a pedagógus pályát európai szintű jövedelmek jellemzik
- a közoktatás a település hagyományainak, tradicionális értékeinek megőrzésében kiemelkedő szerepet játszik
- az intézmény működését valamennyi partner pozitívan értékeli és támogatja

### **4.3. Az Intézmény saját minőségcéljai**

Az Intézmény saját minőségcéljait a következő szerkezetben, összefüggésben határozza meg:

- minőségcél,

- minőségcélhoz kapcsolódó sikerkritérium,
- indikátor,
- minőségcél megvalósításához ellátandó feladat,
- a megvalósítás időpontja.

Az Intézmény minőségcéljait a 2. számú melléklet tartalmazza.

## **5. A minőségfejlesztési rendszer**

Az Intézmény a Köznevelésről szóló törvény 40. § (10) bekezdése alapján a minőségpolitika végrehajtása érdekében az intézmény minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet.

### **5.1. A minőségfejlesztés célja**

A minőségfejlesztés célja annak garantálása, hogy az intézmény a társadalmi és a helyi igényeknek megfelelő közszolgáltatást nyújtja.

### **5.2. A minőségfejlesztés eszközei**

Az intézmény a minőségfejlesztési célok megvalósítása érdekében folyamatos, önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet folytat.

Az intézmény rendszeresen:

- azonosítja partnereit
- folyamatosan nyomon követi a partnerek igényeit
- folyamatosan méri a partnerek elégedettségét
- irányított önértékelést végez

### **5.3. A partnerkapcsolatok irányítása**

A partnerkapcsolatok irányítása összességében az intézményvezető feladata.

Az intézményvezető utasítása alapján azonban a partnerkapcsolatok jellegének megfelelően további személyek is részt vesznek az irányításban.

Az szülőkkel, tanulókkal való partnerkapcsolatok irányításában jelentős szerepet vállal:

- a pedagógus munkaközösség, valamint
- a kapcsolattartásra kijelölt pedagógus.

A partnerkapcsolatok irányítási tevékenysége magában foglalja:

- a partnerek azonosítási folyamatát,
- a partnerkapcsolat sajátosságainak ismeretét,
- a partnerkapcsolat fejlesztési irányának meghatározását,
- a partnerkapcsolat fejlesztése érdekében teendő igényfelmérések rendszerének kialakítását és működtetését,
- a partnerek elégedettsége mérési feladatainak irányítását, szervezését,
- az igények megismerését, az elégedettség mérését, illetve az egyéb tájékoztatást segítő kommunikációs rendszer kidolgozását és működtetését.



#### **5.4. A partnerek azonosítása**

Az intézmény folyamatos feladatának tartja partnerei azonosítását. A partnerek azonosítása érdekében rendszeresen felülvizsgálja azokat, mely személyekkel, csoportokkal, intézményekkel közvetlen kapcsolatban van.

Az intézmény partnereinek listáját, a kapcsolattartó személyek nevét, elérhetőségét az iskola **Partnerlistája** tartalmazza (10.sz.melléklet), annak felülvizsgálati módját, rendszerességét a **Partnerazonosítási Szabályzat** (9.sz.melléklet) rögzíti.

#### **5.5. A partnerek elégedettségének és igényeinek nyomon követése**

A partnerek elégedettségének és igényeinek nyomon követése érdekében gondoskodunk azok rendszeres

- megismeréséről, méréséről
- az adatok rendszerezéséről, értékeléséről, összesítéséről, elemzéséről.
- a visszacsatolásról, tájékoztatásról

#### **5.6. A partnerek elégedettségének mérése**

A partnerek elégedettségének és igényeinek mérése kiemelten fontos, mivel a minőségirányítási program legfőbb célja az, hogy a partnerek elégedettek legyenek az intézmény működésével.

Az elégedettség és igényfelmérés az intézmény **Partnerelégedettség-és igényfelmérési szabályzata szerint történik** ( 11.sz.melléklet ).

#### **5.7. Kommunikáció a partnerekkel**

A partnerekkel való kommunikáció területén megkülönböztetünk:

- belső kommunikációt, valamint
- külső kommunikációt.

A belső kommunikáció során az intézmény szabályozza azokat a folyamatokat, melyek a partnerekkel való kommunikációját meghatározzák:

- a hatékony napi működését,
- az információszükségletet és az informálandók körét,
- a kommunikációs kapcsolatokat,
- a kommunikációban érintettek feladatát, tevékenységét.

A belső kommunikációra vonatkozó előírásokat a 3. számú melléklet tartalmazza.

A külső kommunikáció általában irányított kommunikáció, melynek során cél, az intézmény népszerűsítése, az eredmények, elért sikerek ismertetése.

Az intézmény külső kommunikációval kapcsolatos tevékenységét meghatározó előírásokat a 4. számú melléklet tartalmazza.

A partnerekkel való kapcsolattartás rendjét szabályozza az SZMSZ és a Házirend is.

A partnerekkel való kommunikáció fontos azért, mert

- egyrészt általa tájékozódhat az intézmény a vele szemben megfogalmazott igényekről, valamint a tevékenységével kapcsolatos elégedettségéről,
- másrészt a partner képet alkothat az intézmény működéséről, tevékenységéről, elért eredményeiről, terveiről, nehézségeiről.

A kommunikációs folyamatok partnersoporonként eltérőek lehetnek.

A fenntartó és az intézmény kommunikációjának sajátosságai:

- szoros, rendszeres kapcsolatot kell tartani a minőségirányítási programhoz kapcsolódva, mely kommunikáció intézmény oldaláról történő irányítása az intézményvezető feladata,
- a költségvetési gazdálkodás során szoros kapcsolatot kell tartani, különös tekintettel a minőségcélok elérését célzó költségvetési tervezésre, a teljesített beszámoló és a megvalósuló célok értékelésére. A kommunikációban részt kell vennie az intézményvezetőnek, valamint a gazdasági vezetőnek,
- a fenntartónak és az intézménynek szükség esetén többlépcsős tárgyalást kell tartani akkor, ha az önkormányzati minőségirányítási programban és az intézmény minőségirányítási programjában meghatározott minőségcélok elérése költségvetési nehézségekbe ütközik, s megvalósításához átcsoportosításra, forrásbevonásra van szükség. Ez esetben biztosítani kell azt, hogy a kommunikáció a két fél között arra irányuljon, hogy a problémára kedvező megoldást találjanak mindkét fél számára.

A tanulókkal, tanulócsoportokkal való kommunikáció sajátosságai:

- a tanulókkal való kapcsolattartás rendjét az intézményvezető irányítása alapján közvetlenül az osztályfőnökök, pedagógusok biztosítják,
- az osztályfőnökök, tanárok saját szakmai, pedagógiai tevékenységük lemerésére, támogatására önállóan is kezdeményezhetnek kommunikációt,
  - a diákönkormányzattal kapcsolatos kommunikáció keretében a diákönkormányzatot segítő pedagógus támogatja a diákokat a jogaik érvényesítésében,
- a diákönkormányzat döntéseit, javaslatait az intézményvezetés figyelembe veszi,
- a pedagógusok segítik az SZMK működését, s azt, hogy az elláthassa a feladatait.

A tanuló szüleivel való kommunikáció sajátosságai:

- a szülőkkel való kapcsolattartás a szülői szervezet révén az intézményvezető feladata,
- a szülői szervezet és az intézmény kapcsolatában fontos tényezők, hogy
  - a szülői szervezet megkapjon minden olyan intézményi, központi jogszabályi és helyi szabályozási információt, melyek a tevékenységéhez szükségesek,
  - a szülői szervezet döntéseit, javaslatait az intézményvezetés figyelembe vegye, felhasználja,
- a szülők a fogadóórákon szabadon teremthetnek kapcsolatot a pedagógusokkal,
- a szülői értekezleteken a pedagógus tájékoztatja a szülőket a gyermekek közösségét érintő fontosabb eseményekről, tevékenységekről, s lehetőséget ad arra, hogy a szülők a tanulóközösséggel kapcsolatban észrevételeket, javaslatokat tegyenek,
- nyílt napokon, illetve az iskola rendezvényein lehetőség van a további kapcsolatteremtésre, kommunikációra,
- a családlátogatások rendszere a pedagógusok számára ad lehetőséget arra, hogy személyes kapcsolatba kerüljenek a szülőkkel, megismerjék a gyermek életkörülményeit, s ezzel a szakmai pedagógiai feladatukat adott gyermek vonatkozásában jobb minőségben tudják ellátni.

A partnerintézményekkel való kommunikáció azzal az intézménnyel, amelyből a gyermekek érkeznek, s azzal az intézménnyel, amelyekben a gyermekek továbbtanulnak a következő sajátosságokat mutatják:

- folyamatos kapcsolatot kell tartani a fogadó intézmény gyermekekkel szembeni elvárásairól,
- gondoskodni kell visszajelzésekről, hogy a gyermekek mennyiben felelnek meg az intézményi elvárásoknak, melyek azok a területek, melyekre a későbbiekben nagyobb hangsúlyt kell fektetni.

## **5.8. Intézkedési terv**

Az intézmény elemzi a partnerek igényeire, illetve elégedettségére vonatkozó mérések eredményeit.

Az elemzések alapján meghatározza:

- szakmai céljait és szolgáltatásának fejlesztési irányait, módjait,
- a célok megvalósítására irányuló intézkedési tervet.

Az intézkedési tervek megvalósulását értékeli. Az értékelések eredményeit felhasználja működésének folyamatos fejlesztéséhez.

## **5.9. Az intézmény honlapja**

Az intézmény a partnerkapcsolatai során kihasználja az internet adta lehetőséget.

Honlapját rendszeresen aktualizálja. A honlapon feltüntet minden olyan fontos információt, tájékoztatást, mely segíti az intézmény minőségirányítási programjában meghatározott célkitűzések elérését.

Az intézmény honlapjának szerkesztésére az intézményvezető felelőst jelöl ki.

Az intézmény e-mail címei révén kapcsolatot tart partnereivel, továbbá lehetőséget ad arra, hogy a partnerek észrevételeket, javaslatokat fogalmazzanak meg. A beérkező javaslatokat, észrevételeket, esetleg kritikákat az intézmény megvizsgálja, a szükséges intézkedéseket megteszi.

## 6. Az intézmény működési folyamata

Az intézmény működési folyamata az alábbi feladatok szerint kerül meghatározásra, részletezésre:

- vezetési,
- tervezési,
- ellenőrzési,
- mérési,
- értékelési feladatok.

### 6.1. Vezetési feladatok

A minőségirányítási programban meghatározottaknak először a vezetésben kell érvényre jutniuk. A minőségfejlesztési munka során a legnagyobb felelőssége a vezetőknek van.

A minőségfejlesztési rendszer működtetésében kiemelt szerepe van az intézmény vezetőjének. Az intézményvezető feladata, hogy:

- kiemelt jelentőséggel kezelje a minőségirányítási, fejlesztési tevékenységet,
- példát mutasson a minőségfejlesztési tevékenység során,
- tudatosítsa az intézmény valamennyi dolgozójával a minőségirányítás célját, s azt, hogy az intézménnyel kapcsolatban lévők közös érdeke az egyes működési folyamatok javítása,
- tájékoztassa a dolgozókat arról, hogy a minőségfejlesztési feladatokban való részvétel minden dolgozó feladata.

Az intézmény vezetése a minőségirányítási programjának elfogadásával elkötelezi magát az intézmény működésének javítására, az intézmény tevékenysége minőségi színvonalának emelésére.

Az intézmény vezetése a fentiek érdekében:

- kiemelten kezeli az intézmény jogszerű, törvényes működtetésével kapcsolatos tevékenységeit, megteremti az intézményi dokumentumok összhangját egymással és a hatályos jogszabályokkal,
- megteremti a minőségirányítási program végrehajtásához szükséges szervezeti hátteret, ennek érdekében
  - Minőségirányítási Csoportokat működtet, melyeknek feladata az intézmény minőségi céljai elérése érdekében a minőségfejlesztés működtetése,
  - a feladatok összehangolása, a feladatok előkészítése, valamint bonyolítása, végrehajtása érdekében,
- gondoskodik az értékelési feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosításáról,
- értékeli az intézmény helyzetét a minőségirányítási célok alapján,
- különböző eszközök bevonásával (fenntartói hozzájárulás kérés, pályázatok, stb.) biztosítja a minőségirányítási célok megvalósításához szükséges erőforrások pénzügyi fedezetét.

Az intézmény a vezetési feladatokat az intézmény különböző dokumentumaiban is rögzíti.

Vezetési feladatok konkrétan - az egyes feladatok ellátásáért való felelősséget, valamint a feladatok határidejét - az 5. számú melléklet tartalmazza.

## 6.2. Tervezési feladatok

A vezetési feladatok és a tervezési feladatok egymással kölcsönhatásban funkcionálnak, mivel:

- a tervezési tevékenység során szükség van a vezetői irányításra, a tervek kidolgozására, ami általában vezetői, illetve vezetői közreműködéssel végrehajtott feladat,
- a vezetési tevékenység során szükség van tervekre, melyek az egyes vezetési tevékenységek végrehajtásának időpontját, konkretizálását stb. jelentik, s eszköz a vezetési feladatok során.

A tervezés során arra kell törekedni, hogy a tervezés stratégiai tervezésen alapuljon, a hosszú- és középtávú, valamint éves tervek egymásra épüljenek.

A tervezési folyamatokat, a folyamatban található elemek egymáshoz való viszonyát szabályozni kell azért, hogy azok a legkedvezőbbben tudják hatásukat kifejteni.

Az intézmény a következő területekre vonatkozóan határozza meg tervezési folyamatait:

- szakmai tervezés (közoktatási feladatok ellátásának tervezése),
- biztonságos intézményüzemeltetés tervezése,
- gazdálkodással kapcsolatos tervezés,
- ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos tervezés.

A részletes tervezési folyamatokat a 6. számú melléklet tartalmazza.

## 6.3. Ellenőrzési feladatok

Az ellenőrzési feladatok több ponton összefüggnek:

- a vezetési,
- a tervezési,
- a mérési, valamint
- az értékelési feladatokkal.

Az ellenőrzési tevékenység több területre is kiterjed. Alapvetően az alábbi típusú ellenőrzési tevékenységet határozhatjuk meg:

- szakmai ellenőrzés,
- törvényességi ellenőrzés,
- pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés.

## 6.4. Mérési feladatok

A mérési feladatok ellátásának célja, hogy az iskolai munka eredményeiről, az intézmény működésének különböző területeiről folyamatosan és megbízható adatok álljanak rendelkezésre, melyek alapját képezhetik az értékelési feladatok ellátásának.

Az iskolai nevelő-oktató munka mérése:

- a pedagógiai program szerinti nevelési-oktatási célok elérését szolgálja,

- a pedagógiai munka eredményességének folyamatos biztosítását segíti az eredmények folyamatos áttekintésével,
- végső soron a különböző partnerektől érkező igényeknek való megfelelés szerinti tevékenység számára ad információt.

A mérési feladatok kiterjednek

- az intézmény egészére,
- az intézmény fontosabb partnereire:
  - intézmény foglalkoztatottjaira,
  - az intézmény tanulóira,
- a tanulóközösségek tevékenységére,
- a pedagógus közösségre,
- az intézmény rendezvényeire, programjaira.

#### **6.4.1. Az intézmény egészére kiterjedő mérési feladatok**

Az intézmény egészére kiterjedő mérési feladatok keretében gondoskodni kell

- a költségvetési terv és beszámolók adatainak áttekintéséről,
- a pedagógusok továbbképzésével, képzésével kapcsolatos adatok méréséről,
- az oktató és nevelő munka színvonalának méréséről,
- a szakmai tevékenység méréséről,

#### **6.4.2. Az Intézmény pedagógusaira vonatkozó mérési feladatok**

Az Intézmény pedagógusaival kapcsolatban mérni kell legalább:

- a pedagógus szakmai munkájának eredményességét
  - tanulók által elért központi és helyi felmérők segítségével,
  - a tanulmányi versenyeken való részvétel eredményével,
  - a bukások számával,
- a pedagógus tanórákon nyújtott teljesítményének színvonalát
  - a pedagógus felkészülését és tervező munkáját,
  - az alkalmazott oktatási módszert,
  - a tehetséggondozási és felzárkóztatási feladatok ellátásának milyenségét,
- a pedagógus nem közvetlenül szakmai feladatai ellátását
  - a tanár-diák kapcsolat milyenségét,
  - a tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel milyenségét és mennyiségét.

A mérési feladatokat legalább évente el kell végezni úgy, hogy a mérések hasonló időszakra essenek, az adatok évek között érdemben összehasonlíthatóak legyenek.

#### **6.4.3. Az Intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottjaira vonatkozó mérési feladatok**

Az Intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottjaival kapcsolatban mérni kell:

- a munkájuk eredményességét a feladatellátásukra jellemző tényezők alapján,
- a pedagógusok tevékenységét segítő tevékenység mértékét, színvonalát.

#### **6.4.4. Az Intézmény tanulóira vonatkozó mérési feladatok**

Az Intézmény tanulóira vonatkozó mérési feladat

- a tanulói létszám mérése,
- az 1. osztályosok szintfelmérése (alapkészségek, fizikai adottságok),
- a tanulmányi eredmény mérése
  - tanulmányi átlagokkal:
    - személyi tanulmányi átlag,
    - osztályonkénti tanulmányi átlag,
    - iskolai tanulmányi átlag;
  - témazáró dolgozatokkal,
  - teljesítménymérő évfolyamfelmérésekkel,
  - nemzeti alaptanterv követelményei szerint (országos képesség és készség felmérés),
  - további képesség és készség felmérésekkel,
  - erkölcsi fejlettség vizsgálatok (1., 3. és 6. osztályban).

#### **6.4.5. A tanulóközösségek tevékenységének mérése**

A tanulóközösségek tevékenységének mérése során adatokat kell gyűjteni:

- a működő tanulóközösségek számáról,
- az önszerveződő közösségek működési területéről és létszámáról,
- a közösségek által szervezett tevékenységekről.

#### **6.4.6. A pedagógus közösség tevékenységének mérése**

A pedagógus közösség tevékenysége mérése során mérni kell különösen

- a pedagógusok által kezdeményezett programokat,
- a megvalósított programokat,
- a fegyelmi büntetés alkalmazásának számát,
- a kitüntetett, jutalmazott pedagógusok számát,
- a felvetett jelentősebb problémák számát, és ehhez viszonyítva a megoldott problémákat.

#### **6.4.7. Az intézmény rendezvényeinek, programjainak mérése**

Az Intézmény rendezvényeit, programjait mérni kell:

- az Intézmény hagyományos rendezvényei, programjai számával,
- az új, alkalmoszerű rendezvények, programok számával és annak látogatottságával,
- az egyes programokkal kapcsolatos költségeket,
- a programokkal elért pozitív hatást, az iskola hírneve növelésének mértékét.

## 6.5. Értékelési feladatok

Az értékelési feladatok ellátásának célja, hogy az intézmény minőségi céljai mennyire valósultak meg, milyen az intézményműködés eredményessége, az egyes területek hogyan segítik a fő célok elérését.

*Az értékelés meghatározott szempontrendszer alapján történik, külön-külön*

- a pedagógusok továbbképzésével, képzésével kapcsolatos adatok,
- az oktató és nevelő munka színvonala, a szakmai tevékenység értékelése,
- a nem oktató munkát végzők tevékenységének értékelése,
- a tanulóközösségek tevékenysége,
- a pedagógusok közösségének tevékenysége,
- az iskola rendezvényei

alapján.

Az egyes értékelési feladatok ellátásáért felelős személyeket, valamint az értékelési feladatok gyakoriságát évenkénti bontásban az intézményvezető határozza meg.

### 6.5.1. A költségvetési terv és beszámoló értékelése

A költségvetési terv és beszámoló értékelésénél figyelembe veendő szempontok:

- a költségvetési tervet
  - csak a megelőző költségvetési terv, és módosított költségvetési terv adatok figyelembevételével,
  - a megvalósítandó feladatokkal összefüggésben,
  - a fenntartó elképzelései ismeretében lehet értékelni.
- a költségvetési beszámolót
  - az adott évi költségvetési terv és módosított terv adatok figyelembevételével,
  - a megvalósított feladatokkal összefüggésben lehet értékelni.

A költségvetési terv értékelésének mutatói:

- a tervezett költségvetési főösszegek évek közötti összehasonlítása, (eredeti terv és módosított terv adatokkal),
- a főösszegeken belül a főbb kiadás és bevétel-nemek arányainak meghatározása,
- a legnagyobb arányt képviselő kiadás és bevétel-nemek főbb összetevőinek aránya.

Az értékelésnél figyelembe kell venni a költségvetés és annak teljesítése és a szakmai feladat-ellátás kapcsolatát, oda-vissza hatását.

Az értékelés fontosabb szempontjai:

- gazdaságosság szempontjából:
  - a gazdaságosság szem előtt tartása a beszerzéseknél,
  - megfelelő szállítók kiválasztása,
  - gazdaságos üzemeltetés,
  - gazdaságos üzemeltetési technológiák és technikák,
- munkaerő gazdálkodás szempontjából:
  - állományi létszám mennyisége,
- a szakmai tervek megvalósítása szempontjából
  - szakmai tervek megvalósulását finanszírozási nehézségek akadályozták-e,
  - szakmai tervek megvalósulását segítették-e a megvalósult beruházások.



### **6.5.2. A pedagógusok továbbképzésének, képzésének értékelése**

A pedagógusok továbbképzésének, képzésének értékelését előre meghatározott

- mutatók, és
- értékelési szempontok

alapján kell végezni.

A pedagógusok továbbképzésének, képzésének értékelésekor alkalmazandó mutatók különösen:

- adott évben továbbképzésben, képzésben résztvevő pedagógusok száma,,
- a szakos ellátottság alakulása,
- a képzések száma 1 képzésben résztvevő személyre vetítve.

Az értékelés szempontjai:

- a továbbképzés, képzés mennyiben támogatja az intézmény minőségcéljainak elérését,
- a képzés hozzá járul-e új pedagógiai módszerek alkalmazásához.

### **6.5.3. Az oktató és nevelő munka színvonala, a szakmai tevékenység értékelése**

Az oktató és nevelő munka színvonala és a szakmai tevékenység értékelése

- amennyiben lehetséges tényszerű mutatószámok alapján,
- amennyiben nem lehetséges egyéb értékelési szempontok alapján

történik.

Az alkalmazandó mutatószámok különösen:

- a pedagógusok képzettségi szint mutatója,
- a tanulók központi, körzeti, és helyi felmérései eredményeinek változása,
- tanulók tanulmányi átlagai,
- továbbtanulásra jelentkezők száma és aránya,
- a továbbtanulásra jelentkezők között a felvételt nyertek száma és aránya,
- a pedagógusok tevékenységével kapcsolatban beérkező - pozitív - észrevételek száma,
- a pedagógusok tevékenységével kapcsolatban keletkezett - negatív - észrevételek száma.

Az értékelés szempontjai:

- a pedagógusok munkája során figyelembe kell venni:

- a pedagógus szakmai tapasztalatait, a munkában eltöltött idejét,
- a nevelő-oktató munkájának minőségét,
- az általa alkalmazandó módszerek mennyiségét és hatékonyságát,
- a tehetség-gondozási feladat ellátásának milyenségét,
- a felzárkóztatási feladatok ellátásának hatékonyságát,
- a tanulmányi versenyre történő felkészítő munkát,
- a korrepetálási tevékenységet,
- a tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel mennyiségét és minőségét,
- a pedagógiai tevékenység során alkalmazott kommunikációs készséget,

- a tanulókkal való viszonya, kapcsolata tekintetében figyelembe kell venni:

- a gyermekekkel való bánásmódját,
- a gyermekekkel való együttműködő készségét,
- segítőkészségét, tájékoztatási tevékenységét,
- a gyermek számára példamutató magatartását,

- a pedagógiai elhivatottság vonatkozásában figyelembe kell venni:
  - a pozitív hozzáállást az oktatáshoz, a gyermekekhez, munkatársaihoz,
  - pontosság, határidők, házirend betartását,
  - adminisztrációs feladatok ellátását,
  - konfliktushelyzet kezelési képességét
  - terhelhető-e nem kötelező pedagógiai feladatokkal (osztályfőnökség, egyéb speciális feladatok, szervezés stb.)

#### **6.5.4. A nem oktató munkát végzők tevékenységének értékelése**

A nem oktató munkát végzők tevékenységének értékelése értékelési szempontok alapján történik.

Az értékelési szempontok:

- a saját szakmai tevékenységének milyensége,
- a munkához való hozzáállása (pontosság, precízesség, odaadás),
- együttműködési készség (kollégákkal, gyermekekkel, szülőkkel),
- pedagógus munkáját támogató tevékenység milyensége.

#### **6.5.5. A tanulóközösségek tevékenységének értékelése**

A tanulóközösségek tevékenységének értékelése részben mutatószámok alapján történik.

Alkalmazandó mutatók:

- 1 tanulóközösségben résztvevő tanulók száma,
- a tanulóközösségek átlagléttszáma.

A tanulóközösség értékelési szempontjai:

- a tanulóközösség tanulási teljesítménye,
- a társas kapcsolatok milyensége,
- a közösségi tevékenység milyensége,

#### **6.5.6. A pedagógus közösség tevékenységének értékelése**

A pedagógus közösség tevékenysége értékelése során a következő mutatószámokat kell alkalmazni:

- az 1 pedagógusra jutó rendezvények száma,
- az 1 pedagógusra jutó problémafelvetések és megoldások száma.

Az értékelés kiemelt szempontjai:

- a pedagógus közösség összetartásának milyensége,
- a kezdő pedagógusok támogatottságának, segítségének milyensége,
- az aktivitás, ötlet felvetések,
- a problémamegoldásban való részvétel.

#### **6.5.7. Az intézmény rendezvényeinek, programjainak értékelése**

Az intézmény rendezvényeit - programjai vonatkozásában – azokkal a mutatókkal kell értékelni, melyek a mérési feladatoknál meghatározásra kerültek.

Az értékelés szempontjai pedig a következők:

- megrendezésre kerültek-e hagyománnyal rendelkező rendezvények,

- a rendezvények látogatottsága,
- a rendezvény előkészítés folyamata megfelelő volt-e,
- a rendezvény lebonyolítása,
- a rendezvény elérte-e a célját,
- a résztvevők elégedettek voltak-e,
- a költség-haszon mérleg.

## 7. Teljesítményértékelés

### 7.1. A teljesítményértékelés fogalma, tartalma, célja

A teljesítményértékelés olyan értékelési tevékenység, mely kiterjed

- a munka eredményének,
- a szervezeti magatartásnak, valamint
- a munkavégzéshez szükséges képességeknek az értékelésére.

A teljesítményértékelés során az értékelésnek

- meghatározott célrendszeren kell alapulnia,
- fejlesztő értékelésnek kell lennie,
- tartalmaznia kell az önértékelési elemeket.

A teljesítményértékelés célja, hogy a pedagógusok, és az intézmény vezetését ellátó személyek teljesítménye fokozatosan – különösen a feladatellátáshoz szükséges képességek, készségek, tudás és tapasztalat fejlesztésével – javuljon, és ezzel segítse az intézmény minőségcéljainak megvalósítását. E cél érdekében a teljesítményértékelés során szükség van:

- a képzési szükségletek felmérésére,
- a fejlődési törekvések támogatására,
- a munkavállalók önértékelésére,
- a fejlesztési, fejlődési célok meghatározására,
- a fejlődéshez szükséges eszközök, források felkutatására, bővítésére, javítására,
- a feladatellátási terv, a munkaidő-nyilvántartás, valamint a munkaköri leírások alapján a dolgozók tevékenységének áttekintésére.

A teljesítményértékelés funkciója, hogy az intézményi működtetés során egy olyan eszköz szerepét töltsse be, mely a minőségcélok megvalósításához segíti hozzá az intézményt azáltal, hogy

- teljesítményelvárásokat határoz meg a vezetőkkel, valamint a nem vezető beosztású pedagógusokkal szemben,
- összehangolja a célokat, és egységes rendszerű teljesítményértékelést határoz meg,
- biztosítja a dolgozók fejlődését.

A teljesítményértékelés által megfogalmazott megállapítások sikeresen felhasználhatóak azokban az esetekben, ahol

- a pedagógusok díjazásánál figyelembe kell venni az általuk nyújtott teljesítményt,
- meg kell keresni azt, hogy a teljesítmények miért nem érik el az elvárt szintet,
- meg kell ítélni adott pedagógus alkalmasságát, tovább foglalkoztathatóságát (pl. szerződéses foglalkoztatásnál).

## **7.2. A vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelése**

### **7.2.1. A teljesítménykövetelmények meghatározása**

A vezetők teljesítménykövetelményének kialakításában részt vesznek

- maguk a vezetők, valamint
- a fenntartó önkormányzatok – közvetve az önkormányzat által meghatározott minőségirányítási program által, valamint közvetlenül, konkrét vezetői elvárások megfogalmazásával.

A vezetők teljesítménykövetelményeinek olyanoknak kell lenniük, melyek

- tartalmazzák a vezetői pozíció ellátásával kapcsolatos követelményeket,
- a minőségcélokhoz kapcsolódnak, annak megvalósítását szolgálják.

A teljesítménykövetelményeket minden tanév megkezdésekor, legkésőbb szeptember 1-ig meg kell fogalmazni.

A teljesítménykövetelmények meghatározása során ügyelni kell a következőkre:

- a teljesítménykövetelmények adott tanévre vonatkozhatnak,
- tartalmazniuk kell
  - a vezető, illetve a pedagógus személyes adatait,
  - a teljesítménykövetelmények részletes leírását.

### **7.2.2. A teljesítményértékelés**

A vezetők teljesítményét az adott évre rögzített teljesítménykövetelmények alapján kell értékelni.

Az értékelésben részt vesz:

- a vezető,
- a fenntartó

A teljesítményértékelés a teljesítménykövetelmények alapján történik.

A vezetők teljesítményét a tanév végén, de legkésőbb a következő tanév megkezdéséig értékelni kell. Az értékelést írásba kell foglalni, és át kell adni az érintettnek.

A teljesítményértékelés során el kell készíteni:

- egy összesített értékelést, mely tartalmazza a teljesítményértékelést a következő kategóriák szerint:
  - kiemelkedő teljesítmény,
  - átlag feletti teljesítmény,
  - átlagos teljesítmény,
  - átlag alatti, fejlesztésre szoruló teljesítmény,
  - nem kielégítő, fejlesztésre szoruló teljesítmény.

Az összesített értékelést a részletes teljesítményértékelés során adott értékelések átlagaként kell elkészíteni.

Az összesített értékelés tartalmazza a következőket:

- egy részletes teljesítményértékelést, mely tartalmazza:
  - az érintett személyes adatait,
  - a teljesítménykövetelmények szerinti részletes szöveges értékelést, valamint az értékelést az összesített értékelésnél megadott kategóriák szerint.
- az összefoglaló értékelést, javaslatokat, intézkedéseket, melyek az érintett teljesítményértékelése során megállapíthatóak, és az érintett személy teljesítményének minőségi javítását segítik elő.

### **7.3. A – nem vezetői feladatokat ellátó – pedagógusok teljesítményértékelése**

#### **7.3.1. A teljesítménykövetelmények meghatározása**

A pedagógusok teljesítménykövetelményének kialakítását az intézményvezetők végzik.

A meghatározott teljesítménykövetelményeknek olyanoknak kell lenniük, melyek

- a minőségcélokhoz kapcsolódnak, annak megvalósítását szolgálják,
- figyelembe veszik a fenntartók által az intézményvezetők számára meghatározott teljesítménykövetelmények teljesítéséhez szükséges elvárásokat, s azok teljesítését szolgálják,
- mégis kellően konkrét elvárásokat fogalmaznak meg.

A teljesítménykövetelményeket minden tanév megkezdésekor, legkésőbb szeptember 15-ig meg kell fogalmazni, írásba kell foglalni és átvételi elismervény ellenében át kell adni az érintettnek.

A teljesítménykövetelmények meghatározására ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a vezetők esetében.

#### **7.3.2. A teljesítményértékelés**

A pedagógusok teljesítményét az adott évre rögzített teljesítménykövetelmények alapján kell értékelni.

Az értékelésben részt vesznek:

- a vezetők,
- a nem vezető pedagógusok.

A teljesítményértékelés a teljesítménykövetelmények alapján történik.

A pedagógusok teljesítményét a tanév végén, de legkésőbb a következő tanév megkezdéséig értékelni kell.

Az értékelést írásba kell foglalni.

A teljesítményértékelés tartalmára ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a vezetők esetében.

#### **7.4. A teljesítménykövetelmények és az értékelés szempontjai**

A teljesítménykövetelmények meghatározásánál, valamint a teljesítményértékelésnél a következő szempontokat kell figyelembe venni:

- a nevelés- oktatás minőségéhez,
- a pedagógusokhoz,
- az intézmények általános megítéléséhez és működéséhez

kapcsolódó minőségcélok.

A teljesítménykövetelmények meghatározásának és a teljesítményértékelés végrehajtásának mintáját a 7. és 8. melléklet tartalmazza.

#### **7.5. Az értékelés során felhasználható információk, eszközök, dokumentumok**

Az értékelés során – a szubjektivitás kiküszöbölése érdekében – minél több tényszerű elemre kell támaszkodni. Ehhez fel kell használni az intézményben keletkezett, illetve az intézményben meglévő, az intézmény rendelkezésére álló dokumentumokat, adatokat.

### **8. 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

- szempontjait, periódusait
- területeit
- eljárásrendjét
- módszereit,
- a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát.

#### **8.1. 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.

**Az intézményi önértékelést a kidolgozott intézményi Irányított önértékelés eljárásrendje (12.sz.melléklet) alapján végezzük, mely tartalmazza:**

- az értékelési szempontokat
- az értékelésre kerülő területeket
- a mérőeszközt
- a az önértékelés folyamatát, az eljárás lépéseit, a határidőket, felelősöket

#### **8.2 Az intézményi önértékelés periódusa**

Az intézmény teljes önértékelését négy éves periódusokban készítjük el.

A teljes intézményi önértékelést először ...2006.... évben végeztük .

### **8.3. Az intézményi önértékelés rendszere, módszerei**

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

- értékelni kell az adottságokat,
- értékelni kell az eredményeket,
- 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 szülei elégedettségét,
- a pedagógusok elégedettségét,
- a gyermeket fogadó intézmény elégedettségét.

Az önértékelés során meg kell határozni

- az erősségeket,
- a fejlesztésre váró területeket

Az önértékelésnek olyannak kell lennie, hogy az kellő információt nyújtson a fenntartónak, és az intézménynek egyaránt.

### **8.4. A fenntartói minőségirányítási programmal való kapcsolat**

Az intézmény minőségirányítási programjában meghatározottak szoros kapcsolatban vannak a fenntartói minőségirányítási programmal.

- 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 végrehajtásának értékelése, továbbá az intézmény által az országos mérés, értékelés során elért eredmények alapján a fenntartó a helyzetnek megfelelően új célokat, követelményeket fogalmaz meg az intézménnyel szemben.

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

## **8.5. Az intézményi önértékelésre vonatkozó külön helyi szabályozás**

Az intézményi önértékelésre vonatkozó részletes helyi szabályozásra vonatkozó belső szabályzat elkészült és a minőségirányítási programhoz csatoljuk ( 12.sz.melléklet).

## **9. Egyéb évenkénti értékelési, intézkedési feladatok**

### **9.1. Értékelés**

A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli

- az intézményi minőségirányítási program végrehajtását,
- az országos mérés, értékelés eredményeit.

A minőségirányítási program végrehajtásának értékelése során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit is.

Az országos mérés, értékelés eredményeinek értékelésekor figyelembe kell venni

- a tanulók egyéni fejlődését, valamint
- az egyes osztályok teljesítményét.

### **9.2. Intézkedések**

Az értékelés alapján olyan intézkedéseket kell kidolgozni, melyek segítségével az intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény tényleges működése, szakmai eredményei közelítenek egymáshoz.

Az intézményvezető feladata, hogy az értékelés eredményét megküldje a fenntartónak.

#### Intézkedési terv készítése

Az intézkedési terv elkészítése során fel kell tárni az intézkedés meghozatalához vezető helyzetet kiváltó okokat, tényezőket, körülményeket. Ehhez figyelembe kell venni az intézményi önértékelés, valamint egyéb ellenőrzések, értékelések megállapításait.

Az intézkedési terv részei:

- az adott problémával kapcsolatban feltárt okok, tényezők, körülmények,
- a probléma megszüntetéséhez szükséges intézkedések,
- az intézkedés végrehajtását segítő iskolafejlesztési program akkor, ha az intézkedési terv készítésére azért került sor, mivel az országos mérési, értékelési rendszerben az intézmény eredményei nem érték el a jogszabályban meghatározott minimum értéket.

## **10. A minőségirányítási program és egyéb intézményi dokumentumok kapcsolata**

A minőségirányítási programban meghatározott minőségcélok végrehajtása érdekében biztosítani kell az intézmény belső szabályzatainak minőségcélokkal való összehangolását.



A minőségirányítási program szempontjából a minőségcélok megvalósítására hatással lévő belső szabályok különösen a következők:

- Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- Közalkalmazotti Szabályzat,(ösztönzési rendszer)
- Pedagógiai program,
- Munkaköri leírások,
- Éves munkaterv,
- Feladatellátási terv,

### **11. A minőségirányítási program nyilvánossága**

A minőségirányítási programot nyilvánosságra kell hozni.

A keletkezett adatokat meg kell őrizni.

A minőségirányítási program teljes dokumentációját hozzáférhető módon meg kell őrizni az

- intézményvezetőnél, valamint
- az intézmény irattárában.

A minőségirányítási program végrehajtásának évenkénti értékelését szintén közzé kell tenni.

Kelt: ...Nemesvámos, 2007.március 28.....

Dr.Szabó Erzsébet ig.

.....  
Diákönkormányzat SZMK

Egyéb szervek: Fenntartók:

Német kisebbségi önkormányzat

Mellékletek:

1. számú melléklet  
A minőségirányítási programot véleményező szervek
2. számú melléklet  
Az intézmény minőségcéljai
3. számú melléklet  
A belső kommunikációra vonatkozó előírások
4. számú melléklet  
A külső kommunikációra vonatkozó előírások
5. számú melléklet  
Vezetési feladatok
6. számú melléklet  
Tervezési folyamatok
7. számú melléklet  
Információs lap a teljesítménykövetelmény meghatározásához
8. számú melléklet  
Összevont teljesítményértékelési lap  
Részletes teljesítményértékelési lapok
9. számú melléklet  
Partnerazonosítási szabályzat
- 10.számú melléklet  
Partnerlista
- 11.számú melléklet  
Partneri elégedettség-és igényfelmérési szabályzat
- 12.számú melléklet  
Irányított(teljes körű)intézményi önértékelés eljárásrendje

1. számú melléklet

### **A minőségirányítási programot véleményező szervek**

*A minőségirányítási programot a következő szervek véleményezik, elfogadják, jóváhagyják:*

Közalkalmazotti közösség véleményezi, elfogadja  
.....

Szülői Munkaközösség véleményezi  
.....

Német Kisebbségi Önkormányzat véleményezi  
.....

Diákönkormányzat véleményezi

Jóváhagyja : Nemesvámos Önkormányzat Képviselőtestülete

Veszprémfajszi Önkormányzat Képviselőtestülete

2. számú melléklet

**Az intézmény minőségcéljai**

<b>Minőségcél</b>	<b>Sikerkritérium</b>	<b>Indikátor</b>	<b>Feladat</b>	<b>Idő</b>
<b>Oktatás minőségével közvetlen kapcsolatban lévő minőségcélok</b>				
Az oktatás olyan irányú megszervezése, mely megfelel a környezet elvárásainak.	- A helyzetfelmérések kedvező alakulása, elégedettségi szint növelése, - A kérdőíveken, felméréseken szereplő igények és a valós helyzet közeledése.	- Helyzetfelmérés alkalmazása, - Írásbeli felmérések, - Kérdőívek.	Az oktatás szervezés során - a fenntartói elvárások szem előtt tartása, - igényfelmérés a tanulóknak, illetve a szülők körében stb.	- Választható tantárgyakra, szakkörökre való jelentkezés meghatározott határideje, - Nagyobb volumenű változtatások esetében 3 év.
Az oktatás színvonala tovább emelkedjen.	- Felzárkóztató oktatással, differenciálással, egyéni bánásmóddal a gyengébb tanulók eredményeinek növelése.	- Felzárkóztató oktatás megszerzése. Egyéni bánásmód, differenciálás előtérbe kerülése a tanórákon	- Felzárkóztató oktatás biztosítása, egyéni bánásmód és differenciálás erősítése	- 2 éven belül.
Az oktatás során a gyermekek alapkészségei javuljanak.	- A központi és helyi felmérések eredményei javuló tendenciát mutatásnak.	- Az alapkészségek elsajátításához új korszerű módszerek megkeresése, - Az alapkészségek elsajátításában problémás gyermekek kiszűrése.	- Korszerű oktatási eszközök alkalmazása - A gyengébb alapkészségű gyermekekre fokozott figyelem fordítás.	- 2 éven belül.
A nyelvoktatás színvonalának emelése, és a nyelvválasztás lehetőségének biztosítása.	- A tanterv szerint oktatott nyelvek számának megtartása, - A szakkör, illetve egyéb tanórán kívüli foglalkozás keretében angol nyelv tanulási lehetőségének biztosítása, - Nyelvismerettel kapcsolatos versenyeken, tanulmányi versenyeken való sikeres részvétel.	- Igényfelmérés a tanórán kívüli foglalkozás keretében oktatandó nyelvekre vonatkozó igényekről.	- A nyelvoktatás megszervezése, képzett pedagógusokkal, - A tanórán kívüli oktatások megszervezése, - Idegen-nyelv tanulmányi versenyeken való részvétel.	- Folyamatos.
A továbbtanulási esélyek növelése.	A továbbtanulásra jelentkező és felvételt nyert tanulók száma és aránya.	- Továbbtanulásra való szándék felmérés, - Felvételre előkészítő oktatásra való igény felmérés.	- Felvételi előkészítő oktatások megszervezése igény szerint.	- 2 éven belül.

<b>A pedagógusokhoz közvetlenül kapcsolódó minőségcélok</b>				
Növekvő képzettségű pedagógus munkaerő biztosítása.	Teljesített továbbképzési program és beiskolázási terv.	- Javuló szakos el-látottság, - A többdiplomá-sok arányának emelkedése.	- Továbbképzési lehetőségek bizto-sítása.	- 2 éven belül.
Az oktatásban alkalmazott módszertanok sokszínűsége.	- Különféle mód-szertan hatékony alkalmazása különösen a nehézséget jelentő alapkészségek oktatásánál, fejlesztésénél, - A pedagógusok módszertan választásának változása, - A módszertanról történő beszámolók, ismertető a kollégák között.	- Módszertani kép-zéseken való rész-vétel, - Módszertannal kapcsolatos meg-beszélésen, tájé-koztatón való rész-vétel.	- Minél több peda-gógus módszertani képzése, - A tapasztalatok megbeszélése szer-vezett formában. -Szakmacsoportok létrehozása Tapasztalatszerző-óralátogatások	- Folyamatos.
A pedagógusok problémakezelő és -megoldó képességének javítása.	- Több sikeresen kezelt probléma, - Kevesebb gyer-mekre kiszabott fe-gyelmi intézkedés.	- Megfelelő tájé-koztatás és folya-matos nevelő mun-ka.	- Pedagógusok képzése, -Személyes beszél-getések nevelő ere-jének kihasználása - Megfelelő prog-ramok szervezése a gyermekek számá-ra, a gyermekek fi-gyelmének leköté-se, pozitív irányba való terelése.	- Folyamatos.
Az alapvető erkölcsi, etikai normák közve-títése.	- Kevesebb nega-tív, több pozitív visszajelzés a tanu-lói viselkedéssel kapcsolatban.	- A környezet jel-zései, pedagógusok észrevételei az intézmény tanulónak viselkedésére vo-natkozóan.	- A nevelők egysé-ges elgondolásának megteremtése az erkölcs, etika terü-létén.	- Folyamatos.
Az intézmény jó hír-nevének megtartása, növelése.	- Az intézmény népszerűségének növekedése.	- Sikeres rendezvé-nyek szervezése, - A versenyeken való eredményes részvétel.	Népszerűsítést szolgáló - rendezvények szervezése, - versenyeken való részvétel.	- Folyamatos.
<b>Az intézmény általános megítéléséhez és működéséhez kapcsolódó minőségcélok</b>				
Az intézményi szabá-lyozottság megterem-tése (működési, szakmai és gazdálko-dási területen is).	- Az intézmény működése szabá-lyozottan történik, - Az intézmény dolgozói ismerik a feladatukat, fele-lősségüket.	- A hiányzó sza-bályzatok száma, - A felülvizsgálan-dó szabályzatok száma, - A feladatát ponto-san nem ismerő dolgozók száma.	- A meglévő szabá-lyok felülvizsgálá-ta, - A szabályzatok elkészítéséhez szükséges informá-ciók beszerzése, - A szabályzatok megfogalmazása.	-Folyamatos

Nyitottság a partnerek felé, széles nyilvánosság biztosítása.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Több elégedett partner,</li> <li>- Az igényekhez jobban igazodó intézményi működés, szervezés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nyilvános fórumok száma.</li> <li>-Az elégedettség alakulása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partnerekkel való kapcsolattartás,</li> <li>- A partnerkapcsolatok bővítése.</li> </ul>	- 2 év.
Nemzetközi kapcsolatok bővítése.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évente megvalósuló diákcseré program,</li> <li>- Nemzetközi kapcsolatokból származó eszközökkel való gazdagodás (pénzügyi támogatás, tárgyi eszközök).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cserekapcsolatok létrejötte</li> <li>- A nemzetközi programokra jelentkezők száma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Új nemzetközi kapcsolatok keresése.</li> </ul>	- 1 év.
Az informatikai háttér fejlesztése.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatikával érintkező, foglalkozók arányának emelkedése,</li> <li>- Megfelelő géppark rendelkezésre állása az oktatáshoz és a szakköri tevékenységhez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Számítógépes oktatásban résztvevők arányának emelkedése,</li> <li>- Számítógép hálózat minőségi és mennyiségi szintje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A számítógéppark fejlesztése, az avult gépek cseréje.</li> </ul>	- 2 év.
Igényes szabadidős tevékenységek megszervezése, biztosítása.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partnerektől érkezett észrevételekben az elégedettség növekedése a szabadidős tevékenységekkel kapcsolatban.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Szabadidős tevékenységgel kapcsolatos felmérések,</li> <li>- Versenyeken való részvétel száma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Felmérések megszervezése, kiértékelése,</li> <li>- Szabadidős tevékenység szervezés.</li> </ul>	- 2 év.
Az információs rendszer folyamatos fejlesztése, hatékonyságának növelése, szélesebb hozzáférési lehetőség biztosítása.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az intézmény megjelenése a nyilvánosság előtt,</li> <li>- Széleskörű információ biztosítása az intézmény gyermekei számára.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Megjelenés a sajtóban, plakátokon, egyéb médiában,</li> <li>- A gyermekek tájékoztatásai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A média eszközök igénybevétele,</li> <li>- A gyermekek tájékoztatása szóban és írásban,</li> <li>- Honlap készítése és a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatala.</li> </ul>	- Folyamatos.

3. számú melléklet

**A belső kommunikációra vonatkozó előírások**

A belső kommunikációs folyamatok szabályozása a következő:

Kommunikáció			Ellátandó feladatok, tevékenységek	Gyakoriság
Kezdeményezője	Iránya, címzettje	Típusa, formája		
Intézményvezető	Fenntartó			
		1. Szóbeli egyeztetés	- Minőségirányítási célok, - Intézményi munkaterv.	- Évente min. 1 alkalommal.
		2. Írásbeli emlékeztető	- A munkaterv végrehajtására egyeztetés különösen költségvetési vonatkozásban.	- Évente, a költségvetés tervezéskor, illetve szükség szerint.
		3. Beszámoló	- A minőségcélok adott évi teljesítéséről.	- Évente.
Intézményvezető	Pedagógus, pedagógus közösség			
		1. Értekezlet	- Munkaterv.	- Tervben meghatározottak szerint.
		2. Szóbeli beszámoltatás	- Pedagógus beszámoltatása végzett tevékenységről.	- Szükség szerint.
		3. Óralátogatási jegyzőkönyv	- Óralátogatásról.	- Évente ... alkalom.
Pedagógus	Tanuló, tanulóközösség			
		1. Beszélgetések	- Megadott témában vélemény kikérés, tájékoztatás.	- Pedagógiai program és a minőségcélok figyelembevételével.
		2. Írásbeli felmérések	- Központi, helyi felmérések megíratása, értékelése.	- Pedagógiai program és a minőségcélok figyelembevételével.
Pedagógus	Szülő, szülői szervezet, szülői közösségek			
		1. Írásos tájékoztatók, igényfelmérések	- Megadott témában vélemény kikérés, tájékoztatás.	- Pedagógiai program és a minőségcélok figyelembevételével.
		2. Szülői értekezletek	- Megadott témákban.	- Pedagógiai program és a minőségcélok figyelembevételével.
		3. Családlátogatások	-	Intézményvezető utasítása szerint
		4. Fogadóórák	-	Intézményvezető utasítása szerint

4. számú melléklet

**A külső kommunikációra vonatkozó előírások**

A külső kommunikációra vonatkozó előírások a következők:

<b>Külső kommunikáció</b>			<b>Ellátandó feladatok, tevékenységek</b>	<b>Gyakoriság</b>
<b>Területébe tartozó esemény</b>	<b>Iránya, címzettje</b>	<b>Típusa, formája</b>		
Hagyományos rendezvények				
	Tanulók, pedagógusok	1. Iskolán belül elhelyezett hirdetés	- Szóbeli és írásbeli tájékoztatás.	- Helyi tanterv szerint.
	Tanulók, Pedagógusok, Szülők, Egyéb személyek, szervezetek	2. Sajtó, Plakátok, Helyi televízió Helyi újság	- Sajtó tájékoztatása, - Plakátok készítése.	- Rendezvényenként.
Különböző szintű versenyeken elért helyezés	Széles nyilvánosság	Sajtó értesítése, Iskolarádió, Iskolaújság Iskolagyűlés	- Tájékoztatás.	- Esetenként.
Országos szintű versenyeken elért 1-10 helyezés	Széles nyilvánosság	Sajtó értesítése, Iskolagyűlés Iskolarádió, Iskolaújság	-Tájékoztatás.	- Esetenként.

### Vezetési feladatok

A minőségirányítási programban meghatározottak érvényre jutása érdekében a következő vezetői feladatokat kell ellátni:

<b>Vezetési feladat megnevezése</b>	<b>A feladat ellátásáért felelős személy megnevezése</b>	<b>Határidő</b>
Minőségirányítási csoportok létrehozása	Intézményvezető	Minden év szeptember 30.
Intézkedési terv meghatározása adott évre	Intézményvezető és minőségirányítási vezetők	Minden év október 15.
Az intézmény belső szabályainak áttekintése a minőségirányítási programra tekintettel	Intézményvezető, igazgató helyettes, minőségirányítási vezető	Minden év 11.30.
Tervezési feladatok ellátásának irányítása	Intézményvezető	Folyamatos
Mérési feladatok ellátásának irányítása	Intézményvezető	Folyamatos
Mérési rendszer teljes kidolgozása	Intézményvezető, minőségirányítási vezető	2008.06.30.
Értékelési feladatok ellátásának irányítása	Intézményvezető	Folyamatos
Értékelési rendszer kidolgozása és működtetése	Intézményvezető, minőségirányítási vezető	2008.09.01.



## A tervezési folyamatok

Dokumentum	Dokumentummal kapcsolatos feladatok	A dokumentum tartalma	Határidők	A dokumentum viszonya más dokumentumhoz
<b>A/ Szakmai tervezési feladatok</b>				
<b>A.1. Minőségirányítással kapcsolatos tervezési feladatok</b>				
Minőségirányítási program.	- Minőségirányítási program elkészítése, az abban foglaltak érdekében intézkedések tétele.	- Jogszabály szerint meghatározott tartalmi elemek, melyek figyelembe veszik az intézmény helyzetét.	- Felülvizsgálati időt jogszabály határozza meg,	1. Alapját a következők képezik: - Önkormányzati minőségirányítási program, - Helyzetfelmérések. 2. Alapjául szolgál szinte valamennyi más folyamatnak.
Minőségnyilatkozat, Küldetésnyilatkozat Jövőkép	- A minőségirányítási program részeként kerülnek meghatározásra.	- Fontos, hogy tartalmukban olyanok legyen, amelyek valóban az intézmény törekvéseit, szándékát rögzíti.	u.a.	u.a.
Éves intézményi minőségcél meghatározása.	- Az intézmény minőségirányítási programjában meghatározott célok adott évre való konkrét lebontása.	A dokumentumnak tartalmaznia kell: - a konkrét célokat, - az ellátandó feladatokat, - felelősöket, - mérési eszközöket (indikátorokat), - az elérendő eredményeket (sikerkritériumokat), - határidőket.	- Tanévnyitó értekezlet.	1. Alapját a következők képezik: - Intézményi minőségirányítási program, az abban meghatározott minőségcélok, - Az előző évi minőségcélok és az elért eredmények értékelése. 2. Alapjául szolgál az adott évi minőségirányítási tevékenységeknek.
<b>A.2. A pedagógiai tevékenységgel kapcsolatos szakmai feladatok</b>				
Pedagógiai program.	- Felülvizsgálat a minőségirányítási program figyelembevételével.	Tartalma: - jogszabály szerint meghatározott.	- Jogszabály szerint, illetve szükség esetén.	1. Alapját a következők képezik: - Központi előírások, - Minőségirányítási program, 2. Alapját képezi - A helyi tanterv megalkotásának, - Az oktatási, nevelési tevékenységnek.
Helyi tanterv.	- Felülvizsgálat a minőségirányítási programmal való harmonizáció szerint.	Tartalma: - jogszabály szerint meghatározott.	- Jogszabály szerint, illetve szükség szerint.	1. Alapját képezik: - Nemzeti Alaptanterv, - pedagógiai program, 2. Alapjául szolgál: - a tanév helyi rendjének megállapításához, - a tantárgyfelosz-

Pedagógiai éves munkaterv.	- Elkészíti az intézményvezető, jóváhagyja a nevelőtestület.	Tartalma: - feladatok, - felelősök, - határidő, - egyéb.	- Tanévnyitó értekezleten.	tásnak. 1. Alapját képezik: - a pedagógiai program, - a helyi tanterv, - a MIP, - éves minőségcélok. 2. Alapjául szolgál: - az intézmény egyéb szervezeteinek éves munkatervei kialakításához.
Intézmény egyéb szervezeteinek éves munkatervei (szülői munkaközösség, stb.).	- A szervezet vezetője.	- Tartalma: a szervezet működési rendjét szabályozó dokumentumban.	- A szervezet működési rendjét szabályozó dokumentumban.	1. Alapjául szolgál: - éves munkaterv. 2. Alapjául szolgál: - az adott szervezet éves működésének.
<b>A.3. A pedagógusok továbbképzésével, képzésével kapcsolatos szakmai feladatok</b>				
Továbbképzési program.	- Továbbképzési program részletes elkészítése, felülvizsgálata.	Tartalma: - jogszabály szerint meghatározott tartalom, a minőségirányítási célok figyelembevétele.	- 7 évenként, illetve szükség esetén (ha módosítani kell).	1. Alapját képezik: - a MIP célkitűzései, - pedagógiai program, valamint - a helyi tanterv. 2. Alapjául szolgál: - az éves beiskolázási tervnek.
Éves beiskolázási terv.	- A dokumentum évenkénti elkészítése.	Tartalma: - jogszabály szerint meghatározott tartalom, valamint az éves minőségcélok figyelembevétele.	- Évente.	1. Alapját a következők képezik: - továbbképzési program, - éves minőségcélok.

**B/Biztonságos intézményüzemeltetéssel kapcsolatos tervezési feladatok**

Tűzvédelmi oktatás és tevékenység tervezése.	A dokumentum évenkénti elkészítése.	Tartalma: tűzvédelmi szabályzat szerint.	Évente, illetve a tűzvédelmi szabályzat szerint.	-
Munkavédelmi oktatás és munkavédelmi tevékenység.	A dokumentum évenkénti elkészítése.	Tartalma: munkavédelmi szabályzat szerint.	Évente, illetve a munkavédelmi szabályzat szerint.	-
Balesetvédelmi oktatás és tevékenység.	A dokumentum évenkénti elkészítése.	Tartalma: munkavédelmi szabályzat szerint.	Évente, illetve a munkavédelmi szabályzat szerint.	-
Költségvetési koncepció.	- Évenként költségvetési koncepció készítése.	Tartalma: - intézmény várható feladatai és annak kiadásai, - jelentős változások, és annak hatásai, - várható bevételek, - a MIP és az intézmény éves minőségcéljaihoz szükséges kiadások	- Évente	1. Alapját képezi: - az előző évi költségvetés, - a várható teljesítési adatok, - várható feladatváltozások, - a MIP. 2. Alapjául szolgál a költségvetési tervezésnek.
Költségvetési terv	Évenkénti költségvetési terv készítése indoklással	Tartalma: jogszabály szerint s helyi igényekkel és a MIP-pel összefüggésben	-Évente	Alapját képezi a költségvetési koncepció





## Teljesítményértékelés mérése

.....  
**munkakörű pedagógus**  
...../..... **tanévre szóló**  
**teljesítményértékelése**

### 1. Összevont teljesítményértékelés

A teljesítménykövetelmények meghatározásának, átadásának, valamint a teljesítményértékelési feladatok ellátásának szükségességét az Intézmény Minőségirányítási Programja határozza meg.

A teljesítményértékelésre a ...../..... tanévre kiadott teljesítménykövetelmények alapján került sor, a Minőségirányítási Programban meghatározott információk figyelembevételével.

Tájékoztatom, hogy a ...../..... tanévben nyújtott teljesítményét az előre meghatározott teljesítménykövetelmények alapján

- kiemelkedőnek
- átlag felettinek
- átlagosnak
- átlag alattinak, fejlesztésre szorulónak,
- nem kielégítőnek, fejlesztésre szorulónak

értékelem.

A teljesítmény értékelését részletesen a melléklet tartalmazza.

A teljesítményértékelés átadás-átvételét, a szóbeli megbeszélés megtörténtét aláírással igazolom.

Mell. 1 db részletes teljesítményértékelés

Kelt: ....., .....év ..... hó ..... nap

.....  
értékelést végző (átadó)

.....  
értékelt (átvevő)

## 2. Részletes teljesítményértékelés

### I. rész: A közalkalmazott személyes adatai:

A közalkalmazott

neve: .....

A teljesítménykövetelményt meghatározó és a teljesítményértékelést elvégző személy: .....

### II. rész: Teljesítménykövetelmények:

Az értékelt tanévre vonatkozó teljesítménykövetelmény csoport megnevezése	Részletes teljesítménykövetelmények	A teljesítmény értékelése feladatonként, követelményenként						
		Részletes értékelés		Értékelés				
<p>I. Az oktatás minőségével kapcsolatban lévő minőségcélokhoz meghatározott teljesítménykövetelmények és értékelésük</p> <p>1. Az oktatásnak a környezet elvárásainak megfelelő megszervezéséhez kapcsolódó teljesítménymutatók</p>								
1.1. Tanulásiirányítás	1. Megfelelő módszerek, eszközök alkalmazása 2. Az órák előkészítettség, szerkezeti formája 3. Több információs csatorna alkalmazása 4. Motiváció, pozitív támogató környezet 5. Hatékonyság 6. Szemléletesség 7. Ellenőrző, értékelő munka	1.	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/> Kiemelkedő <input type="checkbox"/> Átlag feletti <input type="checkbox"/> Átlagos <input type="checkbox"/> Átlag alatti <input type="checkbox"/> Nem kielégítő
		2.	1	2	3	4	5	
		3.	1	2	3	4	5	
		4.	1	2	3	4	5	
		5.	1	2	3	4	5	
		6.	1	2	3	4	5	
		7.	1	2	3	4	5	
1.2. Együttműködés, kapcsolattartás	1. A rábízott gyermekekkel 2. Az osztályban tanító kollégákkal... 3. A tantestülettel 4. A szülőkkel.....	1.	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/> Kiemelkedő <input type="checkbox"/> Átlag feletti <input type="checkbox"/> Átlagos <input type="checkbox"/> Átlag alatti <input type="checkbox"/> Nem kielégítő
		2.	1	2	3	4	5	
		3.	1	2	3	4	5	
		4.	1	2	3	4	5	
1.3. Tehetség gondozás, felzárkóztatás	1. Differenciált foglalkozás a tanítási órán..... 2. Szakköri foglalkozás... 3. Versenyekre való felkészítés 4. Felzárkóztató tevékenység.....	1.	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/> Kiemelkedő <input type="checkbox"/> Átlag feletti <input type="checkbox"/> Átlagos <input type="checkbox"/> Átlag alatti <input type="checkbox"/> Nem kielégítő
		2.	1	2	3	4	5	
		3.	1	2	3	4	5	
		4.	1	2	3	4	5	

Az értékelt tanévre vonatkozó teljesítménykövetelmény csoport megnevezése	Részletes teljesítménykövetelmények	A teljesítmény értékelése feladatonként, Követelményenként						
		Részletes értékelés		Értékelés				
<p>II. A pedagógusokkal közvetlenül kapcsolatban lévő minőségcélokhoz megfogalmazott teljesítménykövetelmények és azok értékelése</p> <p>I. Növekvő képzettségű pedagógus munkaerő biztosításával kapcsolatos teljesítménymutatók</p>								
1.1. Szakmai felkészültség, eredményesség	1. Végzettsége beosztásának megfelelő	1.	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/> Kiemelkedő <input type="checkbox"/> Átlag feletti <input type="checkbox"/> Átlagos <input type="checkbox"/> Átlag alatti <input type="checkbox"/> Nem kielégítő
	2. Mobilizálhatósága végzettségei alapján	2.	1	2	3	4	5	
	3. Jártassága a szakirodalomban	3.	1	2	3	4	5	
	4. Publikációs tevékenysége	4.	1	2	3	4	5	
	5. Adminisztráció, dokumentumok vezetése	5.	1	2	3	4	5	
1.2. Képzés, önképzés	1. Továbbképzésen való részvétel...	1.	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/> Kiemelkedő <input type="checkbox"/> Átlag feletti <input type="checkbox"/> Átlagos <input type="checkbox"/> Átlag alatti <input type="checkbox"/> Nem kielégítő
	2. Újítások	2.	1	2	3	4	5	
	3. Pályázatírás.....	3.	1	2	3	4	5	
1.3. Személyes tulajdonságok	1. Megbízható	1.	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/> Kiemelkedő <input type="checkbox"/> Átlag feletti <input type="checkbox"/> Átlagos <input type="checkbox"/> Átlag alatti <input type="checkbox"/> Nem kielégítő
	2. Pontos	2.	1	2	3	4	5	
	3. Következetes	3.	1	2	3	4	5	
	4. Kiegyensúlyozott	4.	1	2	3	4	5	
	5. Feladatvállalásban aktív.....	5.	1	2	3	4	5	
	6. Empátiás készséggel rendelkezik	6.	1	2	3	4	5	
1.4. Önértékelés	1. Ismeri adottságait, lehetőségeit	1.	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/> Kiemelkedő <input type="checkbox"/> Átlag feletti <input type="checkbox"/> Átlagos <input type="checkbox"/> Átlag alatti <input type="checkbox"/> Nem kielégítő
	2. Ismeri saját korlátait, hibáit	2.	1	2	3	4	5	
	3. A bírálatokat pozitívan használja munkájában	3.	1	2	3	4	5	
	4. A pedagógustevékenység és a családi élet összeegyeztetése, személyes problémák	4.	1	2	3	4	5	



III. Az intézmény általános megítélésével és működésével kapcsolatos minőségcélokhoz meghatározott teljesítménykövetelmények és értékelésük								
Az intézményi szabályozottság megteremtésével kapcsolatos minőségmutatók								
1.1.Tanórán kívüli tevékenysége	1.Részvétele az ügyeleti teendők elvégzésében	1.	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/> Kiemelkedő <input type="checkbox"/> Átlag feletti <input type="checkbox"/> Átlagos <input type="checkbox"/> Átlag alatti <input type="checkbox"/> Nem kielégítő
	2.Részvétele a helyettesítésekben	2.	1	2	3	4	5	
	3.Iskolai rendezvényeken	3.	1	2	3	4	5	
	4.Képviselő,tevékenység más szervezetekben	4.	1	2	3	4	5	
	5.Részvétele a település életében	5.	1	2	3	4	5	
1.2Közösségalkotó tevékenység,nevelőmunka	1Szabadidő szervezésében	1.	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/> Kiemelkedő <input type="checkbox"/> Átlag feletti <input type="checkbox"/> Átlagos <input type="checkbox"/> Átlag alatti <input type="checkbox"/> Nem kielégítő
	2.Mikroközösségben	2.	1	2	3	4	5	
	3.Makroközösségben	3.	1	2	3	4	5	
	4.Tanestületben	4.	1	2	3	4	5	
	5.Részvétele a közösség konfliktusainak kezelésében.....	5.	1	2	3	4	5	

### III. rész Összefoglaló értékelés, javaslatok, intézkedések

#### Összefoglaló értékelés

Tájékoztatom, hogy a ...../..... tanévi teljesítményét, az előre meghatározott teljesítménykövetelmények alapján

- kiemelkedőnek
- átlag felettinak
- átlagosnak
- átlag alattinak, fejlesztésre szorulónak,
- nem kielégítőnek, fejlesztésre szorulónak

értékelem.

#### Javaslatok

Az egyéni munkateljesítménye javításával, fejlesztésével összefüggésben javaslom

- a következő szempontok, tények figyelembevételét:

.....  
 .....

- a következő képzésen való részvételt:

.....  
 .....

- a pedagógus tevékenységének fejlesztését a következő területeken és formában:

.....  
 .....

#### Intézkedések

Az egyéni munkateljesítménnyel kapcsolatosan teendő intézkedések:

.....