

**TOMPA MIHÁLY KÖRZETI ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS TAGINTÉZMÉNYEI**

**MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI
PROGRAM**

Alkalmazotti közösség jóváhagyásának dátuma: 2008.11.17.

Szülői közösség jóváhagyásának dátuma: 2008.11.17.

A tagintézmények csatlakozása miatt az intézményi adatok módosultak: 2008.09.01.

Készítette: Bán János ÁMK Igazgató

Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések	3
Bevezetés	4
Minőségirányítási rendszer működtetése az intézményen belül	6
Az iskola irányítási, szervezeti struktúrája	8
Iskolai munkaközösségek	9
I. Intézményi minőségpolitika	10
1. Iskolánk minőségpolitikai nyilatkozata	10
2. Minőségcélok	11
3. Intézményi célok – fenntartói elvárások	12
II. Intézményi minőségfejlesztési rendszer	17
1. A vezetés felelőssége, elkötelezettsége	17
2. Stratégiai tervezés intézményi folyamata	18
3. Az intézményi működés folyamata	20
4. Az oktatás-nevelés folyamata	21
5. Intézmény értékelés	23
6. Teljesítményértékelési rendszer bevezetéséhez szükséges feladatok meghatározása	25
6.1. Az eljárási rend kialakításának formai, tartalmi követelményei	25
6.2. A pedagógusmunka évenkénti teljesítményértékelésének területei	26
6.3. A vezetői munka értékelésének területei évente	30
6.4. Eljárásrend; A pedagógusok teljesítményértékelésének szabályozása	30
6.5. Az értékelési szempontok meghatározásának alapja	31
7. Az országos kompetenciamérésekkel kapcsolatos intézményi feladatok	35
III. Az IMIP végrehajtása évenkénti értékelésének feladatai, szempontjai	40

Általános rendelkezések

Hatályosság: minden intézményi dolgozóra vonatkozik

Érvényes: a képviselőtestületi jóváhagyástól számított 5 évig

Értékelés: minden év június 30-ig a Minőségirányítási Programban leírtak szerint.

Egyeztetés, elfogadás: Tantestülettel, az intézmény dolgozóival, Szülői Szervezettel, Diákönkormányzattal

Jóváhagyás: Fenntartó

Működéséért felelős: az intézmény igazgatója

Bevezetés

Bánréve, Sajópüspöki, Serényfalva és Hét község Önkormányzatai az Intézmény-fenntartó Társulási megállapodás alapján közösen készítették el valamennyi intézményükre vonatkozó Minőségirányítási programjukat.

A program meghatározza a fenntartók elvárásait, valamint az elvárásokkal kapcsolatos feladatokat.

Intézményünk az ÖMIP figyelembevételével kívánja működtetni minőségügyi rendszerét a 3/2002 (II. 15.) OM rendelet értelmében.

A Ktv. 40. § magában foglalja az intézményi minőségüggyel kapcsolatos teendőket. Megerősíti a szülői házzal, mint legfontosabb partnerrel alakítandó kapcsolat fontosságát.

Az intézmény dolgozói törekednek az elvárások legjobb megvalósítására a tanulók, a szülők és a fenntartó közreműködésével.

Az intézményi minőségirányítási program tartalma a törvény szerint kettős. Egyrészt tartalmazza az intézmény minőségpolitikáját, másrészt a minőségfejlesztési rendszerének leírását.

A minőségpolitikát meghatározza a pedagógiai program.

A minőségfejlesztési rendszer- a PDCA logikára épülő, két kötelező folyamata:

1. Partneri igény és elégedettség vizsgálata
2. Irányított önértékelés

A minőségbiztosítással kapcsolatos ellátandó tevékenységek irányítója az iskolavezető, akinek kötelessége a minőségbiztosítás.

A feladatok elvégzésében a közoktatási intézmény minden dolgozójának részt kell vennie.

Az iskoláknak napjainkban alkalmazkodni kell a változó körülményekhez, a versenyszerű közeghez, részesei vagyunk egy megújulási folyamatnak.

Az Esélyegyenlőségi Fejlesztési Terv alapján törekszünk a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására és fejlesztésére. Felsőtagozaton a 7. és 8. évfolyamon rendszeresen pályázunk az „Út a középiskolába” Útravaló ösztöndíj keretében. Így eredményeinket, napi tevékenységeinket szeretnénk ismertté tenni partnereink számára, hogy tőlük megfelelő módon visszajelzést kapjunk.

Egy aktív kapcsolatrendszert szeretnénk működtetni, fontosnak tartjuk a partnerekkel történő folyamatos párbeszédet. Az iskolában folyó munka minőségéről valamilyen formában tanár, diák, szülő, a fenntartó nap, mint nap véleményt nyilvánítanak. Ezért kiemelt feladatként kezeljük intézményünk oktató-nevelő munkájának folyamatos javítását és fejlesztését. Ennek céljából meg kell határozni intézményünk minőségpolitikáját hosszú, közép és rövidtávra.

Pedagógiai Programunkban fontosnak tartjuk a humánumot, a gyerekközpontú oktatást. A lexikális tudás helyett előtérbe helyezzük, hogy a tanultakat a mindennapi életben jól fel tudják használni, képesek legyenek eligazodni az iskola befejeztével az információk egyre nagyobb forgatagában. Ennek érdekében a tanítási órákat úgy szervezzük, hogy tanulóink minél aktívabban vegyenek részt az információk megszerzésében, s ezeket tudják hasznosítani bizonyos helyzetekben. A frontális osztálymunka helyébe az egyéni, páros és csoportmunka lép. Ennek érdekében a tantestületünk több továbbképzésen vett részt, amely az új módszerek bevezetésében ad segítséget.

Az iskola jövőbeli fejlődésére vonatkozó elképzeléseket a társadalmi fejlődés irányvonalához igazítva kell megfogalmazni és felépíteni. A sikeres fejlesztés érdekében elengedhetetlen a tantestület szemléletváltása, az innovációs akarat megléte.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE AZ INTÉZMÉNYEN BELÜL

AZ INTÉZMÉNY NEVE: ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT

OM azonosítója: 029149

SZÉKHELYE: 3654. BÁNRÉVE, KOSSUTH LAJOS U.22.

TELEFON/FAX: 48/436-013; 48/536-509

E-mail cím: tompaamk@gtel.hu

INTÉZMÉNY EGYSÉGEI:

Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola 3654 Bánréve, Kossuth Lajos u.22.

Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola

Sajópüspöki Tagiskolája 3653 Sajópüspöki, Rákóczi u.58-60.

Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola

Móra Ferenc Tagiskolája 3729 Serényfalva, Kossuth u. 74.

A FENNTARTÓ NEVE: KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT BÁNRÉVE

KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT SAJÓPÜSPÖKI

KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT SERÉNYFALVA

KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT HÉT

AZ ISKOLA JOGÁLLÁSA: Szakmailag önálló, gazdálkodásában részben
önálló, jogi személy vezetője az igazgató

AZ ALAPÍTÁS ÉVE: 1907.

AZ ALAPÍTÓ OKIRAT SZÁMA: 119/1996./XI.27./

MÓDOSÍTOTT: 70/2008/IX.1./

KÉPZÉSI IDŐ: 1 – 8.ÉVFOLYAMOS ÁLTALÁNOS ISKOLA
VÉGZETTSÉG: 8 ÁLTALÁNOS

AZ ISKOLA ALAPTEVÉKENYSÉGE:

- nappali rendszerű, általános műveltséget megalapozó iskolai oktatás, integrációs és képesség kibontakoztató felkészítés;
- sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű, általános műveltséget megalapozó iskolai oktatása;
- kizárólag magyar nyelven folyó roma kisebbségi nevelés, oktatás a Sajópüspöki tagintézményben;
- napközi otthoni foglalkozás;
- diáksport;
- intézményi étkeztetés;
- intézményi vagyonműködtetés;
- alapfokú művészetoktatás, a művészeti iskola kihelyezett tagozataként;

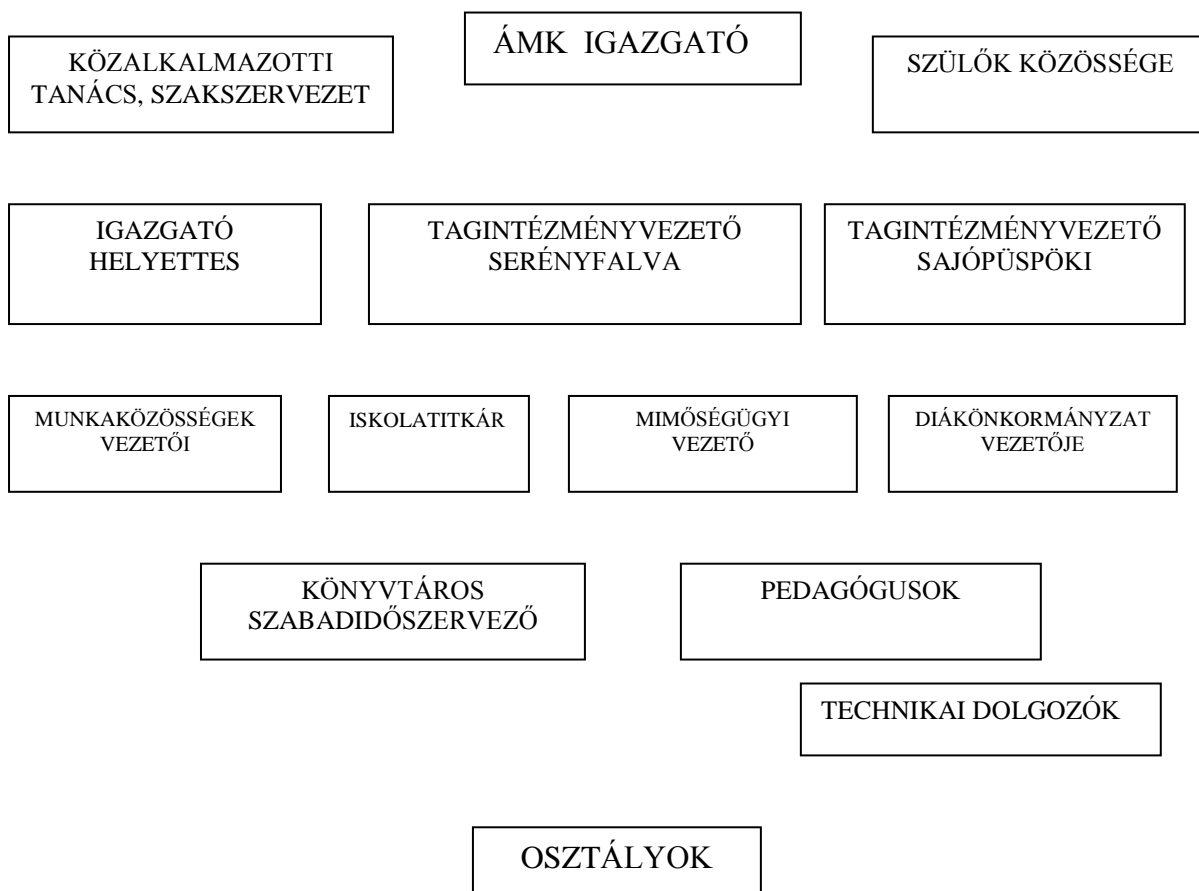
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI TERÜLETE:

A bánrévei általános iskola intézményfenntartó társulási feladatot lát el Serényfalva, Sajópüspöki és Hét községek körzetében.

Az anyaintézményen kívül a serényfalvi Móra Ferenc Általános Iskola és a sajópüspöki Általános Iskola 1-4. évfolyamos tanulók oktatását látja el.

Az intézmény vezetője esetenkénti döntés alapján más községekből (pl.:Sajónémeti, Putnok, Kelemér) is felvehet és oktathat 1-8. osztályos tanulókat, ha ezzel nem lépi túl a meghatározott osztálylétszámokat.

AZ ISKOLA IRÁNYÍTÁSI, SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA



Az **igazgató** az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Közvetlen munkatársa az igazgatóhelyettes, és a tagintézmények vezetői, segítőtársai a vezetésben a munkaközösségek vezetői, a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat. Az intézményben közalkalmazotti megbízott és szakszervezeti titkár illetve a tagintézményekben szakszervezeti megbízottak látják el az érdekvédelmi feladatokat.

ISKOLAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK:

- Alsós munkaközösség
- Osztályfőnöki munkaközösség

Nevelőtestület	16 fő
Iskolatitkár	1 fő
Könyvtáros-művelődésszervező	1 fő

Tagintézményekben:

Sajópüspökiben:

Nevelőtestület	3 fő
Technikai dolgozó	1 fő (6 órás)

Serényfalván:

Nevelőtestület	6 fő
Technikai dolgozó	1 fő

I. Intézményi minőségpolitika

1. Iskolánk minőségpolitikai nyilatkozata

Az oktatási tv. 40. § (11.) bekezdése értelmében azt mondhatjuk, hogy:

- a minőségpolitika a működés hosszú távra szóló elveit és a megvalósításra vonatkozó elképzeléseket tartalmazza.
- a minőségfejlesztési rendszer pedig a működést szabályozó folyamatokat, mely ennek keretén belül:
 - a vezetési
 - a tervezési
 - az ellenőrzési
 - mérési, értékelési feladatok végrehajtását határozza meg.

A minőségpolitikánk gerincét, egyrészt a fenntartó minőségpolitikájában, másrészt az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott elvek és célok adják.

Iskolánk a Tompa Mihály Körzeti általános Iskola gyermekközpontú, nyugodt légkörű, családi hangulatú a gyerekek képességét maximálisan figyelembe vevő intézmény.

A munka színvonalas végzését biztosítja a szakmailag, pedagógiailag jól felkészült lelkiismeretes és gyermek szerető tantestület valamint a tárgyi feltétel rendszerünk.

Az általános alapok fejlesztésén túl fontosnak tartjuk a tehetséges tanulók felismerését, fejlődésük elősegítését, támogatását valamint a lemaradó tanulási nehézségekkel küzdő tanulók felzárkóztatását.

A tanulás mellett nagy szerepet szánunk a sokszínű, hagyományteremtő és hagyományápoló tevékenységeknek, környezetvédelemnek, a sportolásnak.

Célunk: tanulóink az iskolai munkájuk során olyan korszerű, az életben is alkalmazható tudást és képességeket szerezzenek, amelyeket az iskolából kikerülve egész életük folyamán képesek lesznek hasznosítani.

Intézményvezetésünk elkötelezett a már életbe léptetett minőségirányítási rendszer működtetésében, és biztosítja a hatékony működéshez szükséges feltételeket.

Nálunk a minőségi munka, az innováció alapkövetelmény, melynek garanciája a munkatársak belső és külső képzése, a minőségirányítási rendszer működtetése és folyamatos fejlesztése.

2. Minőségcélok:

C é l	Indikátor	Feladatok
A szülők aktív részvétele iskolánk szabadidős-, sport-, kulturális munkájában.	Osztályonként 6-8 szülő bevonása.	A szülők meggyőzése, bevonása az iskolai és osztályszintű rendezvények szervezésébe.
Alapkészségek megalapozása az alsótagozaton, továbbtanulásra felkészítés a felsőtagozaton.	A számolási készség, a néma értő olvasás és a helyesírás alkalmazás szintű tudása. A felvételi arányok javulnak.	Differenciált foglalkozások tartása, felvételi előkészítők szervezése matematikából és magyarból.
A nevelő-oktató munka mérési rendszerének kialakítása.	Az iskolai munka eredményeinek mérhetővé tétele.	Az intézményi önértékelés folyamatának kidolgozása.

3. Intézményi célok – fenntartói elvárások

A. Neveléssel kapcsolatos elvárások, célok:

<i>Fenntartói elvárás az intézmény felé</i>	<i>A fenntartói elvárásból adódó intézményi célok</i>	<i>A célok teljesítéséhez kapcsolódó feladatok</i>
Fektessenek nagyobb hangsúlyt az intézmények a prevenciósi tevékenységekre, a veszélyeztetett és tanulási problémákkal küzdő gyermekek, tanulók időbeni felismerésére, megfelelő ellátására, a deviáns viselkedés kialakulásának megelőzésére.	A veszélyeztetett, hátrányos helyzetű tanulók felismerése, felzárkóztatása.	Munkaközösségek, osztályfőnökök felmérő tevékenysége.
Törekedjenek arra, hogy az alkalmazottak elsajátítsák és használják a konfliktuskezelési technikákat, valamint arra, hogy azokat továbbadják a gyermekek, tanulók számára, hogy problémamegoldó, döntési képességük, együttműködési készségük fejlődjön.	Minden nevelő tölelhető módon kezelje a konfliktusokat, megfelelő döntési képességekkel rendelkezzen.	Önképzés
Fordítsanak nagyobb figyelmet a gyermekvédelmi munka belső szabályozottságára, a gyermekvédelmi felelősök, osztályfőnökök szakmai továbbképzésére, az egyes intézmények és más, gyermekvédelmi szervezetek közötti együttműködésre, a kommunikáció és az információáramlás javítására.	Az osztályfőnökök szakmai továbbképzésen való aktív részvétele.	MAG program; Csendes Éva féle Képzés;
Kapjon kiemelt szerepet a viselkedési kultúra fejlesztése, a vizuális és zenei kultúra értékeinek közvetítése, a művészeti nevelés.	Minden tanuló képességének, tehetségének megfelelően tudjon érvényesülni.	Kapcsolat a GYIVI és a NEVTAN-nal.

Jelenjen meg az intézmények programjaiban-a kisebbségi önkormányzattal együttműködve- a migrációs problémák kezelése, a roma kultúra és hagyományok ápolása.	Együttműködni a kisebbséggel.	Pedellus program.
Biztosítani kell a pedagógiai szakszolgálati tevékenységben a kliensorientált működést, az intézményi igényekre épülő szolgáltatást, a gyermeki-tanulói összetétel változásából adódó szélesebb körű feltáró, preventív tevékenységet, az egymástól tanulás módszerének alkalmazását, a hatékony működés érvényesítését, a szolgáltatások beválásának értékelését, adatbázis kialakítását, nyomon követést.	A jó kapcsolat ápolása a Nevelési Tanácsadóval és a BAZ megyei Szakmai és Szakszolgálati Intézettel.	1-2.évfolyamon a tanulók szűrése, felterjesztése és fejlesztése.

B. Oktatással kapcsolatos elvárások, célok:

<i>Fenntartói elvárás az intézmény felé</i>	<i>A fenntartói elvárásból adódó intézményi célok</i>	<i>A célok teljesítéséhez kapcsolódó feladatok</i>
Az intézmény tegyen lépéseket az alapkészségek, a kulcskompetenciák fejlesztésére, a közismereti tárgyak oktatási színvonalának és minőségének emelésére, társadalmi és munkaerő-piaci beilleszkedést igénylő ismeretek, készségek átadásának fejlesztésére.	Az alapkészségek fejlesztése.	Módszereink bővítése, szervezési formák (MAG program, Integrációs program)

<p>Fektessen nagyobb hangsúlyt az egyéni tanulási utak támogatására, A szükséges módszertan kialakítására, biztosítva az esélyegyenlőséget a különböző családi háttérrel rendelkező, és a különböző helyzetben lévő gyermekek számára a felzárkóztatás hatékonyságának növelésével, a lemorzsolódás csökkentésével.</p>	<p>A tanulók jobb megismerése, az egyéni sajátosságok fokozott figyelembe vételével.</p>	<p>Adaptív oktatásszervezés.</p>
<p>Kiemelt szerepet kapjon az intézményben az anyanyelvi kompetencia fejlesztése, a szövegértési, szövegelemzési képesség javítása.</p>	<p>Az olvasáskészség fejlesztése.</p>	<p>Könyvtárhasználat, könyvtári órák számának emelése.</p>
<p>Törekedjen az intézmény az idegen nyelvi kultúra színvonalának emelésére.</p>	<p>Az angol és német nyelv színvonalas oktatása.</p>	<p>Csoportbontás.</p>
<p>Törekedjen az intézmény az informatikai kultúra színvonalának emelésére, a pedagógusok körében a felhasználói tudás fejlesztésére a tanulók számára az információszerzéshez és a tanuláshoz szükséges feltételek biztosítására, gyakorlat-és felhasználó központú számítástechnika oktatásra.</p>	<p>A pedagógusok beiskolázása informatikai továbbképzésekre. Az informatika oktatás bevezetése az alsótagozatban.</p>	<p>Informatikai ismeretek bővítése. Szakkörök szervezése.</p>
<p>Jelenjen meg a települési sajátosságok és az intézményi környezet figyelembevételével a nevelési/pedagógiai programokban, helyi tantervekben az egészségnevelés és a környezettudatos gondolkodás fejlesztése.</p>	<p>Egészségnevelési és környezeti nevelési program kidolgozása.</p>	<p>Túrák szervezése, egészséges életmódról előadások tartása.</p>

Legyen lehetőség az integrált oktatásra, a tanulás feltételeinek megteremtésével.	A környezeti nevelés, természetvédelem beépítése a megfelelő tantárgyakba.	Erdei iskola megszervezése.
Fektessen hangsúlyt az intézmény az egész életen át tartó tanulásra.		
Az iskola segítse a roma tanulók középiskolába való bejutását, eredményes tanulását, szakmához jutását.	Felvételi előkészítő szervezése; Pályaválasztási tanácsadás	A differenciált foglalkozásokon fokozottan figyelünk a felvételizőkre

C. Az oktatásszervezéssel, intézményműködéssel kapcsolatos elvárások, célok

Fenntartói elvárás az intézmény felé	A fenntartói elvárásból adódó intézményi célok	<i>A célok teljesítéséhez kapcsolódó feladatok</i>
Biztosítsák az intézmények a közoktatási információs rendszer működtetéséhez a megfelelő feltételeket, a megbízható adatszolgáltatást.	Szoftverek bővítésével segítsük az információ áramlást.	A szoftver program kezelésének elsajátítása 2 fő részéről tanfolyam keretében.
Az intézményvezetőkkel közösen kialakított egységes jogértelmezések keretein belül minden intézmény törvényesen működjön.	Jogtárak ismerete.	Az igazgató és a jegyző közös együttműködése a vitás kérdések eldöntésében.
Az intézmények tegyenek lépéseket azért, hogy alkalmasak legyenek az EU projektekbe való részvételre, alakítsák, fejlesszék tovább nemzetközi kapcsolataikat.	Szoros együttműködés az intézményekkel, pályázati lehetőségek kihasználása.	A Többcélú Kistérségi Társulás projektjeiben való részvétel, egymás oktatói-nevelői munkájának erősítése.

Mindkét intézmény határozza meg minőség politikáját, szabályozza és dokumentálja a minőségcélok megvalósulási folyamatát.	Az intézményi MIP elkészítése.	A támogatócsoport megalakulásával a vezető és pedagógus értékelés kérdőíveinek, dokumentumainak elkészítése.
Upponyi sátoztábor tartalommal való megtöltése intézmények részéről, a környezet megismertetése a gyermekekkel.	Erdei iskola, tanulmányi kirándulások szervezése.	Ősszel és tavasszal tanulóink kiránduljanak. Interneten keresztül népszerűsítsük táborhelyünket.
Tanulásra tanítás.	MAG projekt.	Alsótagozaton az elsajátított módszerek alkalmazása, felsőtagozaton ennek bevezetése.
Intézmény állag megóvására és tisztaság megóvására tanítás.	Tisztasági verseny meghirdetése. A rongálások megakadályozása.	A tanulók bevonása az intézmény dekorálásába, tisztaságának megőrzésébe. Az okozott kárt az érintett tanulók szülei kifizetik.
A tehetséges gyermekek felkarolása.	Versenyeztetés	Differenciált foglalkozásokon a tehetséges tanulók felkészítése a versenyekre.
Hazafiasságra nevelés.	A szülőföld szeretete.	Nemzeti ünnepeink színvonalas megünneplése, iskolánk névadójáról való megemlékezés (szavalóverseny), látogatás a Parlamentbe.

II. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER

1. A VEZETÉS FELELŐSSÉGE, ELKÖTELEZETTSÉGE

Az intézményi vezetés évente konkrét minőségügyi célokat határoz meg és tesz közzé, és minden munkatárs munkaköri kötelessége ezen célkitűzések teljesítésén munkálkodni.

Kiemelt vezetői feladatoknak tekintjük:

- A partnerközpontú gondolkodásmód erősítését, ellenőrzését
- A rendszeres szakmai és minőségügyi továbbképzést
- A szükséges motiváltság biztosítását.

Mottó: Önmagunk fejlődünk, hogy másokat is fejlődésre készítsünk munkánkkal.

Az alapszabályok tárolása: Pedagógiai Program, IMIP, Éves munkaterv, Vezetői pályázat az igazgatói irodában az üveges szekrényben található, az Éves munkaterv és az IMIP a nevelői szobában kifüggesztve is megtalálható. A tantestület tagjai bármikor hozzáférhetnek.

Pedagógiai Program: az igazgató a tantestülettel együtt összeállítja, a fenntartó szakértővel jóváhagyatja, és a Képviselőtestület engedélyezi.

IMIP: az igazgató a tantestülettel együtt összeállítja, a fenntartó szakértővel jóváhagyatja, és a Képviselőtestület engedélyezi. A Képviselőtestület jóváhagyásától 5 évig érvényes.

Éves munkaterv: az igazgató a tantestülettel közösen összeállítja a tanévnyitó értekezleten, a tantestület jóváhagyja, a tanévvégig szól, elfogadás után a fenntartónak is küldünk egy példányt.

Vezető pályázat: az igazgató jelöltek írják, véleményezi a tantestület, SZMK, Közalkalmazotti Tanács, a kinevezés a Képviselőtestület döntése alapján történik. Érvényessége 5 évre szól.

A tervezés és döntéshozatal magában foglalja a célokat, a célok elérésének módját meghatározó döntéseket.

A terv akkor sikerül jól, ha megfelelő útmutatást ad a jövőre, meghatározza minden résztvevő munkatárs konkrét feladatát.

A **szervezésnél** fontos, hogy a helyzethez illeszkedjenek a tevékenységek, vagyis a tervezés mellett jelenjen meg a mindennapos gyakorlat. A munkatársak tudják, mit kell elvégezniük, milyen szempontok kerülnek előtérbe, valamint mekkora a felelősségük.

A **közvetlen irányítás** nem más, mint a munkatársak mozgósítása a célok elérése érdekében.

Az **ellenőrzés** az utolsó alapvető vezetői funkció, a tevékenységeket végigvezetni, megfigyelni és a cél elérése érdekében pontosítani. Az egyeztetések lezárása után a terv elkészítése megtörténik, bejelölve az egyes területeket és meghatározva az elvégzéshez szükséges időt.

A **vezető felelőssége**, hogy a minőségirányításban részt, vevőket úgy válassza ki, hogy azok képesek legyenek a sok szabadidőt igénybe vevő feladatok ellátására, a tevékenységek összehangolására. Fontos e személyek pénzbeli elismerése, melyről az oktatási miniszter által kiadott 3/2002. (II. 15.) OM rendelkezik.

A minőségpolitika folyamatában vezetői feladatok:

- Partnerközpontú együttműködés, amely az igények felmérésén, ellenőrzésén alapul
- A törvényes működtetés, intézményi erőforrások biztosítása
- Az oktató-nevelő munka szakmai eredményességének fokozása
- Részvétel a pedagógiai munka tervezésében
- Megvalósulási vizsgálatok
- Információs, kommunikációs rendszer működtetése
- Belső ellenőrzési és mérési rendszer kidolgozása
- A biztonságos működés feltételeinek segítése
- Hatékony ifjúságvédelem
- Megfelelő minőségbiztosítási partner kiválasztása
- Az IMIP működési szabályzatának elkészítése
- Éves beszámoló készítése a fenntartó részére a munkatervben foglaltak megvalósításáról

2. STRATÉGIAI TERVEZÉS INTÉZMÉNYI FOLYAMATA

a./ Pedagógiai célok meghatározásainak folyamata:

- Időtartama az intézmény jellemzőinek függvénye (tanév, pedagógiai program tervezési ideje: 4 év)
- Jövőorientált, hiszen a környezet változásainak figyelembevételével működteti az intézményt
- A múlt hasznos tapasztalatait megtartja
- Változás és megújulás-orientált
- A célok megfogalmazása mellett nagy hangsúlyt helyez a megvalósításukhoz szükséges tevékenységre, módszerekre. (mit, hogyan, mivel)
- Kiemeli az eredmények értékelését a megvalósulás mérését (dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív)
- Nagy szerepet kap a szervezési technika

- Sok bizonytalansági tényezővel kell megtanulni együtt élni
- A stratégiai tervezés az intézményvezető feladata, de erőteljesen kell támaszkodni valamennyi munkatársra
- A stratégiatervezés egy dinamikus önfejlesztő folyamat, amely az egész szervezet közös ügye, a döntések és a cselekedetek irányítója, összefogója és értékelője.

b./ Minőségi célok meghatározásának folyamata:

- Jövőkép kialakítása
- Hatékonyság mérhetősége
- Egymásra épülő és átfogó jellegű
- Minden célkitűzéshez indikátorokat kell rendelni
- Az önértékelésből kiindulva a lehetőségeket felmérve kell a jövőbe nézni
- A változások sokfélék, eltérő súlyúak
- Legyen közös ügy az iskola fejlesztés stratégiai kérdése
- A minőségi cél a tudástöbblet, jó alap az intézmény folyamatos fejlesztéséhez

c./ Tervezési folyamatok

A minőségfejlesztési program azt rögzíti, hogyan történik meg a mérési, ellenőrzési tevékenységek során nyert információk értékelése, a vezetői munkába történő visszacsatolása, és ennek következtében a különböző intézkedések elindítása.

Arra kell választ adni, hogyan épül be a PDCA elv az intézmény heti munkájába.

A MINŐSÉGPOLITIKA MEGHATÁROZÁSÁNAK FOLYAMATA

- Bevezetésként fontos a nyílt önértékelés

(P) tervezés

Közös minőségbiztosítási terv elkészítése, előzetes felmérés alapján (alulról építkezés)

(D) végrehajtás

A megfogalmazott célok, feladatok ismertetése, majd elvégzése

(C) értékelés

Az elvégzett feladatok értékelése

(H) korrekció

Esetleges korrekció elkészítése, kivitelezése

- Befejezésként irányított önértékelés

A **fenntartó** megfogalmazza az intézményvezető-választásnál az elvárásait, mert a pályázó által kitűzött célokat elfogadja. A **megvalósítást folyamatosan ellenőrzi**, tehát mint elégedettségi mérés a fenntartó felé így nem fogalmazódott meg.

3. AZ INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉS FOLYAMATA

Kapcsolatrendszer

Az oktatással kapcsolatban álló szakágazatokkal való együttműködés:

a) Egészségügyi hálózat

Segítők: iskolaorvos, védőnő, fogorvos, ÁNTSZ, A pedagógiai program egészségnevelési része magában foglalja e témakör egyéb feladatait. Fontos a szociális ellátási rendszer elveinek megismerése, helyes alkalmazása. (tankönyvtámogatás, gyermekvédelmi támogatás, kedvezményes étkeztetés, egyéb szociális segélyek)

b) Gyermek és ifjúságvédelem

Az iskola vezetője felelős e területen végzendő koordináló, szervezőmunkáért. Az osztálytanító kezdeményező szerepe nélkülözhetetlen. A szülő megnyerése, segítő szándéka a legfontosabb. Egyre nagyobb szükség van – lásd alapító okirat- az ezirányú továbbképzésre, a szakmai szolgáltatások igénybe vételére.

c) Kulturális ágazat

Fontos a hatékony munkakapcsolat a községi könyvtárral, a kultúrházzal, az óvodával, a környező iskolákkal. A fenntartó segítségével igyekszünk a közös községi programokban aktívan részt venni. Szabadidős tevékenységeink növelése érdekében, iskolán kívüli kapcsolatainkat szélesítjük. (Putnok, Kazincbarcika, Ózd: Gömöri Múzeum, Holló László Galéria, Egressy Béni Művelődési Ház)

d) Sport

Az intézmény szabályozói értelmében a mindennapos testedzési program megvalósítása elengedhetetlen.(testnevelési óra, sportkör, szabadidős mozgások) Törekszünk a további úszásoktatásra, valamint a korcsolyázás megszervezésére. Segítők: napközis nevelő, a községi sportegyesület vezetője, osztályfőnökök.

Emberi erőforrások

- Folyamatos önfejlesztés
- Beiskolázási terv alapján történő továbbképzés (német, számítástechnika, „sindelár”)
- Elismerés keresetkiegészítéssel, minőségi bérpótlékkal- a K.Sz. szempontjai és az oktatási törvény előírásai alapján
- A pedagógiai munka év közbeni motiválása
- Egészséges, (munkaalkalmassági vizsgálat) biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtése (munka és balesetvédelem)
- Belső kommunikációs rendszer pontos működtetése. Súlypontosított az információátadás, és a tapasztalatcsere. (Pl: szervezés, helyettesítés, napközis foglalkozás, értekezletek)
- Munkatársak közvetlen és közvetett irányítása (napi megbeszélés, óralátogatás éves munkaterv alapján)
- Munkatársak bevonása a munkafolyamatokba (Lásd az iskola szervezeti struktúrájánál feltüntetett reszortokat)

4. AZ OKTATÁS-NEVELÉS FOLYAMATA

Kulcsfolyamatok az intézményben:

- tanulószervezés (tantárgyfelosztás, órarend)
- tanulási értékelés (szöveges értékelés)
- tanítási módszerek kiválasztása és használata
- pedagógusok továbbképzése (beiskolázási terv)
- felvételi rendszer működtetése (beíratás)
- tankönyv, tananyag, taneszköz kiválasztása és használata (pedagógiai program szerint)
- tanterv alkalmazása az oktatás-nevelés során (tanmenetre, órára lebontása)

A pedagógiai folyamatok segítői:

- felügyelet, ellenőrzés (IMIP, KEK, iskolavezető)
- szaktanácsadás, segítség (Nevelési Tanácsadó)
- minőségbiztosítás, célok elérésének rendszere (IMIP irányítói)

Az iskola, mint rendszer:

- szervezet
- tevékenységrendszer
- tantárgyi rendszer

- tanórai rendszer
- ellenőrzés, mérés
- értékelés
- döntési folyamat
- vezetés

Minőségbiztosítás az iskolában:

- Hogyan tudja követni az iskola a környezeti (partnerek elvárásaiban megjelenő) változásokat?
- Hogyan lehet gondoskodni az iskolai munka folyamatos javításáról?
- Milyen eszköz segítheti az iskolai problémák megoldását

5. INTÉZMÉNY ÉRTÉKELÉS

A TELJESKÖRŰ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

(Ktv. 40.§ (11) bekezdése értelmében)

A közoktatási intézmény folyamatos önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet folytat.

Intézményünk bizonyos időközönként rendszeresen végez ellenőrző, értékelő tevékenységet, annak érdekében, hogy tisztában legyen erősségeivel vagy a működés gyenge pontjaival. A kapott eredmények, elemzések ismeretében kijelöljük a fejlesztési irányokat, terveket. Az önértékeléssel szemben elvárt fő követelmény, hogy épüljön be a napi gyakorlatba, és ezzel az elszámolhatóság alapjává váljon.

Az intézményi önértékelés célja:

- Az intézmény működésének, eredményeinek fejlődésének vizsgálata
- Annak felmérése, hogy az alkalmazott folyamatok, szabályozások mennyire hatékonyak, segítik-e az intézményi célok megvalósulását.

Az intézményi szintű önértékelés főbb területei:

- A nevelési, pedagógiai program értékelése
- A tanulás eredményessége
- A házirend betartása
- A délutános foglalkozások
- A pedagógusok munkájának értékelése
- Az intézmény szervezeti működése
- A reális szülői elvárások teljesítése
- A tanulók elégedettsége

Az intézményi önértékelés tervezése:

- 2 és 5 évenként
- oktatással, neveléssel kapcsolatos eredményeket (magyar, matematika, idegen nyelv, számítástechnika)
- szervezés, felkészültség, hatékonyság
- alapidokumentumok értelmében dolgozás
- tanulói, szülői, fenntartói elvárások teljesülése

Alkalmazott módszerek: dokumentumok ellenőrzése, kérdőívek alkalmazása, foglalkozások látogatása.

Végezheti: iskolavezető, fenntartó és az általa felkért szakemberek, valamint az ózdi belső ellenőrök 2 évenként.

Tájékoztatni szükséges a teljes körű intézményi önértékelésről a külső és belső partneri kört: alkalmazottak, szülők, diákok.

A teljes körű önértékelési tevékenység dokumentumai:

- Tanulmányi mérések, az oktató-nevelő munka eredményeiről

- Partneri igény és elégedettségmérések
- Alkalmi igénymérések (pl. pedagógiai program módosítása, képességkibontakoztatás hatékonysága, ügyeleti rend egységes betartása)

A.) Intézményi önértékelés (2 és 5 évenként)

Szemponstör:

1. Előzmények bemutatása:
Célok és azok teljesítésének áttekintése. Erősségek, gyengeségek megfogalmazása.
 2. Az önértékelés módszere:
Igazodás az ÖMIP-ben megfogalmazott elvárásokhoz. Éves munkatervek, jegyzőkönyvek, kérdőívek összesítőinek felhasználása, elemzése.
 3. Az önértékelés folyamata
Gyakorlati megvalósulás, a szükséges változtatások megtétele, konkrét határidők megjelölése.
 4. Az önértékelés eredményei
Az intézmény eredményeinek számszerű bemutatása. A mérések eredményei milyen képet mutatnak az iskoláról. (pl. tantárgyi kompetenciamérések)
 5. Célok, intézkedési tervek
Az önértékelésből következő célkitűzések, határidők, szükséges intézkedések megtervezése. Cél, hogy a mért intézménykép a következő önértékelés során, még közelebb kerüljön az ÖMIP-ben megfogalmazott fenntartói elvárásokhoz.
- Fontos az IMIP éves értékelése, mely az intézmény céljainak összehasonlítását jelenti az intézmény tevékenységének eredményével.

B.) Intézményi önértékelés tanév végén: (1 év)

- a munkatervben tervezett feladatok elemző értékelése (siker-kudarc elemzés)
- tanulságok, következtetések, ezekből adódó feladatok megfogalmazása
- fenntartói eljárások teljesítésének bemutatása

Értékelési szempontok:

1. Helyzetelemzés: létszám, személyi, tárgyi feltételek
2. Tanév feladatainak teljesítése: tantervi, munkatervi feladatok megvalósulása, pozitív eredmény befejezetlenül maradt feladat teljesen kimaradt munkatervi feladat, ellenőrzés, értékelés, pedagógusok munkája, hibák, hiányosságok, a tanítási-tanulási folyamat eredményei, belső ellenőrzés tapasztalatai, külső ellenőrzések tapasztalatai, eredményei.
3. Fenntartói elvárások teljesítési szintjének bemutatása: 5. osztályra való felkészítés, tehetséggondozás, tantárgyi és neveltségi mérések, sport, kulturális tanulmányi versenyek eredményeinek értékelése, SNI és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal való foglalkozás értékelése, speciális feladatok – népszerűsítés, értékelése, délutános foglalkozás.

4. A munka során felmerülő, helyi oktatási rendszert érintő problémák bemutatása: nyelv szakkör, taneszköz pótlás, tanulólétszám változása, jogszabályi változásokból adódó problémák

6. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER BEVEZETÉSÉHEZ SZÜKSÉGES FELADATOK MEGHATÁROZÁSA

6.1. AZ ELJÁRÁSI REND KIALAKÍTÁSÁNAK FORMAI, TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A munkahelyeken nagymértékben felértékelődött a dolgozók teljesítmény mérésének, értékelésének fontossága.

A pedagógus minőségértékelési rendszer célja: egységes, az iskola pedagógiai programján alapuló, a gyakorlatban működő, pedagógus minőségértékelési rendszer segítségével, javítani az iskola külső és belső partnereinek elégedettségét és az intézmény mérhető teljesítménymutatóit.

A pedagógus minőségértékelési rendszer alapelvei:

- a pedagógus munkavégzéssel kapcsolatos követelményeket a pedagógiai programra építi
- tiszteletben tartja a tanítói autonómiát
- fejlesztéselvű, célja az egyéni és közös értékrend összehasonlítása
- a munkaadó és a munkavállaló közös elhatározásából működik

A teljesítményértékelési rendszer bevezetésének feladatai megegyeznek a minőségértékelés feladataival.

A pedagógus minőségértékelési rendszer gyakorlati megvalósítása évente:

1. Önértékelés: önértékelő lapon, 3 szinten:
 - alapvető elvárások (mindenkire)
 - specifikált követelmények (egyéni, sajátos)
 - kimagasló teljesítmények (többletfeladatok)
2. A munkáltató értékelése: értékelő lapon, mely azonos az önértékelő lappal
3. Értékelő interjú: személyes beszélgetés az önértékelő és a munkáltatói értékelő lapok igénybevételével (összehasonlító értékelés, eltérések okainak feltárása, javítandó területek megfogalmazása, kontaktus teremtése)

6.2. A pedagógusmunka évenkénti teljesítményértékelésének területei:

- A pedagógus szakmai felkészültsége
- Részvétel a kötelező továbbképzéseken
- Önképzés, szakirodalom ismerete
- A tanítási folyamat irányítása, előkészítése
- A pedagógus nevelő munkája
- Hatékony óravezetés, jó légkör
- Az oktató-, nevelőmunka eredményessége (mérések eredménye, tanulmányi átlagok)
- Képességek szerinti differenciálás
- Céloknak megfelelő szemléltetés
- Munkafegyelem
- Emberi kapcsolatok (tanító-tanuló, tanító-tanító, tanító-szülő)
- Képességfejlesztés: felzárkóztatás, felmérés-gondozás
- A pedagógiai program szerinti szöveges értékelés folyamatos végzése
- Foglalkozás a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal
- Többletfeladat vállalása
- Részvétel a település kulturális életében
- Tanügyi dokumentumok pontos vezetése, a határidők betartása
- A pedagógus részvétel a szabadidő programok szervezésében
- Törekvés a kompetencia alapú oktatásra
- Hatékony együttműködés az ügyeleti munkában
- Az osztály- és iskolaközösség alakításában való aktivitás
- A pedagógus konfliktuskezelése
- Személyes erősségek, gyengeségek

Főterület	Részterület	Szempont	Sikerkritérium/indikátor
Felelős munkavégzés Adminisztráció	Munkafegyelem	Az intézményi szabályzók ismerete, betartása	Pontos órakezdés és befejezés
	Naplóvezetés	A naplók haladási részének kitöltése A hiányzások pontos regisztrálása, igazolása Érdemjegyek, szaktanári beírások Jelentések, statisztikák leadása	A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenységek elvégzése Határidők betartása, pontosság
	Bizonylatok kitöltése	Bizonyítványok, törzskönyvek Ellenőrzők	Pontos kitöltés, szabályos javítás, megfelelő záradékok egyezősége Hiányzások ellenőrzése, szülők tájékoztatása

Innovációs képesség Személyi, tárgyi feltételek fejlesztése	Továbbképzés	Továbbképzési kötelezettség teljesítése	Az intézményi elvárásokhoz igazodó hét évenkénti 120 óras akkreditált továbbképzés teljesítése
	Belső továbbképzés, önképzés	Belső továbbképzéseken előadások, bemutató órák tartása Részvétel pedagógiai módszertani fejlesztésben, program-, illetve tananyag-fejlesztésben Szakmai, módszertani konferenciákon, fórumokon, szakmai szervezetekben aktív részvétel	Önképzési hajlandóság Nevelési értekezleten, munkaközösségi foglalkozásokon szakmai tapasztalatok átadása Pedagógiai ötletek, újítások, projektek Programfejlesztések száma Előadások tartása, tréningek, publikációk száma
	Tárgyi eszközök korszerűsítése	Pályázatírás	Kezdeményezőképesség, kreativitás a pályázatok figyelésében, megírásában, felelősségvállalás az elnyertek kezelésében Beadott és megvalósított pályázatok száma
		Szaktantervek kialakítása, eszközbeszerzés	Ötletek, projekttervek kidolgozása Megvalósításban való részvétel
	Szakmai felelősségvállalás: Követelmények érvényre juttatása; Tanulás-tanítás eredményessége	Tantervi tudatosság	Tervezés, tanmenetkészítés, foglalkozási terv, - óraterv vagy vázlat nem kötelező, de segíti a tudatos tervezést Felkészülés a tanítási órára Egyéni indítvány a helyi tanterv továbbfejlesztésére, korrekciójára
Tanulás-tanítás folyamatának irányítása, szervezése		Óralátogatás/tanulásszervezés: az óra célja és tartalma, az óra felépítése és szervezése, az órán alkalmazott módszerek, a tanulók munkája és magatartása, a tanár egyénisége és magatartása, az óra eredményessége, az óra	A tanulók életkori sajátosságainak, adottságainak és képességeinek figyelembevételével, változatos módszerekkel eredményes tanulás-tanítás, tanulói motiválás Óralátogatások tapasztalatai,

		hangulata	feljegyzései
	Egyéni tanulási utak követése	Egyéni bánásmód, mentorálás, felzárkóztatás, tehetség gondozás, felkészítés a továbbtanulásra, utánkövetés	Az egyéni bánásmód hatékony formái, a fejlesztés módjai, sokszínűsége, intenzitása, A foglalkozások száma
	Szakszerű értékelések, mérések, visszacsatolás	Bemeneti mérések A tanulók folyamatos értékelése (formatív, szummatív), tanulmányi eredmények vizsgálata Kompetenciamérések - szövegértés minden tantárgyban	Az iskola mérési céljaival és rendszerével összhangban végzett mérések. A mérési eredmények figyelembevételével tervezett továbbhaladás. Dokumentálás. Tanulmányi átlagok, felmérések eredményei, bukások
Szakmai felelősségvállalás: Nevelés	Személyiség-fejlesztés	Életpálya-építés: önértékelés, önbizalom, én-kép, sikerélmény	A tanulói önismeret, önkifejezés és kommunikációs készség fejlesztésének alkalmazott módszerei, technikái
	Közéletiségre nevelés	A társadalmi együttélés szabályainak megismertetése, tolerancia, másság A tanulói érdekképviselet és érdekérvényesítés lehetőségei	A tanulói véleményformálás és véleménynyilvánítás szinterei
	Közösségformálás	Osztályrendezvények, programok Az iskolai közösséget fejlesztő programok bevezetése, szervezése	A programok száma, minősége: programtervezés, programszervezés, aktív részvétel
	Érték- és norma-közvetítés	Az alapvető erkölcsi értékek, az etikus viselkedés szabályainak elfogadtatása, következetes betartatása	A társas kapcsolatokban az aszertív viselkedés; konfliktuskezelés
	Beilleszkedési és magatartási nehézségekkel összefüggő tevékenység	Beilleszkedési zavar okainak feltárása, a probléma kezelése érdekében tett lépések	Konzultáció szakemberekkel, kollégákkal Kapcsolattartás a tanulókkal, szülőkkel
	Egészségnevelés	Az egészséges életmóddal kapcsolatos ismeretek átadása, az egészséges életvitel kialakítása	Tanórán és tanórán kívüli tevékenységek során az egészségnevelésre vonatkozó lehetőségek kihasználása Egészségneveléssel kapcsolatos

			programokon való részvétel vagy azok szervezésének száma
	Környezeti nevelés	Környezettudatos magatartás kialakítása	A tananyag lehetőségeinek kihasználása Programok, akciók szervezése Tanulók bevonása az esztétikus iskolai környezet kialakításába
Tanórán kívüli tevékenységek	Tanórán kívüli foglalkozások, programok	Szakkör Versenyeztetés Iskolai rendezvények, ünnepek Kulturális és sport programok Osztályfőnök szabadidős tevékenységei	A pedagógiai programban, az éves munkatervben rögzített foglalkozások szervezése, minősége Eredmények listája
	Ifjúságvédelem	A tanuló szociális helyzetének ismerete Együttműködés az ifjúságvédelmi felelőssel	A szociális helyzet felmérése az adatvédelmi szabályoknak megfelelően A hátrányos és veszélyeztetett tanulók segítése, a változások figyelemmel kísérése
	Tanári felügyelet	A tanári felügyelet ellátása óráközi szünetekben és egyéb alkalmakkor A tanulóbaleset megakadályozásával kapcsolatos tevékenységek	A felügyelet felelősséggel történő ellátása a beosztások szerint Veszélyhelyzetek elhárítása minden iskolai tevékenység során
Kapcsolattartás, Kommunikáció, Együttműködés	Kapcsolat a tantestület tagjaival, az intézmény dolgozóival	Szakmai és pedagógiai együttműködés a nevelőtestület tagjaival, az iskola dolgozóival Csapatmunka vállalása Közös programok szervezése és azokon való részvétel	Információk, tapasztalatok, módszerek átadása az osztályfőnököknek, a munkaközösség tagjainak, a többi kollégának, munkatársnak. Tantestületi programokon való aktív részvétel (csapatépítés)

Lásd 3. számú melléklet: Értékelő Lap a pedagógus teljesítményhez (minta)

6.3.A vezetői munka értékelésének területei évente:

- A vezetői készségek, képességek
- Az iskolai munka irányítása
- A vezető munkastílusa
- A vezető elvárásai a pedagógusokkal, technikai dolgozókkal szemben
- A belső ellenőrzés, értékelés rendszere, működése
- Az iskolai légkör
- A vezető külső kapcsolatai

A vezető munkáját értékeli:

- nevelőtestület
- a szülői közösség
- a fenntartó

Az intézményvezető tevékenységének értékelése intézményi szinten

- belső szabályzatok megvannak-e
- megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak
- a tanév folyamán végzett ellenőrzések száma az ellenőrzési napló alapján
- pedagógusok munkájának ellenőrzésére (osztály, tantárgy)
- nem pedagógus dolgozók munkájának ellenőrzése (pedellus, takarítónők)
- feltárt hibák, hiányosságok javítása, pótlása megtörtént-e?

Lásd 4. számú melléklet Értékelő Lap a vezető teljesítményértékeléséhez (minta)

6.4. Eljárásrend:

A pedagógusok teljesítményértékelésének szabályozása

A szabályozás célja:

- Biztosítva legyen intézményünk valamennyi pedagógusának értékelésében az alapelvek, az egységes szempontok szerinti értékelés olyan módon, hogy az érintettek számára követhető legyen a teljes folyamat.
- A támogató értékelés segíti az egyéni teljesítmény megerősítését a szervezeti és az egyéni célok közötti összhang megteremtésével, a pedagógus/vezető feladatkör ellátásához szükséges kompetenciák fejlesztésével.
- Az értékelés fejlesztésorientált, személyre szabott, jobb teljesítményre motivál.

Az értékelési rendszer működtetéséért felelős: a Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola igazgatója

Az értékelés megosztott, megbízás/munkakör alapján történik, az igazgatónak beszámolási kötelezettséggel, a dokumentumok átadásával.

Az értékelésben részt vesz, **mint értékelő:**

- a pedagógusok, vezetők (önértékelés)
- igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény-vezetők, a minőségi kör 1-1 tagja
- az intézmény pedagógusai

Az értékelés fajtái:

- önértékelés
- ellenőrzési adatok: információk gyűjtése, dokumentumok, óralátogatás, tevékenységek
- pedagógus társak és/vagy csoportok értékelése
- elégedettségmérés: szülők
- vezetői (igazgatói) értékelés

Az értékelés gyakorisága:

- a pedagógus értékelésére 2 évenként kerül sor (elsősorban formatív/fejlesztő értékelés)
- egy tanévben a pedagógusok felét értékeljük (Bánrévén 8 , Sajópüspökiben 2, Serényfalván 3 pedagógus)

6.5. Az értékelési szempontok meghatározásának alapja:

Az értékelés kompetencia-alapú, az értékelés alapját a munkakör kiemelt feladatai és az óralátogatási szempontok (tapasztalatok) adják.

A tantestület által már korábban elfogadott óralátogatási elveket és szempontokat az eljárásrend melléklete tartalmazza.

A vezetői feladatot ellátók teljesítményértékelése:

Vezetők: Igazgató, igazgató helyettes, tagintézmény-vezetők

Az értékelést végző:

Igazgató esetén: a fenntartó által leírtak szerint, amelyet az ÖMIP tartalmaz.

Az igazgatóhelyettes esetén: az iskola igazgatója.

A vezetőértékelés elvégzésével a fenntartó

- összefüggő és hiteles képet kap az intézményvezetők tevékenységéről
- a közoktatási intézmények vezetőit egységes szempontrendszer szerint tudja fejlesztő céllal értékelni;
- adatok és közvetlen információk birtokába jut a vezetői tevékenység minőségének megítéléséhez;
- vizsgálni tudja a követelményeknek való megfelelést, teljesítmény visszajelzést tud adni;
- átláthatóvá tudja tenni, hogy az intézményvezető irányítása mellett milyen hatékonysággal működik a szervezet, hogyan valósul meg a nevelő-oktató munka szakmai és módszertani irányítása, ellenőrzése és értékelése;
- elő tudja készíteni a tényekre alapozott munkáltatói döntéseket.

Pedagógusok vezetői értékelése

Ez a közös értékelés zárja az egész értékelést.

Az értékelő megbeszélés célja:

- A teljesítmény minősítése;
- Erősségek, gyengeségek tisztázása;
- Elvárások, gondok megvitatása;
- Továbbképzési, fejlesztési igény megvitatása;

Felkészülés a megbeszélésre:

- Az összesített adatok alapján elemzés;
- Kérdések megtervezése;
- Feladatok és pontértékek megbeszélése;

A megbeszélés lefolytatása és befejezése:

- Interaktív kommunikáció az értékelt és értékelő között;
- Erősségek és gyengeségek tisztázása;
- Területenként pontértékek megállapítása, és az eredmények összesítése;
- Rangsorolás ponthatárok megadásával:
 - ❖ Nem teljesítette a követelményeket
 - ❖ A követelményeknek, elvárásoknak megfelelt
 - ❖ A követelmények, elvárások felett teljesített
- Fejlődési célok, feladatok meghatározása

A vizsgálatok dokumentálása:

Az adatok bizalmas és biztonságos kezelése a vizsgálat kulcskérdése, így erre különös figyelmet kell fordítani.

Az érintett tanár kitölti az önértékelő lapját, megtekintheti a nevelői visszajelzések összesítését, az óraértékelő lapjait. Ezek alapján készül az egyéni összesítő lap, majd a fejlesztési terv. A személyi anyagba az összesítő lap és a fejlesztési terv kerül. A mellékleteket a következő értékelésig kell megtartani, azután megsemmisíteni. Az így keletkezett dokumentumok biztonságos tárolása az igazgató feladata.

A szervezetre vonatkozó összesítő értékelés nyilvános.

Az értékelés folyamata

Tevékenységek/ Feladatok	Felelős	Módszer/ Magyarázat	Mikor/ Meddig
Az éves feladatok tervezése: - éves munkaterv - munkaközösségi munkaterv - egyéni tervek	Igazgató MK-vezető Pedagógus	Rövidtávú tervezés - A munkaterv elkészítésének intézményi rendje szerint	Minden év 09. 01- 09. 20.
Az adott évben értékelésre kerülő pedagógus és értékelők megnevezése (értékelési csoportok)	Igazgató	Kijelölés; - Pedagógus 2 évenként - legalább 12 pedagógus/ év - Megbízás	Minden év 09. 01- 09. 15.
Az értékelési csoport felkészülése: feladat és hatáskörök szétosztása	Igazgató	Team-munka	Minden év 09. 30-ig
Értékelési szempontok és mérőeszközök felülvizsgálata	Az értékelési csoport vezetője	Team-munka, dokumentumelemzés	Minden év 10. 15-ig
Értékelési ütemterv készítése	Az értékelési csoport vezetője	Ütemterv	Minden év 10. 15-ig
Az értékelési módszerek és eszközök ismertetése az érintettekkel		Fókuszcsoportos megbeszélés	Minden év 10. 20-ig
Az értékelési eszközök eljuttatása az érintettekhez	Az értékelési csoport vezetője	Kérdőívek sokszorosítása Számítógépes program előkészítése	Minden év 10. 25-ig
Értékelési információk gyűjtése	Az értékelési csoport vezetője	Adatgyűjtés Dokumentumelemzés	Minden év 04.15.
Önértékelés	Az értékelt pedagógus	Kérdőív Önértékelő lap	Minden év 04.15.
Óralátogatások	Igazgató Az értékelési csoport vezetője	Ellenőrzés, értékelés Az értékelési (óralátogatási) elvek, szempontok szerint; pedagógusonként minimum 5 óra	Minden év 04.30.
Pedagógus társak és/vagy csoportok értékelése	Az értékelési csoport vezetője	Elégedettségmérés Kérdőív vagy fókuszcsoportos megbeszélés (szakmai)	Minden év 04.15.
Szülők véleménye	Az értékelési csoport vezetője	Elégedettségmérés a pedagógus személyisége (nem szakmai kérdéskör)	Minden év 03.30.
Adatrögzítés, elemzés, értékelési javaslat	Az értékelési csoport vezetője	Táblázat, grafikon, diagram Adatgyűjtő lap Értékelő lap	Minden év 04.30-ig

Az értékelő lapok átadása az igazgatónak	Az értékelési csoport vezetője	Megbeszélés	Minden év 05.15.-ig
Felkészülés az értékelő megbeszélésre	Igazgató	Egyéni értékelő lapok Interjú kérdései	Minden év 05.30-ig
Értékelő megbeszélés	Igazgató	Értékelő interjú Megbeszélés - Erősségek, fejlesztendő területek	Minden év 06. 25-ig
Közösen kialakított összegző állásfoglalás	Igazgató	Megállapodás rögzítése szükséges és lehetséges fejlesztés Aláírások	Minden év 06. 25-ig
Az értékelő dokumentum elhelyezése az értékelt pedagógus személyi anyagában	Igazgató	Dokumentum (személyi anyag) rendezése	Minden év 06. 25-ig
/ Az értékelt pedagógus egyet nem értése esetén: helyzetkezelés /	/ Igazgató /	/ Felülvizsgálat, újabb megállapodás /	Minden év 06. 25-ig
Egyéni fejlesztési terv készítése	Igazgató	Fejlesztési terv / Intézkedési terv	Minden év 08. 30-ig
A megállapodás nyomon követése	Igazgató	Ellenőrzés, értékelés (monitoring) - ha szükséges korrekció (PDCA logika)	A következő tanév során: megállapodásban rögzített időpontnak megfelelően; munkatervben rögzítettek szerint;

7. Az országos kompetenciamérésekkel kapcsolatos intézményi feladatok

Törvényi háttér

Kt. 40. § (11)

A minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit. **A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi minőségirányítási program végrehajtását, az országos mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét.**

Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz. A nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) értékelését és a javasolt intézkedéseket **meg kell küldeni a fenntartónak**. A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé. A fenntartónak az értékelést és a javasolt intézkedéseket a honlapján, honlap hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia.

Kt. 99. § (7)

Ha az adott iskolában folyó pedagógiai tevékenység az országos mérés, értékelés eredményei szerint nem éri el a jogszabályokban meghatározott minimumot, a fenntartó köteles felhívni az iskola igazgatóját, akinek intézkedési tervet kell készítenie a törvényben leírtak figyelembevételével.

Ha a következő évi országos mérés, értékelés eredménye szerint az iskola ismét nem éri el a jogszabályban meghatározott minimumot, az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont felhívja a fenntartót, hogy három hónapon belül készítsen intézkedési tervet.

Másképp kell tanítani a jelenkor tanulóit, más módszereket kell használni ahhoz, hogy eredményes legyen az oktató-nevelő munkánk. Biztos tárgyi tudás nélkül senki sem tud továbblépni. A kialakult készségek megkívánják a szinten tartást. Az ismeretek tehát önmagunkban nem elegendők, teljesítményképes tudássá csak a gyakorlati alkalmazás útján válhatnak.

A valamire való alkalmasság, rutin, képesség, készség, ismeret, motiváltság a pedagógiai szakirodalom szerint **kompetencia**.

A mért adatok elemzésének, értékelésének szempontjai:

- feladattípusok százalékos teljesítményének értékelése
- osztály teljesítményének értékelése

Tanulónkénti értékelés

- problémás területek
- gondolkodási műveletek kimaradása
- szövegértés képessége
- kérdéstípus megértése
- egyéb típus hibák

A fejlesztés érdekében javasolt intézkedések

- A kompetencia alapú oktatás módszereit be kell építeni a tanítás, tanulás folyamatába (differenciált egyéni képességfejlesztés, új tanulási technikák...)
- Tanmenetekbe beépíteni a készségfejlesztés feladatait
- Fejlesztő feladatok egyénre szabottan
- Szintmérések végzése, valamint erre épülő tervező munka
- Kulcsfontosságú ismeretek elsajátítása a továbbhaladáshoz
- A pedagógus teljesítménymérés szempontjai között szerepeljen a kompetencia alapú oktatásra törekvés

Célok, sikerkritériumok

Az országos kompetenciamérések célja az, hogy az iskolában tovább erősödjék a pedagógiai-szakmai mérés-értékelés ismertsége, terjedjenek annak módszerei, eszközei, érzékelhetővé váljanak előnyei. A mérés lehetővé teszi az iskola számára, hogy egy-egy fontos pedagógiai szakasz végén képet kapjunk diákjaink teljesítményéről. Ezek alapján fejlesztési tervek készülnek.

Sikerkritérium:

- ❖ az intézményi eredmények közelítsék meg az országos átlagot
- ❖ a mérési eredmények szinten tartása (éves összehasonlítások)

A mérés, értékelés folyamata

Főtevékenység	Résztevékenység	Felelős	Módszer	Határidő
1. A mérés előkészítése és lebonyolítása	Felkészülés: -terem beosztások -ülérendek	Mérési koordinátor	Tanulói teljesítménylista elkészítése; ülésrend, tantermek kijelölése	Mérés előtt 2 héttel
	Tájékoztatás	Mérési koordinátor	Előadás tantestület előtt Szülők tájékoztatása írásban.	Mérés előtt 1 héttel
	Kiképzés	Mérési koordinátor	Team-munka: felmérésvezetők képzése, egyeztetés	Mérés előtt 3 nappal
	Dokumentálás	Mérési koordinátor, Felmérésvezetők	Jegyzőkönyvek elkészítése, lefűzése	Mérés előtt 1 nappal
	A dolgozatok megíratása	Felmérésvezetők	Egyéni tanulói	A mérés napján
	A dolgozatok összeszedése, tárolása	Mérési koordinátor Felmérésvezetők	Válogatás Elhelyezés a pánccélszekrénybe	A mérés napján
	A beküldendő dolgozatok kiválogatása	Mérési koordinátor	Válogatás az OKÉV szempontok szerint	A mérés napján
	A beküldendő dolgozatok dobozolása	Mérési koordinátor	Ellenőrzés, rendszerezés	Május 31.
2. Adatfeldolgozás	Valamennyi dolgozat kijavítása	Matematikát és magyart tanító pedagógusok	Javítókulcs alapján	2 hét Június 20-ig
	Adatbevitel	Mérési koordinátor	Számítógépes program	
3. Adatok elemzés	Teljesítmények kimutatása	Mérési koordinátor	Osztályok, egyének teljesítménye: tantárgyanként, feladatonként összesítve, Táblázat készítése	Az OKÉV feldolgozott adatainak megérkezése után: 1 hónap
	Összehasonlító elemzések	Mérési koordinátor	Problémalista készítése (problémafa)	
	Okfeltárás	Mérési koordinátor	Okfeltárási módszerek Team-munka	
	A tantestület és a szülői szervezet tájékoztatása	Mérési koordinátor	Prezentáció az összehasonlító vizsgálat eredményeiről, a problémák okairól	
4. Fejlesztési célok meghatározása	Tantárgyfejlesztési célok és sikerkritériumok	A matematikát és magyart tanító pedagógusok	Team-munka	1 hónap (legkésőbb április végéig)
	Intézményi szintű fejlesztési irányok Stratégiai célok és sikerkritériumok meghatározása	Igazgató	Szintetizálás Koherencia	

	A fejlesztési célok elfogadása	Igazgató	Tantestületi döntés	
5. Fejlesztési terv készítése	Magyart tanító pedagógusok fejlesztési tervének elkészítése	Magyar tanárok	Team-munka	Május 30.
	Matematikát tanító pedagógusok fejlesztési tervének elkészítése	Matematika tanárok	Team-munka	
	Intézményi mérési fejlesztési terv készítése	Mérési koordinátor	Team-munka	
	A szülők tájékoztatása a fejlesztési tervekről	Igazgató	Megbeszélés	
	A fejlesztési tervek elfogadása	Igazgató	Tantestületi döntés	
	A fejlesztési terv megküldése a fenntartónak	Igazgató	Határozat: fenntartói jóváhagyással válik érvényessé	
6. Fejlesztési terv végrehajtása	A külső-belső méréseket a fejlesztési célokhoz rendelő mérési-értékelési ütemterv elkészítése	Mérési koordinátor	Ütemterv (az iskolai éves munkaterv melléklete)	Szeptember 15.
	Fejlesztési feladatok beépítése a munkatervekbe	Pedagógus	Munkaközösségi munkaterv melléklete	Szeptember 30.
	Egyéni fejlesztési terv készítése (szövegértés)	Pedagógus	Tanmenetek melléklete	
	A fejlesztési terv folyamatos megvalósítása	Mérési koordinátor	Ellenőrzés, értékelés, (korrekció) Dokumentálás	Október - Május
	Tanév végén az igazgatóhelyettes összgezést készít a fejlesztés eredményeiről	Igazgatóhelyettes	Beszámolók	Június 30.

A mérés lebonyolítását:

- az oktatási miniszter a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben határozza meg,
- országos szinten az OKÉV koordinálja,
- a méréshez szükséges kérdőívek, feladatlapok elkészítését, továbbá a beérkezett adatok rögzítésével, valamint az iskoláknak és az iskola-fenntartóknak megküldött CD elkészítésével kapcsolatos feladatokat a sulinova Kht. Értékelési Központja végzi,
- a kompetenciamérés lebonyolítása a 4., 6. és 8. évfolyamokon történik /zavartalan lebonyolításáért az intézmény vezetője a felelős/.

A mérés eredményét az OKÉV elküldi az intézménynek és a fenntartónak:

- Az iskola vezetője részletes tájékoztatást kap nemcsak az adott év eredményeiről, hanem az adatok előző évben mértékhez viszonyítási változásairól is.

Nyilvánosság:

A fenntartó közzéteszi az eredményt és a fejlesztési vagy intézkedési tervet az általa szokásos módon /honlapján/.

A kompetenciamérés hasznosításának lehetőségei:

- Mérési értékelési tapasztalat.
- Az eredmények értékelése, elemzése.
- A céltudatosan gyűjtött és áttekinthető struktúrába rendezett adatok elemzésekre, következtetésekre adnak lehetőséget: összevont adatok, mutatók képzésére, trendek jelzésére, összehasonlító elemzésekre.
- Az eredmények elemzésének szinterei: intézményi, munkaközösségi.
- Az eredményességre, és/vagy sikertelenségre visszavezethető okok feltárása.
- Kritériumorientált értékelési szemlélet (intézményvezető, pedagógus).
- A továbbfejlesztés irányvonalainak meghatározása.
- Fejlesztési terv készítése.
- A tanulók önmagukhoz viszonyított teljesítményének nyomon követése.
- *Motiváció:* a gyakorlati életben jól hasznosítható tudás megszerzésére, új tanulástanítási munkamódszerek alkalmazására.

III. AZ IMIP VÉGREHAJTÁSA ÉVENKÉNTI ÉRTÉKELÉSÉNEK FELADATAI, SZEMPONTJAI

Az értékelés az elfogadott dokumentumokban megfogalmazott pedagógiai célkitűzéseket hasonlítja össze a tényleges működés eredményeivel.

Szerepe kettős: megerősíti a tevékenység helyességét, vagy feltárja a hibákat, hiányosságokat, és a korrekció a fejlesztés szükségességét fogalmazhatja meg.

A minőségirányítási program végrehajtásának értékelése tulajdonképpen iskolaértékelést, átfogó intézményértékelést jelent.

Értékelés a munkatervben, intézkedési tervben megjelöltek értelmében tanévenként – feladattípusokhoz kötődően – történik.

A csoportmegbeszélés az IMIP működési szabályzatában leírtak szerint valósítható meg.

A felülvizsgálat első szakasza 2 év múlva fog bekövetkezni.

Jóváhagyta: Alkalmazotti közösség

Ideje: 2008. XI. 17.

ÁMK IGAZGATÓ

MINŐSÉGÜGYI VEZETŐ

MINŐSÉGÜGYI VEZETŐ

PH

Fenntartói jóváhagyásra benyújtás dátuma: 2008. XII. 18.

Fenntartói jóváhagyás dátuma:

aláírás:

PH

Tervezett felülvizsgálat időpontja: minden tanév vége és 2013-ban

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Az IMIP belső szervezeti és működési szabályzata
2. számú melléklet: A minőségügyi dokumentumok kezelésének szabályzata
3. számú melléklet: Értékelő Lap a pedagógus teljesítményméréshez (minta)
4. számú melléklet: Értékelő Lap a vezető teljesítményértékeléséhez (minta)

