

**A Csete Balázs Általános Iskola
Intézményi Minőségirányítási
Programja**



2008.

Tartalomjegyzék

	Intézményvezetői bevezető	1
1.	Az intézmény bemutatása	2
1.1.	Az alapítás körülményei	2
1.2.	Szervezeti felépítés	3
2.	Az intézményi minőségpolitika	4
2.1.	Az intézmény minőségügyi helyzete	4
2.2.	Az intézmény minőségpolitikája	4
2.3.	Az intézmény küldetése	6
2.4.	Az intézmény jövőképe	6
2.5.	Minőségi sikerkritériumok	6
3.	Az intézményi minőségfejlesztő rendszer	7
3.1.	Az irányítási rendszer jellemzői	7
3.2.	A vezetés felelőssége	7
3.3.	Az intézmény szabályozott folyamatai	8
3.4.	Jogi szabályozók hozzáférhetősége, megismerése, betartása	8
3.5.	A minőségfejlesztési szervezet működtetése	10
4.	Az önkormányzat intézménnyel szemben támasztott konkrét követelményrendszere és annak megvalósítási programja az IMIP-ben	13
4.1.	Az IMIP kapcsolódása az ÖMIP-hez az OM törekvéseinek megvalósíthatósága érdekében	13
4.2.	Tan eszközök folyamatos fejlesztése	14
4.3.	Pályázati lehetőségek kihasználása	14
4.4.	A sajátos nevelési igényű tanulók nevelési-oktatási feladatainak ellátása	15
4.5.	Az esélyegyenlőség megteremtése	16
4.6.	A kommunikációs készségek fejlesztése	17
4.7.	Megfelelő színvonalú napközi-otthonos ellátás biztosítása	18
4.8.	Az intézmény akadálymentesítése mozgássérült tanulók számára	19
4.9.	Európai Unió ismeretek oktatása az iskolában	20
4.10.	A sajátos nevelési igényű tanulókat oktató pedagógusok képzése	21
5.	Mérés, ellenőrzés, értékelés rendszere az intézményen belül	22
5.1.	Minőségügyi ellenőrzés	22
5.2.	Eltérések kezelése	23
5.3.	Tanulók mérése, értékelése	23
5.4.	A pedagógus teljesítményértékelésének szempontjai	24
5.5.	A pedagógusok teljesítményértékelésének eljárásrendje	27
5.6.	Irányított önértékelés	28
6.	A hátrányos helyzetű tanulók integrációs és képesség-kibontakoztató felkészítésének pedagógiai rendszere (IPR)	31
6.1.	Az alkalmazás feltételei	31
6.2.	Együttműködések – partnerségi kapcsolatok kiépítése	31
6.3.	A tanítást – tanulást segítő eszközrendszer elemei	31
6.4.	Várható eredmények	32

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

7.	Záró rendelkezések	33
7.1.	Az IMIP időbeli hatálya	33
7.2.	Dokumentumok kezelése	33
7.3.	Az IMIP ismertetése az alkalmazotti körrel	33

MELLÉKLETEK

.	A Csete Balázs Általános Iskola Minőségirányítási Programjának elfogadása és jóváhagyása	
---	---	--

AZ INTÉZMÉNY IGAZGATÓJÁNAK BEVEZETŐ GONDOLATAI A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMHOZ

„Véleményem szerint az országnak, a hazának egyik legfontosabb kérdése az, hogy ki neveli, és hogy neveli eljövendő generációit.”

Füst Milán

Részlet a közoktatási törvény módosításából:

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

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

A törvényi előírásnak megfelelően a Csete Balázs Általános Iskola kialakítja partnerközpontú minőségirányítási programját.

Az idézett törvényi kötelezettségen kívül a program elkészítését, elfogadását és megvalósítását indokolják a közoktatás állapotáról, az irányítás szakszerűségéről és hatékonyságáról szerzett országos és helyi tapasztalatok. Széleskörű tapasztalat, mely Jászkisérre is jellemző, hogy az elmúlt időszakban az egyes gyerekek között nőtt a szociokulturális távolság, mélyültek a nevelési problémák. Intézményünknek a fenntartói irányítással együtt kell a tapasztalt negatív tendenciákat megállítania.

Intézményvezetőként fontosnak tartom a MIP kidolgozását, működtetését azért is, hogy iskolánkban érték legyen a minőségközpontúság, szolgáltató iskola legyünk, partnerközpontúan működünk, a napi gyakorlatba beépüljön a folyamatos fejlesztés, működésünk hatékonyan történjen.

Kiss Lajos
igazgató

1. Az intézmény bemutatása

Intézményünk részletes bemutatását a Pedagógiai Program tartalmazza.

1.1. Az alapítás körülményei

Jászkisér Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete a módosított 1990. évi LXV. tv. 9. § és a módosított 1992. évi XXXVIII. tv. alapján fogalmazta meg a közoktatási intézmény alapító okiratát.

Az intézmény megnevezése: Csete Balázs Általános Iskola

Az intézmény alapítója, fenntartója: Jászkisér Nagyközség Önkormányzata

Az intézmény típusa: közoktatási intézmény.

Székhelye: 5137 Jászkisér, Petőfi u. 1.

Telephelyek:

5137 Jászkisér, Hősök tere 2.
5137 Jászkisér, Kossuth tér 4.
5137 Jászkisér, Kossuth tér 8.
5137 Jászkisér, Fő út 3.
5137 Jászkisér, Bem út 5.
5137 Jászkisér, Petőfi út 2.

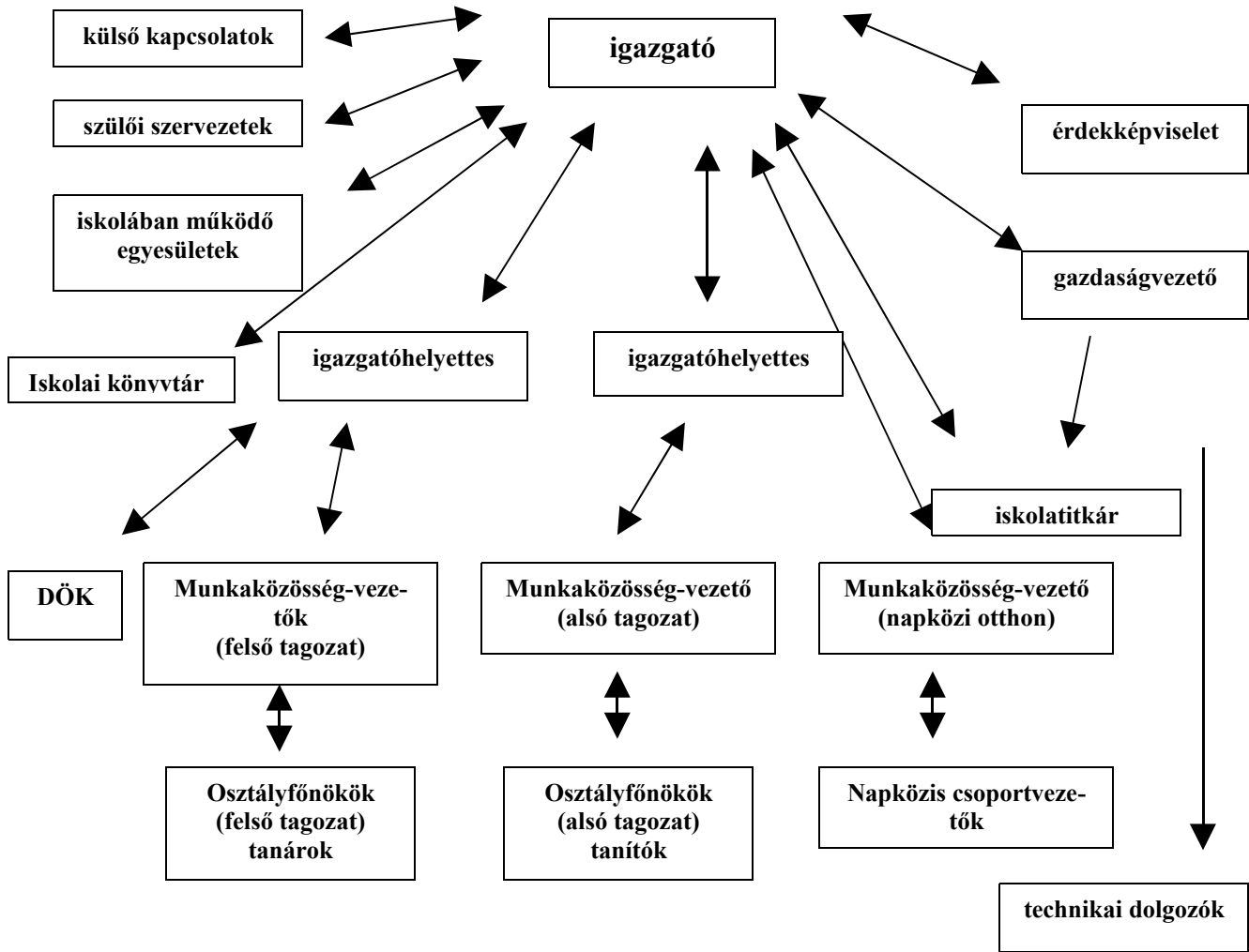
Alaptevékenység:

- általános iskolai alapfokú nevelés, oktatás 1-8. évfolyamon, 6-18 éves korú gyermekek számára
- napközi otthonos és tanulószobai ellátás, intézményi étkeztetés
- sajátos nevelési igényű tanulók integrált oktatása
- kompetencia alapú oktatás
- képesség kibontakoztató oktatás
- cigány kisebbségi oktatás, nevelés, felzárkóztatás
- felnőtt oktatás esti, vagy levelező oktatás formájában
- magántanulók oktatása, nevelése

1.2. Szervezeti felépítés

Az intézmény szervezeti felépítését az alábbi ábra mutatja be.

Intézményvezetési struktúra



2. Az intézményi minőségpolitika

2.1. Az intézmény minőségügyi helyzete, minőségügyi előzmények

Iskolánk 2004. április 9-én befejezte a COMENIUS 2000 Közoktatási minőségfejlesztési program I.sz. intézményi modell kiépítését. A modell építése során a tantestület elsajátította az alapismereket és megvalósította a választott modell egyes fázisait, azaz a nyitott önértékelésen, a partneri kör feltérképezésén és rangsorolásán, a partneri igény és elégedettség felmérési képességének kialakításán keresztül eljutott az irányított intézményi önértékelés megvalósításáig.

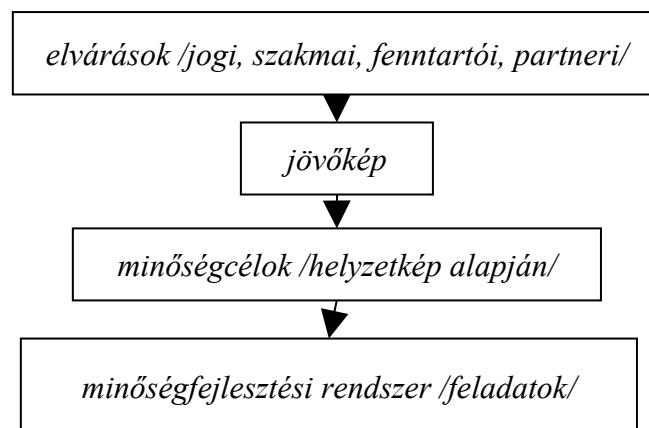
A rendszer kiépítésében nagy segítséget jelentett, hogy az intézménycsoportok számára, az OM által kiírt pályázaton a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Intézettel, mint minőségügyi tanácsadó céggel indult az iskola. A program végig vitelét a jászapáti JNSZ Megyei Ipari, Mezőgazdasági, Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakképző Iskola és Kollégium, mint bázisintézmény tapasztalataival segítette.

Az intézmény minőségügyi tevékenységében további feladatot jelentett az 1993. évi LXXIX. közoktatásról szóló törvény 2003-as módosítása, amely önálló intézményi minőségirányítási program kialakítását írta elő valamennyi hazai közoktatási intézmény számára.

A Csete Balázs Általános Iskola a fenntartói minőségirányítási programmal párhuzamosan, azzal egyeztetve és teljes összhangban alakította ki saját intézményi minőségirányítási programját. (Lásd Melléklet!) Ez teszi lehetővé, hogy a szaktárca fejlesztési törekvései a megyei fejlesztési terven, a jászkiséri önkormányzat helyi intézkedési tervén és minőségirányítási programján (továbbiakban: ÖMIP) keresztül megfogalmazódjanak az intézményi minőségirányítási programban (továbbiakban: IMIP) és így eljussanak az intézményben a konkrét megvalósulás szintjére.

2.2. Az intézmény minőségpolitikája

2.2.1. A minőségpolitika struktúrája:



Az intézmény minőségpolitikája - objektív tények és racionális megfontolások figyelembe vétele mellett -, a küldetés → minőségpolitika → jövőkép hármasság logikai egységén alapul. Eszerint a

küldetést az összevont intézmény létindokának tekinti, a jövőképet az időben legtávolabbi stratégiai (fő) cél részletes és szubjektív optimizmust sugalló kifejtéseként fogja fel, míg a minőségpolitikát a jelent a jövővel összekötő cselekvéssorozat (folyamat) minőségügyi szempontból történő megközelítésének alapelveként értelmezi.

2.2.2. A minőségpolitika

A Csete Balázs Általános Iskola kollektívája megismerte és megértette a minőségközpontú intézményi működés szerepét, fontosságát. Nyitottak a minőségkezelés alapvető ismereteinek elsajátítására, a minőségközpontú gondolkodás befogadására, az aktív minőségügyi tevékenység elkerülhetetlen többletfeladatainak végrehajtására és az önfejlesztésre.

Az intézmény működésében minőségügyi alapelveként jelentkezik a:

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

Az intézmény meggyőződéses alapon kíván megfelelni a működés törvényi környezete minőségirányú előírásainak, a fenntartó önkormányzat elvárásainak és a szaktárca törekvéseinek, ám kénytelen figyelembe venni a környezeti feltételrendszer nem mindig kedvező hatásait.

Ennek értelmében:

- megfogalmazta és a továbbiakban rendszeresen karbantartja intézményi minőség-irányítási programját,
- működteti és továbbfejleszti a kiépített COMENIUS I. minőségirányítási rendszermodellt
- ehhez lehetőségeihez mérten tanácsadó közreműködését kéri.

Pedagógiai szakmai szempontból, általános irányelveként kezeli a következőket:

- a Pedagógiai Program mindenkor felülvizsgálatok során figyelembe veszi és beépíti abba az IMIP-ben megjelenő szakmai elvárásokat és minőségcélokat,
- a nevelés-oktatás folyamatában szem előtt tartja a konkrét kitűzött minőségcélokat és azok megvalósításán munkálkodik,
- újszerű kezdeményezésként, a minőséget alapvető értéként kezelve – a korosztályi sajátosságok figyelembe vétele mellett – megpróbálja a következő generációk gondolkodásába megfelelő pedagógiai-szakmai munkával beültetni a minőségkezelés alap-ismereteit és fontosságát.

2.3. Az intézmény küldetése

A jászkiséri Csete Balázs Általános Iskola küldetése, az oktatásügy keretein belül megjelenő – a település gyermekeinek általános iskolai nevelésére-oktatására vonatkozó - speciális társadalmi szükségletek kielégítése olyan színvonalon és olyan mennyiségben, amely kiváltja a település lakosságának, az intézmény önkormányzati fenntartójának és valamennyi partnerének elégedettségét, elismerését. Ezzel részéről megalapozottá és biztosítottá válik az intézményi működés feltételrendszere, a töretlen fejlődés lehetősége, valamint a kitűzött távlati célok elérésének útja, illetve a mindenkor körülményekhez mérten stabil egzisztenciális biztonság keletkezhet az alkalmazottak számára.

2.4. Az intézmény jövőképe

Az intézmény kollektívája – az aktuális környezeti feltételrendszerében megjelenő kedvezőtlen hatásokat (mint például a demográfiai hullámvölgy, a költségvetés szűkössége, vagy a hátrányos helyzetű gyermekek számának növekedése) kevésbé szem előtt tartva – olyan optimista jövőképet vázol maga elé, amilyennek látni szeretné az általános iskolát, valamint annak feltételrendszerét. Meggyőződése, hogy a jövőkép értékes és hatékony motiváló tényező lehet a későbbi feladatok végrehajtásában.

Olyan intézményt képz el tehát, amelyben:

- 6-18 éves korig a gyermekek oktatása- nevelése a lehető legmagasabb színvonalú,
- korszerű, európai színvonalú iskolába járhatnak,
- a sajátos nevelési igényű gyerekek ellátása, fejlesztése teljes egészében helyileg megoldott,
- korszerű taneszközök állnak rendelkezésre,
- a tantestület szakos ellátottságának megtartása - a képzési lehetőségek által - megoldott,
- az IPR teljeskörűen működik
- a pedagógus pályát európai szintű jövedelem viszonyok jellemzik és
- a közoktatás a település hagyományainak, tradicionális értékeinek megőrzésében kiemelkedő szerepet játszik és ezért
- az intézmény működését a környezet valamennyi szereplője pozitívan értékeli és támogatja.

2.5. Minőségi sikerkritériumok

- a tanulók - képességeikhez mérten - optimális fejlődése,
- az iskolahasználók jó közérzete,
- a közvetlen partnerek általános elégedettsége,
- az iskola nevelési-oktatási tevékenységével kapcsolatos elégedettség,
- a társadalmi környezet, a település igényeinek való megfelelés,

- a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének megvalósulása
- a közvetlen és közvetett partnerkapcsolatok eredményei,
- a dolgozók motivációja a feladatok közös végrehajtására,
- a pedagógiai munka körülményeivel való elégedettség elérése.

3. Az intézményi minőségfejlesztő rendszer

3.1. Az irányítási rendszer jellemzői

- A minőségpolitika megvalósításának feladatai a kiépítés, fenntartása és fejlesztés. Ez utóbbi területei: a szabályozandó feladatok meghatározása, folyamat-megnevezés és leírás, felelősségi kör, dokumentálás,
- Tudatos intézményi működésre törekvés,
- Dokumentumok kezelése: munkaterv, szabályzatok, ezek megnevezése, kitöltése, megőrzése,
- A partnerazonosítás és irányított önértékelés eljárásrendje,
- Indikátorok: beiskolázás, továbbtanulás, költséghatékonyság, oktatás, nevelés, vezetés, irányított önértékelés.

3.2. A vezetés felelőssége

Intézményvezetés

minőségügyi vezető

dolgozói, tanulói jelzések

intézkedés, intézkedési terv

partneri igényfelmérés

fejlesztő tevékenység

irányított önértékelés

indikátorok

Az intézmény vezetése elkötelezett a MIP kidolgozásában és végrehajtásában. Felelősséggel vállalja a minőségpolitikai nyilatkozatban megfogalmazottak mindenkor betartását és betartatását. Személyes példamutatással erősíti a minőségi munkavégzést, segíti ebben a teljes alkalmazotti kör mindennapi tevékenységét. A stratégiai tervezés területén biztosítja az alapküldetvények elkészí-

tését, azok folyamatos felülvizsgálatát. Szervezi a lehetséges közvetett és közvetlen partnerekkel az együttműködést, a velük kialakított kommunikáció folyamatosságát. Gondoskodik arról, hogy a minőségi munkához szükséges tárgyi, szellemi és humán erőforrások rendelkezésre álljanak. Az intézmény jogszerű működtetésének biztosítására összehangolja azon dokumentumok tartalmát, melyek az intézmény működését szabályozzák. Továbbá fejlődés iránti elkötelezettségét bizonyítja a minőségpolitikai nyilatkozat, pedagógiai program ötévenkénti felülvizsgálatával, éves munkaterv készítésével, az irányított önértékelés lebonyolításával.

3.3. Az intézmény szabályozott folyamatai

Vezetési folyamatok

- Belső ellenőrzési szabályzat
- Irányított önértékelés
- Éves tervezés
- Vezetői ellenőrzés
- Az intézmény belső működési rendje

Fő folyamatok

- Partneri igény- és elégedettségmérés
- Beiratkozás
- Partneri kommunikáció

Támogató folyamatok

- Pénzügyi, gazdasági működés szabályzatai
- Továbbképzési program
- Kitüntetések, jutalmazások rendje
- Munkavédelmi és vagyonvédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Feladatok bombariadó esetén

3.4. Jogi szabályozók hozzáférhetősége, megismerése, betartása

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

Szabályozást tartalmazó dokumentumok:

- Alapító okirat
- ÖMIP
- Pedagógiai program
- SZMSZ
- IMIP

- Házirend
- Kollektív szerződés
- Gyakornoki szabályzat
- Továbbképzési program és beiskolázási éves terv
- Munkavédelmi és Tűzvédelmi szabályzat
- Az intézményi ügyintézés, gazdálkodás, munkaügy dokumentumai

3.4.1. A hozzáférhetőség biztosítása

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

(Az Oktatási Közlöny, valamint a Magyar Közlöny nyomtatott formában biztosítja az információk hozzáférhetőségét.

3.4.2. Az információáramlás eszközei:

- levél, értesítés
- meghívó
- szórólap, plakát
- tájékoztató füzet, üzenőfüzet
- iskolarádió
- faliújság
- hirdetőtáblák
- telefon
- e-mail
- fax
- **internet**

3.4.3. Az információáramlás területei:

- munkaértekezlet
- nevelőtestületi értekezlet
- vezetőségi megbeszélés
- kibővített iskolavezetés értekezletei
- alkalmazotti értekezlet
- szülői értekezlet

- SZMK-választmányi értekezlete
- egyéni beszélgetések
- rendkívüli szülői értekezlet
- munkaközösségi értekezlet
- félévzáró értekezlet
- tanévzáró értekezlet
- tanévnyitó, tanévzáró ünnepély

3.5. A minőségfejlesztési szervezet működtetése

Az intézmény vezetője nevezi ki (kéri fel) a minőségfejlesztési rendszer támogatásáért, működéséért felelős személyt vagy szervezetet, aki, vagy amely -egyéb feladataitól függetlenül – elegendő hatáskörrel rendelkezik a minőségfejlesztési rendszer működéséhez. A szervezet működését szabályozó

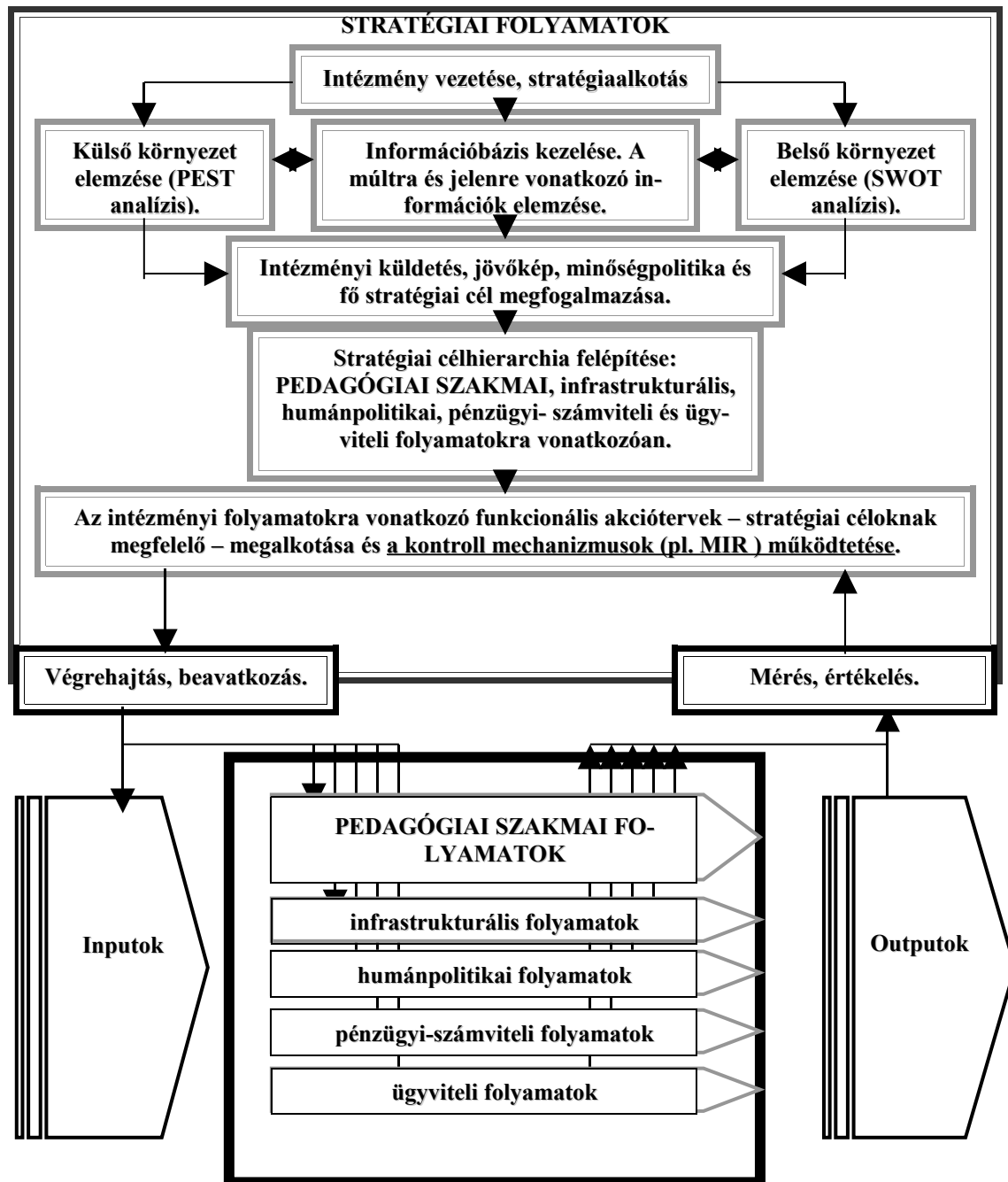
dokumentumot az intézmény vezetője az érintettek bevonásával készíti el.

Kapcsolódó dokumentum

- Az intézményi minőségfejlesztésben dolgozók munkaköri leírása

3.5.1. Az intézmény működésének folyamata

A közoktatási törvény 40. §-ának elvárása alapján, az Csete Balázs Általános Iskola vezetése, valamint kollektívája az **intézményi működés folyamatát** a 2. ábrának megfelelően határozza meg és értelmezi.



Az ábra – rendszerszemléletben -, egy a teljes intézményi működést átfogó, PDCA logikának megfelelő, ciklikusan fejleszthető körfolyamatot mutat be. Különös jelentősége a következőkben foglalható össze.

- **Az intézménynek teljes körűen kiépített és befejezett minőségirányítási rendszere van.**
- **Az intézmény saját minőségirányítási rendszerének alapját, az intézményi működésben fellelhető fő- vagy kulcsfolyamatok rendszere képezi, melyhez támogató folyamatok társulnak.**

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

- Az intézményi működés (kör)folyamatának IMIP-beli meghatározása, a fő folyamatok későbbi azonosításában nyújt segítséget oly módon, hogy rávilágít azokra a legfontosabb működési területekre, amelyeket a folyamatazonosításban feltétlenül szem előtt kell tartani.
- Mivel az IMIP kialakításában az intézmény szorosan együttműködik a település önkormányzatával, konkrét fenntartói elvárásként olyan feladatokat határoz meg az ÖMIP, melyek a vezetés, tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, mérés és értékelés területeire történt lebontásban illeszkednek a Minőségirányítási Rendszer vezetési, tervezési, megvalósítási, ellenőrzési, mérési és értékelési folyamataiba, illetve azok szabályozó mechanizmusa által kontrollálhatóak.

Az intézményi működés (kör)folyamatának főbb területeit az 2. táblázat mutatja be.

Logikai fázis	Az intézményi működés folyamatának főbb területei	Példák a MIR lehetséges folyamataira
P	Intézményvezetés, stratégiaalkotás: információbázis kezelése-elemzése, környezeti elemzések, küldetés, jövőkép, minőségpolitika megfogalmazása, stratégiai célhierarchia, funkcionális akciótervek kidolgozása, MIR létrehozása.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pedagógiai Program megalkotásának és rendszeres felülvizsgálatának folyamata. ➤ Éves munkaterv és funkcionális akciótervek készítésének folyamatai. ➤ IMIP, MIR alkotásának és rendszeres felülvizsgálatának folyamata. ➤ Partneri igényfelmérés folyamata (COM I).
	Végrehajtás, beavatkozás.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Folyamatszabályozás, eljárások kialakításának folyamata és szabályzata. ➤ Nem megfelelősegek kezelésének folyamata. ➤ Megelőző tevékenység folyamata.
D	Bemeneti területek.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beiskolázási rendszer működési folyamata. ➤ Munkaerő kiválasztásának és betanításának folyamata. ➤ Beszerzések folyamata.
	Transzformációs blokk.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tanulók mérésének, értékelésének folyamata. ➤ Infrastruktúra üzemeltetésének folyamatai. ➤ Képzések, továbbképzések folyamata.
	Kimeneti területek.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Helyesbítések folyamata. ➤ Reklamációk kezelésének folyamata.
C	Mérés, értékelések területe.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Partnerek elégedettségének mérési folyamata (COM I). ➤ Intézményi önértékelés folyamata (COM I) ➤ Vezetői ellenőrzés folyamata (int. Működés). ➤ Belső audit folyamata (MIR működése).
A	Kontrollmechanizmusok működtetése.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Döntés előkészítés folyamatai. ➤ Döntési protokollok. ➤ Kommunikációs folyamatok. ➤ Dokumentáció kezelési folyamata. ➤ Feljegyzések kezelési folyamata.

4. Az önkormányzat intézménnyel szemben támasztott konkrét követelményrendszere és annak megvalósítási programja az IMIP-ben

Az önkormányzat az megyei fejlesztési tervvel (továbbiakban: MFT) összefüggésben és a saját intézkedési tervének megfelelően, a Csete Balázs Általános Iskola számára konkrét követelményrendszert fogalmazott meg. A követelményrendszer az MFT témakör → helyi Intézkedési Terv → önkormányzati stratégiai célkitűzés → konkrét intézményi szakmai elvárás → konkrét intézményi

szakmai feladat → feladathoz kapcsolódó intézményi stratégiai cél → stratégiai célhoz rendelt minőségcél → (mérhető minőségmutató) → minőségmutató alapján meghatározható minőségelvárás logikai egységére épül.

Részletezve a Csete Balázs Általános Iskola nevelési-oktatói területein:

4.1. Az IMIP kapcsolódása az ÖMIP-hez, az OM törekvéseinek megvalósíthatósága érdekében:

Szakmai elvárás: Az intézményi minőségirányítási program szerves kapcsolódása a fenntartói minőségirányítási programhoz.

Konkrét feladat: Az elvárásnak megfelelő elképzeléseket tartalmazó intézményi minőségirányítási program kidolgozása és fenntartása.

Stratégiai cél

Minőségirányítási rendszer működtetése az IMIP-nek megfelelően.

Minőségcél

A már kiépített COMENIUS I. minőségirányítási rendszermodell működtetése.
Teljes partnerközpontú minőségirányítási rendszer működtetése.

Minőségmutató

Az IMIP-ben kidolgozott ütemterv alapján.

Minőségelvárás

A minőségcélok 100 %-os megvalósulása.

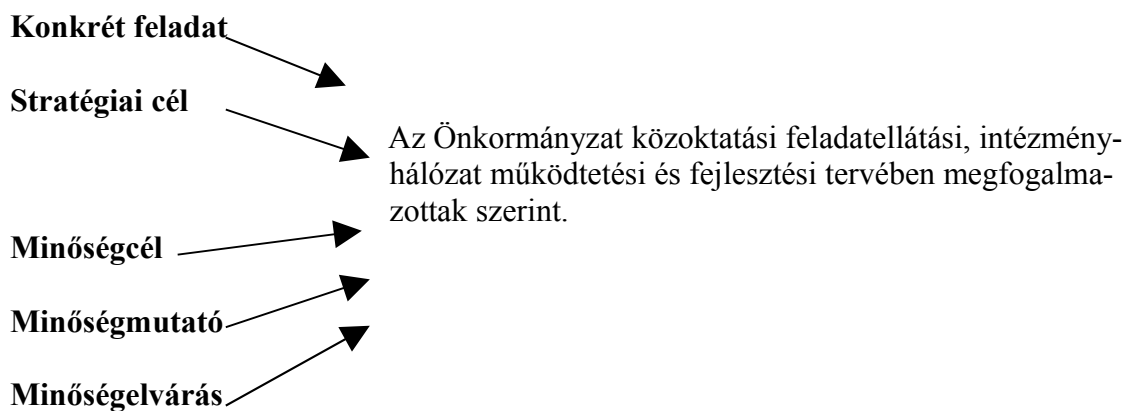
Működési terület	A konkrét feladat területenkénti lebontása
Vezetés	Az igazgató részt vesz a rendszer működtetésében.
Tervezés	A COM. I. működtetési ütemtervének kialakítása, tartása.
Megvalósítás	A COM I. alapján kialakításra kerülnek a fejlesztési elképzelések.
Ellenőrzés	Minőségmutató alapján.
Mérés	Minőségmutató előállítás.
Értékelés	Beszámoló a tantestületi záró értekezleteken.

A minőségelven nyugvó oktatás alapjainak megvalósításához működtetni kell az intézményben a minőség kezelésének eszközeit.

Vezetői feladatot jelentenek – a közoktatási törvény 40. §-ának értelmében – a minőségügyi teendők. Ezen kívül az igazgató, aktívan részt kell vegyen a Csete Balázs Általános Iskola teljes minőségirányítási rendszerének működtetésében.

4.2. Taneszközök folyamatos fejlesztése:

Szakmai elvárás: A taneszköz-jegyzékben előírt eszközök folyamatos fejlesztése



Működési terület	A konkrét feladat területenkénti lebontása
Vezetés	Az Önkormányzat költségvetési ütemezése szerint.
Tervezés	
Megvalósítás	
Ellenőrzés	
Mérés	
Értékelés	

Külön ütemezési terv kidolgozása nélkül igazodva a fenntartó által meghatározott, az OKÉV által elfogadott ütemterv szerint.

4.3. Pályázati lehetőségek kihasználása

Szakmai elvárás: Pályázati lehetőségek kihasználása az intézményi infrastruktúra javítása, az innováció érdekében.

Konkrét feladat: Hatékony pályázatfigyelő rendszer üzemeltetése.

Stratégiai cél: Az intézményi költségvetés lehetőségeinek kiszélesítése.

Minőségcél: Minél több pályázat benyújtása a kiírások tükrében.

Minőségmutató: Növekedjen a benyújtott pályázatok száma.

Minőségelvárás: Minden tanévben legyen nyertes pályázat.

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Működési terület	A konkrét feladat területenkénti lebontása
Vezetés	A pályázati önrész fenntartó általi biztosításának megszervezése.
Tervezés	Pályázatok figyelése, megírása és benyújtása.
Megvalósítás	
Ellenőrzés	-
Mérés	Minőségmutatók képzésével.
Értékelés	Minőségmutató alapján.

A pályázati lehetőségek hatékony kihasználása – tekintettel a költségvetési források szűkösségére – elengedhetetlen feltétele a minőségelvű nevelés-oktatás megvalósításának.

Minőségcél a kiírásokhoz viszonyítva minél több pályázat benyújtása és elnyerése.

Az intézmény által benyújtott pályázatok elnyeréséhez esetlegesen szükséges önrész biztosításának egyeztetése az önkormányzattal vezetési feladat.

A pályázatok figyelése, megírása és benyújtása tervezési téma, amely azonban bizonyos szempontból megvalósítást is jelent. Ellenőrzésre ez esetben nincs szükség.

Mérési feladatot jelent a vázolt minőségmutató képzése, amely alapján az értékelés is történik.

Tekintettel azonban a pályázati lehetőségek nagy számára és a tantestület terhelhetőségének határait a minőségelvű megvalósítás megfelelő.

4.4. A sajátos nevelési igényű tanulók nevelési-oktatási feladatainak ellátása

Szakmai elvárás: A sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai ellátása legyen megoldott.

Konkrét feladat: A tantestület legyen felkészült a sajátos nevelési igényű tanulók szakszerű nevelésére-oktatására.

Stratégiai cél: Akár külső szakemberek bevonásával is jelenjen meg gyógypedagógus, logopédus és gyógy-testnevelő az iskolában.

Minőségcél: A sajátos nevelési igényű tanulók helyi iskoláztatásának megoldása.

Minőségmutató: A helyi iskolába járó sajátos nevelési igényű tanulók száma az összes jászkiséri SNI-s tanulóhoz képest.

Minőségelvű megvalósítás: Arányuk ne romoljon.

Működési terület	A konkrét feladat területenkénti lebontása
Vezetés	Kerüljön kidolgozásra megfelelő képzési, továbbképzési terv.
Tervezés	Képzési témák kiválasztása és egyeztetése a stratégiai céllal.
Megvalósítás	A képzéseken történő részvétel. Gyakorlati alkalmazás.
Ellenőrzés	Beszámoló munkaközösségi és tan-testületi értekezleteken.

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Mérés	EFTA előállítás.
Értékelés	Összevetés az eredeti elképzeléssel, az EFTA alapján.

Jászkisér lakosságának igénye szerint, az önkormányzat és az intézmény meg tudja oldani a sajátos nevelési igényű gyermekek helyben történő oktatását-nevelését.

E szakmai elvárás teljesítése érdekében a pedagógusoknak felkészültnek kell lenniük a sajátos nevelési igényű gyermekekkel történő szakszerű foglalkozásban. Amennyiben az intézmény nem tud önerőből valamennyi érintett szakterületen megfelelően kvalifikált szakembert kiképezni, átmenetileg, vagy hosszabb távon „külsős” szakemberek közreműködését is igénybe kell venni, mert a stratégiai cél az, hogy legyen az intézményben gyógypedagógus, logopédus és gyógytestnevelő. Az elsődleges cél azonban az, hogy az intézmény saját alkalmazásában oldja meg a szakember ellátást, ezért szakmai képzéseket, továbbképzéseket kell szervezni.

Igazgatói feladat a képzési, továbbképzési terv elkészítése. Ebben segítséget nyújt az igazgató-helyettes, aki felméri az intézményi adottságokat, a képzési lehetőségeket és összeveti azokat a vázolt igényekkel, valamint elkészíti a különböző képzések ütemezését.

A kiválasztott kollégák feladata a képzéseken történő részvétel és a megfelelő képesítés megszerzése, amiről munkaközösségi, illetve tantestületi értekezleteken kell beszámolniuk, továbbá a megszerzett ismeretek gyakorlati alkalmazása.

A minőségcél elérésének alakulását a minőségmutató alapján az igazgató évente ellenőrzi.

4.5. Az esélyegyenlőség megteremtése

Szakmai elvárás: Egyenrangú törődés a tehetséges és hátrányos helyzetű tanulókkal.

Konkrét feladat: Az esetleges megkülönböztető megnyilvánulások megfigyelése, feltárása és megszüntetése a nevelés-oktatás folyamatában.

Stratégiai cél: Az esélyegyenlőség megteremtése, megtartása.

Minőségcél: A tehetséges tanulók – tehetségük kibontakoztatására vonatkozó – lehetőségeinek megőrzése mellett, a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatásának biztosítása.

Minőségmutató: Tanulmányi átlageredmény és a bukások száma.

Minőségelvárás: Tanulmányi eredmények ne romoljanak, a bukások száma ne növekedjen.

Működésiterület	A konkrét feladat területenkénti lebontása
Vezetés	Az egyenrangú törődés feltételeinek, keretrendszerének megteremtése, fenntartása.
Tervezés	Egyénre szabott fejlesztési ütemtervek alkalmazása.
Megvalósítás	Egyéni fejlesztési tervek megvalósítása.
Ellenőrzés	Féléves beszámolók alapján.

Mérés	Rendszeres éves statisztikák.
Értékelés	Értekezleteken a minőségmutatók alapján.

Az esélyegyenlőség megteremtése a tehetséges és a hátrányos helyzetű tanulók számára nemzeti érdekként fogalmazódik meg. A témával értelemszerűen az IMIP-ben is foglalkozni kell.

Minőségcél az, hogy a tehetséges tanulóknak legyen lehetősége a tehetségük kibontakoztatására, a hátrányos helyzetűeknek pedig esélyt kell teremteni a felzárkózásra. Nem engedhető meg, hogy bármelyik kategóriába tartozzon is egy fiatal, számára – a személyes adottságai és/vagy a szociális helyzete, következtében – beszűküljenek a kibontakozás lehetőségei tanulmányai során.

Konkrét feladatként jelenik tehát meg, a tudatos odafigyelés az egyenrangú törődésre. Megkülönböztető megnyilvánulás alatt azok a jelenségek értendők, amelyek felhívják a figyelmet a tanuló esetleges előmeneteli nehézségeire, a támogatás szükségességére és utalnak arra, hogy a fiatal előmenetele nem problémamentes.

Vezetői feladat az intézményben az esélyegyenlőség feltételeinek és keretrendszerének megteremtése.

Az esélyegyenlőtlenségek megszüntetésének hatékony eszközét jelenti a „testre szabott” fejlesztési programok kidolgozása és megvalósítása.

Az értékeléseknek munkaközösségi és tantestületi értekezleteken kell megtörténnie.

4.6. A kommunikációs készségek fejlesztése

Szakmai elvárás: A tanulók kommunikációs készségének fejlesztése.

Konkrét feladat: A kommunikációs készségfejlesztő módszerek szélesebb körű alkalmazásával segítse elő a tantestület a szakmai elvárás érvényesülését.

Stratégiai cél:

1. 6. év végére minden gyermek készség szinten tudjon írni, olvasni,
2. csoportbontás a nyelvtanulás elősegítése érdekében,
3. informatikai felkészültség javítása.

Minőségcél:

1. magyar nyelv és irodalom tanulmányi átlageredménye ne romoljon
2. a tanulócsoporthat létszáma ne optimális legyen
3. a végzős tanulók képesek legyenek eligazodni és információhoz jutni az interneten.
- 4.

Minőségmutató:

1. tantárgyi átlageredmény,
2. tanulócsoporthat létszáma,
3. internetet használni tudó végzős tanulók száma / összes végzős tanuló száma

Minőségelvárás:

1. 3,5

2. 15 – 20 fő
3. 80 %

Működésiterület	A konkrét feladat területenkénti lebontása
Vezetés	A témakör kezelése az éves intézményi intézkedési tervben.
Tervezés	Egyénre szabott fejlesztési tervek szakmai tartalmának tervezése.
Megvalósítás	Tervek megvalósítása.
Ellenőrzés	Óralátogatások, bemutató órák, munkaközösségi felmérések.
Mérés	Statisztikai alapon, területenként.
Értékelés	Témakörönként, tantestületi értekezleteken.

Az önkormányzati elvárásban a szaktárca anyanyelvi, idegen nyelvi és informatikai fejlesztési törekvései testesülnek meg, melyeket összefoglalóan kommunikációs készségek fejlesztéseként lehet megfogalmazni az intézmény szintjén.

Vezetési feladat az intézmény éves intézkedési tervében területenként kezelni a feladatokat.

A tervezés során mindhárom témában – és az esélyegyenlőség megteremtésének elvárásával összhangban – egyéni fejlesztési terveket kell alkalmazni a tanulóknál, melyek megvalósítása folyamatosan történik.

Az ellenőrzéseket óralátogatások, bemutató órák és munkaközösségi felmérések során kell realizálni.

A minőségcélok elérését a bemutatott minőségmutatók évenkénti képzésével lehet nyomon követni.

E minőségmutatók témakörönkénti elemzése és tantestületi értekezleteken történő bemutatása képezi az értékelési feladatok lényegét. Az objektív értékelésben segítséget jelent a továbbtanulás felvételi arányainak és a tanulmányi versenyek eredményeinek elemzése.

4.7. Megfelelő színvonalú napközi otthonos ellátás biztosítása

Szakmai elvárás: Az intézmény törekedjen a jó színvonalú napközi otthonos ellátásra.

Konkrét feladat: Továbbra is megfelelő színvonalon lássa el az 1 - 8. osztályos korcsoportba tartozó tanulók nevelési-oktatási feladatait a napközi otthonban.

Stratégiai cél: Színvonalas napközi otthonos ellátással kompenzálja a családok szociális viszonyainak gyermekekre hátrányos hatásait.

Minőségcél: A szülők és gyermekek elégedettségének fenntartása a napközi otthonnal kapcsolatban.

Minőségmutató: A napközi otthonos tanulók száma.

Minőségelvárás: állandó

Felelős: igazgató, napközi otthonos nevelők

Vezetés	A megfelelő szintű napközi otthonos ellátás feltételrendszerének biztosítása.
Tervezés	Napközis tanulók szüleivel történő folyamatos kapcsolattartás megtervezése.
Megvalósítás	Rendszeres kapcsolattartás megvalósítása.
Ellenőrzés	Napközis foglalkozások látogatása, nyílt napok.
Mérés	Minőségmutató alapján.
Értékelés	Tanévzáró értekezleteken.

Az önkormányzat szakmai elvárásának teljesítése nem jelent a korábbtól eltérő nevelési-oktatási gyakorlatot. Ez vonatkozik a napközi otthonos ellátás színvonalára is.

Ebben az igazgatónak fontos szerepe van. Rendszeres kommunikáció és személyes kapcsolattartás szükséges a jelenlegi napközi otthonos ellátás fenntartása és lehetőség szerinti bővítése érdekében úgy az önkormányzattal, mint a szülőkkel.

Minden évben alapvető feladat a napközi otthonos igény felmérése, átgondolása, a jogosultság elbírálása.

A szülőkkel történő szorosabb kapcsolattartásban értelemszerűen előtérbe kerül a napközi otthonos nevelők mellett az osztályfőnökök közreműködése is. Lényeges tehát a napi kapcsolat az osztályfőnökök és a napközis nevelők között. Ennek legfontosabb – minőségcélként is megfogalmazott – szerepe a szülők elégedettségének fenntartása.

Az ellenőrzési szerepkört ez esetben az igazgató gyakorolja, akinek a napközi otthonos munkaközösség-vezető félévente beszámol.

4.8. Az intézmény akadálymentesítése mozgássérült tanulók számára

Szakmai elvárás: A nevelés-oktatás iskolai infrastrukturális környezetét akadálymentesíteni kell a mozgássérült tanulók számára.

Konkrét feladat: A mozgássérült tanulók szabad mozgását korlátozó akadályok elhárítása, feljárók és egyéb mozgást segítő létesítmények kialakítása.

Stratégiai cél: Az elvárás kielégítésének infrastrukturális támogatása.

Minőségcél: A mozgássérült gyermekek helyi iskoláztatásának 100%-os megoldottsága.

Minőségmutató: A helyi iskolába járó mozgássérült tanulók száma / összes mozgássérült tanuló száma [%]

Minőségelvárás: 100%

Felelős: igazgató, fenntartó

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Működésiterület	A konkrét feladat területenkénti lebontása
Vezetés	Koordináció az önkormányzat és az intézményi munkálatok között.
Tervezés	A munkálatok olyan ütemezése, hogy a tanítást ne zavarják.
Megvalósítás	Szakemberek által a nyári szünidő időtartama alatt.
Ellenőrzés	Műszaki átvétel.
Mérés	Minőségmutató előállítása.
Értékelés	Szükség szerint

A jászkiséri önkormányzat és a közoktatási intézmény – teljes egyetértésben – már elkezdte, és 100 %-ban meg kívánja oldani az intézményben a mozgássérült gyermekek akadálymentes közlekedését. Az akadályok eltávolítását és a különböző mozgást segítő létesítmények kialakítását az önkormányzat pályázati eszközökkel finanszírozza. A koordináció feladata az intézményre hárul.

A munkálatokat úgy kell megtervezni, hogy azok a tanítást lehetőleg ne zavarják. Erre a nyári szünidő a legalkalmasabb időszak.

A megvalósítás szakemberek feladata.

Az ellenőrzést a műszaki átvétel jelenti, amelyet az önkormányzat műszaki előadója az igazgatóval közösen végez.

A minőségmutató előállításán keresztül mérhető minőségelvárás az, hogy az átalakítások által lehetővé váljon a mozgássérült tanulók helyben történő iskoláztatása.

4.9. Európai Uniós ismeretek oktatása az iskolában

Szakmai elvárás: Európai Uniós ismeretek oktatása az iskolában.

Konkrét feladat: A tantestület legyen felkészült az ismeretek átadásában.

Stratégiai cél: A tanulók rendelkezzenek megfelelő EU ismeretekkel.

Minőségcél : A gazdasági földrajzot oktató évfolyamokon növekedjen az EU ismeretek oktatása szánt óra.

Minőségmutató: EU ismeretek óraszám.

Minőségelvárás: Minimumszint teljesítése.

Felelős: igazgató, szaktanárok

Működésiterület	A konkrét feladat területenkénti lebontása
Vezetés	Tematika meghatározása.
Tervezés	A tantervek kiegészítése a tematika szerint.
Megvalósítás	Tanítási órák keretén belül.
Ellenőrzés	Óralátogatások, bemutató órák, munkaközösségi felmérések.

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Mérés	Minőségmutató képzésével.
Értékelés	Beszámoló félévi tantestületi értekezleteken.

Az európai ismeretek oktatása nem volt gyakorlat a korábbi években, ezért újszerű kezdeményezésként fogható fel.

Vezetési feladat az oktatás tartalmának és tematikájának meghatározása.

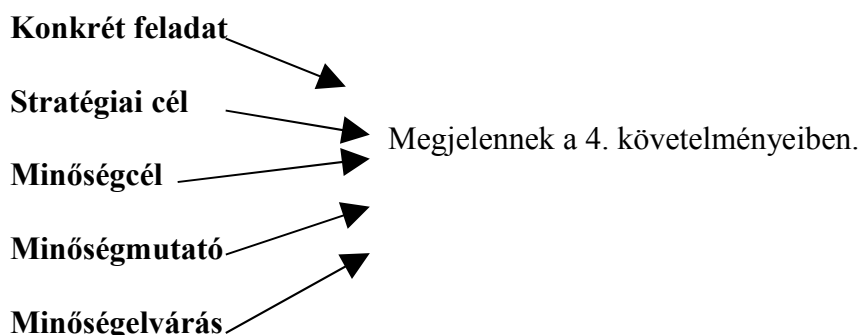
A tematikát a szaktanárok már beépítik a tanterveikbe és a tanítási órákon adják át a tanulóknak a meghatározott ismereteket.

Az ellenőrzés itt is óralátogatásokon, bemutató órákon és munkaközösségi felméréseken keresztül valósul meg.

Az egyszerű mérés a vázolt minőségmutató alapján történik és félévente tantestületi értekezleteken kerül értékelésre.

4.10. A sajátos nevelési igényű tanulókat oktató pedagógusok képzése

Szakmai elvárás: A sajátos nevelési igényű tanulókat nevelő-oktató pedagógusok képzettségének javítása, a képesítési előírásoknak történő jobb megfelelés.



Megvalósítási program	
Vezetés	
Tervezés	
Megvalósítás	
Ellenőrzés	
Mérés	
Értékelés	

A sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók ellátásának, nevelésének-oktatásának témája több helyen is megjelenik a MIP-ekben.

A 4. pont az elvárások teljesítésében a tanárok speciális képzésére épít, ezért – bár az ÖMIP külön kezeli a témát – már nem szükséges külön kezelni a gyógypedagógiai, logopédiai és gyógytestnevelői képzések fontosságát.

5. Mérés, ellenőrzés, értékelés rendszere az intézményen belül

Ellenőrzés, elemzés

A nevelőtestület meghatározza és bevezeti azokat az ellenőrzési tevékenységeket, melyek biztosítják a minőségügyi rendszer folyamatos tökéletesítését és szolgáltatásainak kifogástalan teljesítését.

Vezetői ellenőrzés-szervezeti hatékonyság ellenőrzése

Az intézmény vezetője meghatározza és nyilvánossá teszi az intézmény működésével, folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatos hatásköröket. Megjelöli, hogy melyek a működés azon területei, folyamatai, amelyeket személyesen kíván ellenőrizni. Meghatározza az alkalmazandó módszereket, időpontokat, az információk felhasználásának módját.

5.1. Minőségügyi ellenőrzés

Az iskola vezetése a minőségügyi rendszert évente legalább egy alkalommal, szükség esetén a minőségügyi vezető kérésére többször is felülvizsgálhatja.

A felülvizsgálat kiterjed:

- Partneri elégedettség és kifogások
- Belső auditor eredménye
- Erőforrások helyzete
- Szolgáltatások hatékonysága
- Helyesbítő, megelőző tevékenységek
- Változások szükségessége
- Erőforrások fejlesztése

A vezetőségi vizsgálat megállapításait a hozott intézkedéseket a minőségügyi vezető feljegyzésben dokumentálja.

5.2. Eltérések kezelése:

A partnerek által jelzett és a saját ellenőrzés során feltárt olyan eseteket, amelyekben a szolgáltatások részben vagy egészében nem feleltek meg az előírt vagy a rögzített várható követelményeknek, minden esetben eltérésként nem megfelelésként kell kezelni. Ezt a jelzést a partnerektől elvárjuk, munkatársaknak előírjuk. A minőségügyi vezető erről feljegyzést készít, majd a hozott intézkedést rögzíti.

Vezetői értékelés:

Az intézmény vezetése meghatározott időszakonként és meghatározott szempontok alapján megvizsgálja az intézmény működésének gyakorlatát. Az intézményi értékelést az intézmény vezetőnek évente el kell végeznie és az erről szóló beszámolót a partneri igények / fenntartó, iskolaszék / alapján elkészíti és nyilvánosságra hozza.

5.3. Tanulók mérése, értékelése

A közös követelmények az országos jogszabályok, a helyi szabályozók, az intézményi alapértékek és az adott intézményben folyó oktató-nevelő munka jellegének figyelembevételével kerülnek meghatározásra. Elvei: minősít, tájékoztat, támogatást, pedagógiai szempontból ösztönzést ad, jobb teljesítményre motivál, önértékelésre készítet. Akkor ér el kedvező hatást, ha a közös követelményrendszeren alapul, de ugyanakkor az egyéni adottságokhoz is illeszkedő elvárás-rendszert alakít ki, ha folyamatos és mindenkire kiterjedő. Fő területei:

- A pedagógiai program célkitűzéseinek megvalósítása
- Tanulmányi eredmények, tendenciák
- Tanulói versenyeredmények, tendenciák
- A tanulók magatartáskultúrája
- A tanulók tanulási- és munkakultúrája
- Az intézményi hozzáadott pedagógiai érték a tanulók teljesítményének vonatkozásában

A országos mérések eredményeit, a szükséges beavatkozási területeket, az intézkedési terveket a fenntartó felé továbbítja az intézmény, s a partnerek számára az információáramlás eszközeinek segítségével teszi nyilvánossá.

5.4. A pedagógus teljesítményértékelésének szempontjai :

A teljesítményértékelési rendszerhez a pedagógus munkakör újraszabályozott elemeit (teljes rendes munkaidőben kötelező órákkal le nem kötött része a Köznevelési Törvény 1. számú melléklet Harmadik rész II/9 pontja) használta fel az intézmény.

A szempontok kidolgozásánál alapul szolgáltak a Köznevelési Törvényt azon pontjai, amelyek tartalmaznak olyan elemeket, melyek a pedagógusok számára megkerülhetetlenek és számonkérhetőek, tehát értékelhető kötelezettséget, feladatot jelentenek.

Az értékelési területeket a törvény alapján definiálta az intézmény, ezeket hét csoportba (kategóriába) soroltuk az alábbiak szerint:

1. Adminisztráció

1.1. *Elvégzi a pedagógiai tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli tevékenységet.*

Szempontok:

- Haladási napló vezetése;
- Hiányzások igazolása, eljárás;
- Anyakönyvek vezetése;
- Kimutatások elkészítése stb.

2. Feltételek

2.1. *Végzettsége beosztásának megfelelő.*

Szempontok:

- Diplomák
- Végzettsége, képesítése alapján az intézményi munkában mobilizálható.

2.2. *Továbbképzési kötelezettségének eleget tesz.*

Szempontok:

- Továbbképzések
- Ebből szakirányú továbbképzés;
- Szakirodalomban való jártasság;
- Pedagógiai névumok ismerete;
- Publikációk stb.

2.3. *Részt vesz a feltételek megteremtésében.*

Szempontok:

- Részt vesz pályázatok írásában;
- Részt vesz pályázatok megvalósításában;
- Részt vesz pedagógiai innovációban stb.

3. Szakmai tevékenység (oktatás, képzés; kompetenciafejlesztés)

3.1. *Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesíti a tanulókat.*

Szempontok:

- Differenciál a tanítási órán;
- Különböző módszereket, oktatási formákat alkalmaz; pl. kooperatív módszert alkalmaz, csoportfoglalkozást szervez stb.;
- Motivál, támogató pedagógiai környezetet biztosít;
- Szemléltet a tanítási órákon stb.

3.2. *Értékeli a gyermekek, tanulók teljesítményét.*

Szempontok:

- Alkalmazza a diagnosztizáló, formatív és szummatív értékelést;
- Folyamatosan visszajelez a tanulóknak teljesítményükről;
- Folyamatosan visszajelez az osztályban tanítóknak a tanulók előmeneteléről stb.

3.3. *Részt vesz az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozások [53. § (2) bekezdés e) pontja] megtartásában.*

Szempontok:

- Tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknap;
- Iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, a kulturális, illetőleg sportrendezvény stb.

3.4. *Részt vesz a hátrányos helyzetű tanulók felkészülésének segítésében.*

Szempontok:

- Továbbtanulásra készíti fel a tanulókat;
- Felzárkóztató tevékenységet végez;
- Egyéni fejlesztési tervek alapján fejleszti a tanulókat;
- A pedagógiai programban leírt, a hátrányos helyzetű tanulókat támogató tevékenységeket végez stb.

3.5. *Részt vesz a tehetséges tanulók felkészülésének segítésében.*

Szempontok:

- Továbbtanulásra készíti fel a tanulókat;
- A pedagógiai programban leírt, a tehetséges tanulókat támogató tevékenységeket végez stb.

4. Nevelés (személyiségfejlesztés, szocializáció, érték-és normaközvetítés)

4.1. *Szociális és személyes kompetenciák fejlesztésében való részvétel*

Szempontok:

- Osztályfőnöki tevékenység;
- Diákmozgalom segítése
- Elsajátíttatja a tanulókkal a közösségi együttműködés magatartási szabályait (osztálytermen belül és kívül) stb.

4.2. *Beilleszkedési, magatartási nehézséggel összefüggő tevékenységek*

- Hátránykompenzációs programban való részvétel stb.

4.3. *Környezeti nevelési program megvalósításában való részvétel*

- ÖKO program stb.

4.4. *Egészségnevelési program megvalósításában való részvétel*

- Drogprogram stb.

4.5. *Ismeri tanítványait.*

Szempontok:

- Név szerint ismeri őket, megfelelő módon szólítja meg őket;
- Ismeri adottságaikat, képességeiket, érdeklődésüket, egyéni problémáikat stb.

5. Szolgáltatások

5.1. *Részt vesz a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában.*

Szempontok:

- A pedagógiai programban szabályozott feladatok ellátása.

5.2. *Részt vesz a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenységekben.*

5.3. *Részt vesz az iskola kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében.*

Szempontok:

- A pedagógiai programban szabályozott feladatok;
- Sportnap, farsangi bál, ünnepélyek, iskolai események;
- Iskolarádió, iskolaujság stb.

6. A pedagógus, mint munkavállaló

6.1. Részt vesz az intézményi éves és hosszú távú fejlesztési tervek megvalósításában.

6.2. Részt vesz a nevelőtestület munkájában

- értekezletek,
- fogadó óra;
- szabályzatok;
- programok stb.

6.3. Részt vesz az intézményi dokumentumok készítésében.

- Pedagógiai program;
- Minőségirányítási program;
- Házi rend stb.

6.4. Részt vesz a gyermekek, tanulók felügyeletének ellátásában.

- iskola nyitva tartásától bezárásáig;
- a pedagógiai programban leírt cselekvések során.

6.5. Felkészül a foglalkozásokra, tanítási órákra, előkészíti azokat.

- Óravázlat;
- Bemutató kísérletek; tanulókísérletek stb.

6.6. A gyakorlati oktatásvezető és a gyakorlati oktatásvezető-helyettes ellátja a gyakorlati képzést szervezők ellenőrzését

6.7. Helyettesítési feladatot vállal és azt ellátja.

6.8. Tiszteletben tartja mások (tanulók, szülők, kollégák) emberi méltóságát.

Szemponatok:

- Beszédmodor; megszólítás;
- A kommunikációban a meghallgatás – párbeszéd stb.

6.9. Személyes vonások

Szemponatok

- Ismeri saját adottságait, lehetőségeit; korlátait, hibáit; a visszajelzéseket, bírálatokat pozitívan hasznosítja munkájában;
- Személyes tulajdonságai segítik az eredményes munkavégzést (megbízható, pontos, következetes, kiegyensúlyozott, feladatvállalásában aktív, empatikus stb.) stb.

7. Kapcsolatrendszer, társadalmi aktivitás

7.1. A partnerek (tanuló, szülő, kollégák) véleménye a pedagógus munkájáról.

Szemponatok:

- Eredményesség; tanórán kívüli tevékenység; kapcsolattartás stb.

7.2. Kapcsolattartása a partnerekkel:

- Tanulókkal; kollégákkal; az osztályában tanító pedagógusokkal; szülőkkal stb.

7.3. Iskolán kívüli tevékenységei

Szemponatok:

- Képviseli az iskolát más szervezetekben; kistérségi programokban;

5.5. A pedagógusok teljesítményértékelésének eljárásrendje:

Ssz.	Tevékenységek/feladatok	Módszer/ magyarázat	Határidő	Felelős
------	-------------------------	------------------------	----------	---------

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

1.	Az éves feladatok tervezése: intézményi munkaterv, munkaközösségi munkatervek, egyéni feladatok		Minden év szeptember 1-ig	Intézményvezető Munkaközösség-vezető Pedagógus
2.	Az adott évben értékelésre kerülő pedagógusok és értékelőjük megnevezése	Minősítő értékekés esetén mindenkit minden évben értékelni kell.	Minden év szeptember 1-ig	Intézményvezető Munkaközösség-vezető Minőségügyi vezető
3.	Értékelési információk gyűjtése	Adatgyűjtés Az adatgyűjtés az előző naptári évre vonatkozik	Minden következő év április 30-ig	Az értékelt pedagógus „vezetői” (igazgató, helyettesek, munkaközösség-vezetők, minőségügyi vezető stb.)
4.	Az értékelt pedagógus önértékelése	Az értékelési szempontrendszer mentén	Április 30-ig	Értékelt pedagógus
5.	Az információt gyűjtő vezetők megbeszélése	Az egyes értékelt pedagógusokról az értékelési szempontokhoz összeszedik az információkat – <i>pedagógusonként</i> külön-külön.	Május 15-ig	Intézményvezető vagy Helyettes Minőségügyi vezető
6.	Az igazgató és az értékelő egyeztetése	Amennyiben nem az igazgató folytatja le az értékelő megbeszélést, előtte mint az értékelt munkáltatója egyeztet az értékelővel.	Május 30-ig	Igazgató
7.	Az értékelő megbeszélés lefolytatása; az értékelési megállapodás megkötése; aláírása	Az értékelt és az értékelő megbeszélése – értékelő interjú; Az értékelő és az értékelt megállapodást köt a szükséges és lehetséges fejlesztésekről	Július 10-ig	Értékelő
8.	Az értékelési megállapodás munkáltató által történő aláírása; az értékelt egyet nem értése esetén helyzetkezelés	Amennyiben nem az igazgató az értékelő, úgy neki, mint munkáltatónak, külön alá kell írnia a megállapodást	Július 10.	Igazgató

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

9.	A fejlesztések ellenőrzése, értékelése	A legkevesbé jó <u>teljesítményt</u> nyújtó <u>pedagógusok</u> tevékenységének rendszeres ellenőrzése e területeken.	A megállapodásban rögzített időpontokban és az 1. sorban írtak szerint.	Iskolavezetés, értékelő
10.	A következő értékelés előkészítése		Minden tanév szeptember 1.	

A mérés szükséges dokumentumait a melléklet tartalmazza.

5.6. Irányított önértékelés:

Az intézmény irányított önértékelése az iskola összes működési területére vonatkozóan, a folyamatszabályozások előkészítéseként történik. A szempontjai előre meghatározottak. Fő területei: 1.

Szervezeti kultúra

2. Folyamatok szabályozottsága

3. Folyamatos fejlesztés alkalmazása

Felhasznált módszerek: dokumentum-elemzés, szervezett interjú, kérdőív, fókuszcsoportos interjú, teszt.

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

5.6.1. A folyamat leírása:

1. A vezetői kör meghatározza az irányított önértékelés célját: információgyűjtés a szervezeti kultúra szintjeiről, az intézmény folyamatairól.
2. Majd számba veszi és ütemezi az elvégzendő feladatokat, döntést hoz a vizsgálatot végzők személyéről, a vizsgálat módszeréről és idejéről, valamint a vizsgált területekről, ezekkel együtt meghatározza a vizsgált területek szempontjait, eszközeit.
3. Az intézményvezetői (igazgató, ig. helyettesek) kérdőív alapján megtörténik a vezetői önértékelés.
4. A vezetői kör elvégzi a klímatesztekkel való vizsgálat módszertani előkészítését:
 - meghatározta a vizsgálat célját,
 - a feldolgozásban részt vevők körét,
 - a vizsgálatba bevontak körét,
 - a vizsgálat helyét, idejét,
 - a feldolgozás határidejét.

5. A klímavizsgálat lebonyolítása a felmérés elvégzése után az értékelő csoport elkészíti annak összefoglaló elemzését.
6. A klímatesztek és a vezető kérdőívek elemzése után a feldolgozásban résztvevők megfogalmazzák a fókuszcsoportos interjú kérdéseit. Korrekció: A rossz kérdőívek kiszűrése, javítása.
7. A fókuszcsoportos interjú módszertana, lebonyolítása és feldolgozása. Ezután kidolgozásra kerül a fókuszcsoportos interjú lebonyolítási terve, a protokoll összeállítása.
8. A fókuszcsoportos interjúk lebonyolítására két területen kerül sor, a technikai dolgozók és a pedagógusok munkacsoportjában. Korrekció: kérdések pontosítása.
9. A feldolgozásban résztvevő csoport az elemzések elvégzése után elkészíti annak összegzését.
10. A vezetői kör az irányított önértékelés összegzett eredményei alapján előkészíti a vezetői interjút.
11. Az igazgatóhelyettesek a vezetői interjú kérdései alapján lefolytatják az interjút, melynek szempontjai az erősségek-gyengeségek valamint a fejlesztési javaslatok. Korrekció: kérdések javítása, pontosítása.
12. A vezetői kör az önértékelés anyagaiból elkészíti az irányított önértékelés végső összesítését.
13. A felmérések eredményeinek ismertetésére a nevelőtestületi értekezlet kapcsán kerül sor.
14. Ezután a vezetői kör összeállítja a problémakatalógust, kijelöli a fejlesztendő területeket.

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

5.6.2. Irányított önértékelés eljárásrendje

Felelőségek és hatáskörök

A lépések tárgya	Felelős	Érintett	Informált
1. Az önértékelés céljainak meghatározása	Igazgató	Vezetői kör	Tantestület
2. Feladatok ütemezése, módszertani előkészítése	Projekt-vezető	Vezetői kör	Tantestület
3. A vezetői önértékelés elkészítése	Intézményi programfelelős	Minőségügyi vez. Igazgató, igazgatóhelyettesek Vezetői kör	Vezetői kör + aktív mag
4. A klímatesztekkel való vizsgálat módszertani előkészítése	Intézményi programfelelős	Minőségügyi vez. Igazgató Vezetői kör	Aktív mag
5. A klímavizsgálat lebonyolítása, felmérések elvégzése, összefoglaló elemzés elkészítése	Intézményi programfelelős Értékelő team	Aktív mag (munkatársi kollektíva)	Tantestület
6. A fókuszcsoportos interjú kérdéseinek megfogalmazása	Intézményi programfelelős	Igazgató Vezetői kör, Aktív mag	-
7. A fókuszcsoportos interjú módszertanának lebonyolítási tervének, kidolgozása, a protokoll összeállítása	Az interjú lebonyolításáért és feldolgozásáért kijelölt felelős	A fókuszcsoportos interjú moderátorai és feldolgozói	A fókuszcsoportos interjú alanyai
8. A fókuszcsoportos interjú lebonyolítása	Fókuszcsoportos interjú moderátorai	Fókuszcsoportos interjú moderátorai, alanyai és feldolgozói	-
9. A fókuszcsoportos interjú elemzése, összegzése	Intézményi programfelelős	Vezetői kör Minőségügyi vez.	-
10. A vezetői interjú előkészítése az összegzés eredményei alapján	Intézményi programfelelős	Vezetői kör Minőségügyi vez.	-
11. A vezetői interjú lefolytatása	Az interjú lefolytatásával megbízott munkatárs	Igazgató igazgatóhelyettesek	-
12. Az irányított önértékelés anyagainak végső össze-sítése	Intézményi programfelelős	Vezetői kör	-
13. A munkatársi kör tájékoztatása a felmérések eredményéről	Igazgató, intézményi programfelelős	Vezetői kör	Alkalmazotti közösség, intézményfelelős
14. Problémakatalógus összeállítása, fejlesztendő területek kijelölése	Intézményi programfelelős	Vezetői kör	

6. A hátrányos helyzetű tanulók integrációs és képességkibontakoztató felkészítésének pedagógiai rendszere (IPR)

Pedagógiai rendszerünk kiindulópontja, hogy a tanulók közti különbségek rendkívül sokfélék, a személyiség széles dimenzióiban írhatók le, és nem korlátozhatók valamely tantárgyban elért iskolai eredményekben megmutatkozó különbségekre. A differenciálás nem azonosítható a felzárkóztatással és a tehetségneveléssel, a differenciálás tehát nem a tanulmányi eredményesség szintjeihez igazodik. A differenciálás mindenki számára a saját komplex személyiségstruktúrájának leginkább megfelelő, számára optimális fejlesztés biztosítását jelenti, figyelembe véve előzetes tudását, annak gyengébb és erősebb területeit, a tanuló igényeit, törekvéseit, érdeklődését, személyiségének rá jellemző vonásait, speciális erősségeit és gyengeségeit. Nevelésünk, oktatásunk igazodik a gyermekhez, és ez azt is jelenti, hogy igazodik ahhoz a közeghez, amelynek gyermekeink részesei.

Ha integrációs nevelésünk ezt a célt eléri, működőképesé válik. Intézményünk a kialakított struktúrát pedagógiai programunkkal és helyi tantervünknek megfelelő tartalmakkal töltötte meg.

6.1. Az alkalmazás feltételei

1. Integrációs stratégia kialakítása

Az iskolai integrációs program alkalmazásához elengedhetetlen néhány olyan szervezési, intézményi feltétel, amely biztosítja azokat a kereteket, amelyekben belül az integráció működni tud.

2. Az iskolába való bekerülés előkészítése

Az óvodából az iskolába való átmenet segítése, szakmai együttműködés kialakítása az óvodával. Heterogén osztályok kialakítása a jogszabályoknak megfelelően (11/1994 (VI. 8.) MKM 39/D., 39/E.§)

6.2. Együttműködések – partnerségi kapcsolatok kiépítése

- *Szülői házzal*
- *Kisebbségi Önkormányzattal*
- *Szakmai és Szakszolgálattal*
- *Középfokú oktatási intézményekkel*
- *Gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal*
- *Civilszervezetekkel*

6.3. A tanítást-tanulást segítő eszközrendszer elemei

1. Kulcskompetenciákat fejlesztő programok és programelemek

Leginkább a differenciálásra alkalmas szervezési módok, kooperatív technikák alkalmazását jelenti.

1.1. Az önálló tanulást segítő fejlesztések

a tanulási és magatartási zavarok kialakulását megelőző tevékenységek

az önálló tanulási képességet kialakító tevékenységek

a tanulók önálló - életkornak megfelelő - kreatív tevékenységére épülő foglalkozások tanulási motivációt erősítő és fenntartó tevékenységek

1.2. Eszközjellegű kompetenciák fejlesztése

tantárgyi képességfejlesztő programok

kommunikációs képességeket fejlesztő programok

1.3. Szociális kompetenciák fejlesztése

közösségfejlesztő, közösségépítő programok

- mentálhigiénés programok*
előítéletek kezelését szolgáló programok
2. Az integrációt segítő tanórán kívüli programok, szabadidős tevékenységek
mentori rendszer működtetése
együttműködés civil programmal
3. Az integrációt elősegítő módszertani elemek
egyéni haladási ütemet segítő differenciált tanulásszervezés
kooperatív tanulásszervezés
projektmódszer
drámapedagógia
4. Műhelymunka – a tanári együttműködés formái
értékelő esetmegbeszélések
problémamegoldó fórumok
hospitálásra épülő együttműködés
5. A háromhavonta kötelező kompetencia alapú értékelési rendszer eszközei
a szöveges értékelés – árnyalt értékelés, egyéni fejlődési napló
6. Multikulturális tartalmak
multikulturális tartalmak megjelenítése a különböző tantárgyakban
7. A továbbhaladás feltételeinek biztosítása
pályaorientáció
továbbtanulásra felkészítő program

6.4. Várható eredmények

Az integrációs felkészítés pedagógiai rendszerének bevezetését követően az alábbi eredményekkel számolunk, amelyek az ellenőrzés szempontjait is jelentik:

- **A hátrányos helyzetű tanulók aránya az oktatási-nevelési intézményben megfelel a jogszabályban előírtaknak.**
- **Az intézmény tartósan képes a különböző háttérrel és különböző területeken eltérő fejlettséggel rendelkező gyerekek fogadására, és együttnevelésére.**
- **Multikulturális tartalmak beépülnek a helyi tantervbe.**
- **Az intézmény párbeszédet alakít ki minden szülővel.**
- **Az intézményben létezik tanári együttműködésre épülő értékelési rendszer.**

Ezek eredményeként:

- **Nő az évfolyamvesztés nélkül továbbhaladó hátrányos helyzetű tanulók száma.**
- **Csökken az intézményben a tankötelezettségi kor határa előtt az iskolai rendszerből ki-kerülők száma.**
- **Nő az érettségit adó intézményekben továbbtanuló hátrányos helyzetű tanulók száma.**
- **Az adott intézményben az országos kompetenciamérések eredményei az országos átlagot meghaladó mértékben javulnak.**

Intézményünk a 2007/2008. tanév végén elkészíti Intézményi önértékelését az Országos Oktatási Integrációs Hálózat ajánlása alapján.

7. Záró rendelkezések

7.1. Az IMIP időbeli hatálya

A Minőségirányítási Program (MIP) a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40. § (10) és (11) bekezdése, valamint a COMENIUS 2000 Köznevelési Minőségfejlesztési Program I. modellje alapján készült.

Módosítására 2008. augusztus hónapban került sor, a törvényi változásoknak megfelelően.

Ezen program visszavonásig érvényes.

7.1.1. Felülvizsgálat

Az IMIP módosítása csak az alkalmazotti közösség elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A felülvizsgálat évente egyszer el kell végezni, de a minőségügyi vezető kérésére az igazgató azt bármikor elrendelheti. A felülvizsgálat során ellenőrzésre kerül a megfelelőség és rendszer működésének hatásossága.

Az elhatározott intézkedések minőségügyi feljegyzésekben kerülnek dokumentálásra. Rögzíteni kell:

- a megállapított eltéréseket
- a helyesbítő intézkedéseket
- az intézkedés végrehajtásáért felelősöket
- a határidőket

A minőségügyi vezető igazolja a felülvizsgálat megtörténését és az intézkedések végrehajtásának ellenőrzését.

A felülvizsgálatokért az igazgató felelős.

7.2. Dokumentumok kezelése:

A minőségügyi tevékenységgel kapcsolatosan keletkező dokumentumok kezelésére az iratkezelés általános szabályai, illetve az intézmény belső szabályozása érvényes.

Program nyilvánosságra hozatala:

A IMIP nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.

A program 1-1 példánya a következő személyeknél illetve intézményeknél tekinthető meg:

- az iskola fenntartójánál,
- az iskola irattárában és könyvtárában/ lemezen /
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál és helyettesénél.

7.3. Az IMIP ismertetése az alkalmazotti körrel

Az IMIP-et, az önkormányzatnak történő bemutatása előtt véleményeztetni kell az iskolaszéssel, a diákönkormányzattal, valamint el kell fogadtatni az intézmény kollektívájával, utána pedig biztosítani kell azt, hogy minden alkalmazott számára hozzáférhető legyen. Ugyanígy kell eljárni a tervezett mérések-értékelések eredményeivel is.

8. A Csete Balázs Általános Iskola Minőségirányítási Programjának elfogadása és jóváhagyása

A Csete Balázs Általános Iskola Minőségirányítási Programját az Iskolaszék és a Diákönkormányzat megismerte, véleményezte, a benne foglaltakat egyhangúlag elfogadta .

Jászkisér, 2008. szeptember 04.

.....

Iskolaszék részéről

P. H.

.....

DÖK részéről

8. A Csete Balázs Általános Iskola Minőségirányítási Programjának elfogadása és jóváhagyása

A Csete Balázs Általános Iskola Minőségirányítási Programját az alkalmazotti közösség egyhangúlag elfogadta a 2008. IX. 04. napján tartott értekezleten.

.....
minőségirányítási vezető

P. H.

.....
igazgató

A Csete Balázs Általános Iskola Minőségirányítási Programját a Jászkisér Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete 148/2008. (IX.11.) számú határozatával jóváhagyta.

P. H.

.....

Hajdú László

polgármester

MELLÉKLET

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Az 1993. évi LXXIX. törvény 40. és 85. §-a tartalmi elemeinek logikai kapcsolata a MIP-ek felépítésével, illetve az ÖMIP és IMIP logikai és tartalmi összefüggéseinek bemutatása

40.§ ELŐÍRÁSAI ►	IMIP ◄► TARTALMA	MEGFELELTETÉS	◄ ÖMIP TARTALMA	◄ 85.§ ELŐÍRÁSAI
RENDSZERSTRUKTÚRA LEÍRÁSA				
	Vezetői összefoglaló. Intézmény bemutatása. Az intézmény minőségügyi helyzete. Küldetés. Jövőkép.		Vezetői összefoglaló. Fenntartó bemutatása. Az önkormányzat minőségügyi helyzete. Küldetés. Jövőkép.	
Minőségpolitika.	Minőségpolitika.	A fenntartó közoktatási rendszere vonatkozó elvárásainak átültetése az intézményi minőségpolitikába.	Minőségpolitika a megyei fejlesztési terv figyelembe vételével, benne az általános hosszszű távú elvárások.	A fenntartó közoktatási rendszer egészére vonatkozó elvárásai.
Minőségfejlesztési rendszer.	MIR bemutatása, vagy annak kiépítési szándéka.		Hatáskörbe tartozó közoktatási rendszer struktúrája.	Kapcsolatrendszer meghatározása.
Hosszú távú elvek.	(Minőségpolitikában részletezve.)		Saját hatáskörben megjelenő hosszú távú stratégiai és minőségcélok.	
Megvalósítási elképzelések.				
Intézményi működési folyamata:	Folyamatábra és leírás.			
A RENDSZER FOLYAMATOS ÜZEMELTETÉSÉRE VONATKOZÓ KONKRÉT PROGRAM				
	Szakmai elvárások, stratégiai feladatok, stratégiai és minőségcélok, minőségmutatók, minőség elvárások rendszere. Ezen belül:	A konkrét fenntartói elvárások megjelenése az IMIP-ben. Egyeztetés a fenntartó és az intézmény között.	Intézménnyel szemben támasztott szakmai elvárások, konkrét feladatok a megyei fejlesztési terv és a helyi intézkedési terv alapján. Egyeztetett célrendszer megjelenítése.	A fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatok megfogalmazása.
- vezetési feladatok	Vezetési feladatok.			
- tervezési feladatok	Tervezési feladatok			
	Megvalósítási feladatok.			
- ellenőrzési feladatok	Ellenőrzési feladatok, a fenntartói ellenőrzésekhez igazodóan.	Egyeztetve a fenntartó és az intézmény között.	Ellenőrzések rendje.	Ellenőrzések.
- mérési, értékelési feladatok	Mérési-elemzési, értékelési feladatok.	Mérési-elemzési eredmények bemutatása a fenntartónak.	Értékelés az ellenőrzések és a bemutatott eredmények alapján.	
	Záró rendelkezések.		Dokumentumok kezelése.	
			ÖMIP egyeztetése az intézménnyel.	Összhang megteremtése az ÖMIP és az IMIP között.

Megjegyzés: A MIP-ek szerkezete (pl. fejezetek számozásában, sorrendjében) minimálisan elterhet a fenti táblázat logikai struktúrájától, de tartalmában annak megfelel.

A pedagógus teljesítményértékelésének dokumentumai

J e g y z ő k ö n y v

1. Mennyire ismerem az iskola írásos dokumentumait? (P.P., SZMSZ, munkaköri leírás, stb.)

2. Milyen a kapcsolatom a szülőkkal, kollégákkal, gyerekekkel? (szülői értekezlet, családi helyzet, a szülők felelősség érzete, stb.)

3. Milyen segítséget kapok? (kitől, milyen, miért, szakmai, szülői, iskolavezetési, stb.)

4. Kitől várom és fogadom el?

5. Elfogadom-e a kritikát? (kitől, mikor, milyen, miért)

6. Miben tudok segíteni kollégáimnak? (módszertani, pedagógiai, szakmai, stb.)

7. Vannak-e, és milyen elvárásaim: - az iskolavezetéssel,

- kollégáimmal,

- saját magammal szemben?

**8. Az utóbbi időben milyen továbbképzésen vettem részt – önként, miért?
Egyáltalán szükségét érzem-e?**

9. Milyen egyéni módszereket alkalmazok a tanítási óráimon? (tanulók bevonása, vita, beszélgetés, stb.) Miért?

10. Mennyire tartom nevelhetőknak a mai gyerekeket az iskolában?

11. Mennyi munkám fekszik a tanulók versenyre való felkészítésében tanórán, és tanórán kívül? (Ki segít? Szülő, kollégák, más szervezet, stb.)

12. Pedagógiai munkámban milyen különbséget éreztem a tagozatos és nem tagozatos osztályok vonatkozásában? (órákra való felkészülés, óravezetés, gyerekekhez való viszony, stb.)

13. Melyek azok a tanórán kívüli tevékenységek, amelyeket szervezek, és amelyeken részt veszek?

14. Van-e módon és lehetőségem kibontakozni azon a területen, ahol ambícióim vannak?

15. Milyen nehézségeim vannak, meg tudom-e oldani egyedül?

16. Megoldásukhoz várok-e, és kitől, segítséget?

17. Milyen adminisztrációs tevékenységeim vannak, naprakész vagyok-e?

18. Mit hagynék el, mit erősítenék a saját munkámban, valamint az iskolai célok és programok területén?

ÉRTÉKELÉSI JEGYZŐKÖNYV

1. Személyi adatok

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Végzettsége:.....

Munkaköre:.....

Beosztása:.....

Pályán eltöltött idő:ebben az iskolában:.....

2. Értékelés

Adminisztrációs tevékenység:.....

.....
.....
.....

Szakmai feltételek megléte:.....

.....
.....
.....

Szakmai tevékenység (oktatás, képzés):.....

.....
.....
.....
.....

Nevelési feladatok (személyiségfejlesztés, szocializáció):.....

.....
.....
.....
.....

Szolgáltatások (iskolai rendezvények):

.....

.....
.....
A pedagógus, mint munkavállaló.
.....
.....
.....
.....

Kapcsolatrendszer, társadalmi aktivitás:
.....
.....
.....
.....

Megállapodás:
.....
.....
.....

Megjegyzés:
.....
.....
.....

Dátum:.....

.....
értékelt

.....
értékelő

Önértékelő lap
(mélyinterjú)

Idő: (kiadás – megbeszélés)

Résztevők:

Jegyzet:

Megállapodás:

.....
alíírás

.....
alíírás

JEGYZŐKÖNYV

Óralátogatás

Időpont:

Látogat:

Tanít:

Osztály:

Vizsgált osztály jellemzése:

Helye: **szaktanterem, osztályterem, tanterem (a megfelelő aláhúzendó)**

Az óra anyaga:

Az óra célja:

A megfigyelés tárgya:

Az óralátogatás tapasztalatai:

TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉG

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Tevékenység	Részvétel	Megjegyzés
1. Versenyeztetés - felkészítés - rendezés		
2. Hátránykompenzáció		
3. Suligála		
4. Csete Balázs napok		
5. Osztálykirándulás		
6. Osztályprogram		
7. Osz. hagy. programok		
8. Délutáni foglalkozás		
9. Iskolai szintű rendezvények - rendezés - felkészítés		
10. Iskola képvisellete külső szervezete- ekben, rendezvényeken.		
11. Nemzetközi kapcsolatok		
12. Díjazás nélküli tevékenység		
13. Pályázatok írása		
14. Önképzés, innovációban való rész- vétel		
15. Egyéb		

A részvételhez:

- 1 – megtehettem volna**
- 2 – megkíséréltem, de nem sikerült**
- 3 – megkíséréltem, és részben sikerült**
- 4 – megtettem**
- 5 – sikeresen megtettem**

A megjegyzéshez: bármi, ami a kérdéssel kapcsolatban felmerül.