



**A Kodály Zoltán Ének-zenei Általános Iskola
és
Tallinn Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
Minőségirányítási Programja**

2009

Tartalomjegyzék

1. Általános rész

1. 1. Az intézmény rövid bemutatása
1. 2. Az intézmény minőségügyi múltjának bemutatása
- 1.3. Az Önkormányzati MIP intézményre vonatkozó fejezete
- 1.4. A fenntartói elvárásokkal kapcsolatos intézményi feladatok

2. Intézményi Minőségpolitika

2. 1. Minőségpolitikai Nyilatkozat
2. 2. Jövőkép
2. 3. Küldetésnyilatkozat
2. 4. Az iskolánk minőségcéljai

3. Minőségfejlesztési rendszer

3. 1. A partnerkapcsolatok irányítása
3. 2. A partnerek azonosítása
3. 3. Kommunikáció a partnerekkel
3. 4. Panaszkezelés
3. 5. Intézkedési terv

4. Az intézményi működés folyamata

4. 1. Vezetési feladatok

4. 1. 1. A vezetés elkötelezettsége
4. 1. 2. Minőségfejlesztési szervezet működtetése
4. 1. 3. Jogi megfelelés biztosítása
4. 1. 4. Stratégiai tervezés
4. 1. 5. Az intézmény belső működési rendjének biztosítása

4. 2. Tervezési feladatok

4. 2. 1. Erőforrások biztosítása
4. 2. 2. Kiválasztás és betanulási rend
4. 2. 3. Továbbképzési rend
4. 2. 4. Ösztönző rendszer működtetése
4. 2. 5. Eszköz, felszerelés, épület biztosítása

- 4. 2. 6. Gazdasági erőforrások biztosítása
- 4. 2. 7. Biztonságos munka és tanulási körülmények biztosítása
- 4. 2. 8. Oktatás-nevelés
 - 4. 2. 8. 1. Helyi képzési kínálat tervezése
 - 4. 2. 8. 2. Tanulás támogatása
 - 4. 2. 8. 3. Pedagógusok együttműködése
 - 4. 2. 8. 4. Beiskolázás
 - 4. 2. 8. 5. Tankönyvek, taneszközök kiválasztása, beszerzése és használhatósága

4. 3. Ellenőrzési feladatok

- 4. 3. 1. Vezetői ellenőrzés
- 4. 3. 2. Az intézmény belső ellenőrzési rendszere

4. 4. Mérési feladatok

- 4. 4. 1. Intézményi külső mérés
- 4. 4. 2. Intézményi belső mérés

4. 5. Értékelési feladatok

- 4. 5. 1. Vezetői értékelés
- 4. 5. 2. Intézményértékelés

5. Teljes körű intézményi önértékelés

- 5. 1. Az intézményi önértékelés célja
- 5. 2. Az intézményi önértékelés periódusa
- 5. 3. Az intézményi önértékelés rendszere, módszertana
- 5. 4. A fenntartói minőségirányítási programmal való kapcsolata

6. Teljesítményértékelési rendszer

- 6. 1. A teljesítményértékelési rendszer célja
- 6. 2. A teljesítményértékelési rendszer alapelvei
- 6. 3. Az értékelési rendszer működtetésének várható eredményei
- 6. 4. A minősítettek és minősítők köre
- 6. 5. Pedagógus munkatársak teljesítményértékelése
- 6. 6. A vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelése
- 6. 7. Nem pedagógus alkalmazottak teljesítményértékelése

7. Egyéb évenkénti értékelési, intézkedési feladatok

Melléletek

1. sz. melléklet

Az intézmény minőségcéljai

2. sz. melléklet

A teljes körű intézményi önértékelés kérdőívei, mérőlapjai

A teljes körű intézményi önértékelés eljárása

1. Általános rész

1. 1. Az intézmény rövid bemutatása

A Kodály Zoltán Ének-zenei Általános Iskola 1982-ben épült, nyolcosztályos általános iskola, melyet Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata tart fenn.

Évfolyamonként 1 osztály emeltszintű ének-zenei és idegen nyelvi képzés szerint tanul. 1986 óta valamennyi osztály a Zsolnai-féle értékközvetítő és képességfejlesztő program szerinti oktatásban részesül, melynek alapelve „mindenki tehetséges valamiben”. Iskolánk kiemelt hangsúlyt fektet a tehetséggondozásra és a hátránykompenzálásra. A gyermeklétszám országos csökkenése ellenére a szülők nagy számban választják intézményünket az oktató-nevelő munka színvonala, az eredményes továbbtanulásra való felkészítés miatt. Ezt a partneri elégedettség mérés eredménye és a beiratkozottak száma és a továbbtanulási mutató is bizonyítja.

1997-től az iskola működteti az önálló épületben elhelyezkedő Kanizsa Tivadar Városi Tanuszodát.

A fenntartói határozat alapján 2005. július 1-jével a Kodály Zoltán Ének-zenei Általános Iskola és a Tallinn Alapfokú Művészetoktatási Intézmény összevonásra került. Az utódiskola Kodály Zoltán Ének-zenei Általános Iskola és Tallinn Alapfokú Művészetoktatási Intézmény néven működik tovább, megőrizve mindkét intézmény hagyományait.

1. 2. Az intézmény minőségügyi múltjának bemutatása

- 1999. május - pályázat benyújtása az OM felé, a Comenius 2000 minőségfejlesztési programba való bekapcsolódásért
- 1999. augusztus - sikeres pályázat elindítás
- 2003. - bekapcsolódtunk a COMENIUS klubhálózatba
- 2003. november - tanúsítvány átvétele az eredményes COMENIUS 2000 intézményi modell megvalósulásáért
- 2004. - IMIP elkészítése
- Irányított önértékelés 2004-ben
- Minden év végén vizsgáljuk a partneri elégedettséget, a szervezeti kultúrát
- 2006. IMIP átdolgozása az összevonás után

- 2007. IMIP átdolgozása a törvényi előírások változásának megfelelően
- 2009. IMIP átdolgozása a törvényi előírások változásának megfelelően

1.3. Önkormányzati MIP intézményre vonatkozó fejezte

Az intézményünk saját minőségpolitikáját a fenntartó önkormányzat minőségirányítási programjában meghatározott minőségpolitika és minőségi elvárásokra alapozva határozza meg.

A fenntartó minőségpolitikájában megfogalmazza, hogy

- az intézmény jelenlegi elégedettségét megtartja:

Feladatunk:

- rendszeresen felmérni partnereink igényeit, elégedettségét, meghatározni ebből a fő fejlesztési feladatainkat.
- tehetségek gondozása és a lemaradók felzárkóztatása differenciált óraszervezéssel és fejlesztő foglalkozásokkal
- **a szociális hátránnyal, tanulási nehézséggel, vagy beilleszkedési-magatartási zavarral küzdő gyermekeket hátrányuk leküzdésében segíti.**

Feladatunk:

- kiscsoportos, fejlesztő foglalkozásokat órarendbe építeni
- alkalmanként kirándulás szervezése szocializációjuk elősegítésére (ISK vagy pályázati keretből)
- **erősödjön a lokálpatriotizmus**

Feladatunk:

- művészeti csoportjaink aktívan kapcsolódjanak be a város kulturális életébe (kórus, néptáncsoport,), a felkért rendezvényeken részt vesznek.
- a város nevezetességeinek megismertetése tanórai kereteken belül illetve iskolai napon

1.4 A fenntartói elvárásokkal kapcsolatos intézményi feladatok

- **„Szakmai tevékenységük eredményeinek közzétételével járuljanak hozzá, hogy a város nevelési oktatási intézményei szellemi műhelyekként működjenek.”**

Feladataink:

- városi, országos és nemzetközi szintű szaktárgyi és művészeti versenyeken való részvétel, alkalmanként szervezés
 - 4. 6. 8. évfolyam országos kompetencia mérés szövegértés és matematika eredményeinek közzététele
- **„A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését és oktatását - a lehetőségek megteremtésének függvényében - integráltan oldják meg.”**

- Feladataink:

- prevenciós munka a diszlexia, diszgráfia, diszcalculia területén
 - belső diszlexia szűrés az első évfolyamon
 - a tanítók által valamennyi tanulási problémával küzdő tanuló vizsgálatra irányítása
 - ez irányú pedagógus továbbképzés megvalósulása
 - kiscsoportos fejlesztő foglalkozások
 - csoportbontások matematika és nyelvi tantárgyakból
 - nem szakrendszerű oktatás bevezetése
- **„Tekintsék kiemelt feladatuknak az alapkészségek és a tanulási képességek fejlesztését.”**

Feladataink:

- differenciált órászervezéssel a tanulók egyéni képességének figyelembevételével az alapkészségek és tanulási képességek fejlesztését valósítjuk meg
 - kontroll az éves országos kompetencia mérés eredménye
 - egyéni tanulói teljesítmények változása
- **„Tekintsék kiemelt feladatuknak az idegen nyelvi kommunikáció fejlesztését.”**

Feladataink:

- kiscsoportos idegen nyelvoktatást valósítunk meg 1. osztálytól
- használható, beszédközpontú nyelvoktatás biztosítása
- testvérkapcsolatainkat ápoljuk, rendszeresen tartjuk a kapcsolatot a nyelvi kommunikáció fejlesztése céljából
- alkalmanként nyelvi lektor fogadása pályázat útján
- nyelvtanárok továbbképzésének és nem nyelvszakos tanárok idegen nyelvi képzésének támogatása

- „A tanítás során tekintsék kiemelt feladatuknak az informatikai ismeretek felhasználói szintű átadását.”

- internet szoba hozzáférhetősége minden tanuló és pedagógus számára
- informatikai továbbképzések szervezése pedagógusok részére
- hardver állomány szinten tartása és oktatói szoftverek bővítése
- számítógép alkalmazása egyéb szaktárgyi órákon
- 7. évfolyam végére jussanak el a tanulók az alapprogramok felhasználói szintű elsajátításáig

- „Fordítsanak kiemelt figyelmet a művészeti nevelésre.”

Feladataink.

- emelt óraszámú ének-zenei képzés
- egyéb művészeti tevékenységek szakrendszerű oktatása tanórai keretekben: néptánc, színjáték, báb
- művészeti csoportjaink (kórusok, Tallinnka néptáncsoport, Cuharé néptáncgyűttes) magas színvonalú működtetése
- versenyeken és városi felkéréseken való aktív részvétel

- „Fordítsanak kiemelt figyelmet a testi-lelki egészség fejlesztésére.”

Feladataink:

- mindennapos testedzéssel biztosítjuk a testi egészséget
- emelt szintű sportosztályaink
- úszásoktatás és ráuszás megvalósítása a tanuszodában
- az egész napos oktatás (1-4. évf.) optimális időbeosztást biztosít a gyerekeknek
- biztosított az alkalmazottak részére az uszoda és a kondicionáló terem használata
- pedagógusok szakmai továbbképzése növeli szakmai kompetenciájukat
- a heti munkabeosztás egyenlő leterhelést biztosít a pedagógusoknak
- városi szinten az iskolák közötti pozíció megtartása a sport területén

- „Tekintsék feladatuknak a szociális hátránnyal és beilleszkedési-magatartási zavarral küzdő tanulók hátránykompenzációjának segítségét.”

Feladataink:

- fejlesztő foglalkozásokon felzárkóztatást valósítunk meg

- bevonjuk a hátránnyal küzdő tanulókat az iskolai rendezvények szervezésébe, lebonyolításába a szocializációjuk elősegítésére
- az osztályfőnökök és gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök kiemelt kapcsolatot tartanak az érintettekkel

- „Egyik kiemelt feladatuk legyen a jövőben az átlagtól eltérő teljesítményű gyermekek, tanulók segítése (tehetséggondozás).”

- differenciált óraszervezéssel, egyéni képességek figyelembevételével, tehetséggondozást valósítunk meg
- nívócsoportos oktatás matematikából, magyarból
- versenyre irányítás szaktárgyi és művészeti területeken
- egyéni haladási program biztosítása
- tevékenységek széles skáláját felvonultató órákkal tehetséggondozást valósítunk meg

- „A nevelőtestület számára igénybe vett szakmai szolgáltatások kiválasztásakor elsődleges szempont legyen az intézményi pedagógiai programban megfogalmazottak színvonalas biztosítása.”

- szakmai szolgáltatások kiválasztásakor iskolánk számára elsődleges szempont a pedagógiai programban megfogalmazottak teljesülése
- elismert szakemberek meghívása
- tréningek szervezése
- szakmai jellegű továbbképzésen való részvétel biztosítása

- „A gyermek és ifjúságvédelmet egyik kiemelt feladatuknak tekintsék.”

Feladatunk:

- az érintett tanulók gondozása
- ifjúságvédelmi feladatokat ellátó munkaközösség létrehozása
- kapcsolattartás az ifjúságvédelmi szervekkel
- ifjúságvédelmi programokba való bekapcsolódás
- családsegítő munka: családlátogatással, gyűjtéssel, segélylehetőségek feltárásával, közreadásával

- „Kiemelt feladatként kezeljék az intézmény épületének, berendezésének állagmegóvását, és biztonságos működtetését, különös tekintettel a tanuló és gyermekbalesetek megelőzésére.”

- Veszélyes pontok folyamatos feltérképezése, az új veszélyforrások megszüntetése

- rendszeres baleset- és munkavédelmi szemle
- baleset- és tűzvédelmi oktatás megtartása felnőttek, gyermekek körében
- Környezetvédelmi Szabályzat

- „A nevelés-oktatás tartalmának, színtereinek megválasztásakor, a nevelés-oktatás környezetének kialakításakor arra törekedjenek, hogy a gyermekekben, tanulóknál a lokálpatriotizmus erősödjön.”

- a város történelmének és hagyományainak megismertetése tanórákon keresztül
- a helyi lehetőségeket kihasználni az erdei iskola szervezésében
- ünnepekhez kötődő városi nevezetességek felkeresése
- a Tallinka Gyermekek Néptánc Együttes és a Cuharé Néptánc Együttes fellépéseivel lehetőség szerint minél többször járjon hozzá a város kulturális életének színesítéséhez

2. Intézményi minőségpolitika

2. 1. Minőségpolitikai nyilatkozat

Iskolánk a COMENIUS 2000 minőségfejlesztési program II. intézményi modelljének elfogadott elvei és értékei szellemében működik az alábbiakat szem előtt tartva:

- Kiemelten figyelembe vesszük közvetlen partnereink: szülők, pedagógusok, tanulók véleményét, elvárásait és ebből alakítjuk ki jövőképünket
- Az igények alapján tevékenységek széles skáláját felvonultató tantárgyakkal tehetséggondozást és a lemaradók felzárkóztatását valósítjuk meg
- Megfelelő alapot biztosítunk a gyerekek képesség szerinti továbbtanulásához, szocializációjához
- Prevenációs tevékenységgel, tanórai differenciálással kiscsoportos fejlesztéssel törekszünk a szociális hátrányok leküzdésére
- Tág lehetőséget biztosítunk a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség működéséhez
- A minőségi munka minden munkatárs számára alapérték
- Az intézmény vezetői elkötelezettek a minőség iránt, mindent megtesznek a minőség eléréséhez és állandó javításához szükséges erőforrások biztosítása érdekében

- Az alapfokú művészeti oktatással (néptánc együttesek) sokszínű szabadidős tevékenységet biztosítunk tanítványainknak, melyek a tehetséggondozást és a hátránykompenzációt szolgálják

2. 2. Jövőkép

A Kodály Zoltán Ének- zenei Általános Iskola és Tallinn Alapfokú Művészetoktatási Intézmény a jövőben meg szeretné őrizni a város nevelési-oktatási intézményei között megszerzett pozícióját, a művészeti csoportjainak országosan elismert hírnevét.

Továbbra is szeretnénk városi szinten megismertetni az intézményben folyó színvonalas pedagógiai munkát, a Zsolnai-féle értékközvetítő és képességfejlesztő programot.

2. 3. Küldetésnyilatkozat

Intézményünk küldetése, hogy

- ÉKP szerinti iskolaotthonos oktatást valósítsunk meg 1-4. évfolyamon
- A tanulók egyéni képességeit figyelembe véve képességfejlesztést folytatunk 1-8. évfolyamon, mely megjelenik az iskola hagyományaiban és művészeti csoportjaiban
- A differenciált órászervezés alapelvünk
- Fontosak számunkra az ének-zenei, a művészeti és sportteljesítmények eredményei
- Megkönnyítjük az átmenetet az óvodából az iskolába
- Megfelelő alapot biztosítunk a gyerekek képesség szerinti továbbtanulásához, szocializációjához

2 4. Az iskolánk minőségcéljai

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

- minőségcél,
- minőségcélokhoz kapcsolódó sikerkritérium,
- indikátor,
- minőségcél megvalósításhoz elvégzendő feladatok,

Az intézmény minőségcéljait a 1. sz. melléklet tartalmazza

3. Minőségfejlesztési rendszer

Iskolánk a Köznevelésről szóló törvény 40.§ (10.) bekezdése alapján a minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épített ki és működtet.

A minőségfejlesztés célja, tartalmi követelményei

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

- az iskolánk működésének hosszú távra szóló elveit;
- a hosszú távú elvek szerinti működés megvalósulását szolgáló elképzeléseket;
- az iskolánk működésének folyamatát, ennek keretei között a
 - vezetési,
 - tervezési
 - ellenőrzési
 - mérési
 - értékelési feladatok végrehajtását,
- a teljesítmény értékelés szempontjait és az értékelés rendjét
 - a vezetői feladatokat ellátók,
 - a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak továbbá
 - a nem pedagógus alkalmazottak vonatkozásában
- a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit, valamint
- a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát.

A minőségfejlesztés eszközei

- Partneri igény- és elégedettség mérést valósítunk meg
- Teljes körű intézményértékelést végzünk
- A minőségcélok, és a Pedagógiai Program céljainak megvalósulását vizsgáljuk

3. 1. A partnerkapcsolatok irányítása

A partnerkapcsolatokat az intézményvezető irányítja:

- a fenntartó és az intézményünk,
- az alkalmazottak és az intézményünk vonatkozásában.

Iskolánk a szülőkkel, tanulókkal való partnerkapcsolatának irányításában jelentős szerepet vállal:

- a pedagógus munkaközösség,
- a pedagógus.

3. 2. Partnerek azonosítása, igényeinek és elégedettségének felmérése

Az intézményünk szabályozza a közvetlen és közvetett partnerekkel történő kommunikációját és az őket érintő információk hozzáférhetőségét. Az elégedettség mérés célja, hogy az igények megismerésével az iskola és partnerei között a hatékonyabb együttműködés jöjjön létre és az intézmény megfelelő információval rendelkezzen az állandó minőségjavításhoz.

A folyamatot a Minőségirányítási Kézikönyv (továbbiakban: Mk) ME-2.1 eljárása szabályozza.

3. 3. Kommunikáció a partnerekkel

Intézményünk szabályozta a közvetlen és közvetett partnerekkel történő kommunikációját, az őket érintő információ teljes körű nyilvánossá tételét és hozzáférhetőségét.

A folyamatot az Mk. ME-2.2 eljárása szabályozza.

3. 4 Panaszkezelés

Intézményünk meghatározta a panaszkezelés színtereit a szülők, tanulók, pedagógus és nem pedagógus közalkalmazottak körében. Törekszik a panaszok legalsóbb szinten történő rendezésére.

A folyamatot az Mk. ME-2.2 eljárása szabályozza.

3. 5 Intézkedési terv

Intézményünk rendszeresen elemzi a partnerek igényeire, illetve elégedettségére vonatkozó mérések eredményeit.

Az elemzések alapján meghatározza:

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

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

4. Az intézményi működés folyamata

Intézményünk működési folyamata az alábbi feladatok szerint kerül meghatározásra, részletezésre:

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

Az intézményi működés folyamatait a Minőségirányítási Kézikönyv mellett az alábbi dokumentumok is szabályozzák:

- Alapító okirat
- Pedagógiai Program
- Házi rend
- SZMSZ
- Kollektív Szerződés
- Éves munkaterv
- Továbbképzési - és beiskolázási terv
- Intézmény ügyintézés szabályzatai
- Munkaköri leírások
- A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok

4. 1. Vezetési feladatok

4. 1. 1. A vezetés elkötelezettsége, felelőssége

Intézményünk vezetése elkötelezett az IMIP kidolgozásában és végrehajtásában. Felelősséggel vállalja a minőségpolitikai nyilatkozatban megfogalmazottak mindenkor betartását és betartatását. A stratégiai tervezés területén biztosítja az alapdokumentumok elkészítését, azok folyamatos felülvizsgálatát. Szervezi a közvetett és közvetlen partnerekkel az együttműködést, a velük kialakított kommunikáció folyamatosságát. Gondoskodik a minőségi munkához szükséges tárgyi, szellemi és humán erőforrások megteremtéséről.

A folyamatot az Mk. ME-1 eljárása szabályozza.

4. 1. 2. A minőségfejlesztési szervezet működtetése

Az igazgató kinevez a minőségfejlesztési rendszer támogatásáért felelős személyt vagy személyeket, akik elegendő hatáskörrel rendelkeznek a minőségfejlesztési rendszer működtetéséhez.

Jelenleg 4 fős munkacsoport látja el a minőségfejlesztési program irányítását.

4. 1. 3. Jogi megfelelés biztosítása

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az intézmény működését szabályozó jogi dokumentumok hozzáférhetőek legyenek, azokat az intézmény alkalmazottai ismerjék és betartsák.

A folyamatot az Mk. ME-1. 1. eljárása szabályozza.

4. 1. 4. Stratégiai tervezés

A folyamatot az Mk. ME-1. 2. eljárása szabályozza.

	Tartalmi meghatározás	Eljárás neve	Gyakoriság
1.	A pedagógiai program felülvizsgálata	Stratégiai tervezés	Négyévente
2.	IMIP felülvizsgálata	Stratégiai tervezés	Törvényi szabályozás változásakor, legalább két évente
3.	Az intézmény éves munkájának tervezése	Éves tervezés	Minden tanévet megelőzően augusztusban
4.	Adatgyűjtés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez, fejlesztéshez	Vezetői ellenőrzés	Folyamatos
5.	A szervezeti kultúra felmérése és partneri elvárásoknak való megfelelés. A szükséges módosítások feltárása.	Minőségi csoport értékelése	Minden tanév végén júniusban

4. 1. 5. Az intézmény belső működési rendjének biztosítása

A folyamatot az Mk. ME-1. 3. eljárása szabályozza.

4. 2. Tervezési feladatok

Az iskolánk kiemelt feladatait az intézményvezető határozza meg. A feladatokat a minőségcélok és az ÖMIP elvárásai alapján tervezi a mérést végző team segítségével.

A minőségvezető és az intézményvezető a kiemelt feladatokat rendszeresen felülvizsgálja és gondoskodik arról, hogy ezeket a munkatársak is megismerjék.

Feladatok kijelölése

A feladatok hatékony megoldása érdekében az igazgató megfelelő hatáskörrel és döntési joggal ruházta fel az egyes egységek vezetőit.

4. 2. 1. Erőforrások biztosítása

Az intézmény igazgatója az éves munkatervben meghatározza és időben biztosítja a szükséges erőforrásokat a fenntartáshoz és működéshez.

Az iskola olyan szolgáltatások megvalósítására vállalkozik, amelyekhez rendelkezik a szükséges személyi és tárgyi feltételekkel. Mk. ME-3

4. 2. 2. Kiválasztás és betanulási rend

Intézményünk az egyenletes színvonalú szolgáltatás érdekében kiválasztási és betanulási rendet működtet. A jogi előírások mellett az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a felvételre kerülő munkatársak az intézmény értékeit elfogadják, szokásaival megismerkedjenek. Mk. ME-3. 1.

4. 2. 3. Továbbképzési rend

Az intézményünkben kötelezően előírt pedagógus továbbképzési rendszer mellett belső továbbképzési rend is működik, amelyben az iskolavezetés biztosítja a stratégiai céljainak, valamint az éves program megvalósulásához szükséges képzéseket.

ME-3. 2.

4. 2. 4. Ösztönző rendszer működtetése

Intézményünk kialakított a pedagógus és nem pedagógus közalkalmazottak ösztönzésére szolgáló rendszert. Anyagi és erkölcsi elismerésüket intézményi alapelvek szerint szabályozza. ME-3. 3.

4. 2. 5. Eszköz, felszerelés, épület biztosítása

Intézményünk vezetése a fenntartóval együttműködve az eszközeinek biztosítása érdekében számba veszi a meglévő eszközeit, és ennek megfelelően tervezi a beszerzéseket.

ME- 4. 1.

4. 2. 6. Gazdasági erőforrások biztosítása

A nevelési- oktatási tevékenységhez közvetetten és közvetlenül szükséges gazdasági, pénzügyi tervezés. ME-4. .1

4. 2. 7. Biztonságos munka és tanulási körülmények biztosítása

Az intézményvezetés gondoskodik az iskolahasználó partnerek egészséges és biztonságos munka és tanulási környezetéről.

Ennek érdekében felméri a veszélyforrásokat, melyek a tanulók és dolgozók fizikai biztonságát érintik, és preventív intézkedéseket hoz.

ME-4. 3.

4. 2. 8. Oktatás - nevelés

4. 2. 8. 1. Helyi képzési kínálat tervezése

Az intézmény vezetése kialakította képzési programját, amelyet a partnerek elvárásainak megfelelően módosít. Ebben támaszkodik az iskola hagyományaira, az iskolát körülvevő társadalmi környezet által támasztott követelményekre.

ME-7. 1.

4. 2. 8. 2. Tanulás támogatása

Összegyűjtöttük azokat a tanulásszervezési módszereket, eljárásokat, amelyeket a nevelőtestület használ, ezzel is elősegítve a tanulók önálló ismeretszerzését.

ME- 7. 1.

4.2.8.3 Pedagógusok együttműködése

A nevelőtestület meghatározza az egyes évfolyamokon tanítók együttműködési fórumait, a találkozások gyakoriságát az eredmények dokumentálását és értékelését. ME-7. 3.

4. 2. 8. 3. Beiskolázás

Az iskola vonzerejének megtartása és a cél érdekében történő folyamatos javítása a partnerek elvárásainak megfelelően, a törvényi jogszabályok betartása mellett.

ME-7.2

4. 2. 8. 5. Tankönyvek, taneszközök kiválasztása, beszerzése és használhatósága

Tankönyvek, taneszközök kiválasztása a szakmai munkaközösségek feladata minden aktuális tanévet megelőző tanév januárjában. A kiválasztásnak megfelelően a tankönyvfelelős osztályonként elkészíti a megrendelő lapokat.

Felméri a törvény szerint támogatásra jogosultak körét.

A tankönyvek használhatóságáról évente legalább egyszer írásbeli véleményt kérünk a diákoktól és a pedagógusoktól.

4. 3. Ellenőrzési feladatok

Az ellenőrzés legfőbb célja az intézményi munka minőségének, a belső folyamatok fejlesztésének elősegítése.

Ehhez szükséges az, hogy az iskola működése megfeleljen:

- a törvényi előírásoknak,
- az önkormányzati intézkedési tervben és minőségirányítási programban meghatározott céloknak,
- a helyi pedagógiai, nevelési programban kitűzött céloknak

Az igazgató meghatározza és nyilvánossá teszi az intézmény működésével, folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatos hatásköröket.

Megjelöli azokat a területeket, folyamatokat, amelyeket személyesen kíván ellenőrizni. Meghatározza az alkalmazandó módszereket, időpontot, az ellenőrzés során nyert információk felhasználási módját.

4. 3. 1. Vezetői ellenőrzés

A nevelő-oktató munka belső ellenőrzése a tanítási órákon kívül kiterjed a tanórán kívüli foglalkozásokra is.

A nevelő-oktató munka belső ellenőrzésének megszervezéséért és hatékony működtetéséért az igazgató felelős. Meghatározza és nyilvánossá teszi az intézmény működésével, folyamatainak ellenőrzéseivel kapcsolatos hatásköröket.

A nevelő-oktató munka belső ellenőrzésére jogosultak:

- az igazgató
- az igazgató-helyettesek
- munkaközösség-vezetők
- az osztályfőnökök

Az igazgató az intézményben folyó valamennyi tevékenységet ellenőrizheti. Közvetlenül ellenőrzi az igazgatóhelyettesek munkáját. Ennek egyik eszköze a beszámoltatás.

Az igazgatóhelyettesek ellenőrzési tevékenységüket a vezetői feladat megosztásából következően saját területükön végzik.

A munkaközösség-vezetők az ellenőrzési feladatokat a munkaközösség tagjainál a szaktárgyukkal összefüggő területeken látják el. Tapasztalataikról folyamatosan tájékoztatják az illetékes igazgatóhelyettest.

Az ellenőrzés módszerei:

- a tanórák, tanórákon kívüli foglalkozások látogatása
- írásos dokumentumok vizsgálata
- a tanulói teljesítmények, tevékenységek vizsgálata
- beszámoltatás szóban, írásban

Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg, szükség esetén a munkaközösség tagjaival meg kell beszélni. Az általánosítható tapasztalatokat – a feladatokat egyidejű meghatározásával – tantestületi értekezleten összegezni és értékelni kell.

A fejlesztéshez szükséges intézkedési javaslatokat közösen határozzuk meg.

4. 4. Mérési feladatok

Célunk, hogy a mérések alapján pontos képet kapjunk arról, hogy melyek az iskolai munkánk erősségei, milyen területeken mutatkoznak gyengeségek, és milyen fejlesztési irányokban kell haladnunk.

4. 4. 1. Intézményi külső mérés

- Kompetencia mérés, hozzáadott érték mérése:

- 4. évfolyamon: elemi matematika, anyanyelvi ismeretek,
- 6-8. évfolyamon: szövegértés, kommunikáció, logikus gondolkodás,

Fenntartó által meghatározott mérések

- törvényi, pénzügyi és szervezeti működésre vonatkozó
- partneri elégedettséget és igényeket vizsgáló

Külső mérések eredményeinek beépítési szabályozását az iskolai minőségirányítási rendszerbe Mk. ME-8 tartalmazza.

4. 4. 2. Intézményi belső mérés

A tanulók iskolai szintű mérése és értékelése.

Cél:

- a nevelési-oktatási célok elérésének vizsgálata,
- a pedagógiai munka eredményességének, hatékonyságának biztosítása,
- a közvetlen partnerek igényeinek való megfelelés.

A célok elérése érdekében intézményünk a belső méréseket a Pedagógiai Programban megfogalmazottaknak megfelelően az éves munkatervben rögzítettek szerint végzi.

4. 5. Értékelési feladatok

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

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

4. 5. 1. Vezetői értékelés

Az intézmény vezetése meghatározott időszakonként és meghatározott szempontok alapján vizsgálja a partneri elvárásoknak való megfelelést, és az egyes területeken elért eredményeket. Az elért eredmények alapján készíti el beszámolóját és hozza nyilvánosságra.

4. 5. 2. Intézményértékelés

A minőségfejlesztés az intézményi önértékelésen alapszik. Az önértékelés keretében azonosítjuk partnereinket, folyamatosan mérjük igényeiket, elégedettségüket. Meghatározzuk szolgáltatásaink fejlesztését, az ezeket segítő intézkedési tervek megvalósulását értékeljük és a kapott eredményeket használjuk fel a folyamatos fejlesztéshez.

5. Teljes körű intézményi önértékelés

5. 1. Az intézményi önértékelés célja:

Intézményünk teljes körűen felmérje adottságait és elért eredményeit, azonosítani tudja a szervezet erős és gyenge pontjait, kijelölje a szervezeten belüli legfontosabb fejlesztési területeket, meghatározza a továbbfejlődés irányait.

Az önértékelés keretében azonosítjuk partnereinket, folyamatosan mérjük igényeiket, elégedettségüket.

5. 2. Az intézményi önértékelés periódusa

Az intézmény teljes körű önértékelését kétéves periódusokban készíti el.

5. 3. Az intézményi önértékelés rendszere, módszertana

Az intézményi önértékelés során a következő rendszerben végezzük az értékelést:

- értékeljük az adottságokat,
- értékeljük az eredményeket,
- az eredmények alapján meghatározzuk a további lépéseket a fejlődés érdekében.

Az irányítási és működési jellemzők és adottságok területén vizsgáljuk:

- vezetés értékelése
- az iskolapolitika és a stratégia értékelése
- az alkalmazottak irányításának értékelése
- az erőforrások értékelése
- a folyamatok és a szabályozottság értékelése
- a folyamatos fejlesztés alkalmazásának a szintje

Az eredmények területén vizsgáljuk:

- a szülők és diákok elégedettsége
- az alkalmazottak elégedettsége
- társadalmi szerepvállalás
- az intézmény kulcsfontosságú eredményei, mutatói
- a munkatársak részvétele, bevonásának mértéke
- a szervezeti kultúra értékelése

Módszertan

Az intézményünk önértékelésébe bevontak köre: az intézmény vezetői, pedagógusai, valamint a pedagógiai munkát segítő munkatársai.

A működési jellemzők és az adottságok értékelése

A teljes körű intézményértékelés alkalmával vizsgáljuk és számszerűen értékeljük, hogy az egyes tématerületekhez tartozó tevékenységeket hogyan végezzük az intézményben, vagy mennyire jellemzőek az egyes megfogalmazások.

Az önértékelés végrehajtásához felmérő- és értékelőlapok állnak rendelkezésre.

5. 4. A fenntartói minőségirányítási programmal való kapcsolat

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

A kapcsolat kétirányú:

- az önkormányzat minőségirányítási programja határozza meg azokat a főbb minőségcélokat, célkitűzéseket, melyeket az intézményi minőségirányítási program meghatározásakor figyelembe vettünk
- az intézményünk minőségirányítási programja, a program szerint végrehajtott intézményi önértékelésünk, valamint a minőségirányítási programunk éves végrehajtásának értékelése továbbá az intézményünk által az országos mérés, értékelés során elért eredmények alapján a fenntartónk áttekinti a minőségirányítási programját, és a helyzetnek megfelelően új célokat, követelményeket fogalmazhat meg az intézménnyel szemben.

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

6. Teljesítményértékelés

A teljesítményértékelési rendszer jogszabályi háttere:

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40.§ a minőségirányítási programról valamint a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 40.§ hatályos előírásai.

6. 1. A teljesítményvizsgálat célja:

Olyan fejlesztő szándékú rendszer működtetése, mely alapján megítélhetők a pedagógusok, a vezetők, és nem pedagógus alkalmazottak, mint munkavállalók teljesítménye, értékelhetővé válik tevékenységüknek szakmai eredményessége. Ezen kívül elősegíti munkavállalók teljesítményének megerősítését, javítását. A szükséges képességek, készségek, és tapasztalat fejlesztésével folyamatosan biztosítja az egyén és a szervezet céljai összhangjának megteremtését.

Dolgozóra irányuló célok:

A dolgozó kapjon átfogó értékelést a munkájáról, amely

- visszajelzést ad erősségeiről és fejlesztendő területeiről,
- alapja és ösztönzője további fejlődésének,
- támogatja, hogy egyéni törekvéseit össze tudja hangolni az intézményi célokkal,
- fejleszti önismeretét, önértékelését.

Vezetői / irányítási célok:

- Az egyén eredményességének fokozásával az intézmény működésének hatékonyságát növelje.
- Javuljon a szervezet teljesítménye.
- Javuljon a szakmai kommunikáció a vezető és munkatársai között.

Szervezeti célok:

- A rendelkezésre álló vagy szükségessé váló emberi erőforrás optimális felhasználása, vagy fejlesztése annak érdekében, hogy növelje az alkalmazottak teljesítményét, és ezzel megvalósítsa a szervezet célkitűzéseit és küldetését.
- Javuljon a belső szakmai kommunikáció a munkatársak, valamint a tanárok és az iskolavezetés között

Alakuljon ki egy olyan szervezet, mely képes jól reagálni a környezet elvárásaira, változásaira.

- Közös értékke váljon, hogy mindenki számára lehetőség van a fejlődésre.

6. 2. A teljesítményértékelési rendszer alapelvei

Minősítés elve:

- Legyen alkalmas az egyéni teljesítmény megállapítására oly módon, hogy az értékelések alapját a Kt 40. §-ban előírt minősítési pontszámok és kategóriák alkotják. A közösen kialakított és elfogadott szempontrendszer kiterjed a munkakörrel kapcsolatos eredményekre, a munkakörrel összefüggő magatartásra, tevékenységre, a munkakörrel kapcsolatos képességekre, készségekre, és tulajdonságokra.

Minden szempont értékelésekor a következő pontszámokat alkalmazzuk:

Minősítés	Kiemelkedő	Megfelelő	Kevésbé megfelelő	Nem megfelelő
Minősítő pontszám	3	2	1	0

A minősítés eredményeként az adható pontszámoknak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján az alábbi minősítést kapja az értékelt:

Minősítés	Kiválóan alkalmas	Alkalmas	Kevésbé alkalmas	Alkalmatlan*
%	100-80%	79-60%	59-30%	29-0%

* Amennyiben bármely minősítési szempont értékelése „nem megfelelő (0 pont)” az értékelt alkalmatlan minősítést kap.

Fejlesztés elve:

- Legyen alkalmas az egyéni teljesítmény változásának kimutatására.

- Motiváló értékelési rend alkalmazása - az intézményi célok elérése érdekében - a megerősítést igénylő területek kijelölésére, az erősségek, gyengeségek azonosítására, a reális önértékelés megalapozására.
- Rendszeres visszacsatolás biztosítása az elvégzett munka minőségéről, a beosztottal vagy vezetővel való elégedettségéről.

Méltányosság elve:

- Törekedjen tárgyyszerű, objektív értékelési rendszer alkalmazására
- Kezeljen minden egyénre vonatkozó adatot bizalmasan.
- Ne keltsen ellentéteket az értékeltek között.

Nyilvánosság elve:

- A munkatársak értékelése elfogadott és nyilvános eljárásrend szerint történik

6. 3. Az értékelési rendszer működtetésének várható eredményei

- Korrekt kommunikáció az intézményvezetés és a munkatársak között.
- Esély esetleges változtatási folyamatok elindítására, befolyásolására,
- Javul az alkalmazottak és a munkaközösségek teljesítménye.
- Megfogalmazásra kerülhetnek egyéni képzési, fejlesztési igények a szervezeti célokkal összhangban.
- Az egyéni és intézményi fejlesztési célok összhangjának megteremtésére való törekvés elősegíti a szervezet iránti elkötelezettséget.

Követelményrendszer alapjai és összetevői:

A követelményrendszer három egymást kiegészítő alapon nyugszik:

- az intézményt irányító dokumentumokon valamint a pedagógus munkaköri leírásán, mely, ha szükséges személyre szóló elemeket is tartalmaz
- egy a tanári közösség egésze által elfogadott kritériumrendszeren
- az előző ciklus végén született egyénekre vonatkozó megállapításon, amely rögzíti a sikeres területeket és a fejlesztési célokat

Az információgyűjtés eszközei

Az értékelés részletes követelményrendszere a vizsgálandó területeken nyújtott teljesítményértékelésre kidolgozott mérőeszközökben rögzített kritériumokban fogalmazódik meg. A rendszer a felsorolt eszközök segítségével gyűjti be az információkat.

Az értékelési ciklus

Az értékelési ciklus egy pedagógus esetében két év után minősítéssel zárul.

Az információgyűjtés eszközeit, a részletes szempontrendszert és az eljárásrendet a MK ME-3. 3. 1. sz. folyamat leírása tartalmazza.

6. 6. A vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelése

Az értékelés célja:

- Objektív és egységes információk biztosításával segíteni az egyéni szintű fejlesztések megalapozását.
- Elősegíteni az iskolai feladatok jobb elosztását.
- Javítani az alkalmazottak és az iskolavezetés közötti kommunikációt.
- Az igazgató részére megfelelő információkat biztosítani a vezetők munkájáról.

A vezetők értékelésének várható eredménye:

- A munkáltató, az intézményvezető a vezetők tevékenységéről, teljesítményéről, a szervezeten belüli elégedettségéről kap információt.
- Megállapíthatók a vezetők erősségei és fejlesztendő területei.
- A vezetők készségeinek, motivációjának fejlesztéséhez is hozzájárulhat a rendszer működtetése.

Értékeltek köre:

A vezetői értékelés kiterjed az igazgatóra, az igazgató-helyettesekre.

Az értékelés periódusa

Az értékelés periódusa illeszkedik a pedagógus értékelés periódusához.

Az értékelés lebonyolítása

Az információgyűjtés eszközeit, a részletes szempontrendszert és az eljárást a MK: ME-3.3.2. sz. folyamat leírása tartalmazza.

6. 7. Nem pedagógus alkalmazottak teljesítményértékelése

Cél: az egyéni és intézmény szintű munka minőségének javítása

Célérték: legyen alkalmas az eredményes munka kimutatására

Elvárások: A munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok teljesítése

A nem pedagógus alkalmazottak minősítésének kritériumrendszerét és eljárásrendjét a Minőségirányítási kézikönyv ME-3.3.3. sz. eljárása tartalmazza.

7. Egyéb évenkénti értékelési, intézkedési feladatok

Nevelőtestületünk a szülői szervezet (közösség) és DÖK véleményének kikérésével évente értékeli

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

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

Az országos mérés, értékelés eredményeinek értékelésekor figyelembe vesszük

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

Éves beszámoló

A minőségfejlesztéssel foglalkozó team éves beszámolót készít, melynek szempontjait a 6. sz. melléklet tartalmazza.

Intézkedések

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

Az intézményvezető feladata, hogy a nevelőtestület és a szülő szervezet (közösség) értékelését és a javasolt intézkedéseket megküldje a fenntartónak.

A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé.

Amennyiben a fenntartó intézkedési terv készítésére hívja fel a figyelmet azért, mert az országos mérési, értékelési eredmények alapján az Intézmény nem érte el a jogszabályi minimumot, a tervet a felhívástól számított 3 hónapon belül elkészíti.

Intézkedési terv készítése

Az intézkedési terv elkészítése során feltárjuk az intézkedés meghozatalához vezető helyzetet kiváltó okokat, tényezőket, körülményeket. Ehhez figyelembe vesszük az intézményi önértékelés, valamint a fenntartói ellenőrzések, értékelések megállapításait.

Az intézkedési terv részei:

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

A minőségirányítási program nyilvánossága

A minőségirányítási programot nyilvánosságra kell hozni.

A keletkezett adatokat az intézmény Iratkezelési szabályzatában rögzítettek szerint meg kell őrizni.

A minőségirányítási program teljes dokumentációját hozzáférhető módon meg kell őrizni az

- intézményvezetőnél, valamint
- az iskolatitkárnál

A minőségirányítási program végrehajtásának évenkénti értékelését szintén közzé kell tenni.

Kelt: Szolnok, 2009. március 6.