

AZ ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT
Sárbogárd, Köztársaság út 171-173.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA

Intézmény neve: **Általános Művelődési Központ**

Címe: **7003 Sárbogárd, Köztársaság út 171-173.**

Intézményi Minőségirányítási Program

Összeállította: Horváth Ferencné, Térmegné Nyári Katalin, Kovács Zoltánné, Dobai Teréz, Gajgerné Erős Mária, Heiczingerné Irányi Rózsa, Burunczné Farkas Márta, Csuti Mária, Nagy Imréné

Az alkalmazotti közösség jóváhagyásának dátuma: 2004. június hó 18.

A fenntartóhoz benyújtva: 2004. június hó 30.

Fenntartói jóváhagyás dátuma: 2004. szeptember hó 10

Jóváhagyási határozat száma: 279/2004. (IX. 10.) Kth. hat.

A szükséges kiegészítésekkel (TÉR) benyújtva a fenntartóhoz: 2007. március 30.
Jóváhagyási határozat száma: 122/2007 (IV.13.)

Módosítás benyújtva (átszervezés): 2007. 07. 25.
Jóváhagyási határozat száma:

Módosítás benyújtva (minősítés, alkalmazotti) 2009. 09. 11.
Jóváhagyási határozat száma:

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS	6
BEMUTATKOZÁS	8
1 MINŐSÉGPOLITIKA.....	9
1.1 Fenntartói minőségpolitika.....	9
1.2 Az intézmény minőségfilozófiája.....	10
1.3 Minőségpolitikai nyilatkozat	10
1.4 Intézményünk minőségcéljai	11
2 INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER	14
2.1 A vezetés elkötelezettsége és felelőssége.....	15
2.1.1 Jogszerű működés	15
2.1.2 Tervezés	15
2.1.3 Vezetői ellenőrzés, értékelés	16
2.1.4 A MIP működtetésének terve	17
2.2 A partnerkapcsolatok irányítása	17
2.2.1 A fontos partnerek igény-, elégedettség- és elégedetlenség-mérése	17
2.2.2 Kommunikáció a partnerekkel	18
2.3 Erőforrás, gazdálkodás	19
2.3.1 A munkatársak szakmai tudásának fejlesztése.....	19
2.3.2 A munkatársak felhatalmazása	19
2.3.3 A munkatársak bevonása, irányítása	20
2.3.4 Ösztönzőrendszer működtetése	20
2.3.5 Pénzügyi, gazdasági működtetés, beszerzés	20
3 AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM SZERINT MŰKÖDTETETT ELLENŐRZÉSI, MÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZER AZ ÁMK- BAN.....	21
BEVEZETÉS	21
3.1 Az ellenőrzés, mérés és értékelés alapelvei, célrendszere, hasznosítása, vonatkozási területe.....	21
3.1.1 Alapelvek	21
3.1.2 Célrendszer.....	22
3.1.3 Hasznosítás.....	22
3.1.4 Vonatkozási terület.....	22
4 AZ ELLENŐRZÉSI, MÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZER TERÜLETEI	22
5 AZ INTÉZMÉNYBEN VEZETŐI FELADATOKAT ELLÁTÓK, TOVÁBBÁ A PEDAGÓGUS MUNKAKÖRBE FOGLALKOZTATOTTAK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....	23

5.1	Vezetők teljesítményértékelése.....	23
5.1.1	Vonatkozási terület.....	23
5.1.2	Módszer.....	23
5.1.3	Eljárásrend.....	23
5.1.4	Szemponatok.....	24
5.2	Pedagógusok teljesítményértékelése.....	25
5.2.1	Vonatkozási terület.....	25
5.2.2	Módszer.....	25
5.2.3	Eljárásrend.....	25
5.2.4	Szemponatok.....	27
6	A MUNKAKÖZÖSSÉGEK MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE.....	29
7	A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA INTÉZMÉNYI SZINTŰ, ÉVES VEZETŐI ÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI.....	29
8	A GYERMEK ÉS TANULÓI KÖZÖSSÉGEK TEVÉKENYSÉGÉNEK, FEJLŐDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....	29
8.1	Óvodában a gyermekek mérése, értékelése.....	29
8.2	Iskolában a tanulók mérése, értékelése.....	30
9	PARTNERI IGÉNY ÉS ELÉGEDETTSÉG MÉRÉS.....	30
9.1	Vonatkozási terület.....	30
9.2	Módszer.....	30
9.3	Eljárásrend.....	30
9.4	Szemponatok.....	31
10	A TANULÓK ORSZÁGOS MÉRÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE EREDMÉNYEINEK FIGYELEMBE VÉTELE.....	31
10.1	Vonatkozási terület.....	31
10.2	Módszer.....	31
10.3	Eljárásrend.....	31
10.4	Szemponatok.....	32
11	A KÜLSŐ MÉRÉSEK ÉS ÉRTÉKELÉSEK EREDMÉNYEINEK FIGYELEMBE VÉTELE.....	32
11.1	Vonatkozási terület.....	32
11.2	Módszer.....	32
11.3	Eljárásrend.....	32
11.4	Szemponatok.....	32

12	AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁNAK NEVELŐTESTÜLETI ÉRTÉKELÉSE.....	32
12.1	Vonatkozási terület	32
12.2	Módszer	32
12.3	Eljárásrend	33
12.4	Szemponatok.....	33
13	A TELJES KÖRŰ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS.....	33
13.1	Vonatkozási terület	33
13.2	Módszer	33
13.3	Eljárásrend	33
13.4	Szemponatok.....	34
14	A MÉRÉSI-ÉRTÉKELÉSI RENDSZER PANASZKEZELÉS RENDJE.....	34
15	A MIP BEVEZETÉSE, FELÜLVIZSGÁLATA.....	34
15.1	A MIP nyilvánosságra hozatala	34
16	DOKUMENTUMOK KEZELÉSE	34
17	FÜGGELÉK.....	35
17.1	1. számú függelék: Vezetői értékelő és önértékelő lap	35
17.2	2. számú függelék: Óvodapedagógusi teljesítményértékeléséhez használt mérőlapok	38
17.3	3. számú függelék „Mérőlapok a teljesítményértékelés fő területeihez-óvoda” Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
17.4	4. számú függelék: Iskolai teljesítményértékeléshez használt mérőlapok	47
17.5	5. számú függelék „Mérőlapok a teljesítményértékelés fő területeihez-iskola” Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
17.6	6. számú függelék: A tantárgyi és nevelési mérések rendszere	55
17.7	7. számú függelék: Az önértékelés szempontjai (ÖMIP alapján)	56
17.8	8. számú függelék: Önértékelés módszerei	58
17.9	9. számú függelék: Jogszerű működés, dokumentumok ellenőrzése	71

Bevezetés

Az intézményi minőségirányítási program elkészítését az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról 40. §-a írja elő: „(10) 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.”

A 3/ 2002. (II. 15.) OM rendelet értelmében az intézmény „... folyamatos, önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet folytat. Az önértékelés keretében a közoktatási intézmény azonosítja partnereit, folyamatosan méri azok igényét és elégedettségét. A mérések eredményeinek elemzése alapján meghatározza szakmai céljait és szolgáltatásainak fejlesztését, amelyek megvalósításához intézkedési terveket készít”. (4.§ (1)

Az ÁMK a törvényi rendelkezéseknek megfelelően megalkotta saját minőségirányítási programját. A minőségirányítási program **az intézmény stratégiai dokumentuma**.

Általános Művelődési Központunk többcélú, közoktatási, közművelődési, köz- és iskolai könyvtári feladatokat ellátó intézmény, mely egységes szerkezetben készíti el minőségirányítási programját. Minőségirányítási szempontból egységes szemlélettel kezeli a program az intézmény teljes szervezetét. Az egyes intézményegységek céljai, minőségi fejlesztési irányai egyúttal az ÁMK, mint intézmény céljai és fejlesztési irányai is, tehát integráltan jelennek meg a részterületek által képviselt sajátos, egyedi elemek, célok, feladatok. Jelen bevezetőben rögzíti a program, hogy a továbbiakban megfogalmazásra kerülő programelemek értelemszerűen az egyes vagy minden részterületre érvényesek. Az egyes részterületek specialitásaira adott alfejezetekben külön utalás történik.

Az ÁMK minőségirányítási programja tartalmazza: az intézmény minőségfilozófiáját, minőségpolitikáját és a minőségfejlesztési rendszert; az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit és azok megvalósítását szolgáló elképzeléseket, az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, a tervezési, az ellenőrzési, a mérési és az értékelési feladatok végrehajtását.

Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Általános Művelődési Központ

Székhelye: 7003 Sárbogárd, Köztársaság út 171-173.

Elérhetősége: Tel: 25-508-930; Fax: 25-508-931; e-mail: miklossuli@invitel.hu

Honlap: miklossuli.bogard.hu

Fenntartója: Sárbogárd Város Önkormányzat 7003 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Intézményfenntartó társulás az általános iskolai oktatás és óvodai nevelés feladatainak ellátására Nagylók Község Önkormányzatával 2435 Nagylók Hunyadi út 1.

Egyetértése szükséges az intézményi költségvetés jóváhagyásához, módosításához, zárszámadás elfogadásához. Előzetes véleménye szükséges a vezetői megbízás, az SZMSZ, pedagógiai-művelődési program, az alapító okirat elfogadásához

Jogállása: önállóan gazdálkodó

Típusa: többcélú intézmény, általános művelődési központ, egységei:

ÁMK Sárszentmiklósi Általános Iskola 7003 Sárbogárd, Köztársaság út 171-173.

ÁMK Sárszentmiklósi Kippkopp Óvoda 7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.

ÁMK Könyvtár és Klub 7003 Sárbogárd, Köztársaság út 175.)

ÁMK Egységes Pedagógiai Szakszolgálat 7003 Sárbogárd, Köztársaság út 175.

Tagiskola ÁMK Sárszentmiklósi Általános Iskola Nagylóki Általános Iskolája Nagylók

Tagóvoda: ÁMK Sárszentmiklósi Kippkopp Óvoda Nagylóki Óvodája Nagylók

Telephely: ÁMK Sárszentmiklósi Kippkopp Óvoda Kölyökvár Óvodája Pusztáegres

Alaptevékenysége: (szakfeladat szerint)

851011 óvodai nevelés, ellátás

851012 sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

Képességkibontakoztató és integrációs felkészítés

562912 óvodai intézményi étkeztetés

852011 általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)

852021 általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)

852012 sajátos nevelési igényű ált. iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4.)

852022 sajátos nevelési igényű ált. iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8.)

Képességkibontakoztató és integrációs felkészítés

562913 iskolai intézményi étkeztetés

856011 pedagógiai szakszolgáltató tevékenység

856012 korai fejlesztés, gondozás

855911 általános iskolai napközi otthoni nevelés

855912 sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése

855914 általános iskolai tanulószobai nevelés

910502 közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése

910123 könyvtári szolgáltatások

923127 közművelődési könyvtári tevékenység

Az intézmény kiegészítő tevékenysége

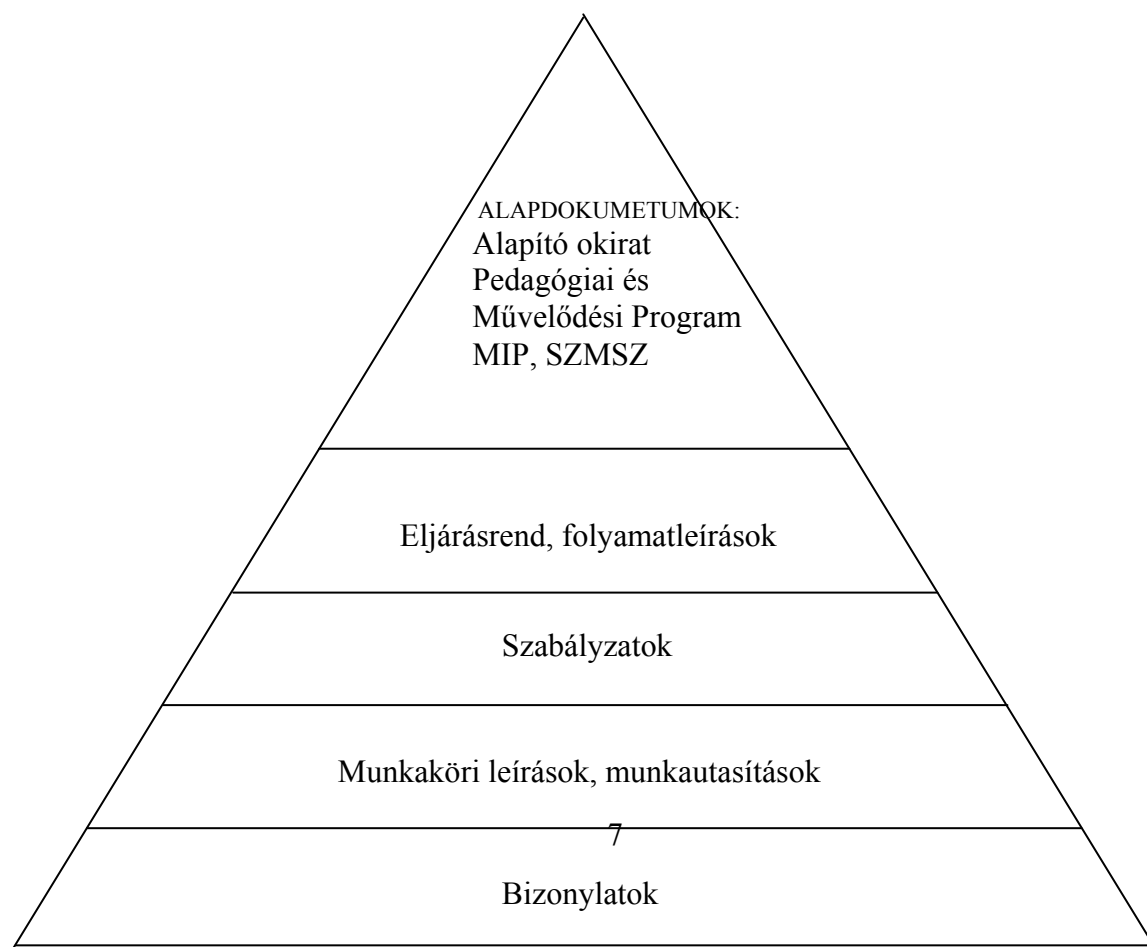
682002 nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Az intézmény képviselője: az iskola igazgatója

Működő alapítvány: Sárszentmiklósi Iskoláért Alapítvány

Nagylóki Gyermekekért Alapítvány

A minőségfejlesztés dokumentumainak rendszere



Bemutakozás

Általános Művelődési Központunk Fejér megye déli részén található, Sárbogárd sárszentmiklósi városrészének a közepén. A város a környező települések számára a kistérségi központ szerepét tölti be. A többcélú intézmény székhelye és egyik egysége az általános iskola, amelyhez óvoda, egységes pedagógiai szakszolgálat, könyvtár és klub is társul. Az általános iskolai és óvodai egységekhez tagintézmények kapcsolódnak. Az önkormányzat által fenntartott ÁMK keretén belül működő intézmények szakmai önállósággal rendelkeznek.

Az ÁMK pedagógiai művelődési programjának kiemelt céljai:

1. A felhasználói és térségi igényeknek megfelelő, korszerű, értékálló oktatási-nevelési, képzési, közművelődési kínálatot működtessünk, ezzel is erősítve Sárbogárd népességmegtartó feltételeit.
2. Töltsük be lakókörnyezetünk számára a kulturális és művelődési centrum szerepét.
3. Alapozzuk meg, és segítsük a településrész lakói számára az élethosszig tartó tanulást, kiemelten kezelve az információs technológiát, az egészséges életmódot.
4. Közvetítsük nemzeti és helyi kulturális értékeinket, fejlesszük a természet- és a környezetvédelem igényét, a lokálpatriotizmust.
5. Nyújtsunk mintákat, ismertessünk meg változatos tevékenységi módokat, adjunk lehetőséget a szabadidő hasznos eltöltéséhez óvodástól nyugdíjasig, valamennyi korosztály számára.
6. Szolgáltatásainkkal járuljunk hozzá az ifjúságvédelemhez, a szociokulturális hátrányokból adódó különbségek csökkentéséhez.
7. Az intézményegységek, tagintézmények őrizzék meg, ápolják, s a minőséget szem előtt tartva folyamatosan fejlesszék az évtizedek során kialakított sajátos arculatukat.
8. Az eredményesség, a hatékonyság figyelembe vételével folyamatosan javítsuk a működés személyi és tárgyi feltételeit.

A Sárszentmiklósi Kippkopp Óvoda 1947-ben, a hajdani Zichy-birtokon lévő kastélyparkban nyílt meg, s jelenleg 6 csoporttal működik. Telephelye, a Kölyökvár Óvoda Pusztagegresen található csendes, szép természeti környezetben. Tagóvodája a Nagylóki Óvoda esztétikus berendezésű, az udvari játékok célszerűek, természetes anyagból készültek. Mindkettőben egy-egy vegyes életkorú csoport van. Sárhatvanon 2007. július 31-ével megszűnt az óvodai nevelés. A három intézményben a nevelési-oktatási feladatokat 16 felsőfokú végzettséggel rendelkező óvónő látja el. Az óvodapedagógusok munkáját 9 szakképzett dajka segíti, a technikai személyzet 2 fő. A Nagylóki Óvodában önkormányzati fenntartású, a többiben melegítő konyha működik. A Kippkopp Óvoda specialitása saját készítésű környezetvédő, mozgásfejlesztő programja. A Kölyökvár Óvoda HOP-ja a Soros Alapítvány által támogatott Lépésről-Lépésre program adaptációja. Nagylókon is adaptált program szerint nevelnek. Az óvodák vállalják a sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztését.

Az általános iskolában Pusztagegresen 2007. 07. 31-ével megszűnt a tanítás. A székhely Sárszentmiklóson és a nagylóki tagiskolában a 23 tanuló-, ebből 8 iskolaotthonos és egy tanulószobai csoportban 43 főállású pedagógus végzi az oktatást-nevelést. Munkájukat egy szabadidő-szervező és félállásban egy gyermek és ifjúságvédelmi felelős segíti. Két fő egyetemet végzett, 9 fő rendelkezik szakvizsgával. Mindenki eleget tett a 7 évenkénti továbbképzési kötelezettségének. A nevelőtestület munkához való viszonya, munkafegyelme, szakmai felkészültsége jó.

Technikai személyzet: 1 fő gazdasági vezető, 2 fő gazdasági ügyintéző, 1 fő iskolatitkár, 1 fő oktatástechnikus, 1 fő karbantartó, 5 fő takarító, 1 fő szabadidő-szervező, 1 fő portás.

Az eredetileg 1939-es építésű iskolaépületet az idők során többször bővítették. A legnagyobb átalakítás és teljes felújítás 1988-ban történt, ekkor lett kétszintes, és két műhellyel együtt 18 tantermes. A világitás korszerűsítésére, külső tatarozásra, hőszigetelésre,

az utcafronti nyílászárók cseréjére 2002-ben került sor. Elengedhetetlenül fontos és sürgős a többi régi ablak felújítása, a csatornarendszer javítása, a tanterekben a hibás padlóburkolatok kijavítása, az utóbbi balesetveszély, az előbbieket energiatakarékossági, esztétikai és állagmegőrzés szempontjából indokoltak. A szükséges tantermek rendelkezésre állnak. A tanterekben a bútortárat folyamatosan cseréljük. Van számítástechnika – berendezéseinek összeállításában követni kell a technika fejlődését –, művészeti nevelés, természettudományi és technika szaktantermünk, könyvtárszobánk, nagy tornatermünk, füves, futópályás sportpályánk. Az idegen nyelvi szaktanterem kis ablakai nem felelnek meg az egészségügyi követelményeknek. A fűtés földgázüzemű központi fűtés. Az iskolában a tantermeken kívül van 5 kisebb csoportterem, igazgatói iroda, titkárság, gazdasági iroda, tanári, egy elsősegélynyújtó szoba. Van egy 120 személyes ebédlőnk 600 adagos főző konyhával, amit melegítőkonyhaként üzemeltet az EUREST. Három udvarunk egyike betonozott, a másik parkosított, a harmadikon fa játszóeszközök, padok vannak, ezt alapítványi támogatásból térköveztettük.

Az ÁMK Sárszentmiklósi Általános Iskola Nagylóki Általános Iskolájának épülete felújításra szorul. A környezet gyönyörű, tágas udvar, hatalmas platánok adnak árnyékot. Az egészségnevelés szolgálatában jól működnek a szomszédságban található pályák. Tornaterem nincs, a Kultúrház nagytermét használjuk a hideg idő beálltával a testnevelés órákon. A könyvtárszoba a kultúrházból átköltözött az iskolába, ahol éven át versenyeket, alkotótábori foglalkozásokat, tanítási órákat, szakköri foglalkozásokat tartunk.

Az iskola közvetlen szomszédságában a művelődési ház jellegű klub épülete 1935-ben létesült Szent Imre Otthon néven, melyet később egy lapos tetős könyvtárteremmel bővítettek. Ma az elhasználódott, elavult épületegyüttes a könyvtárból, a 63-as útra néző nagyteremből, irodából, vizes blokkból áll. A belvíz miatti folyamatos felázások, megsüllyedés megszüntetésére 2000-ben kőburkolatra cserélték részben a padozatot, belső-külső tatarozást végeztek. Az intézménynek és a településrésznek óriási szüksége lenne egy kulturált, szép, nagyobb befogadóképességű előadóteremre, amely változatos módon felhasználható közösségi rendezvények, bérletes ifjúsági hangversenyek, színházi bemutatók, regionális találkozók szervezésére. Az intézményegységben 1 fő szakképzett népművelő és könyvtáros-tanár dolgozik, osztott munkakörben. Évente a szükséges területeken valamennyi intézményegységben közmunkások segítik a működtetés feladatainak megoldását.

Az egységes pedagógiai szakszolgálat intézményegység 2007. szeptemberétől látja el a logopédia, gyógytestnevelés, korai fejlesztés feladatait a kistérségben. Székhelye a könyvtár és klub épületében került kialakításra egy nevelői szoba és vizsgáló formájában. Bővítésre, korszerűsítésre szükség lenne.

1 Minőségpolitika

1.1 Fenntartói minőségpolitika

Sárbogárd város önkormányzata a település szerkezetéhez, emellett a kistérségi igényekhez is igazodó intézményhálózatot tart fenn. Közoktatási tevékenységét elsősorban szolgáltatásnak tartja. A fenntartó minőségpolitikai nyilatkozatban garantálja, hogy finansziális lehetőségeihez és erőforrásaihoz mérten minden tankötelezett korú fiatal számára a neki megfelelő legjobb oktatást biztosítja. Az intézmények szakmai autonómiáját elismerve támogatja az egyeztetett intézményi kezdeményezéseket, a pályázatokhoz az önrészt biztosítja.

Támogatja intézményeit abban, hogy módszertani bázis szerepet töltsenek be a kistérségben. Hatékony, nyilvános és nyitott közoktatási rendszer kiépítésére törekszik.

Konstruktív életvitelt megalapozó tevékenységformák, és magatartás kialakítását tartja fontosnak. Az olyan intézményműködtetést tekinti feladatának, ahol a cél az értékálló tudás átadása és az élethosszig tartó tanulás megalapozása.

A fenntartó minőségpolitikájában kinyilvánítja, hogy segíti az intézményi sajátosságok kialakulását. Elengedhetetlennek tartja a belső, intézményi, és városi szintű mérési-értékelési rendszer bevezetését, működtetését. Szeretné, hogy a helyi közoktatási rendszerben minél több jól képzett pedagógus dolgozzon. Dolgozói számára megfelelő munkakörülményeket igyekszik biztosítani.

A helyi sajátosságokat, a szülők igényeit, a gyerekek érdekeit figyelembe véve, folyamatosan egyeztetve kívánja az intézményeit megerősíteni azért, hogy megfeleljenek a térségi szerep által megkívánt feladatoknak. A közoktatási rendszerrel kapcsolatos információkat, döntéseit és azok előkészületeit mindenki számára elérhetővé és nyilvánossá teszi. A közoktatásra vonatkozó törvényeket, rendelkezéseket és a tartalmi szabályozásokat az önkormányzat betartja és betartatja, minőségirányítási rendszerét folyamatosan működteti.

1.2 Az intézmény minőségfilozófiája

Az ÁMK Sárszentmiklós alapvető feladata, hogy betöltse lakókörnyezet számára a kulturális és művelődési centrum szerepét.

Óvodáink a családdal együttműködve ahhoz nyújtanak segítséget a gyermekeknek, hogy eligazodjanak környezetükben, megtalálják a helyüket, sőt alkotó módon, élénk fantáziával alakítsák azt.

Általános iskoláink támogató közösségeiken belül az olvasás, írás, számolás az alapkészségeinek megszilárdítása mellett önismeretre, öntudatra, önfegyelemre, az emberi kapcsolatok megbecsülésére nevelnek. Felkészítik tanítványaikat az eredményes középiskolai továbbtanulásra.

Intézményegységeinkben nagy hangsúlyt helyezünk a gyermekekkel való differenciált és egyéni bánásmódra, a hátrányok leküzdésére és a tehetséges gyerekekkel való foglalkozásra.

Arra törekszünk, hogy Sárbogárd és Nagylók Intézményfenntartó Társulásban érintett lakosság, Sárszentmiklós településrész és vonzáskörzete (óvodás, iskolás gyermekek, családok, fiatalok, felnőttek, nyugdíjasok) felénk irányuló elvárásainak, térségi szerepünk által megkívánt feladatainknak megfeleljünk.

Megőrizzük a sárszentmiklósi ÁMK intézményegységeiben a „hely szellemét”, a családias légkört, vállaljuk a megbízható útmutató szerepét az önépítéséhez, az egészséges, környezetet óvó életvezetéshez.

1.3 Minőségpolitikai nyilatkozat

Intézményünk dolgozói kinyilvánítják, hogy a törvényes, eredményes és hatékony működés alapja a minőség. Minőségfejlesztésünk arra irányul, hogy intézményünk pedagógiai, művelődési célkitűzéseinek megfelelően, sikeresen, partnereinek megalapozására működjön.

Lehetőségeinkhez, erőforrásainkhoz mérten vállaljuk, hogy a gyermekek, tanulók számára a nekik megfelelő legjobb nevelést-oktatást biztosítjuk, értékálló tudást adunk át, megalapozzuk az élethosszig tartó tanulást.

Az intézmény a nevelés-oktatás során törekszik az alap és európai uniós kompetenciák fejlesztésére.

Fontosnak tartjuk, hogy a következő iskolafokozatba, illetve a társadalomba való beilleszkedés feltételeit biztosító nevelési-oktatási-közművelődési feladatainkat egyre magasabb szinten oldjuk meg. Mindebben építünk intézményegységeink hagyományaira, szellemiségére.

Az általános művelődési központ valamennyi egysége, intézményvezetésünk elhivatott a minőség iránt. Működésünk színvonalának fejlesztése minden dolgozónk személyes felelőssége. A minőségi munkát alapkövetelménynek tekintjük, melynek garanciáját az intézmény filozófiájával azonosuló, szakmailag képzett, megújulásra kész, a minőség iránt elkötelezett, jó munkahelyi légkörben dolgozó munkatársakban látjuk.

1.4 Intézményünk minőségcéljai

Pedagógiai és Művelődési Programunkkal, az ÖMIP elvárásaival, minőségfilozófiánkkal, minőségpolitikánkkal összhangban minőségcéljaink a következők:

Minőségcél	Sikerkritérium	Mutató (Indikátor)
- Folyamatosan szabályozottá tesszük intézményünk működését	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minden dolgozónk tisztában van munkaköri feladataival ▪ Intézményi klímatesztünk javuló eredményeket mutat ▪ Elégedettségmérésünkben minden dolgozónk fontosnak érzi a munkáját és a véleményét 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Munkaköri leírások teljes kiépített rendszere ▪ Óvodai/iskolai folyamat leírások ▪ Működő intézményi elismerési rendszer ▪ 75%-os elégedettség
- Növeljük intézményünk működésének nyitottságát	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hagyományosan tartjuk a rendszeres kapcsolatot a családokkal ▪ Nyílt foglalkozásokat, tanítási órákat szervezünk ▪ A szülők bevonásával készítünk programokat ▪ Hozzáférhetőek intézményi dokumentumaink ▪ Megvalósul intézményünk honlapját ▪ Intézményi kiadványok készülnek, rendszeresen megjelenünk a helyi médiában ▪ Működik az iskolarádió 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Szülői értekezletek, fogadóórák száma, látogatottsága ▪ Közös programok száma, látogatottsága ▪ Nyílt foglalkozások száma, látogatottsága ▪ Intézményi dokumentumok hozzáférhetősége ▪ Intézményi információk megjelenésének gyakorisága, frissessége ▪ A honlap információtartalma
- Lakókörnyezetünk számára betöltjük a kulturális és művelődési centrum szerepét	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bővülnek a szabadidős programok ▪ Hagyományápoló és kulturált szórakozást, művelődést biztosító programjainkon egyre többen vesznek részt ▪ Nő a könyvtár látogatottsága ▪ Bekapcsolódunk a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Szabadidős programok száma ▪ A szabadidős programokon résztvevők száma ▪ A könyvtárat használók száma

	Sárszentmiklós Szövetség programjaiba	
- A tanulmányaik során a a gyermekek, tanulók sajátítsák el a matematikai, szövegértési-szövegalkotási, szociális, életpálya-építési, idegen nyelvi és IKT kompetenciák elemeit.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Az alapkészségek egyenletes fejlődése ▪ Javul az elemi készségek vizsgálati eredménye a 4. évfolyamon ▪ Országos kompetenciamérések eredményeinek javulása ▪ Egy tanuló-egy gép ▪ A tanulói és tanári számítógép-park korszerűsége megfelelő ▪ Korlátlan Internet hozzáférés ideje bővül 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A tapasztalatszerzésre alapuló tanári és tanulói eszközök használata ▪ Életkornak és személyiségnek megfelelő munkaformák alkalmazása ▪ Kiscsoportos, páros és egyéni foglalkozások ▪ Informatikai foglalkozások száma ▪ Informatika tantárgyi átlageredmények ▪ ECDL modul(ok)ból vizsgát tevők száma
- Az országos kompetenciamérés eredményeit javítjuk	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Az országos kompetencia méréseken a megfelelő eredmények elérése 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ a tanórákon, foglalkozásokon a kompetencia alapú oktatás előtérbe helyezése ▪ pedagógusok kompetencia alapú továbbképzéseken való részvétele ▪ egyéni és csoportos fejlesztő foglalkozások megszerzése ▪ a mérések dokumentumai.
Az intézményben tanári együttműködésre épülő értékelési rendszert építünk ki.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A mérési eredmények elemzése ▪
- Az integráció folyamatának elősegítése.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A jogszabályi feltételeknek megfelelő tanulók nyilvántartása. ▪ A gyermekek iskolaéretten kerülnek az első osztályba ▪ Megfelelő bizottsághoz irányítás 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A jogosultak 100%-ban bekerülnek a rendszerbe
- A tanulási képességek fejlesztése, a gyermekekkel való differenciált és egyéni bánásmód érdekében fejlesztjük pedagógusaink módszertani kultúráját	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Továbbképzési tervünkben hangsúlyt kapnak a módszertani továbbképzések ▪ Egyre több kolléga választ módszertani továbbképzést ▪ Nő az új módszerek bemutatását szolgáló nyílt és bemutató órák száma ▪ Nő a belső továbbképzések száma 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Módszertani továbbképzések száma, résztvevők száma ▪ Bemutató órák száma ▪ Nevelőtestületen belüli továbbképzések száma

<p>- Az intézmény tartósan képes a különböző háttérrel és különböző területeken eltérő fejlettséggel rendelkező gyermekek fogadására, és együttnevelésére,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások egyensúlya ▪ Csoportok összetétele ▪ Kompetencia-mérések eredményeiben kisebb a szórás ▪ Nő a részvétel a helyi, regionális, országos versenyeken, bemutatókon 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Javulnak a HHH tanulók eredményei ▪ Felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások száma, a részvevő tanulók száma ▪ Tanulmányi átlageredmény és a bukások száma ▪ Versenyek száma, helyezések száma
<p>- Nem emelkedik az osztályismétlők, az iskolai rendszerből idő előtt kikerülők száma,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 250 órát meghaladó mulasztás ne legyen, jelenlegi szinten tartjuk évfolyamismétlők száma. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A tanulmányi, mulasztási napló adatai.
<p>- Felkeltjük a gyermekek, a tanulók igényét a mozgás, az egészséges életmód, a környezetet óvó magatartás iránt</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Az óvodai környezetvédő és mozgásfejlesztő programunk célkitűzéseinek megvalósulása ▪ Iskolai egészségnevelési és környezetvédő programunk célkitűzéseinek megvalósulása, ▪ Úszásoktatás szervezése ▪ Nyári táborok, kirándulások szervezése ▪ Játékos testmozgás programja az óvodában és az alsó tagozatban ▪ Kapcsolatépítés sportegyesületekkel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Éves egészség- és környezeti nevelési munkatervek teljesülnek ▪ Az egészség- és környezeti nevelés tárgyi, technikai, személyi feltételeinek megléte ▪ Sportrendezvények száma ▪ Fokozatosan nő az úszni tudó gyermekek, tanulók száma ▪ Táborok száma, résztvevők száma ▪ Iskolai sportkörök száma ▪ Fizikai állapotmérési eredményeink javulnak
<p>- Nő az érettségét adó intézményekben továbbtanulók száma</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jól működő pályaválasztási információs rendszer ▪ Szülői értekezleten megjelenők száma nő ▪ Az 1. helyen megjelölt intézménybe bekerülők aránya nő ▪ Felvételt nyert a tanulók 100%-a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Az 1. helyen megjelölt intézménybe bekerülők száma ▪ Előkészítők száma ▪ Szülői értekezleten megjelenők száma ▪ Középiskolán belüli típusok aránya
<p>A partnerek igényeinek megismerése, elvárásainak beépítése a nevelő oktató munkába, folyamatos információcseré az elért eredményekről</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A partnerek 60%-a visszajelez ▪ Minden kérdésben kedvező -legalább 65%-os elégedettség ▪ Az erőforrások, értékek figyelembevételével a visszajelzett igények 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A partneri visszaadott mérési lapok száma ▪ Az elvárásokon belül a megvalósítható elvárások aránya nő

	beépítése	
- Az intézmény párbeszédet alakít ki minden szülővel,	▪	▪
-A szervezeti kultúra fejlesztése	▪ Intézkedési tervek kidolgozása és végrehajtása	▪ A klímateszttel kimutatott pozitív
-Intézményi szintű értékelési rendszer működtetése	▪ Az értékelési, mérési rendszer jól működik, ▪ a tapasztalatok hasznosíthatóak, beépíthetőek ▪	▪ Az értékelések, mérések száma ▪ Az értékelési eredmények alkalmasak trendek kimutatására
- Végzős tanulóink képesek legyenek használni az új információs-kommunikációs technológiát	▪	▪

2 Intézményi minőségirányítási rendszer

Minőségirányítási, minőségfejlesztési rendszerünk létrehozásának, működtetésének célja, hogy pontosan leírja az intézményműködés folyamatait, feltárja intézményünk működésének erősségeit, a működés esetleges problémáit, a fejlesztésre váró területeket, a szervezeti konfliktusokat, azok forrásait, a megoldásuk érdekében megváltoztatásra váró tényezőket, az iskolavezetés tervező, irányító, ellenőrző, értékelő munkájának hatékonyságát.

Minőségirányítási rendszerünk kiterjed a vezetés elkötelezettségére, felelőségére, a partnerkapcsolatok irányítására, az erőforrásokra, gazdálkodásra, tartalmazza az intézmény ellenőrzési, mérési, értékelési rendszerét.

Minőségirányítási rendszerünk működtetésétől azt várjuk, hogy intézményegységeink működése egyenletesebbé, kiszámíthatóbbá, szakszerűbbé válik, jobban képes alkalmazkodni a helyi szükségletekhez, igényekhez.

Az alkalmazotti kör bevonásával tervezzük meg és hajtjuk végre azokat az intézkedéseket, amelyek a minőségpolitikában megfogalmazott hosszú távú célok alapján a szervezet folyamatos fejlődését biztosítják. Ellenőrizzük, mérjük, értékeljük a változások hatását.

Intézményünk minőségfejlesztési tevékenysége akkor lehet sikeres, ha a működtetéshez szükséges belső és külső erőforrások biztosítottak, emellett partnereink támogatására is számíthatunk.

Intézményünkben a minőségirányítási tevékenység koordinátora a minőségfejlesztő csoport. Az óvodai minőségfejlesztési rendszer szervezeti elemei az óvodai minőségirányítási programrészben kerülnek megfogalmazásra. Az iskolai munkacsoport állandó tagjai: minőségügyi vezető, intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, tagintézmény-vezető, gazdasági vezető. A minőségügyi vezető tagja az intézmény szűkebb vezetésének, résztvevője a vezetőségi üléseknek. Megbízója az intézmény vezetője. Tervezi és felügyeli az intézményi méréseket. Vezeti az intézményi önértékelést. Javaslatot tesz a fejlesztésekre. Irányítja a minőségügyi munkacsoportot. (Sárszentmiklós 2 fő, Nagylók 1 fő) A csoport a következő tevékenységeket végzi:

- ütemezi, lebonyolítja és elemzi a különféle elégedettségméréseket
- koordinálja a pedagógiai és tantárgyi méréseket
- létrehozza a minőségügyi adatbázist

2.1 A vezetés elkötelezettsége és felelőssége

A minőségfejlesztő munkában a vezetőnek kulcsszerepe van. Az ő felelőssége és alapvető feladata a rendszer kialakítása és működtetése. Ennek érdekében kidolgozza a szervezeti kereteket, munkatársakat bíz meg, és egyéb forrásokat biztosít a működtetéshez.

A döntés-előkészítő munkában támaszkodik a minőségfejlesztő csoport elemzéseire és értékelésére.

Cél: Az intézmény vezetése nyilvánítsa ki minőség iránti elkötelezettségét, biztosítsa a működés rendjét, folyamatos javítását és szervezeti kultúra fejlesztéséhez szükséges erőforrásokat. Mindezt a partneri elvárásoknak megfelelően, a külső és belső jogrendszer és szabályozók előírásainak betartásával, a minőségpolitikai nyilatkozat, a nevelési illetve pedagógiai program ötévenkénti felülvizsgálatával, éves munkaterv készítésével, a négyévenkénti teljekörű önértékelés lebonyolításával, évente partneri elégedettség méréssel.

2.1.1 Jogszerű működés

Az intézmény vezetőjének feladata biztosítani az intézmény törvényes működését. Ennek következtében gondoskodik arról, hogy az intézmény működését szabályozó külső és belső dokumentumok a munkatársak számára hozzáférhetőek, megismerhetőek legyenek.

Intézményünk vezetése, az intézményegységek, tagintézmények vezetői elkötelezettek a minőségirányítási rendszer létrehozása és továbbfejlesztése, valamint folyamatos javítása mellett. Ennek megvalósulása érdekében:

- Kinyilvánították elkötelezettségüket a minőség és a minőségfejlesztés iránt
- Az intézményt, az intézményegységeket jogszerűen működtetik
- Megbízta az iskola minőségügyi csoportjának vezetőjét
- Megbízta az iskola minőségügyi csoportjának tagjait
- Beépítik a minőségfejlesztést a tervezési folyamatokba
- Elkészítik az intézményi és a munkatársi értékeléseket
- A Pedagógiai és Művelődési Program és a szervezeti minőségcélok alapján értékelik az intézményegységek, az intézmény minőségügyi helyzetét
- Biztosítják és menedzselik a rendszer működtetéséhez szükséges humán erőforrásokat
- Kezdeményezik a szükséges beavatkozásokat

A fenti feladatokat intézményünk éves munkatervei, az intézkedési tervek és az intézményi szabályzatok tartalmazzák.

2.1.2 Tervezés

2.1.2.1 Stratégiai tervezés

A folyamat leírása

1. A pedagógiai és művelődési program, ezen belül a HOP, HPP felülvizsgálata szeptemberben 5 évenként történik. Első lépésként az intézmény vezetése áttanulmányozza a KT-t és a szükséges törvényi szabályozásokat.
2. Az intézmény vezetése feltérképezi, majd azonosítja a HOP, HPP módosításra, kiegészítésre szoruló területeit, ismerteti az óvónőkkel, pedagógusokkal.
3. Szeptember közepén megalakul a munkacsoport, a támogató kör.
4. Szeptember végén a munkacsoport felülvizsgálási témakört választ magának.
5. Október elején az intézményvezető nevelőtestületi, tantestületi értekezleten tájékoztatja a kollégákat a munkacsoport megalakulásáról, és az első olvasat elkészítésének és előterjesztésének időpontjáról.
6. A munkacsoport október végéig elvégzi a kijelölt területek elemzését.

7. November közepén nevelőtestületi, tantestületi értekezleten a munkacsoport ismerteti elemzéseit és módosító javaslatait, melyeket a nevelőtestület, tantestület megvitat.
8. Amennyiben a nevelőtestület, tantestület elfogadja a javaslatokat, a módosítások, kiegészítések bekerülnek a programba. Ha korrekció szükséges, a munkacsoport elvégzi azt egy héten belül.
9. December közepén az intézményvezetés ellenőrzi és összeveti teljes programot a törvényi előírásokkal. Ha a kiegészített program megfelel a törvényi előírásoknak, akkor bővíthető. Ha hiányok adódnak, azt a munkacsoport pótolja.
10. Január közepén az intézményvezető testületi vitára és elfogadásra bocsátja a HOP és a HPP fejlesztési módosításait. Ha a nevelőtestület, tantestület nem ért egyet a módosításokkal visszairányítja azokat a munkacsoporthoz.
11. Elfogadás után, január végén a végleges programot az intézményvezető megismerteti közvetlen partnereinkkel.
12. Az intézményvezető február elején a módosított pedagógiai és művelődési programot HOP-ot, HPP-ét felterjeszti az önkormányzathoz elfogadásra.

2.1.2.2 Az éves munka tervezése

Az intézmény vezetése az iskolát érintő külső és belső mérések, valamint az értékelések tapasztalatainak összegzése alapján meghatározza az éves feladatokat, a javítandó, fejlesztendő területeket.

Munkatervi tervezés folyamata

1. Az intézményvezető tájékoztatja a kollégákat az alakuló értekezleten a tanévre vonatkozó nevelési és oktatási célkitűzésekről, feladatokról, fejlesztendő területekről, a szervezeti egységek munkaterveinek tartalmi és formai elvárásairól.
2. Az alakuló értekezleten az intézményvezető tájékoztatást ad a személyi feltételekről.
3. Az intézményvezető ismerteti a tárgyi és szervezeti feltételeket, s hogy a nyár folyamán milyen fejlesztések történtek.
4. Ugyanakkor az intézményvezető elkészíti a mérési tervet, amely tartalmazza a mérések várható idejét, szereplőit és felelőseit, összeállítja a tanévben várható események naptárát.
5. Ezek után összeállítja, és írásba foglalja az intézmény éves munkatervét.
6. A nevelőtestület, tantestület dönt a munkaterv elfogadásáról. Ha tartalmilag, formailag megfelelőnek tartják, akkor elfogadják, ha nem, akkor a vitatott területen beavatkozás szükséges.
7. Szeptember 15-ig az intézményvezető egy példányt küld a fenntartónak, egyet pedig elhelyez a nevelői irodában.

2.1.3 Vezetői ellenőrzés, értékelés

2.1.3.1 A vezetői ellenőrzés

A vezető éves tervező munkája mellett alapvető fontosságú a vezetői ellenőrzés területe is. Az ellenőrzés átfogja a pedagógiai, tanügy-igazgatási, működési, gazdálkodási feladatok egészét. Az ellenőrzés célja:

- A működés vizsgálata a hatályos jogszabályok (törvények, rendeletek, határozatok, szabályzatok, utasítások) alapján
- A működés vizsgálata a pedagógiai-művelődési program, a MIP alapján
- Eredmények számonkérése a HOP-nak HPP-nek megfelelően
- A minél hatékonyabb, eredményesebb nevelés, oktatás elősegítése
- Segítse elő, hogy a szakmai, a gazdálkodási és egyéb feladatok megoldása egyben a legésszerűbb, leggazdaságosabb módon történjen

- Segítse elő a belső rendet
- Segítse elő a tulajdon védelmét
- Illeszkedjen az iskolai munka folyamatába, ismerjék a dolgozók a módszereket, időpontokat és a koncepciót
- Legyen mindenkinek egyértelmű a munkájával szembeni elvárás.

Általános ellenőrzési szabályok:

- Az ellenőrzés megkezdése előtt legalább 3 nappal egyeztetni kell az ellenőrzés formáját, módszerét, időpontját.
- Az ellenőrzés megállapításait megkapja az érintett.
- Az ellenőrzés megállapításaival egyet nem értés esetén felülvizsgálat kérhető.
- Jogszabályon alapuló, be nem jelentett ellenőrzés esetén nem kell egyeztetni.

2.1.3.2 Vezetői értékelés

A folyamat leírása:

1. Az intézményvezető május második hetében felkéri az értékelésben érintett területek felelőseit önértékeléseik elkészítésére. Az önértékelések alapja az éves munkatervük megvalósulásának mértéke.
2. Júniusban az óvónők, pedagógusok elkészítik éves beszámolójukat. Az intézményvezető összegzi a vezetői ellenőrzés eredményeit, értékeli a nevelőtestület, tantestület tagjainak munkáját, ismerteti megváltozott körülményeket (tárgyi, személyi). A vezető-helyettes összesíti a statisztikát.
3. A tanévzáró értekezleten a beszámoló alapján az intézményvezető összegzi, értékeli a tanév munkáját.
4. Ezek után a nevelőtestület, tantestület tagjai hozzászólnak, véleményt mondanak az elhangzottakról.
5. A nevelőtestület, tantestület elfogadja a tanév végi önértékelést.
6. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az éves beszámoló a fenntartóhoz kerüljön.

2.1.4 A MIP működtetésének terve

Az Intézmény Minőségirányítási Programjának működtetéséért az intézményvezető a felelős. Minden tanévet megelőző augusztus hónap végéig intézményünk megalkotja évi minőségfejlesztési tervét. Ennek kiinduló állapota a 2004-ben végzett intézményi helyzetelemzés. Az éves munkaterv részeként elkészített minőségfejlesztési terv tartalma:

- Mérések rendje Dátumok, felelősök, határidők megjelölése
- Értékelések rendje Félévi, év végi záró értékelések, negyedéves munkaértekezletek, osztályozó értekezletek, rendezvényeket követő értékelések
- Minőségindikátorok követése
Minden tanév vége: elemzés, javaslat új feladatokra, módosításokra

2.2 A partnerkapcsolatok irányítása

2.2.1 A fontos partnerek igény-, elégedettség- és elégedetlenség-mérése

Az intézmény a partneri igényeket messzemenően figyelembe véve vezeti be, szervezi meg a szolgáltatásait.

Ennek érdekében meghatározzuk a tevékenységünket alapvetően befolyásoló kulcsfontosságú partnereinket, azaz a közvetlen partneri kört. Emellett azonosítjuk a számunkra fontos egyéb partnereket is. Ezek a közvetett partnerek.

A partnerközpontúság követelményének a partneri kommunikáció szabályozásával, a partneri igény és elégedettség, elégedetlenség rendszeres mérésével, valamint a panaszkezelési eljárás kidolgozásával kívánunk megfelelni. A mérésekből nyert információk feldolgozása és elemzése adja az alapot a fejlesztési tervekhez, illetve a problémák megoldásához is.

Cél, hogy közös értékrend alakuljon ki az intézmény és partnerei között a hatékony együttműködés érdekében, valamint a felszínre kerülő igények, elégedettség, elégedetlenségek alapján (a lehetőségeinkhez, céljainkhoz mérten) fejlesztési akciók szülessenek.

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Időintervallum</i>	<i>Aktuális határidő</i>
Az igényfelmérés- és elégedettségmérésbe bevontak körének azonosítása	MCS	évente	
A mintavétel meghatározása	MCS	évente	
Az igény és elégedettségmérés lebonyolítása	MCS	évente	
Adatfeldolgozás	MCS	évente	
Elemzés	MCS	évente	
Az elemzés ismertetése a tantestülettel	MCS vezető	évente	
Célkitűzések megfogalmazása	MCS vezetés	évente	
Intézkedési tervek készítése	MCS	évente	
Partnerek tájékoztatása	vezetés	évente	
Intézkedési tervek végrehajtása	Kijelölt csoport	aktuálisan	

2.2.2 Kommunikáció a partnerekkel

A partneri kommunikáció szempontjából belső és külső információs rendszer működtetéséről kell gondoskodnunk.

A belső információáramlás módját és csatornáit az SZMSZ, és részben a helyi pedagógiai és művelődési program tartalmazza, a külső információs csatornák közül általánosan használt mód a telefon, fax, elektronikus kapcsolat, családlátogatás, fogadóórák, tájékoztató értekezletek és a helyi média. HHH-s tanulók számára egyéni fejlesztő napló.

A partneri körnek és a kapcsolattartás frissítésének gyakorisága: évente
időpontja: szeptember

A kommunikáció módja:

<i>Partner megnevezése</i>	<i>Kommunikáció módja</i>	<i>Kommunikáció gyakorisága</i>	<i>Kapcsolattartó személy</i>	
			<i>Intézmény (név, beosztás)</i>	<i>Partner (név, beosztás, elérhetőség)</i>
Nevelőtestület Tantestület	Nevelőtestületi Tantestületi értekezlet	Negyedévente, félévkor, ill. szükség szerint	Intézmény vezetője, meghívott előadó	Nevelőtestület Tantestület
	Közalkalmazotti tanács	Szükség szerint	KT elnök	Minden dolgozó
Dolgozói kör	Alkalmazotti értekezlet	Évente	Intézmény vezetője	alkalmazottak
Szülői kör	Értekezlet Fogadóóra Konzultáció	Évente 2 Negyedévente 2 Évente 5	Osztályfőnök Of., Mentortanár	Minden szülő „HHH”-s szülők

2.3 Erőforrás, gazdálkodás

Az egyenletes színvonalú szolgáltatás érdekében a belépő új munkaerő kiválasztására és betanítására - figyelembe véve a jogszabályokat, intézményünk küldetését, alapértékeit, illetve a kiválasztás szempontjait - eljárásrend készül.

Kiemelt szerepet kap az új munkatárs betanítása, amelyet a patronáló személy külön szabályozás alapján végez.

A nem pedagógus munkatársak kiválasztása és betanításának segítése a vezető feladata és felelőssége. Döntése előtt egyeztet a gazdasági vezetővel.

Az intézményi ösztönző rendszer kidolgozása szabályzat formájában a közeljövő feladata.

2.3.1 A munkatársak szakmai tudásának fejlesztése

Cél: Tudatos humán erőforrás fejlesztés, a pedagógus-továbbképzési rendszer kínálta lehetőségek figyelembe vételével. A nevelőtestület részvétele IPR-t támogató képzésben az integrációs felkészítés működtetése érdekében, éves munkaterv szerint.

A folyamat leírása:

<i>Lépés</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>
1. Közzéteszzük a továbbképzési jegyzéket a nevelőtestület számára.		
2. A kollégák írásban jelentkeznek.		
3. A vezetőség megvitatja a jelentkezési igényeket.		
4. A vezetőség összeveti az aktuális igényeket a jelentkezésekkel, javaslatot készít a továbbképzésre.		
5. A nevelőtestület a továbbképzési terv alapelvei és a pénzügyi lehetőségek alapján kialakítja a támogatandó továbbtanulók névsorát.		
6. Az intézmény vezetője elkészíti az éves beiskolázási tervet.		
7. A továbbtanuló kollégák jelentkeznek a továbbképzést meghirdető intézményekbe.		
8. A továbbtanulók a továbbképzés befejezése után egy hónapon belül kötelesek beszámolni a szerzett ismereteikről a munkaközösségnek, ill. a tantestületnek.		
9. A beiskolázási terv megvalósulásának értékelése.		

2.3.2 A munkatársak felhatalmazása

A vezetőség és a kollégák felelősségi körét és hatáskörét az intézmény SZMSZ-e és a munkakörleírások tartalmazzák. A munkaköri leírások tartalma:

- A munkakör megnevezése
- A munkakör betöltéséhez szükséges szakmai képesítések, ismeretek
- Közvetlen felettes megnevezése
- A munkakör szakmai feladatai
- Ellenőrzési feladatok
- Az információhoz jutás jogai, lehetőségei
- Bérezés
- Dokumentációs kötelezettségek

Minden kolléga felelős az általa végzett munka minőségéért.

2.3.3 A munkatársak bevonása, irányítása

Pedagógusok együttműködése				
Szakmai keretek	Ülések száma	Tevékenység	Elvárt eredmény	Értékelést végzi
Nevelőtestület, Tantestület	Éves munkaterv alapján, vagy rendkívüli alkalommal	Jogszabályokban, Pedagógiai-Művelődési Programban, SZMSZ-ben, IMIP-ben meghatározva	Jogszerű, hatékony, partnerközpontú működés	Fenntartó, vezetés, partnerek, önértékelés
Egy csoportban dolgozó kollégák közössége	1-2 havonta Egy nevelési téring igény szerint /szükség esetén	Az alkalmazott módszerek, eszközök eredményességének, a gyermekek fejlődésének megbeszélése	Kiegyensúlyozott fejlődés, pontos tájékoztatás nevelési problémákra konszenzuson alapuló nevelési akciók	Intézmény-vezető
Nem pedagógus munkatársak	Félévente	Tájékoztatás, együttműködés, fejlesztések	Biztonságos, korszerű, tiszta, esztétikus munkakörnyezet	Intézmény-vezetés

Az információáramlás eszközei:

- Értekezletek, gyűlések
- Körözvény
- Havi emlékeztető
- Meghívó, levél
- Szórólap, plakát, helyi kiállítás

2.3.4 Ösztönzőrendszer működtetése

Az alkalmazottak egyéni teljesítményének korrekt és rendszeres ellenőrzési és értékelési gyakorlata biztosítja, hogy az intézmény egyes dolgozói megfeleljenek az elvárt követelményeknek, színvonalnak. A minőségi munkavégzés elismerésére szabályzat készül.

2.3.5 Pénzügyi, gazdasági működtetés, beszerzés

Az intézmény pénzügyi-gazdasági működtetése a jogszabályi előírások alapján, a tevékenységre vonatkozó szabályozást tartalmazó belső dokumentumok szerint történik. Az intézmény vezetése a fenntartóval együttműködve biztosítja az ingatlant, infrastruktúrát és ezek karbantartását. Gondoskodik az iskolahasználó partnerek egészséges és biztonságos munka, nevelési és tanulási környezetéről. Ennek érdekében felméri a veszélyforrásokat, melyek a gyerekek, tanulók és dolgozók fizikai biztonságát érintik, és preventív intézkedéseket hoz. A fenntartóval együttműködve az eszközeinek biztosítása érdekében számba veszi a meglévő eszközeit, és ennek megfelelően tervezi a beszerzéseket. Az intézményi eszközbeszerzés működtetésére eljárásrend készül.

3 Az intézményi minőségirányítási program szerint működtetett ellenőrzési, mérési és értékelési rendszer az ÁMK-ban

Készítették: Nagy Kálmán - Sipos Imre

A dokumentum jogilag zárolt (Tanúsítvány száma: 060728001T Artisjus Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület), csak a szerzők hozzájárulásával használható.

Az IMIP-be az intézmény minőségfejlesztési csoportja adaptálta.

Bevezetés

Az 1993. évi LXXIX. közoktatásról szóló törvény 40. § (11) bekezdése szerint:

„... Az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét. A minőségirányítási programban rögzíteni kell a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát. A minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit. A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi minőségirányítási program végrehajtását, az országos mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét. Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz. A nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) értékelését és a javasolt intézkedéseket meg kell küldeni a fenntartónak. A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé. A fenntartónak az értékelést és a javasolt intézkedéseket a honlapján, honlap hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia.”

E törvényi előírásnak megfelelően az ÁMK az Önkormányzati Minőségirányítási Programban (továbbiakban ÖMIP) megfogalmazottakkal összhangban az intézmény minőségirányítási programját (továbbiakban IMIP) az alábbi ellenőrzési, mérési és értékelési rendszerrel egészíti ki.

3.1 Az ellenőrzés, mérés és értékelés alapelvei, célrendszere, hasznosítása, vonatkozási területe

3.1.1 Alapelvek

- Az ellenőrzési, mérési és értékelési rendszer jogszerűen, szakszerűen, tervezett módon, partnerközpontúan, hatékonyan és alapvetően a gyermekek, a tanulók érdekében működjön.
- Legyen összhangban az intézmény működését szabályozó dokumentumokkal.
- Legyen átfogó, az intézmény egészére alkalmazható.
- Legyen objektív, konkrét, gyakorlatias és könnyen adminisztrálható.
- Legyen áttekinthető, reprodukálható, egyértelmű, fejleszthető.
- Az objektivitás növelése érdekében az értékelendő területet több szempontból közelítse – az információk forrása széles tartományú legyen.
- Építsen az intézményen belüli és kívüli humán erőforrásokra is.
- Legyen alkalmas komplex értékelésre, de elemenként illetve részterületenként is használható legyen.
- A nyilvánosság kérdése esetenként kerüljön meghatározásra.
- A folyamat minden lépése legyen a tantestület által legitimált.

- Az értékelési folyamatban résztvevők feladatköre, felelősségi és hatásköre pontosan rögzített legyen.
- Normaként legyen kezelve, azaz minden érintettre nézve egyező és azonosan értelmezhető alkalmazást jelentsen.
- Az intézményi folyamatokat az adatfelvétel ne zavarja meg.

3.1.2 Célrendszer

- Az ellenőrzési, mérési és értékelési rendszer meghatározó módon járuljon hozzá ahhoz, hogy az intézmény az elvárásoknak megfelelően teljesítse a jogi és szakmai követelményeket.
- A működtetett rendszer célja, hogy megfelelő információkkal rendelkezünk az állandó minőségjavításhoz.
- A pedagógusok mérhető tevékenységének megerősítésével, szükség esetén annak fejlesztésével biztosított legyen az egyéni és a szervezeti célrendszer összehangoltsága.
- Az egyes teljesítményértékelési ütemek végén ismertekké váljanak az értékelt személyhez kapcsolódó munkafeltételek, az általa befolyásolt folyamatok és kimenetek egymásra gyakorolt hatása; továbbá az egyén fejlesztésének lehetősége.

3.1.3 Hasznosítás

- Az ellenőrzési, mérési és értékelési folyamat során keletkezett adatokról, tényekről, megállapításokról szóló dokumentáció (jelentés) kerüljön feldolgozásra és képezze alapját a visszacsatolásnak, fejlesztésnek.
- A teljesítményértékelés tapasztalatai szempontként vehetők figyelembe az értékelt előmenetelénél.
- A rendszer tartalmazza az egyes vizsgálati területek nyilvánosságra hozatalának szintjét.

3.1.4 Vonatkozási terület

Az ellenőrzési, mérési és értékelési rendszer vonatkozik:

- az intézményre,
- az IMIP által meghatározott és az eljárásrendben érintett partneri körre,
- az intézményben az IMIP alapján ellenőrzést, mérést és értékelést végzőkre.

4 Az ellenőrzési, mérési és értékelési rendszer területei

- Az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus és az alkalmazotti munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelése
- Munkaközösségek munkájának értékelése
- Nevelő – oktató munka intézményi szintű vezetői értékelése
- A gyermekek, tanulói közösségek tevékenységének, fejlődésének értékelése
- Partneri igény és elégedettség mérés
- A tanulók országos mérése és értékelése eredményeinek figyelembe vétele
- A külső mérések és értékelések eredményeinek figyelembe vétele
- Az intézményi minőségirányítási program végrehajtásának nevelőtestületi értékelése
- Integrációs éves intézményi önértékelés
- A teljes körű intézményi önértékelés

5 Az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus és az alkalmazotti munkakörben foglalkoztatottak teljesítményének értékelése

A MIP meghatározza az intézményi vezetők, pedagógusok, alkalmazottak ellenőrzésének, mérésének és értékelésének alapjait, ezen belül a folyamatok elvégzéséért felelős személy kiválasztásának szempontjait, a teljesítményértékelés tárgyát, időszakát, módszereit, időintervallumokat.

5.1 Vezetők teljesítményértékelése

5.1.1 Vonatkozási terület

Az intézmény vezető beosztású dolgozóira

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,
- intézményegység-vezető,
- tagintézmény-vezető,
- intézményegység-vezetőhelyettes,
- munkaközösség-vezető,
- minőségügyi vezető.

5.1.2 Módszer

Az intézmény belső erőforrásait felhasználva:

- **intézményvezető esetében**
 - önértékelés,
 - tantestületi szintű értékelés.
- **vezető esetében**
 - önértékelés és intézményvezetői értékelés,
 - az intézmény vezetője által megbízott vezető beosztású dolgozó(k) által történő értékelés,
 - tantestületi szintű értékelés.

Külső erőforrások felhasználásával:

Felkért külső szakértő(k) által végzett értékelés.

5.1.3 Eljárásrend

Intézményvezető esetében:

- Az intézményvezető ütemezett teljesítményértékeléséről a fenntartó gondoskodik az ÖMIP alapján.
- Az intézményvezetői önértékelést illetve az intézményvezető tantestületi szintű értékelést kezdeményezheti a KT, a tantestület vagy az intézmény vezetősége. Az írásos felkérést követő 30 napon belül az intézmény vezetője elkészíti önértékelését a **1. számú függelékben** szereplő **Vezetői értékelő és önértékelő lap** kitöltésével és a teljes tantestület számára nyilvánosságra hozza. Egy vezetői ciklus alatt a felsorolt csoportok legfeljebb egy-egy alkalommal kérhetik fel önértékelésre az intézmény vezetőjét.
- Egyéb teljesítményértékelések mellett az intézményvezető a vezetői ciklus utolsó évében a MIP szerint komplex önértékelést végez, mely tantestületi nyilvánosságot kap.

- A folyamatban keletkezett dokumentumokra a továbbiakban az intézmény adatkezelési szabályzata vonatkozik.

Vezetők esetében:

- **Az intézmény négyéves program** alapján éves alprogramokra bontva célirányosan alkalmazza a teljesítményértékelésre kerülő vezető beosztású dolgozók vonatkozásában a jelen dokumentumot. Az **2. és 4. számú** függelékben szereplő „**A teljesítményértékelés végrehajtásának feladatterve**” című segédanyag alapján éves rendben meghatározza a vezetők vonatkozásában elvégzendő mérés-értékelés időpontját, tartalmát (mint szaktanár), azaz konkrétan kijelöli a vezető szaktanári szerepére vonatkoztatva kiválasztott területeket, valamint az értékelést végző személyt, személyeket. Az alprogramot (éves ellenőrzési ütemtervet) úgy kell elkészíteni, hogy négy év alatt legalább egyszer minden vezető teljesítménye értékelésre kerüljön.
- A vezető „vezetői” teljesítményértékelésére ezen alfejezetben leírtak szerint, „pedagógusi” teljesítményértékelésére pedig a 3.2. alfejezet szerint kerül sor.
- A vezetői önértékelés és a vezető intézményvezetői értékelése az alábbiak szerint történik: az e célra alkalmazott mérőeszközt (**Vezetői önértékelő lap-2.számú függelék**) mindkét fél kitölti és az eredményt közösen értelmezik. Ezt követően az intézmény vezetője a vezető társa számára fejlesztési javaslatokat fogalmaz meg. Az értékelés ezen módja nem nyilvános. A vezető vezető beosztású dolgozó(k) által történő értékelése az alábbiak szerint történik: az e célra alkalmazott mérőeszközt (**Vezetői önértékelő lap –1..számú függelék**) az értékeltre vonatkoztatva minden vezetőtárs alkalmazza és az eredményt közösen értelmezik. Ezt követően a vezetőség az értékelt vezetőtárs számára konszenzusban elfogadott fejlesztési javaslatokat fogalmaz meg. Az értékelés ezen módja a vezetőség szintjén nyilvános.
- A vezető tantestület által történő értékelése az alábbiak szerint történik: az e célra alkalmazott mérőeszközt (**Vezetői önértékelő lap-1..számú függelék**) az értékeltre vonatkoztatva minden tantestületi tag kitölti és az adatokat az intézményvezető által megbízott személy kizárólag az intézményvezető számára összesíti, aki az eredményről és javaslatairól tájékoztatja a tantestületet.
- A folyamatban keletkezett dokumentumokra a továbbiakban az intézmény adatkezelési szabályzata vonatkozik.

5.1.4 Szempontok

A teljesítményértékelés során vizsgált vezetői (intézményvezetői is) feladatok:

- tervezés (stratégiai és operatív), teljes körű perspektíva nyújtása,
- feladatszervezés, végrehajtás koordinálása,
- döntéshozatali folyamatok irányítása,
- ellenőrzés,
- értékelés, visszacsatolás.

Az értékelésbe bevont folyamatok, tevékenységek, amelyekben a vezetői (intézményvezetői is) feladatok érvényesülését értékeljük:

- **Az intézmény jogszerű működésének biztosítása**
Belső szabályozottság, dokumentációs rend, szabálytisztelő gyakorlat
- **Forrásteremtés és elosztás**
Tantestület és a segítők (végzettség, fluktuáció, továbbképzés, külső szakértelem bevonása)

Tárgyi környezet, eszközök, pályázatok
Gazdálkodás

- **A szervezeti struktúra és kultúra, illetve ezek fejlesztése**
Struktúra és a feladatok összhangja, hierarchia működtetése, szerepek kiosztása
Szervezeti klíma, vezetői ellenőrzés, értékelés, feladatdelegálás, szervezeti csatornák működtetése, perspektíva adása, hajtóerők biztosítása
- **Pedagógiai folyamatok vezetése, fejlesztése**
PMP végrehajtása (óvodai program, helyi tanterv, egészségnevelés, környezeti nevelés), diákönkormányzat, fórumok
- **Minőségirányítás, minőségfejlesztés**
Partnerközpontú működés, mérés-értékelés
PR, nyitottság

5.2 Pedagógusok teljesítményértékelése

5.2.1 Vonatkozási terület

A „Pedagógusok teljesítményértékelése” folyamatleírás az intézménnyel jogviszonyban álló, pedagógus munkakörben foglalkoztatott minden alkalmazottra vonatkozik.

5.2.2 Módszer

Az intézmény belső erőforrásait felhasználva az intézmény vezetője által megbízott vezető (szakmai vezető) beosztású dolgozó(k) végezhetik. A mérés-értékelés folyamatának minden esetben több résztvevője van, nevezetesen a mérés vezetője, illetve az adatszolgáltatásban közreműködők. Ezen utóbbiakat a mérés vezetője illetve az értékelt pedagógus választja meg a teljesítményértékelés mérőlapjaiban az egyes részterületeknél feltüntetett szempontok szerint.

Külső erőforrások felhasználásával:

Az intézményvezető külső szakértő bevonásával is élhet, ebben az esetben teljesítményértékelést a szakértő e dokumentumban rögzítettek alapján végzi.

5.2.3 Eljárásrend

A teljesítményértékelés ütemezése

A vezetés négyéves program alapján éves alprogramokra bontva célirányosan alkalmazza a teljesítményértékelésre kerülő személyek vonatkozásában a jelen dokumentumot. Az **2. és 4. számú** függelékben szereplő **„A teljesítményértékelés végrehajtásának feladatterve”** című segédanyag alapján éves rendben meghatározza az adott személyek vonatkozásában elvégzendő mérés-értékelés időpontját, tartalmát, azaz konkrétan kijelöli a kiválasztott területeket, valamint az értékelést végző személyt, személyeket. Az alprogramot (éves ellenőrzési ütemtervet) úgy kell elkészíteni, hogy négy év alatt legalább egyszer minden pedagógus teljesítménye értékelésre kerüljön.

Az intézmény vezetője a fenti alprogramot az éves munkatervhez csatolja, ezáltal annak elfogadásakor tantestületi legitimitást kap a teljesítményértékelés adott tanévi ütemezése is.

A teljesítményértékelés folyamata

- Az értékelést végző felveszi a kapcsolatot az értékelésbe vont munkatárssal, és egyezteteti a folyamat kezdetének időpontját, egyeztet a folyamat várható tartalmáról, módszeréről, időtartamáról; továbbá a munka folyamatos

végzéséhez kollegiális támogatást kér (dokumentumok rendelkezésre bocsátása).

- Az ellenőrzés, a mérés, az értékelés során be kell tartani a **3 és 5. számú** függelékben szereplő „**Óvodai és iskolai mérőlapok a teljesítményértékelés fő területeihez**” című dokumentumok előírásait, az attól való esetleges eltérés okát írásban rögzíteni kell.
- Az egyes részterületek vizsgálata során az adatgyűjtésekhez a „**Óvodai és iskolai mérőlapok a teljesítményértékelés fő területeihez**” dokumentumhoz csatolt **mérőlapokat** kell használni (függelékben). A mérőlapokon szereplő rovatokat ki kell tölteni. A tapasztalatok alapján az adatfelvevő néhány szóban rögzíti a megadott szempontok szerint megfigyelt tényeket és a 10-es skálán értékeli a szempontokhoz viszonyított tapasztalatait. **Szakmai jellegű területhez tartozó adatgyűjtést – amennyiben megoldható - az értékelttel azonos szakképzettséggel rendelkező pedagógus (lehetőleg munkaközösség vezető) végezze.**
- Ha az egyes részterületek vizsgálata során az adatgyűjtésekhez az értékelt pedagógus kollégáinak írásos megkérdezését írja elő a segédanyag (mérőlap), akkor gondoskodni kell az anonimitás biztosításáról. A véleménygyűjtő lapokat annyi példányban kell hitelesíteni, ahány a megkérdezett kollégák száma. A vezető által szignált és lepecsételt mérőlapokat a felkért kollégák kitöltik, majd egy erre a célra kialakított helyre teszik („postaláda” a nevelői, a tanári szobában, mely ha szükségét látják, akár zárható is vagy elektronikus adatgyűjtés). A mérés-értékelés vezetője a határidőre így eljuttatott anonim mérőlapokat használja fel további értékelő munkájához.
- „**Óvodai és iskolai mérőlapok a teljesítményértékelés fő területeihez**” - 3. számú függelék - táblázatainak kitöltése:
 - a „**Tapasztalatok**” rovatát a mérésvezető lényegre törő megállapításokkal kitölti,
 - a táblázat „**Értékelés**” rovatait az alábbi jelölések alkalmazásával kell kitölteni: a „**Értékelés**” A teljesítményértékelés egyes szempontjainak értékelésekor adható maximális pontszámok:

- <u>Kiemelkedő minősítés</u>	3 pont,
- <u>Megfelelő minősítés</u>	2 pont,
- <u>Kevésbé megfelelő minősítés</u>	1 pont,
- Nem megfelelő minősítés	0 pont.
 - a „**Következmény**” rovatba az ellenőrzés és mérés alapján megtett értékelés függvényében meg kell fogalmazni azt a javaslatot, hogy az illető pedagógus milyen további segítséget kell, hogy kapjon az intézménytől (vezetői megerősítés, motiválás, továbbképzés, mentori támogatás...),
 - az „**Indoklás**” rovatba az értékelést végző röviden indokolja valamennyi döntését, amit a folyamatban meghozott (értékelés, következmény),
 - az értékelést vezető ezt követően megosztja információit, véleményét tapasztalatait az értékelttel és bemutatja a rögzített folyamat lényegét az értékelő lap segítségével; ehhez a képhez a pedagógus az „**Észrevételek**” rovatban megjegyzéseket tehet.
 - az így véglegesnek minősülő szakmai tartalmú értékelő lapot mindkét fél aláírásával látja el,
 - az aláírt értékelő lapot a mérés vezetője az intézményegység-vezetőhöz, a tagintézmény vezetőhöz, illetve az ÁMK igazgatójához juttatja, kérésére szóban kiegészíti azt. A vezető gondoskodik a „**Következmények**” rovatban

szereplő javaslatok realizálásáról, melynek első lépése az értékeléssel való beszélgetés, melynek egyik eleme - az értékelte egyetértésével - dönteni arról, hogy az értékelés milyen nyilvánossági szintet kap (teljes körű, tantestületi, vezetői).

- A 138/1992 Kormányrendelet (X.8.) átfogó módosításáról szóló 323/2008(XII.29.) kormányrendelet szerint a teljesítményértékelés minősítésének kategóriáit az alábbiak szerint módosítottuk a maximális pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján:
 - **80-100%** **kiválóan alkalmas,**
 - **60-79%** **alkalmas,**
 - **30-59%** **kevésbé alkalmas,**
 - **0-29%** **alkalmatlan**

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

- A dokumentumokból az értékelte egy példányt kap.
- A vezető intézkedik a „Következmények” megvalósulásának nyomon követéséről.
- A folyamatban keletkezett dokumentumokra a továbbiakban az intézmény adatkezelési szabályzata vonatkozik.

5.2.4 Szempontok

5.2.4.1 Óvodai szempontok

Óvodapedagógusi szerep értékelése

- Szakmai, pedagógiai felkészültsége, felelőssége
- Egyéni fejlődése
- Helyi nevelési program szerinti tartalmi megfelelése
- Nevelési fejlesztő tevékenysége
- Gyermekekkel való viszonya
- Munkafegyelem, munkamorál
- Partneri kapcsolatai (munkatársak, szülők stb.)
- Adminisztrációs, dokumentációs munkája
- Az óvodapedagógusi szerephez szükséges tulajdonságai

A teljesítmény mérése értékelése a 2. 3. számú függelék alkalmazásával történik.

5.2.4.2 Iskolai szempontok

5.2.4.2.1 Szaktanári szerep értékelése

Felkészültsége a szaktanári szerepre
Foglalkozásvezetése
A tanítás helyi tanterv szerinti tartalmi megfelelése
Követelményrendszere
Tantárgyi értékelési gyakorlata, kultúrája
Tanítványai tantárgyi teljesítménye
Pedagógusi tulajdonságai

5.2.4.2.2 Szervezeti szerep értékelése

Az iskolai szervezeti struktúrában elfoglalt szerep

Munkatársi jellemzői
Szervezeti felelőssége

5.2.4.2.3 Dokumentációkhoz kapcsolódó teljesítményének értékelése

Tanulók nyilvántartása
Intézményi dokumentációk

5.2.4.2.4 Az intézményi folyamatokban hasznosuló civil tudásának értékelése

A teljesítmény mérése értékelése a 4. 5 számú függelék alkalmazásával történik.

5.3 Az alkalmazottak értékelése

5.3.1 Vonatkozási terület

Az „Alkalmazottak értékelése” folyamatleírás az intézménnyel jogviszonyban álló, minden nem pedagógus munkakörben alkalmazottra vonatkozik.

5.3.2 Módszer

Értékelő dokumentumok:

1. **Alkalmazott önértékelő lapja:** A megfelelő kérdőívet az értékelt személy (önértékelés) tölti ki.
2. **Alkalmazott munkáját értékelő lap:** Az értékelt személy felettese(i), vele egyenrangúpartnere(i) és beosztottjai azonos időszakban, de egymástól függetlenül töltik ki.
3. **Alkalmazott teljesítményértékelésének összesítő lapja:** a minőségirányítási vezető tölti ki.
4. **Minősítési lap:** igazgató, intézményegység-vezető, tagintézmény-vezető tölti ki-

5.3.3 Eljárásrend

Az alkalmazotti, nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelésének folyamata megegyezik a **pedagógusok teljesítmény értékelésének módjával, azzal együtt, egy időben zajlik. Felelőse az Igazgató.**

A fenti értékelő lapokat kitöltők egy négyes skála (pedagógus teljesítményértékelésnél) alapján értékelik az egyes kritériumokban mutatott teljesítményt. Az összesített teljesítményértékelő lap alapján Minősítési lap készül, melynek egy példányát az érintettek át kell adni, az azon szereplő megállapításokhoz a dolgozó írásban kiegészítéseket, észrevételeket fűzhet. A folyamatban keletkezett dokumentumokra a továbbiakban az intézmény adatkezelési szabályzata vonatkozik.

5.3.4 Szempontok

Az értékelés szempontrendszerének alapja az egyénre szabott munkaterv és az SZMSZ:

- A Munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátása
- Szakmai felkészültség, fejlődés: elvárt ismeretek megléte, mélysége
- Szükséges képességek
- Személyes tulajdonságok
- Felelősségi kör betartása
- Vagyonsbiztonság, titoktartás betartása
- A munka hatékonysága
- Megbízhatóság, elkötelezettség
- Éves munkatervekben a személyre szóló feladatok teljesítése

- Együttműködés a munkatársakkal, saját fejlődés
- Emberi kapcsolatok, kommunikáció
- Helyzetfelismerés, kreativitás

6 A munkaközösségek munkájának értékelése

- Éves programok számbavétele. A lezajlott programok tartalma, minősége, mennyisége.
- Óralátogatások összegzése, tapasztalatai – a tervezés szempontjai alapján.
- Nyílt órák, bemutató órák – összesítése, tapasztalatai
- Kiemelt pedagógiai célok – a megvalósítás eszközei
- A pedagógiai munka értékelése, felzárkóztatás, tehetséggondozás – korrepetálások, tehetséggondozó szakkörök, középiskolai előkészítők létszáma, eredményei
- Versenynaptár – a versenyeken való részvétel és eredményesség összegzése, tapasztalatai
- Munkaközösségek tagjainak éves tevékenysége
- Munkaközösségi megbeszélések a tanév folyamán – ezek tapasztalatai
- A helyi tanterv megvalósításának tapasztalatai
- Új kollégák beilleszkedésével kapcsolatos tapasztalatok
- Továbbképzések, tanfolyamok, másoddiplomás képzések összegzése, tapasztalatai
- Taneszközök – előirányzott, beszerzett, még szükséges

7 A nevelő-oktató munka intézményi szintű, éves vezetői értékelésének szempontjai

- Az intézmény működését jellemző legfontosabb adatok (gyermeklétszám, csoportok, pedagógusok és más dolgozók létszáma, a beiratkozás adatai)
- A nevelő és oktató munka feltételeinek alakulása (az intézményi költségvetés legfontosabb mutatói, tárgyi feltételek: épületek, helyiségek, berendezések, tantárgyi szakmai anyagok)
- A nevelési, tanítási-tanulási folyamat eredményessége (felzárkóztatás, tehetséggondozás területei, eredményei, tanulmányi eredmények, versenyek)
- A személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos nevelő tevékenység eredményessége (a közösségek fejlődése, magatartási és viselkedési rendellenesség, gyermekvédelem, veszélyeztetettség, szabadidős tevékenységek)
- A pedagógusok nevelő és oktató munkája (módszerek, programfejlesztés, továbbképzések, személyes példamutatás)
- Az intézmény és a helyi társadalom kapcsolata (külső kapcsolatok, részvétel a helyi közéletben, az intézmény a helyi médiában, az általános, illetve középiskolák visszajelzései, az intézmény és a tantestület külső megítélése, hírneve)

8 A gyermek és tanulói közösségek tevékenységének, fejlődésének értékelése

8.1 Óvodában a gyermekek mérése, értékelése

- A gyermekek fejlődését dokumentáló, egyéni dosszié folyamatos vezetése
- Fizikai állapot felmérése
- Év végi teljes körű fejlettségi szint felmérése
- A gyerekek fejlettségének átfogó vizsgálata a vezető éves munkatervében kiemelt nevelési területen

A gyermekek fejlettségi szintjének felmérése a függelékben 6. 7. számú óvodai melléklet alkalmazásával történik.

8.2 Iskolában a tanulók mérése, értékelése

Tantárgyi és nevelési mérések helyi rendszere (5.számú függelék)

A tanulói közösségek tevékenységét, fejlődését az osztályfőnökök, a napközis és tanulószoba csoportvezetők minden negyedévben – a negyedéves értékelés során – szóban, tanév végén írásban értékelik.

Az értékelés szempontjai:

- a közösség életét jellemző legfontosabb adatok (létszám, nemek aránya, új tanulók, távozók)
- a csoport szociális összetétele (családok szociális helyzete, kulturális elvárásai, gyermek- és ifjúságvédelmi munka)
- a tanulási teljesítmény (tanulmányi átlageredmények, tanulási nehézséggel küzdő tanulók, bukások, tehetséges tanulók eredményei)
- az osztályközösség társas szerkezet (tanév elején és végén végzett szociometriai felmérés alapján)
- neveltségi szint (magatartás, társas viselkedés, beilleszkedési és magatartási nehézséggel küzdő tanulók)
- a közösségi tevékenység (önkormányzás szintje, közös programok és rendezvények, tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel)
- a szülői házzal való kapcsolat (családlátogatások és szülői értekezletek tapasztalatai, a szülők nevelési elvei, a szülők kapcsolata az iskolával)
- A felsorolt területeken belül meg kell határozni, hogy milyen változások történtek, milyen új problémák jelentkeztek, milyen beavatkozás látszik célszerűnek?

9 Partneri igény és elégedettség mérés

9.1 Vonatkozási terület

Az intézmény közvetett és közvetlen partneri köre.

9.2 Módszer

Jellemzően kérdőívek alkalmazásával történik a partneri igények, és elégedettség felmérése. A partneri elégedettség kérdőíveinek kiértékelésére statisztikai módszereket alkalmazunk, az adatokat grafikusán is megjelenítjük. (A kérdőívek a függelékben)

9.3 Eljárásrend

Az éves munkaterv önálló fejezeteként a minőségügyi felelős által a MIP alapján tervezetten – legalább évente egy-egy partneri kör vonatkozásában - felmérjük partnereink igényeit és elégedettségét.

Az eljárás főbb lépései:

- kapcsolatfelvétel a kiválasztott partnerekkel,
- mérőeszközök készítése,
- adatgyűjtés,
- adatok összegzése, elemzése, értékelése,
- trendvizsgálatok,
- célok, prioritások meghatározása,
- javaslatok megfogalmazása,
- nyilvánosságra hozatal,

- a partneri igény-és elégedettségmérés értékelése az éves beszámoló részeként.

Az eljárás teljes körű lebonyolítása a minőségügyi munkacsoport feladata.

Az intézmény munkatársainak minden egyes partneri panaszt ill. a megelégedettségre vonatkozó észrevételt dokumentálniuk kell, és elemzésre át kell adni az intézmény vezetőjének.

9.4 Szempontok

A felmérés, az adatgyűjtés kiterjed:

- a partneri elvárásokra, igényekre,
- a partneri elégedettségre, elégedetlenségre,
- az oktató-nevelő munka véleményezésére.

10 A tanulók országos mérése és értékelése eredményeinek figyelembe vétele

10.1 Vonatkozási terület

A miniszter által kiadott adott tanévre vonatkozó „Tanév rendje” rendelet szerint, valamint a pedagógus teljesítményértékelésének és az intézmény pedagógiai értékelésének folyamatai.

10.2 Módszer

Összehasonlító elemzés.

10.3 Eljárásrend

Intézményi vonatkozásban:

- Az országos mérés, értékelés összesített és az intézményre (iskolájára, tagiskolájára) vonatkozó eredményét az intézmény vezetője beszerzi, és elemzésre átadja a témában érintett munkaközösség-vezetőknek vagy mérési felelősnek.
- A munkaközösség-vezető által szervezett munkacsoport (érintett szaktanárok) elvégzik az elemzést.
- A munkaközösség-vezető javaslatot tesz az intézményvezetőnek a mérési eredmények tapasztalata alapján szükséges intézkedések meghozatalára.
- Az eredmények elemzéséről, a javaslatok megfogalmazásáról az év végi beszámoló részeként dokumentáció készül.
- Az igazgató gondoskodik a megtett intézkedések végrehajtásának ellenőrzéséről, a visszacsatolásról.

Fenntartói és intézményi vonatkozásban:

Kezdeti feltétel:

Fenntartói felszólítás érkezik intézkedési terv készítésére *(ha az iskolában folyó pedagógiai tevékenység az országos mérés, értékelés eredményei szerint nem éri el a jogszabályban meghatározott minimumot, a fenntartó jogszabály szerint köteles felhívni az iskola igazgatóját, hogy készítsen intézkedési tervet).*

- Ha van felszólítás, akkor az iskola a felhívástól számított három hónapon belül megküldi az intézkedési tervét a fenntartónak. Az intézkedési terv a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- Az intézkedési terv elkészítése során fel kell tárnunk azokat az okokat, amelyek a pedagógiai tevékenység színvonalának elmaradásához vezettek.
- Az intézkedési tervben kell meghatározni a feltárt okok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, illetve az ennek végrehajtásához szükséges iskolafejlesztési programot.

- Az intézkedési tervnek tartalmaznia kell azokat az intézkedéseket, amelyekkel biztosítani lehet az intézkedési terv végrehajtásáig a megfelelő színvonalú oktatást. További feltétel: *jogszabály szerint, ha a következő évi országos mérés, értékelés eredménye szerint az iskola ismét nem éri el a jogszabályban meghatározott minimumot, a fenntartó három hónapon belül intézkedési tervet készít. A fenntartó az intézkedési terv elkészítéséhez az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásához - jogszabályban meghatározottak szerint - pedagógiai szakmai szolgáltató intézmény, szakértő vagy más szakmai szervezet közreműködését köteles igénybe venni. Az intézkedési terv az erre illetékes hatóság jóváhagyásával válik érvényessé, mely egyúttal hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását.*
- Az intézmény végrehajtja a fenntartó által elkészített fejlesztési tervet. Ha ennek végrehajtása akadályba ütközik (pl. feltételek hiánya), akkor azt haladéktalanul jelzi a fenntartónak.

10.4 Szempontok

Az elemzés szempontjai:

- Az intézményi eredmények trendvizsgálata.
- Intézményi eredmények és országos eredmények viszonya.

11 A külső mérések és értékelések eredményeinek figyelembe vétele

11.1 Vonatkozási terület

A mérési eredmények felhasználhatóságának lehetőség szerinti legszélesebb területe.

11.2 Módszer

Elemzés, értelmezés, beazonosítás.

11.3 Eljárásrend

- A mérési folyamatok tervezése előtt, az intézményvezető vagy az általa megbízott személy az előző négy év vonatkozásában áttekinti az intézményben lefolytatott külső méréseket, elemzi ezek dokumentációit.
- Beazonosítja a külső mérési eredményeket az intézményben aktuálisan történő mérési értékelési folyamatok eredményeivel.
- A külső mérési eredményeket –azok nyilvánossági szintjét figyelembe véve - a mérésvezető számára hozzáférhetővé teszi.

11.4 Szempontok

A külső mérési eredmények objektív figyelembe vétele.

12 Az intézményi minőségirányítási program végrehajtásának nevelőtestületi értékelése

12.1 Vonatkozási terület

Az intézményi minőségirányítási programban meghatározott folyamatok összessége.

12.2 Módszer

Elemzés, értékelés beszámoló.

12.3 Eljárásrend

- A nevelőtestület évente, legkésőbb a tanévzáró értekezletén értékeli az intézményi minőségirányítási program, illetve az aktuális tanévre tervezett feladatok végrehajtását.
- A nevelőtestület évente, legkésőbb a tanévzáró értekezleten a jelen dokumentum 5.3. pontja szerint elkészült beszámolót megismerve és elfogadva értékeli az országos mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét.
- Az előző két értékelési folyamat alapján – a megfogalmazott javaslatok szerint – a nevelőtestület meghatározza azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz.
- Az intézményi minőségirányítási program végrehajtásának, és az országos mérés, értékelés eredményeinek értékelésekor ki kell kérni a szülői szervezet (közösség) véleményét.

12.4 Szempontok

Jogszerűség, szakszerűség, teljesíthetőség.

13 A teljes körű intézményi önértékelés

13.1 Vonatkozási terület

Az intézmény működéséhez kapcsolható, mérhető és értékelhető rendszerelemek, folyamatok összessége.

13.2 Módszer

Az intézmény teljes körű működését, eredményeit, fejlődését kimutató, az intézmény sajátosságait figyelembe véve a Közoktatás Minőségéért Díj (KMD) modellhez kapcsolódó Gyors önértékelés módszerét alkalmazzuk. (7. számú függelék)

13.3 Eljárásrend

A teljes körű intézményi önértékelésre négyévente kerül sor, az intézményvezetői ciklushoz igazítva, annak 4. évében.

A teljes körű intézményi önértékelés főbb lépései:

- az önértékelés területeinek azonosítása,
- az értékelés „szintjének” (intézményhez viszonyított, fenntartói, regionális, országos, nemzetközi) meghatározása,
- viszonyítási pontok meghatározása,
- az értékelés eszközrendszerének, az alkalmazott módszerek meghatározása, az önértékelést megvalósító modell kiválasztása, adaptálása,
- az értékelést végzők körének meghatározása,
- indikátorrendszer kidolgozása,
- az információk feldolgozása,
- az eredmények visszacsatolása,
- a fenntartó tájékoztatása az eredményekről.

13.4 Szempontok

Az önértékelési modell által meghatározottak szerint. Az önértékelés a fenntartói minőségirányítási rendszerrel összhangban, annak elvárásait figyelembe véve valósul meg.

Az önértékelés a folyamatok szabályozottságára, a szervezeti kultúra szintjére és a folyamatos fejlesztés alkalmazásának megvalósulására is kiterjed. (6. számú függelék)

14 A mérési-értékelési rendszer panaszkezelés rendje

A panaszkezelés szabályozásának célja, hogy az ellenőrzés, mérés és értékelés folyamatában felmerülő panaszokat, esetleg jogorvoslati kérelmeket jogszerűen kezeljük, illetve ezáltal is növeljük a folyamat valamennyi résztvevőjének jogi és szakmai biztonságát. Általánosságban minden érintett, akinek az ellenőrzés, mérés, értékelés folyamatához kapcsolódóan kifogása merül fel, írásban az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

A panasz a folyamat megindítását követően bármikor megtehető. A panaszokra - kivizsgálást követően - az érkeztetéstől számított 30 munkanapon belül írásban érdemi választ kell adni.

Teljesítményértékelés esetén, ha az értékelő és az értékelt között véleménykülönbségek vannak, akkor ezt írásban rögzíteni kell, megfogalmazva azt, hogy ki mivel nem ért egyet, és mivel indokolja véleményét. A teljesítményértékelés véltén vagy valósan hibás ténymegállapításai miatt az értékelt egyeztetést kezdeményezhet a munkáltatójánál.

15 A MIP bevezetése, felülvizsgálata

A helyi minőségirányítási program 2004. szeptember 1-jén lép hatályba. Az éves MIP értékelésére minden tanév elején kerül sor.

A MIP felülvizsgálatát az intézmény, vagy az önkormányzat által felkért szakértő végzi. A szakértő javaslatai alapján a MIP korrekciójára az intézmény vezetője tesz javaslatot, a minőségfejlesztési csoport segítségével. A felülvizsgált és javított helyi minőségirányítási programot a teljes alkalmazotti kör hagyja jóvá.

A MIP jóváhagyására, módosítására az alábbi eljárást alkalmazzuk:

1. Tájékoztató a MIP módosításáról az érintettek körében
2. MIP munkacsoport alakítása, felelőségek és hatáskörök meghatározása
3. Az új fenntartói MIP elemeinek megismerése
4. A minőségpolitikai nyilatkozat felülvizsgálata
5. A minőségfejlesztési rendszer vizsgálata a hatásosság és hatékonyság szempontjából
6. A szükséges korrekciók elvégzése
7. Alkalmazotti közösséggel történő elfogadtatás
8. A módosítás szülői véleményezése
9. Önkormányzati elfogadtatás
10. A nem hatályos MIP bevonása
11. Az új változat megismertetése az összes érintettel

15.1 A MIP nyilvánosságra hozatala

Az elfogadott MIP-et mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni (könyvtár, honlap).

16 Dokumentumok kezelése

A minőségügyi tevékenységgel kapcsolatosan keletkező dokumentumok kezelésére az iratkezelés általános szabályai érvényesek. Az intézményvezető vagy megbízottja gondoskodik a dokumentumok elektronikus megőrzéséről is (számítógép merevlemeze, biztonsági CD/floppy lemez).

17 Függelék

17.1 1. számú függelék: Vezetői értékelő és önértékelő lap

Vezető neve:

Tisztelt Kolléga! Kérjük, hogy a fent megnevezett vezető beosztású kollégájának értékeléséhez véleményével szíveskedjen hozzájárulni! Ha a megfogalmazott állítással teljes mértékben egyetért, akkor ezt a 3-as oszlopban jelölje. Ha az állítással egyáltalán nem ért egyet, azt az 0 oszlopban jelölje. A köztes értékeket értelemszerűen állapítsa meg. A kitöltés névtelenül történik, kérjük, hogy a kitöltött mérőlapot tegye az e célra kijelölt helyre. Segítségét köszönjük!

Az értékelés területe	3	2	1	0
1. Az intézmény jogszerű működésének biztosítása				
1.1. A vezető naprakészen rendelkezik a munkájához szükséges jogi ismeretekkel.				
1.2. A vezető biztosítja a jogi szabályok változásának figyelemmel kísérését munkatársai számára.				
1.3. A vezető a jogi elvárásoknak megfelelően szakszerűen elkészíti a belső szabályozó dokumentumokat.				
1.4. A vezető biztosítja és segíti az intézményi szabályozó dokumentumok összehangolását.				
1.5. A vezető jogszerűen jár el a döntéshozatali folyamatokban.				
1.6. A vezető vállalja a szervezeti hierarchiában rá osztott jogi felelősséget.				
1.7. A vezető az intézmény valós működése során a belső szabályozók szerint jár el.				
1.8. A vezető folyamatosan ellenőrzi a jogszabályok betartását az intézmény mindennapi működésében.				
1.9. A vezető rendszeresen ellenőrzi a területéhez tartozó dokumentumokat.				
1.10. A vezető hatékonyan közreműködik az intézmény jogszerű működésének biztosításában.				
Az értékelés területe	3	2	1	0
2. Forrásteremtés és elosztás				
2.1. A vezető hatékonyan közreműködik az intézmény humán erőforrásának tervezésében.				
2.2. A vezető jól összekapcsolja az egyes dolgozók és a szervezet szükségleteit.				
2.3. A vezető segíti és támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.				
2.4. A vezető hatékony eszközökkel elősegíti a munkatársak teljesítményének növelését.				
2.5. A vezető elismeri a munkatársak teljesítményét.				
2.6. A vezető közreműködik az intézmény működésének segítése érdekében szükséges külső szakmai segítség feltárásában, hasznosításában.				
2.7. A vezető magáénak érzi rábízott környezetét, a maga eszközeivel gondoskodik arról.				
2.8. A vezető aktívan közreműködik forrásteremtő pályázatok elkészítésében, lebonyolításában.				
2.9. A vezető hatékonyan „mozgósítja” az emberi és tárgyi erőforrásokat az intézmény fejlesztése céljából.				
2.10. A vezető együttműködik az intézmény gazdaságos működtetésében.				
Az értékelés területe	3	2	1	0
3. A szervezeti struktúra és kultúra				

3.1. Jól látja a szervezet céljait, és azonosul azokkal.				
3.2. Részt vesz a szervezeti céloknak legjobban megfelelő struktúra kialakításában és működtetésében.				
3.3. A vezető a szervezeti struktúrában elfoglalt helyének megfelelően vállal felelősséget.				
3.4. A vezető az intézményi feladatmegosztás szerint végzi munkáját.				
3.5. A vezető a szervezeti munkamegosztásban minden irányban hatékonyan együttműködik munkatársaival.				
3.6. A vezető növeli a munkatársak elkötelezettségét az intézményi célok elérése érdekében.				
3.7. A vezető tevékenyen bevonja a kollégákat a munkájukat befolyásoló döntések meghozatalába.				
3.8. Tevékenyen bevonja a kollégákat a teljesítmény értékelésébe.				
3.9. A vezető szorgalmazza a nyílt, őszinte visszajelzést a munkatársak között.				
3.10. Aktívan részt vesz a szervezeti kultúra azonosításában, értékelésében és fejlesztésében.				
Az értékelés területe				
4. A pedagógiai folyamatok vezetése, fejlesztése	3	2	1	0
4.1. A vezető személyes példát mutat az intézményi értékrend képviselésében.				
4.2. A vezető elvárja munkatársaitól az intézményi értékrend képviselését.				
4.3. A vezető közreműködik az intézmény jövőképe, küldetésének megvalósításában.				
4.4. Aktív szerepet vállal a tervezésben, megvalósításban, a napi pedagógiai munkában.				
4.5. A vezető jól irányítja a tanórán kívüli folyamatokat.				
4.6. A vezető aktív szerepet vállal az intézmény diákközösségét érintő programokban.				
4.7. Aktív szerepvállalást vár el kollégáitól az intézmény diákközösségét érintő programokban.				
4.8. A vezető elvárja kollégáitól és folyamatosan ellenőrzi a helyi tanterv megvalósulását.				
4.9. A vezető aktívan részt vállal a pedagógiai folyamatok értékelésében.				
4.10. A vezető aktívan részt vállal a pedagógiai folyamatok fejlesztésében				
Az értékelés területe				
5. Minőségirányítás, minőségfejlesztés	3	2	1	0
5.1. A vezető tudatosan tervezi az intézmény minőségügyi folyamatait.				
5.2. Aktívan részt vesz az intézményi partneri körrel való együttműködés kialakításában.				
5.3. Jelentős szerepet tölt be a partnerekkel való személyes kapcsolattartásban és a tájékoztatásukban.				
5.4. Területén feladatokat vállal a partneri elégedettség mérésében, elemzésében, értékelésében.				
5.5. Az intézmény képviselésének érdekében részt vesz szakmai és civil szervezetek munkájában.				
5.6. A vezető saját területén biztosítja a folyamatos kommunikációt a teljes munkatársi körrel.				
5.7. A vezető részt vesz az intézményi nevelési-oktatási tevékenységek mérési, ellenőrzési, értékelési rendszerének kialakításában, működtetésében.				
5.8. A vezető részt vesz az intézményi nevelési-oktatási tevékenységek mérési, ellenőrzési, értékelési rendszerének továbbfejlesztésében.				
5.9. Folyamatosan értékeli a tervek teljesítését, jól tervezi és irányítja a korrekciós folyamatokat.				
5.10. Fontosnak tartja a folyamatos fejlesztést és jól menedzseli ezeket a folyamatokat.				

Összesítő a „Vezetői értékelő és önértékelő lap”-hoz

Az értékelt vezető neve:	Értékelések				
<i>Az értékelés területei</i>	Önértékelés	Vezetőtársak által végzett értékelés			
<i>Az intézmény jogszerű működésének biztosítása</i>					
<i>Forrásteremtés és elosztás</i>					
<i>A szervezeti struktúra és kultúra</i>					
<i>A pedagógiai folyamatok vezetése, fejlesztése</i>					
<i>Minőségirányítás, minőségfejlesztés</i>					
ÖSSZESEN					
Feljegyzés:					

Teljesítményértékelés – a pedagógus neve:

A teljesítményértékelés fő területe: 1. Az óvodapedagógusi szerep értékelése

Ellenőrzés, mérés	Terület	Foglalkozásvezetése		Módszer	Strukturált megfigyelés
	Adatgyűjtés leírása	Foglalkozás látogatása legalább öt alkalommal, melyből három a mérésvezető által meghatározott nevelési, fejlesztési területhez, illetve további kettő a pedagógus által meghatározott nevelési, fejlesztési területhez kapcsolódik. Szempont: tudatosság, célirányosság, módszertani változatosság, a gyermekek bevonása, értékelés. Szempont: tudatosság, célirányosság, módszertani változatosság, a gyermekek bevonása.			
	Elvárás	Tervezettség, célirányosság, módszertani változatosság, a tanulók hatékony bevonása, folyamatos értékelés.			
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:		
	Megfelelő (2)				
	Kevéssé megfelelő (1)				
	Nem megfelelő (0)				
Észrevétel					
Ellenőrzés, mérés	Terület	A foglalkozás helyi nevelési program szerinti tartalmi megfelelése		Módszer	Strukturált megfigyelés, összehasonlítás
	Adatgyűjtés leírása	Foglalkozás látogatása legalább öt alkalommal, a fentiek szerint. Szempont: a foglalkozástartalma.			
	Elvárás	A helyi tanterv időarányos teljesítése.			
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:		
	Megfelelő (2)				
	Kevéssé megfelelő (1)				
	Nem megfelelő (0)				
Észrevétel					
Ellenőrzés, mérés	Terület	Követelményrendszere		Módszer	Strukturált megfigyelés, elemzés
	Adatgyűjtés leírása	Foglalkozás látogatása legalább öt alkalommal, a fentiek szerint. Szempont: játék- és tevékenységközpontúság.			
	Elvárás	A helyi tantervben leírtak, illetve a szakszerűség, következetesség.			
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:		
	Megfelelő (2)				
	Kevéssé megfelelő (1)				
	Nem megfelelő (0)				
Észrevétel					

Pedagógus neve:

A teljesítményértékelés fő területe: 1. Az óvodapedagógusi szerep értékelése

Ellenőrzés, mérés	Terület	Fejlesztési területek értékelési gyakorlata, kultúrája	Módszer	Strukturált megfigyelés, összehas.
	Adatgyűjtés leírása	Foglalkozás legalább három egymás utáni alkalommal lehetőség szerint kettő, a mérésvezető által meghatározott foglalkozási ágban, illetve további kettő a pedagógus által meghatározott foglalkozási ágban. Szempont: az értékelési módok használata (NP), indoklások alkalmazása, motiválás.		
	Elvárás	A NP szerinti értékelés. indoklások, következetesség		
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:	
	Megfelelő (2)			
	Kevésbé megfelelő (1)			
	Nem megfelelő (0)			
Észrevétel				
Ellenőrzés, mérés	Terület	A gyermekek teljesítményéhez kapcsolódó értékelési gyakorlata, kultúrája	Módszer	Összehasonlító elemzés
	Adatgyűjtés leírása	Foglalkozáslátogatás a fentiek szerint. Szempont: az értékelési módok használata (NP), indoklások alkalmazása, motiválás, az éves értékelési feljegyzések szakszerűsége (NP), következetesség		
	Elvárás	Az IMIP sikerkritériumai szerint.		
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:	
	Megfelelő (2)			
	Kevésbé megfelelő (1)			
	Nem megfelelő (0)			
Észrevétel				
Ellenőrzés, mérés	Terület	Pedagógusi jellemzői	Módszer	Strukturált megfigyelés, elemzés
	Adatgyűjtés leírása	Interjú az értékelttel, a közvetlen szakmai vezetőjével, illetve legalább két fő közvetlen kollégájával (egyiket az értékelt választja). Kérdőíves mérés legalább négy kollégáját megkérdezve (kettőt az értékelt választ). Interjú és a kérdőív összeállításának szempontjai: a téma szempontjából az erősségei, fejlesztendő területek, tervező, fejlesztő tevékenysége (fejlesztési, nevelési, szervezeti), a gyermekekhez való viszonya, nevelési stílusa, motiváló ereje, kiegyensúlyozottsága, szakmai felkészültsége, értékelési képessége, gyermekeinek menedzselése, az érték- és normaközvetítésben vállalt szerepe, felzárkóztató, tehetséggondozó szerepe		
	Elvárás	(IMIP sikerkritériumai alapján - K: 80% felett, A: 60% alatt)		
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:	
	Megfelelő (2)			
	Kevésbé megfelelő (1)			
	Nem megfelelő (0)			
Észrevétel				

Pedagógus neve:

A teljesítményértékelés fő területe: 2. Szervezeti szerep értékelése

Ellenőrzés, mérés	Terület	Az óvodai szervezeti struktúrában elfoglalt szerep	Módszer	Irányított interjú, Kérdőíves mérés
	Adatgyűjtés leírása	Az SZMSZ-ből, a munkaköri leírásból, vagy egyéb megbízatásból adódó szerepére vonatkozó partneri interjú(k) alapján információk szerzése. Elégedettségi (kérdőíves) mérés. Szempont: a feladatkör ellátása (jogszerűség, szakértelem, hasznosság).		
	Elvárás	(IMIP sikerkritériumai alapján - K: 80% felett, A: 60% alatt)		
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:	
	Megfelelő (2)			
	Kevésbé megfelelő (1)			
	Nem megfelelő (0)			
Észrevétel				
Ellenőrzés, mérés	Terület	Munkatársi jellemzői	Módszer	Interjú, kérdőív
	Adatgyűjtés leírása	Interjú közvetlen szakmai vezetőjével (mk. vez.) Kérdőíves mérés a közvetlen munkatársai körében. Szempont: együttműködési képessége, követelményrendszere illeszkedése a közvetlen munkatársak gyakorlatához. Erősségei, illetve a fejlesztendő		
	Elvárás	(IMIP sikerkritériumai alapján - K: 80% felett, A: 60% alatt)		
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:	
	Megfelelő (2)			
	Kevésbé megfelelő (1)			
	Nem megfelelő (0)			
Észrevétel				
Ellenőrzés, mérés	Terület	Szervezeti felelőssége	Módszer	Interjú, kérdőív
	Adatgyűjtés leírása	Interjú az értékelttel, a közvetlen szervezeti vezetőkkel (mk. vez, ig.h.), illetve legalább két fő közvetlen kollégájával (egyiket az értékelt választja). Kérdőíves mérés legalább négy kollégáját megkérdezve (kettőt az értékelt választ). Szempontok: munkához való hozzáállása, feladatok (helyettesítés...stb) vállalása, aktivitása, s ennek hasznossága szervezeti fórumokon, egyéni érdekeinek összehangoltsága az óvoda célkitűzéseivel. Szervezeti eseményekhez való viszonya. Szerepe az intézmény imázsában.		
	Elvárás	(IMIP sikerkritériumai alapján - K: 80% felett, A: 60% alatt)		
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:	
	Megfelelő (2)			
	Kevésbé megfelelő (1)			
	Nem megfelelő (0)			
Észrevétel				

Pedagógus neve:

A teljesítményértékelés fő területe: 3. Dokumentációhoz kapcsolódó teljesítmény értékelése

Ellenőrzés, mérés	Terület	Gyermekek nyilvántartása		Módszer	ellenőrzés
	Adatgyűjtés leírása	Csoportnapló, egyéni fejlődési lap, mulasztási napló, foglalkozási tervek, gondozási tervek hátrányos helyzet, SNI, felzárkóztatásra szorulóknak, tehetséggondozást érdemlők, gyermekbalesetek, hiányzások, iskolaérettségi lapok készítése, kötelező nyilvántartások			
	Elvárás	Napra kész, pontos.			
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:		
	Megfelelő (2)				
	Kevésbé megfelelő (1)				
	Nem megfelelő (0)				
Észrevétel					
Ellenőrzés, mérés	Terület	Intézményi dokumentációk		Módszer	interjú
	Adatgyűjtés leírása	Interjú az értékeléssel, interjúk a megnevezett dokumentációk elkészítéséért, fejlesztéséért felelős munkatársakkal.			
	Elvárás	Aktív, támogató részvétel dokumentáció elkészítésében, fejlesztésében.			
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:		
	Megfelelő (2)				
	Kevésbé megfelelő (1)				
	Nem megfelelő (0)				
Észrevétel					

A teljesítményértékelés fő területe: 4. Civil tudásának jelenléte a szervezeti folyamatokban

Ellenőrzés, mérés	Terület	"Civil" tudásának jelenléte a szervezeti folyamatokban		Módszer	Interjú, dok. elem
	Adatgyűjtés leírása	Munkaköri leírása, szakmai vezetővel készített interjú, az értékeléssel készített interjú, az aktuális éves munkaterv és az előző évi beszámoló alapján szakmai tudásán, kompetenciáján kívüli tudásait milyen mértékben használja a szervezet.			
	Elvárás	Jeljenek meg a feladatvégzésében a szaktudása mellett a „civil” tudásának elemei, összhangban az intézményi stratégiával.			
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:		
	Megfelelő (2)				
	Kevésbé megfelelő (1)				
	Nem megfelelő (0)				
Észrevétel					
Összegzés/Javaslatok					
A teljesítményértékelés összesített eredménye (100-80% kiválóan alkalmas, 79-60% alkalmas, 59-30% kevésbé alkalmas, 29-0% alkalmatlan)					

Dátum:	Értékelő	Értékelt
--------	----------	----------

Segéd tábla a „Mérőlapok a teljesítményértékelés fő területeihez”					
Óvodapedagógusi szerep értékelése					
Foglalkozásvezetése					
Pedagógus neve:	Foglalkozáslátogatások				
	(Az értékelés a 4-es skálán történik)				
	1. alkalom	2 alkalom.	3. alkalom	4. alkalom	5. alkalom
dátum					
értékelő					
gyermekcsoport					
SZEMPONTOK					
tervezettség					
célirányosság,					
módszertani változatosság,					
a gyermekek bevonása,					
folyamatos értékelés					
Szöveges megjegyzések					
Mérést végző aláírása			Pedagógus aláírása		

Segédtábla a „Mérőlapok a teljesítményértékelés fő területeihez”					
Óvodapedagógusi szerep értékelése					
Követelményrendszere					
Pedagógus neve:	Foglalkozáslátogatások <i>(Az értékelés a 4-es skálán történik)</i>				
	1. alkalom	2. alkalom.	3. alkalom	4. alkalom	5. alkalom
dátum					
értékelő					
gyermekcsoport					
SZEMPONTOK					
„fejlesztési szint” *					
számonkérés **					
Szöveges megjegyzések					
Mérést végző aláírása			Pedagógus aláírása		

* A „fejlesztési szint” a NP szerinti, azaz a tudást, a megértést, illetve az alkalmazást szolgálja-e?

**A számonkérés a fejlesztési szinthez igazított-e?

Segéd tábla a „Mérőlapok a teljesítményértékelés fő területeihez”					
Óvodapedagógusi szerep értékelése					
Fejlesztési területek értékelési gyakorlata, kultúrája					
Pedagógus neve:	Foglalkozáslátogatások (Az értékelés a 4-es skálán történik)				
	1. alkalom	2. alkalom.	3. alkalom	4. alkalom	5. alkalom
dátum					
értékelő					
gyermekcsoport					
SZEMPONTOK					
Értékelés NP szerint					
Indokol, motivál					
Szöveges megjegyzések					
Mérést végző aláírása			Pedagógus aláírása		

Segéd tábla a „Mérőlapok a teljesítményértékelés fő területeihez” 4-es számú mérőlap a pedagógus teljesítményének MIP szerinti értékeléséhez

Óvodapedagógusi szerep értékelése - Pedagógusi tulajdonságai

Pedagógus neve: *Tisztelt Kolléga! Kérjük, hogy a megnevezett kollégájának értékeléséhez véleményével szíveskedjen hozzájárulni! A 4-es skálát alkalmazva jelölje az alábbi táblázatban, hogy a felsorolt tulajdonságok milyen mértékben jellemzik kollégáját (0 jelentése: nem megfelelő, 1 kevéssé megfelelő, 2 megfelelő, 3 kiemelkedő) Kérjük, összesítse értékelését! A kitöltés névtelenül történik, kérjük, hogy a mérőlapot tegye az e célra kijelölt helyre. Segítségét köszönjük!*

	3	2	1	0		3	2	1	0
1. Általános pedagógiai felkészültsége kiváló.					11. Értékelési gyakorlata reális.				
2. Tervező munkája tudatos.					12. Felzárkóztató tevékenysége eredményes.				
3. Szakmai (nevelési) fejlesztő tevékenysége hatékony.					13. Tehetséggondozó munkája eredményes.				
4. Szervezeti fejlesztő tevékenysége pozitív hatással.					14. Értékközvetítésben vállalt szerepe követendő.				
5. Munkatársakhoz való viszonya együttműködő.					15. Normaközvetítésben vállalt szerepe jó.				
6. Gyermekhez való viszonya követendő..					16. Életfeladatokra orientáló munkája szakszerű.				
7. Nevelési stílusa eredményes.					17. Szülőkkel való kapcsolattartása partneri.				
8. Motiváló ereje jelentős.					18. Szakmai felelőssége nagy.				
9. Kiegyensúlyozottsága példa értékű.					19. Szervezeti felelőssége példaértékű.				
10. Szakmai felkészültsége magas szintű.					20. Egyéni fejlődése folyamatos.				

AZ ÖSSZES ÉRTÉK EGYÜTTESÉN:	
------------------------------------	--

17.3 4. számú függelék: Iskolai teljesítményértékeléshez használt mérőlapok

A teljesítményértékelés végrehajtásának feladatterve								
Tanár	Szaktanári szerep értékelése		Szervezeti szerep értékelése		Dokumentációk		Civil tudás	
	idő	értékelő	idő	értékelő	idő	értékelő	idő	értékelő
Tanár 1	2007 9-10							
Tanár 2	2007 9-10							
Tanár 3	2007 11-12							
Tanár 4	2007 11-12							
Tanár 5	2008 01-02							
Tanár 6	2008 01-02							
Tanár 7	2008 03-04							
Tanár 8	2008 03-04							
Tanár 9	2008 05-06							
Tanár 10	2008 05-06							
Tanár 1								
Tanár 2								
Tanár 3								
Tanár 4								
Tanár 5								
Tanár 6								
Tanár 7								
Tanár 8								
Tanár 9								
Tanár 10								

Teljesítményértékelés – a pedagógus neve:

A teljesítményértékelés fő területe: 1. A szaktanári szerep értékelése

Ellenőrzés, mérés	Terület	Foglalkozásvezetése	Módszer	Strukturált megfigyelés
	Adatgyűjtés leírása	Tanóra látogatása legalább öt alkalommal, melyből három a mérésvezető által meghatározott tanulócsoporthoz, illetve további kettő a pedagógus által meghatározott tanulócsoporthoz. Tanórán kívüli foglalkozás látogatása legalább két alkalommal a mérésvezető, illetve a pedagógus által meghatározott csoportban. Szempon: tudatosság, célirányosság, módszertani változatosság, tantárgyi fejlesztő munka, kompetencia alapú oktatás alkalmazása, a tanulók bevonása, értékelés.		
	Elvárás	Tervezettség, célirányosság, módszertani változatosság, a tanulók hatékony bevonása, folyamatos értékelés.		
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:	
	Megfelelő (2)			
	Kevésbé megfelelő (1)			
	Nem megfelelő (0)			
Észrevétel				
Ellenőrzés, mérés	Terület	A tanítás megfelelése a helyi tantervnek	Módszer	Strukturált megfigyelés, összehasonlítás
	Adatgyűjtés leírása	Tanóra látogatása legalább öt alkalommal, a fentiek szerint. Szempon: a tananyag tartalma.		
	Elvárás	A helyi tanterv időarányos teljesítése.		
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:	
	Megfelelő (2)			
	Kevésbé megfelelő (1)			
	Nem megfelelő (0)			
Észrevétel				
Ellenőrzés, mérés	Terület	Követelményrendszere	Módszer	Strukturált megfigyelés, elemzés
	Adatgyűjtés leírása	Tanóra látogatása legalább öt alkalommal, a fentiek szerint. Szempon: a tanítási szint a tudást, a megértést, illetve az alkalmazást szolgálja.		
	Elvárás	A helyi tantervben leírtak, illetve a szakszerűség, következetesség.		
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:	
	Megfelelő (2)			
	Kevésbé megfelelő (1)			
	Nem megfelelő (0)			
Észrevétel				

Pedagógus neve:

A teljesítményértékelés fő területe: 1. A szaktanári szerep értékelése

Ellenőrzés, mérés	Terület	Tantárgyi értékelési gyakorlata, kultúrája	Módszer	Strukturált megfigyelés, összehas.
	Adatgyűjtés leírása	Tanóra látogatása legalább öt alkalommal, a fentiek szerint. A csoportok legutóbbi írásbeli számonkérésének (dolgozat) áttekintése. Szempont: az értékelési módok használata (PP), indoklások alkalmazása, motiválása, a naplóban lévő érdemjegyek, azok száma, (PP) dolgozatjavítások szakszerűsége, következetesség (javítókulcs alkalmazása).		
	Elvárás	A PP szerinti értékelés, dolgozatjavítások szakszerűsége, áttekinthetősége indoklások, következetesség		
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:	
	Megfelelő (2)			
	Kevésbé megfelelő (1)			
	Nem megfelelő (0)			
Észrevétel				
Ellenőrzés, mérés	Terület	Tanítványai tantárgyi teljesítménye	Módszer	Összehasonlító elemzés
	Adatgyűjtés leírása	1. Tudásszint mérése az iskolai gyakorlatnak megfelelő módon. A csoportok, a tanulók önmagukhoz mért teljesítményének fejlődése (A hozzáadott érték) 2. Tantárgyi eredményei: tanított osztályok tantárgyi átlageredménye, versenyeredmények, országos mérési eredmények		
	Elvárás	Az IMIP sikerkritériumai szerint.		
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:	
	Megfelelő (2)			
	Kevésbé megfelelő (1)			
	Nem megfelelő (0)			
Észrevétel				
Ellenőrzés, mérés	Terület	Pedagógusi jellemzői	Módszer	Strukturált megfigyelés, elemzés
	Adatgyűjtés leírása	Interjú az értékelttel, a közvetlen szakmai vezetőjével (mk. vez, ig.h.), illetve legalább két fő közvetlen kollégájával (egyiket az értékelt választja). Kérdőíves mérés legalább négy kollégáját megkérdezve (kettőt az értékelt választ). Szempontok: erősségei és a fejlesztendő területek, tervező munkája, fejlesztő tevékenysége (tantárgyi, nevelési, szervezeti), a tanulókhöz való viszonya, nevelési stílusa, motiváló ereje, kiegyensúlyozottsága, szakmai felkészültsége, értékelési képessége, tanulóinak menedzselése, az érték- és normaközvetítésben vállalt szerepe, felzárkóztató, tehetség gondozó szerepe, pályaaorientációs tevékenysége..		
	Elvárás	(IMIP sikerkritériumai alapján - K: 80% felett, A: 60% alatt)		
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:	
	Megfelelő (2)			
	Kevésbé megfelelő (1)			
	Nem megfelelő (0)			
Észrevétel				

Pedagógus neve:

A teljesítményértékelés fő területe: 2. Szervezeti szerep értékelése

Ellenőrzés, mérés	Terület	17.4 Az iskolai szervezeti struktúrában elfoglalt szerep		Módszer	Irányított interjú, Kérdőíves mérés
	Adatgyűjtés leírása	Az SZMSZ-ből, a munkaköri leírásból, vagy egyéb megbízatásból adódó szerepére vonatkozó partneri interjú(k) alapján információk szerzése. Elégedettségi (kérdőíves) mérés. Szempont: a feladatkör ellátása (jogszerűség, szakértelem, hasznosság).			
	Elvárás	(IMIP sikerkritériumai alapján - K: 80% felett, A: 60% alatt)			
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:		
	Megfelelő (2)				
	Kevésbé megfelelő (1)				
	Nem megfelelő (0)				
Észrevétel					
Ellenőrzés, mérés	Terület	Munkatársi jellemzői		Módszer	Interjú, kérdőív
	Adatgyűjtés leírása	Interjú közvetlen szakmai vezetőjével (mk. vez.) Kérdőíves mérés a közvetlen munkatársai körében. Szempont: együttműködési képessége, követelményrendszere illeszkedése a közvetlen munkatársak gyakorlatához. Erősségei, illetve a fejlesztendő			
	Elvárás	(IMIP sikerkritériumai alapján - K: 80% felett, A: 60% alatt)			
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:		
	Megfelelő (2)				
	Kevésbé megfelelő (1)				
	Nem megfelelő (0)				
Észrevétel					
Ellenőrzés, mérés	Terület	Szervezeti felelőssége		Módszer	Interjú, kérdőív
	Adatgyűjtés leírása	Interjú az értékelttel, a közvetlen szervezeti vezetőkkel (mk. vez, ig.h.), illetve legalább két fő közvetlen kollégájával (egyiket az értékelt választja). Kérdőíves mérés legalább négy kollégáját megkérdezve (kettőt az értékelt választ). Szempontok: munkához való hozzáállása, feladatok (helyettesítés...stb) vállalása, aktivitása, s ennek hasznossága szervezeti fórumokon, egyéni érdekeinek összehangoltsága az iskola célkitűzéseivel. Szervezeti eseményekhez való viszonya. Szerepe az intézmény imázsában.			
	Elvárás	(IMIP sikerkritériumai alapján - K: 80% felett, A: 60% alatt)			
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:		
	Megfelelő (2)				
	Kevésbé megfelelő (1)				
	Nem megfelelő (0)				
Észrevétel					

Pedagógus neve:

A teljesítményértékelés fő területe: 3. Dokumentációhoz kapcsolódó teljesítmény értékelése

Ellenőrzés, mérés	Terület	Tanulók nyilvántartása		Módszer	ellenőrzés
	Adatgyűjtés leírása	Osztályfőnökként: beírási napló, törzslap, osztálynapló, foglalkozási naplók, hátrányos helyzet, SNI, felzárkóztatásra szoruló, tehetség gondozást érdeklők, tanulóbalesetek, hiányzások; Szaktanárként a kötelező nyilvántartások vezetése.			
	Elvárás	Napra kész, pontos.			
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:		
	Megfelelő (2)				
	Kevésbé megfelelő (1)				
	Nem megfelelő (0)				
Észrevétel					
Ellenőrzés, mérés	Terület	Intézményi dokumentációk		Módszer	interjú
	Adatgyűjtés leírása	Interjú az értékelttel, interjúk a megnevezett dokumentációk elkészítéséért, fejlesztéséért felelős munkatársakkal.			
	Elvárás	Aktív, támogató részvétel dokumentáció elkészítésében, fejlesztésében.			
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:		
	Megfelelő (2)				
	Kevésbé megfelelő (1)				
	Nem megfelelő (0)				
Észrevétel					

A teljesítményértékelés fő területe: 4. Civil tudásának jelenléte a szervezeti folyamatokban

Ellenőrzés, mérés	Terület	"Civil" tudásának jelenléte a szervezeti folyamatokban			Módszer	Interjú, dok. elem
	Adatgyűjtés leírása	Munkaköri leírása, szakmai vezetővel készített interjú, az értékelttel készített interjú, az aktuális éves munkaterv és az előző évi beszámoló alapján szakmai tudásán, kompetenciáján kívüli tudásait milyen mértékben hasznosítja a szervezet.				
	Elvárás	Jeljenek meg a feladatvégzésében a szaktudása mellett a „civil” tudásának elemei, összhangban az intézményi stratégiával.				
Értékelés	Kiemelkedő (3)		Szöveges:			
	Megfelelő (2)					
	Kevésbé megfelelő (1)					
	Nem megfelelő (0)					
Észrevétel						
Összegzés/Javaslatok						
A teljesítményértékelés összesített eredménye (100-80% kiválóan alkalmas, 79-60% alkalmas, 59-30% kevésbé alkalmas, 29-0% alkalmatlan)						

Dátum:	Értékelő		Értékelt	
--------	----------	--	----------	--

Szaktanári szerep értékelése																				
Foglalkozásvezetése (tartalom, szerkezet, módszerei, követelményrendszere, tantárgyi értékelési gyakorlata), személyisége, eredményesség																				
Pedagógus neve:	Óralátogatások <i>(Az értékelés a 4-es skálán történik)</i>																			
	1.alkalom				2.alkalom.				3.alkalom				4.alkalom				5.alkalom			
Dátum																				
Értékelő																				
Tanulócsoport/tanóra																				
SZEMPONTOK	3	2	1	0	3	2	1	0	3	2	1	0	3	2	1	0	3	2	1	0
<i>Az óra felépítésének tervezettsége, tartalom</i>																				
<i>Gazdálkodás az idővel, célirányosság</i>																				
<i>Szakmai tudás, igényesség</i>																				
<i>Kompetenciafejlesztés tervezettsége</i>																				
<i>Módszertani változatosság (munkaformák, feladatok)</i>																				
<i>Tanulókhöz igazodó munkáltatás, differenciálás</i>																				
<i>Taneszközök használatának szakszerűsége</i>																				
<i>Beszédstílus, kérdezői technika</i>																				
<i>Kapcsolattartás a tanulókkal</i>																				
<i>A tanulók bevonása, motiválása</i>																				
<i>Folyamatos értékelés (órán/napló, érdemjegyek)</i>																				
<i>A tanulók érdeklődése, motiváltsága</i>																				
<i>A tanulók figyelme, fegyelme</i>																				
<i>Az óra céljának megvalósulása</i>																				
<i>Hangulat, munkalégkör</i>																				
Összesítés																				
Szöveges megjegyzések																				
Mérést végző aláírása									Pedagógus aláírása											

Segéd tábla a „Mérőlapok a teljesítményértékelés fő területeihez” 4-es számú mérőlap a pedagógus teljesítményének MIP szerinti értékeléséhez	
Szaktanári szerep értékelése - Pedagógusi tulajdonságai	
Pedagógus neve:	<i>Tisztelt Kolléga! Kérjük, hogy a megnevezett kollégájának értékeléséhez véleményével szíveskedjen hozzájárulni! A 4-es skálát alkalmazva jelölje az alábbi táblázatban, hogy a felsorolt tulajdonságok milyen mértékben jellemzik kollégáját (0 jelentése: nem megfelelő, 1 kevéssé megfelelő, 2 megfelelő, 3 kiemelkedő)</i>

Értékelt szerep	3	2	1	0	Értékelt szerep	3	2	1	0
Pedagógusi, munkatársi jellemzői					Pedagógusi, munkatársi jellemzői				
1. Pedagógiai tervező munkája tudatos.					11. Értékközvetítésben vállalt szerepe követendő.				
2. Szakmai felkészültsége magas szintű.					12. Normaközvetítésben vállalt szerepe jó.				
3. Tehetséggondozó munkája eredményes.					13. Kiegyensúlyozottsága példa értékű.				
4. Felzárkóztató tevékenysége eredményes.					14. Tantárgyi fejlesztő tevékenysége hatékony.				
5. Értékelési gyakorlata reális.					15. Szakmai feladatok megvalósításában aktív szerepet vállal.				
6. Motiváló ereje jelentős.					16. Követelményrendszere illeszkedik a közvetlen munkatársak gyakorlatához.				
7. Nevelési stílusa eredményes.					17. Tanítványaival való együttműködése eredményes.				
8. Pályaorientációs munkája szakszerű.					18. Az iskola tanulóival való viszonya emberi.				
9. Szerepet vállal a diákközösséget érintő programokban.					19. Kollégális kapcsolataiban együttműködő.				
10. A vállalt szaktanári feladatait magas színvonalon látja el.					20. Szülőkkel való kapcsolattartása partneri.				

Szervezeti szerep									
21. A vállalt szervezeti feladatait magas színvonalon látja el.					26. Részt vesz a szervezeti programok szervezésében, előkészítésében.				
22. Fejlesztő tevékenysége a szervezetben pozitív hatású.					27. Részt vesz a szervezeti programokon.				
23. A feladatok megvalósításában jelentős többletmunkát vállal.					28. Aktív szerepet vállal az intézményi PR munkában.				
24. A fórumokon (pl. értekezletek) hasznosan közreműködik.					29. Szervezeti felelőssége példaértékű.				
25. Egyéni érdekei összehangoltak az intézmény célkitűzéseivel.					30. Egyéni fejlődése folyamatos.				

AZ ÖSSZES ÉRTÉK EGYÜTTESEN:	
------------------------------------	--

17.5 6. számú függelék: A tantárgyi és nevelési mérések rendszere

Feladat megnevezése	Az ellenőrzés eszközei és módszere	Rendszeresség, időpont	Dokumentáció	Felelős	Elfogadható érték	Intézkedés tartalma, szervezeti szintje	Vizsgált terület	
Tanulmányi eredmény	Dokumentum-elemzés (statisztikák, naplók)	Félévkor és a tanév végén	beszámoló	Igazgató Mkv. Of. Szaktanárok	Az előző évek átlaga	Konkrét intézkedések a hosszú távú célok elérése érdekében	oktatás	
Bemeneti mérés	Min.cs. összeállítása alapján	Első év kezdések (szept.)	Részletes elemzés	MICS Alsós mkv. Tanítók	Optimális begyakorlottság	Felzárkóztatásra szoruló szűrése		
DIFER	mérőlapok	1. tanév dec. 15-ig	Részletes elemzés	MICS Fejlesztő ped.	Optimális begyakorlottság	Felzárkóztatásra szoruló fejlesztése		
Olvasásmegértés	Mérőlap	3.5.7. o. május	Részletes elemzés	Mkv.				
Matematikai-logikai eredményesség	Mérőlap	3.5.7. o. május	Részletes elemzés	Mkv.				
Országos mérés	Központi mérőlapok	4. 6. 8. évfolyamok május	Részletes elemzés	Mérési koord. MICS	Kisvárosok átlaga	Konkrét intézkedések az eredmények javítása érdekében		
Társas kapcsolatok	Szociometriai felmérés	3-8. osztályig tanév elején	Részletes elemzés	Osztályfőnökök MICS		Konkrét intézkedések a hosszú távú célok elérése érdekében		Nevelés
Házirend, ügyeleti rend	Dokumentum-elemzés	Évente	Statisztika, beszámoló	Osztályfőnöki mkv. Of	Egységes, betartható követelmények			
Elismerések, elmarasztalások	Dokumentum-elemzés	Félévkor és tanév végén	Beszámoló, félévi, évvégi statisztika	osztályfőnök	Lehetőleg több legyen a dicséretetek száma			
Veszélyeztetettség	Dokumentum-elemzés Családlátogatás	Évente	Statisztika, beszámoló	Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős Of.	Pontos kimutatás			
Prevenációs programok	Előadások	Évente	Beszámoló	Drogügyi koord.	Káros szenvedélymentes iskola			
Fizikai állapotfelmérés		Szeptember Május		Testnevelő tanárok				

17.6 7. számú függelék: Az önértékelés szempontjai (ÖMIP alapján)

1. A vezetés szerepe a szervezeti kultúra alakításában
 - a. Vezetői ellenőrzés: az ellenőrzés gyakorisága, tervezettség, nyilvánossága
 - b. Dolgozók értékelése: szempontok nyilvánossága, rendszeressége, a dolgozók bevonása az értékelésbe
 - c. Irányítás: dolgozói konfliktusok megoldása, munkamegosztás szervezés, felelősség megosztás, vezetői elérhetőség
 - d. A vezető személyes példamutatása az értékrend képviselésében, a napi munkában
2. Az intézmény stratégiájának meghatározása, megvalósítása
 - a. Pedagógiai és művelődési program: a program felülvizsgálatának módja, mérhető célok kijelölése, az átdolgozás módja, a partnerek véleményének csatlakoztatása
3. A meglévő folyamatok szabályozottsága
 - a. Folyamatszerűen működő tevékenységek
 - b. A folyamatszerűen működő tevékenységek szabályozottsági szintje
4. Az erőforrások figyelembe vételének módja
 - a. Az emberi erőforrás tervek összehangolása a jövőképpel és a pedagógiai, művelődési programmal: az éves beiskolázási tervek összehangolása a továbbképzési tervvel, a képzésben való részvétel ösztönzése, továbbképzési koncepció kidolgozása
 - b. A munkarend megszervezése: tantárgyfelosztás készítésének elvei és gyakorlata, órarend készítésének elvei és gyakorlata, ügyeleti rend készítésének elvei és gyakorlata, nem pedagógusoknál szabadságolás kiadásának elvei és gyakorlata
 - c. a munkatársak ösztönzési rendszerének kialakítása, működése
 - d. az iskola felszereltsége: taneszközök és infrastruktúra
 - e. gazdálkodás: költségvetés készítésének elvei és gyakorlata, pályázatokon való részvétel elvei és gyakorlata
 - f. a pedagógusok módszertani kultúrája: tevékenységközpontú módszerek alkalmazása, differenciált és egyéni bánásmódra alkalmas módszerek használata, módszerek fejlesztése
5. A partneri (tanulói, szülői, pedagógusi, fenntartói stb.) igények figyelembe vételének módja
 - a. Partneri igény és elégedettségmérés: a véleménykérés partnerhez igazított módja, a partnerek visszajelzése, a partneri igények alapján a célok módosítása
6. A munkatársak bevonásának mértéke
 - a. Bevonás a célok megvalósításába
 - b. Az éves tervezésbe
7. A folyamatos fejlesztés eredményei
 - a. A PDCA ciklus alkalmazása a belső folyamatokra

- b. Az eltelt időszak konkrét eredményei
8. A partnerek (tanulók, szülők, pedagógusok, fenntartók stb.) elégedettsége
- a. az intézmény híre
 - b. képzési kínálat
 - c. az intézmény felszereltsége: oktató-nevelő munka, munkaeszközök
 - d. az intézmény szervezettsége: kommunikáció, konfliktuskezelés, információáramlás
 - e. együttműködés a partnerekkel: kapcsolattartás, tájékoztatás
 - f. a tanulók értékelésének rendszere: értékelésre vonatkozó szabályok betartása, házirend, egységes követelményrendszer betartása
 - g. intézményi programok
9. A szervezeti kultúra fejlesztésének eredményei
- a. munkatársak együttműködése: a munkaközösségek együttműködése, az egy osztályban tanítók együttműködési rendszere
 - b. a személyes fejlődés lehetősége
 - c. az információs rendszer működése
 - d. munkaköri feladatok meghatározása: a közös minimumszint alkalmazásának eredményei
 - e. pedagógusok leterheltsége: tanórán, tanórán kívül, iskolai rendezvényen
 - f. a szervezeti konfliktusok kezelésének eredményei
 - g. munkafegyelem
 - h. közös célok kijelölése
10. Kitűzött célok elérése, megvalósítása
- a. Az oktató munka eredményei (csak iskolára vonatkoztatva); A pedagógiai programban kijelölt célok elérése mérési adatokkal alátámasztva
 - b. Gyermek- és ifjúságvédelmi munka eredményei
 - c. Nevelő munkánk eredményei; A pedagógiai, nevelési programban kijelölt célok elérése mérési adatokkal, mutatókkal alátámasztva
11. Az erőforrások felhasználásának hatékonysága
- a. A továbbképzésben tanultak belső hasznosítása, átadása
 - b. Az ösztönzési rendszer működésének eredményei
 - c. Az iskola felszereltségének kihasználtsági mutatói
 - d. Gazdálkodási eredmények: a költségvetés teljesítésének mutatói, tendenciái, pályázati eredmények
 - e. A módszerek alkalmazásának eredménye

17.7 8. számú függelék: Önértékelés módszerei

1. VEZETÉS

Kérjük, jelölje meg a megfogalmazott állításokkal kapcsolatban az intézmény értékelését!

Minden pontnál csak egy állítás jelölhető meg!

Állítás		3	2	1	0
1.1	A vezetés személyesen részt vesz az intézmény hosszú távú terveinek, mind pedagógiai/nevelési programjának, mind az intézmény küldetésének, jövőképeinek és értékrendjének kialakításában.				
1.2	A vezetés személyes példát mutat a TQM kultúra elterjesztésében, aktívan részt vesz az intézményen belüli fejlesztési és belső oktatási tevékenységekben.				
1.3	A vezetés aktív részvételével menedzseli az intézmény belső működési rendjét a megfelelő szervezeti felépítés (felelőségek és hatáskörök), az erőforrás elosztás, a belső szabályozók és a folyamatok irányítási rendszerének kialakításával.				
1.4	A vezetés biztosítja az intézmény belső működési rendjének és saját vezetési módszereinek értékelését és folyamatos továbbfejlesztését.				
1.5	Az intézmény vezetése egyértelműen meghatározta szerepét a partnerkapcsolatok kialakításában és működtetésében.				
1.6	Az intézmény vezetése tudatosan törekszik a partneri igények és elvárások minél mélyebb megismerésére és a partnerkapcsolatok tervszerű fejlesztésére.				
1.7	A vezetés figyelemmel kíséri a munkatársak észrevételeit, kéréseit és megfelelő módon reagál azokra, amellyel elősegíti a munkatársak terveinek és feladatainak eredményes teljesítését.				
1.8	Az intézmény vezetése személyes részt vállal a dolgozók motivációs rendszerének kialakításában és működtetésében, megfelelő hangsúlyt fektetve a munkatársak ösztönzésére és elismerésére.				

2. STRATÉGIA (hosszú távú intézményi tervezés)

Kérjük, jelölje meg a megfogalmazott állításokkal kapcsolatban az intézmény értékelését!

Állítás		3	2	1	0
2.1	Az intézmény hosszú távú stratégiai tervezése és pedagógiai/nevelési programjának kidolgozása érdekében teljes körű külső adatgyűjtést végez (például társadalmi, gazdasági, demográfiai és oktatáspolitikai változások figyelemmel kíséréséből származó adatok).				
2.2	Az intézmény hosszú távú stratégiai tervezése és pedagógiai/nevelési programjának kidolgozása érdekében teljes körű belső adatgyűjtést végez (például vezetői ellenőrzések, az intézmény belső működéséből és fejlesztésekből származó információk).				
2.3	Az intézmény külső és belső adatgyűjtésének elemzett eredményeit beépíti hosszú távú stratégiai terveibe és pedagógiai/nevelési programjába.				
2.4	Az intézmény meghatározta eljárásrendjét küldetésének, jövőképeinek és a pedagógiai/nevelési programjának kialakítására és felülvizsgálatára vonatkozóan és ezt teljes körűen szabályozza.				
2.5	Az intézmény küldetésének, jövőképeinek és pedagógiai/nevelési programjának kialakítási folyamatának szerves részeként határozta meg a közvetlen partnerek igényeinek és elégedettségének elemzéséből származó adatok/információk felhasználását.				
2.6	Az intézmény küldetésének, jövőképeinek és pedagógiai/nevelési programjának kialakítási folyamatának szerves részeként határozta meg a közvetett partnerek igényeinek és elégedettségének elemzéséből származó adatok/információk felhasználását.				

Állítás		3	2	1	0
2.7	Az intézmény pedagógiai/nevelési programjának, céljainak és küldetésének lebontásához szükséges kulcsfontosságú folyamatait meghatározta és a menedzselésükhöz szükséges keretrendszerét kialakította.				
2.8	Az intézmény a kijelölt kulcsfontosságú folyamatai eredményességének értékeléséhez szükséges mutatóit meghatározta és a kulcsfontosságú folyamatainak hatékonyságát és hatásosságát rendszeresen felülvizsgálja.				
2.9	Az intézmény pedagógiai/nevelési programjának éves intézkedési tervekre történő lebontását biztosító folyamatot kialakították az intézmény minden szintjén, amelynek eredményeként kialakultak az intézmény éves működési tervei.				
2.10	Az intézmény pedagógiai/nevelési programjának és az intézmény pedagógiai/nevelési programjából lebontott terveinek megismertetésére vonatkozó folyamatát kialakították, amelynek eredményeként az érintettek ismerik az intézmény pedagógiai/nevelési programját és terveit a számukra szükséges mértékben.				

3. EMBERI ERŐFORRÁSOK

Kérjük, jelölje meg a megfogalmazott állításokkal kapcsolatban az intézmény értékelését!

Állítás		3	2	1	0
3.1	Az intézmény hosszú távú stratégiájával összhangban kialakította emberi erőforrás politikáját és terveit.				
3.2	Az intézmény a teljes munkatársi kört, közöttük a nem pedagógiai munkatársakat is bevonta személyesen vagy képviselőik révén az emberi erőforrás tervek kialakításába.				
3.3	Az emberi erőforrás tervek továbbfejlesztést az intézmény széleskörű információgyűjtés alapján végzi, amelynek fontos része a munkatársak elégedettségének és igényeinek megismerésére vonatkozó felmérése, vizsgálata.				
3.4	A munkatársak szakmai ismereteit, képességeit és alkalmasságát rendszeresen méri az intézmény által előre meghatározott szempontok alapján.				
3.5	A munkatársak teljesítménymérésének és értékelésének eredményei alapján az intézmény rendszeresen végzi a munkatársak továbbképzését, képességeiknek és készségeiknek fejlesztését.				
3.6	A munkatársak képességeinek és szakértelmének fejlesztése tervezett módon, kellő mértékben egyénre szabottan történik az intézmény céljainak és a munkatársak egyéni terveinek összehangolásával.				
3.7	Az intézményen belül egyértelműen meghatározták az egyes feladatköröket, a hozzájuk tartozó kompetenciákat és felelőségeket.				
3.8	Az intézményen belül kialakították az egyének és csoportok fejlesztésekbe történő bevonását biztosító módszerek alkalmazását, ami elősegítette a munkatársak teljes körű bevonását.				
3.9	Az intézmény a munkatársak igényei alapján meghatározta kommunikációs koncepcióját.				
3.10	Az intézmény eredményesen működő, megfelelően szabályozott belső kommunikációs rendszert alakított ki.				
3.11	Az intézmény rendszeresen felülvizsgálja belső kommunikációs rendszerének hatékonyságát, ami a kommunikációs rendszer továbbfejlesztésének alapja.				
3.12	Az intézmény a teljes munkatársi körre kiterjedő értékelési rendszert működtet.				
3.13	Az intézményen belül szervesen összekapcsolták a munkatársak értékelési rendszerét a munkatársak ösztönzését szolgáló anyagi és erkölcsi elismerési rendszerrel.				
3.14	Az intézmény nagy hangsúlyt helyez a munkatársak tudatosságának növelésére a munkabiztonsággal, egészség- és környezetvédelemmel kapcsolatban.				

4. **KÖZVETETT PARTNERKAPCSOLATOK ÉS ERŐFORRÁSOK**

Kérjük, jelölje meg a megfogalmazott állításokkal kapcsolatban az intézmény értékelését!

Állítás		3	2	1	0	e
4.1	Az intézmény azonosította közvetett partnereit és különböző rendszerezett forrásokból törekszik közvetett partnerei igényeinek és elégedettségi szintjének megismerésére.					
4.2	Az intézmény közvetett partnereivel kiépített kapcsolatrendszerét megfelelően menedzseli, amelynek részét képezi a közvetett partnerek megfelelő tájékoztatása és a kölcsönös fejlődést elősegítő együttműködések kialakítása az intézmény lehetősége szerint.					
4.3	Az intézmény a fenntartói finanszírozását figyelembe véve, megfelelő módon menedzseli pénzügyi folyamatait.					
4.4	Az intézmény kialakította pénzügyi tervezési/költségvetési folyamatát, amely biztosítja a pénzügyi tervek összhangját az intézmény pedagógiai/nevelési programjában kitűzött céljaival és a fenntartó elvárásaival.					
4.5	Az intézmény kialakította az ingatlanjainak, berendezéseinek és eszközeinek felmérésére és felújítására, valamint bővítésére vonatkozó tervezési rendszerét, ami az alapja az ingatlanok és tárgyi eszközök tervezett menedzselésének.					
4.6	Az intézmény kialakította ingatlanjainak, berendezéseinek és eszközeinek karbantartására vonatkozó rendszerét, amelyben kiemelt helyen szerepel az intézmény biztonságos és egészséges működtetésének biztosítása.					
4.7	Az intézmény pedagógiai/nevelési programjával összhangban meghatározta oktatási-nevelési módszereinek és eljárásainak összetételét és ezen módszerek értékelésére vonatkozó eszközrendszerét.					
4.8	Az intézmény folyamatosan méri az alkalmazott oktatási-nevelési módszereinek és eljárásainak eredményességét, amely értékelés alapján folyamatosan fejleszti módszertani eszköztárát az oktatás területén bekövetkező hazai és nemzetközi tendenciák figyelembevételével.					
4.9	Az intézmény jól működő belső információs rendszert működtet, amely rendszerben minden munkatárs számára biztosított a munkájához szükséges információhoz való hozzáférés.					
4.10	Az intézmény különös gondot fordít az egyedülálló szellemi tulajdon és az intézményen belüli tudás azonosítására és ezen szellemi erőforrások tudatos felhasználására, fejlesztésére.					

5. **FOLYAMATOK**

Kérjük, jelölje meg a megfogalmazott állításokkal kapcsolatban az intézmény értékelését!

Minden pontnál csak egy állítás jelölhető meg!

Állítás		3	2	1	0	e
5.1	Az intézmény azonosította az oktatási-nevelési tevékenységéhez tartozó és egyéb kiszolgáló folyamatait és ezen információkra alapozva létrehozta belső folyamatainak menedzselési rendszerét.					
5.2	Az intézmény eredményesen működteti folyamatmenedzsment rendszerét, amely kiterjed az intézmény teljes működésére.					
5.3	Az intézmény értékeli folyamatainak szabályozottságát és működtetésük eredményességét és ezen információk alapján fejleszti tovább folyamatait.					
5.4	Az intézményi folyamatok változtatását megfelelő módon menedzselik, a változtatásról értesítik az érintetteket, minden érintettet felkészítenek a változtatásra, valamint értékelik a változtatások bevezetését, megvalósulását.					
5.5	Az intézmény kialakította az intézmény oktatási-nevelési tevékenységének megtervezésére és fejlesztésére, bővítésére vonatkozó folyamatát, amely folyamatokat eredményesen működtet.					
5.6	A partnerek jelenlegi és jövőbeni elvárásait és igényeit szervesen beépítik az intézmény oktatási-nevelési tevékenységének továbbfejlesztésébe, az oktatási paletta, a képzési irányok bővítési folyamatába.					

Állítás		3	2	1	0	e
5.7	Az intézmény pedagógiai/nevelési programjával és más hosszú távú terveivel összhangban szervezi és valósítja meg oktatási-nevelési tevékenységét partnerei elégedettségének növelése érdekében.					
5.8	Az intézmény széleskörű tájékoztatással ismerteti meg tevékenységét és eredményeit a meglévő és a leendő partnereivel.					
5.9	Az intézmény azonosította közvetlen partnereit és különböző rendszerezett forrásokból törekszik igényeik és elégedettségi szintjük megismerésére, valamint ezek okainak megértésére.					
5.10	Az intézmény közvetlen partnereivel kiépített kapcsolatrendszerét megfelelően menedzseli, amelynek részét képezi a közvetlen partnerek minél magasabb fokú bevonása a közös fejlesztések megvalósításába.					

Állítás értékelése	Jelölés
Az intézményen belül nem kezeljük tudatosan e területet, illetve erre vonatkozóan nem rendelkezünk az állítás megítéléséhez szükséges információkkal.	0
Az intézményen belül egyes területeken elindultak erre vonatkozó intézkedések, de ezek eredményei még nem igazolhatóak.	1
Az intézményen belül több területen tudatos intézkedések indultak el és számos területen igazolhatóak ezen intézkedések eredményei.	2
E tevékenység valamint felülvizsgálata és továbbfejlesztése természetes része a mindennapi munkánkknak, amelyre jól azonosítható, egyértelmű bizonyítékok találhatók az intézmény tevékenységének minden területén.	3

6. KÖZVETLEN PARTNERI EREDMÉNYEK

6.1. Az intézmény vizsgálja a **tanulók/gyermekek elégedettségét**, ezért pontos információkkal rendelkezik róluk!

Igen Nem

Amennyiben az intézmény vizsgálja a tanulók/gyermekek elégedettségét, úgy kérjük, jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

6.1.1. Az **eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A tanulók/gyermekek elégedettségére vonatkozó eredményekkel kapcsolatban nem tudjuk megítélni azok megfelelőségét és fejlődését.	0
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért eredményeink egyes területeken megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	1
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért eredményeink számos területen megfelelőek.	2
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért eredményeink szinte minden területen több éve folyamatosan kiválóak és/vagy javuló tendenciát mutatnak.	3

6.1.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén nem tűztünk ki mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	0
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén kitűzött céljainkat egyes területeken elértük. (A kitűzött célok kb. 25-50%-ánál.)	1
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén kitűzött céljainkat a legtöbb területen elértük. (A kitűzött célok kb. 75%-nál.)	2
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén kitűzött céljainkat minden területen elértük. (A kitűzött célok közel 100%-nál.)	3

6.1.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért eredményeinknél nem tudjuk megítélni , hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	0
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink néhány esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények kb. 25-50%-nál.)	1
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink a legtöbb esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények kb. 75%-nál.)	2
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink minden esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények közel 100%-nál.)	3

6.1.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A tanulók/gyermekek elégedettségére vonatkozó eredményeink kiterjedtsége nem értékelhető , nem tudjuk megítélni, hogy eredményeink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	0
A tanulók/gyermekek elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető elégedettségi területeket vizsgáltuk, amelyek nem fednek le minden fontos területet .	1
A tanulók/gyermekek elégedettségének megismerése szempontjából minden fontos területet megvizsgáltunk.	2
A tanulók/gyermekek elégedettségének megismerése szempontjából minden területet megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad a tanulók elégedettségéről.	3

6.2. Az **intézmény** vizsgálja a **szülők elégedettségét**, ezért pontos információkkal rendelkezik róla!

Igen Nem

Amennyiben az intézmény vizsgálja a szülők elégedettségét, úgy kérjük, jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

6.2.1. Az **eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A szülők elégedettségére vonatkozó eredményekkel kapcsolatban nem tudjuk megítélni azok megfelelőségét és fejlődését.	0
A szülői elégedettség terén elért eredményeink egyes területeken megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	1
A szülői elégedettség terén elért eredményeink számos területen megfelelőek.	2
A szülői elégedettség terén elért eredményeink magas szintűek és több területen legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	3

6.2.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A szülői elégedettség terén nem tűztünk ki mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	0
A szülők elégedettsége terén kitűzött céljainkat egyes területeken elértük. (A kitűzött célok kb. 25%-nál.)	1
A szülők elégedettsége terén kitűzött céljainkat több területen elértük. (A kitűzött célok kb. 50-75%-nál.)	2
A szülők elégedettsége terén kitűzött céljainkat minden területen elértük. (A kitűzött célok közel 100%-nál.)	3

6.2.3. Az eredmények megalapozottságával kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A szülői elégedettség terén elért eredményeinknél nem tudjuk megítélni , hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	0
A szülői elégedettség terén elért pozitív eredményeink néhány esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények kb. 25%-nál.)	1
A szülői elégedettség terén elért pozitív eredményeink számos esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények kb. 50-75%-nál.)	2
A szülői elégedettség terén elért pozitív eredményeink minden esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények közel 100%-nál.)	3

6.2.4. Az eredmények kiterjedtségével kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A szülői elégedettségre vonatkozó eredményeink kiterjedtsége nem értékelhető , nem tudjuk megítélni, hogy eredményeink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	0
A szülők elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető elégedettségi területeket vizsgáltuk, amelyek nem fednek le minden fontos területet .	1
A szülők elégedettségének megismerése szempontjából minden fontos területet megvizsgáltunk.	2
A szülők elégedettségének megismerése szempontjából minden területet megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad a szülők elégedettségéről.	3

6.3. Az intézmény vizsgálja a **fenntartó elégedettségét**, ezért pontos információkkal rendelkezik róla!

Igen Nem

Amennyiben az intézmény vizsgálja a fenntartó elégedettségét, úgy kérjük, jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

6.3.1. Az eredmények kiválóságával kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A fenntartó elégedettségére vonatkozó eredményekkel kapcsolatban nem tudjuk megítélni azok megfelelőségét és fejlődését.	0
A fenntartói elégedettség terén elért eredményeink egyes területeken megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	1
A fenntartói elégedettség terén elért eredményeink számos területen megfelelőek.	2
A fenntartói elégedettség terén elért eredményeink magas szintűek és több területen legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	3

6.3.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A fenntartói elégedettség terén nem tűztünk ki mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	0
A fenntartó elégedettsége terén kitűzött céljainkat egyes területeken elértük. (A kitűzött célok kb. 25%-nál.)	1
A fenntartó elégedettsége terén kitűzött céljainkat több területen elértük. (A kitűzött célok kb. 50-75%-nál.)	2
A fenntartó elégedettsége terén kitűzött céljainkat minden területen elértük. (A kitűzött célok közel 100%-nál.)	3

6.3.3. Az eredmények megalapozottságával kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A fenntartói elégedettség terén elért eredményeinknél nem tudjuk megítélni , hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	0
A fenntartói elégedettség terén elért pozitív eredményeink néhány esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények kb. 25%-nál.)	1
A fenntartói elégedettség terén elért pozitív eredményeink számos esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények kb. 50-75%-nál.)	2
A fenntartói elégedettség terén elért pozitív eredményeink minden esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények közel 100%-nál.)	3

6.3.4. Az eredmények kiterjedtségével kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A fenntartói elégedettségre vonatkozó eredményeink kiterjedtsége nem értékelhető , nem tudjuk megítélni, hogy eredményeink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	0
A fenntartó elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető elégedettségi területeket vizsgáltuk, amelyek nem fednek le minden fontos területet .	1
A fenntartó elégedettségének megismerése szempontjából minden fontos területet megvizsgáltunk.	2
A fenntartó elégedettségének megismerése szempontjából minden területet megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad a fenntartó elégedettségéről.	3

6.4. Az intézmény **vizsgálja a közvetlen partnerek elégedettségére** vonatkozó további mutatókat, ezért pontos információkkal rendelkezik róluk!

Igen Nem

Amennyiben az intézmény vizsgálja a közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatókat, úgy kérjük, jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontonál csak 1 állítást jelöljön meg!)

6.4.1. Az eredmények kiválóságával kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatókkal kapcsolatban nem tudjuk megítélni azok megfelelőségét és fejlődését.	0
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink egyes területeken megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	1
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink számos területen megfelelőek.	2
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas szintűek és több területen legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	3

6.4.2. A kitűzött célok teljesülésével kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál nem tűztünk ki mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	0
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál kitűzött céljainkat egyes területeken elértük. (A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 25%-nál.)	1
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál kitűzött céljainkat több területen elértük. (A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 50-75%-nál.)	2
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál céljainkat minden területen elértük. (A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok közel 100%-nál.)	3

6.4.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál nem tudjuk megítélni , hogy azok mennyiben tulajdoníthatók saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	0
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala néhány esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. <i>(A mutatók kb. 25%-nál.)</i>	1
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala számos esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. <i>(A mutatók kb. 50-75%-nál.)</i>	2
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala minden esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. <i>(A mutatók közel 100%-nál.)</i>	3

6.4.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink kiterjedtsége nem értékelhető , nem tudjuk megítélni, hogy ezen mutatóink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	0
A közvetlen partnerek elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető elégedettségi területekre vonatkozó mutatókat vizsgáltuk, amelyek nem fednek le minden fontos területet .	1
A közvetlen partnerek elégedettségének megismerése szempontjából minden fontos területre vonatkozó mutatót megvizsgáltunk.	2
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóknál minden területet megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad a közvetlen partnerek elégedettségéről.	3

7. MUNKATÁRSI EREDMÉNYEK

7.1. Az intézmény **vizsgálja a munkatársak elégedettségét**, ezért pontos információkkal rendelkezik róla!

Igen Nem

Amennyiben az intézmény vizsgálja a munkatársak elégedettségét, úgy kérjük, jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

7.1.1. Az **eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A munkatársak elégedettségére vonatkozó eredményekkel kapcsolatban nem tudjuk megítélni azok megfelelőségét és fejlődését.	0
A munkatársi elégedettség terén elért eredményeink egyes területeken megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	1
A munkatársi elégedettség terén elért eredményeink számos területen megfelelőek.	2
A munkatársi elégedettség terén elért eredményeink magas szintűek és több területen legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	3

7.1.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A munkatársi elégedettség terén nem tűztünk ki mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	0
A munkatársak elégedettsége terén kitűzött céljainkat egyes területeken elértük. <i>(A kitűzött célok kb. 25%-nál.)</i>	1
A munkatársak elégedettsége terén kitűzött céljainkat több területen elértük. <i>(A kitűzött célok kb. 50-75%-nál.)</i>	2
A munkatársak elégedettsége terén kitűzött céljainkat minden területen elértük. <i>(A kitűzött célok közel 100%-nál.)</i>	3

7.1.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A munkatársi elégedettség terén elért eredményeinknél nem tudjuk megítélni , hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	0
A munkatársi elégedettség terén elért pozitív eredményeink néhány esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények kb. 25%-nál.)	1
A munkatársi elégedettség terén elért pozitív eredményeink számos esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények kb. 50-75%-nál.)	2
A munkatársi elégedettség terén elért pozitív eredményeink minden esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények közel 100%-nál.)	3

7.1.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A munkatársi elégedettségre vonatkozó eredményeink kiterjedtsége nem értékelhető , nem tudjuk megítélni, hogy ezen eredményeink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	0
A munkatársak elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető elégedettségi területeket vizsgáltuk, amelyek nem fednek le minden fontos területet .	1
A munkatársak elégedettségének megismerése szempontjából minden fontos területet megvizsgáltunk.	2
A munkatársak elégedettségének megismerése szempontjából minden területet megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad a munkatársak elégedettségéről.	3

7.2. Az intézmény vizsgálja a munkatársak **elégedettségére vonatkozó további mutatókat**, ezért pontos információkkal rendelkezik róluk!

17.7.1.1 Igen Nem

Amennyiben az intézmény vizsgálja a munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatókat, úgy kérjük, jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontonál csak 1 állítást jelöljön meg!)

7.2.1. Az **eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatókkal kapcsolatban nem tudjuk megítélni azok megfelelőségét és fejlődését.	0
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink egyes területeken megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	1
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink számos területen megfelelőek.	2
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas szintűek és több területen legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	3

7.2.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál nem tűztünk ki mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	0
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál kitűzött céljainkat egyes területeken elértük. (A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 25%-nál.)	1
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál kitűzött céljainkat több területen elértük. (A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 50-75%-nál.)	2
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál céljainkat minden területen elértük. (A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok közel 100%-nál.)	3

7.2.3. Az eredmények megalapozottságával kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál nem tudjuk megítélni , hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	0
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala néhány esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (A mutatók kb. 25%-nál.)	1
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala számos esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (A mutatók kb. 50-75%-nál.)	2
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala minden esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (A mutatók közel 100%-nál.)	3

7.2.4. Az eredmények kiterjedtségével kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink kiterjedtsége nem értékelhető , nem tudjuk megítélni, hogy ezen mutatóink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	0
A munkatársak elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető elégedettségi területekre vonatkozó mutatókat vizsgáltuk, amelyek nem fednek le minden fontos területet .	1
A munkatársak elégedettségének megismerése szempontjából minden fontos területre vonatkozó mutatót megvizsgáltunk.	2
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatókat minden területre kiterjedően megvizsgáltuk, ami teljes körű, komplex képet ad a munkatársak elégedettségéről.	3

8. TÁRSADALMI HATÁS EREDMÉNYEI

8.1. Az intézmény **vizsgálja** az intézmény **társadalmi hatásával** kapcsolatos eredményeit, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségét, ezért pontos információkkal rendelkezik róla!

Igen Nem

Amennyiben az intézmény vizsgálja a társadalmi hatásával kapcsolatos eredményeit, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségét, úgy kérjük, jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

8.1.1. Az eredmények kiválóságával kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
Az intézmény társadalmi hatásával kapcsolatos eredményeivel, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségére vonatkozó eredményekkel kapcsolatban nem tudjuk megítélni azok megfelelőségét és fejlődését.	0
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért eredményeink egyes területeken megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	1
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért eredményeink számos területen megfelelőek.	2
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért eredményeink magas szintűek és több területen legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	3

8.1.2. A kitűzött célok teljesülésével kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
Az intézmény társadalmi hatása, a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén nem tűztünk ki mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	0
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén kitűzött céljainkat egyes területeken elértük. (A kitűzött célok kb. 25%-nál.)	1
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén kitűzött céljainkat több területen elértük. (A kitűzött célok kb. 50-75%-nál.)	2
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén kitűzött céljainkat minden területen elértük. (A kitűzött célok közel 100%-nál.)	3

8.1.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért eredményeinknél nem tudjuk megítélni , hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	0
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink néhány esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények kb. 25%-nál.)	1
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink számos esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények kb. 50-75%-nál.)	2
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink minden esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. (Az eredmények közel 100%-nál.)	3

8.1.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
Az intézmény társadalmi hatására, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségére vonatkozó eredményeink kiterjedtsége nem értékelhető , nem tudjuk megítélni, hogy eredményeink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	0
Az intézmény társadalmi hatásának, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető területeket vizsgáltuk, amelyek nem fednek le minden fontos területet .	1
Az intézmény társadalmi hatásának, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségének megismerése szempontjából minden fontos területet megvizsgáltunk.	2
Az intézmény társadalmi hatásának, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségének megismerése szempontjából minden területet megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad az intézmény társadalmi hatásáról, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségéről.	3

9. KULCSFONTOSSÁGÚ EREDMÉNYEK

9.1. Az intézmény **azonosította kulcsfontosságú eredményeit jelző mérőszámait** és vizsgálja ezen kulcsfontosságú eredményeit, ezért pontos információkkal rendelkezik róluk!

Igen Nem

Amennyiben az intézmény azonosította kulcsfontosságú eredményeit jelző mérőszámait és vizsgálja ezen kulcsfontosságú eredményeit, úgy kérjük, jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontonál csak 1 állítást jelöljön meg!)

9.1.1. Az **eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
Az intézmény kulcsfontosságú eredményeivel kapcsolatban nem tudjuk megítélni azok megfelelőségét és fejlődését.	0
Az intézmény kulcsfontosságú eredményei egyes területeken megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az intézmény teljesítményének növelése érdekében.	1
Az intézmény kulcsfontosságú eredményei számos területen megfelelőek.	2
Az intézmény kulcsfontosságú eredményei magas szintűek és több területen legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	3

9.1.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
A kulcsfontosságú eredményeinknél nem tűztünk ki mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	0
A kulcsfontosságú eredményeinknél kitűzött céljainkat egyes területeken elértük. <i>(A kitűzött célok kb. 25%-nál.)</i>	1
A kulcsfontosságú eredményeinknél kitűzött céljainkat több területen elértük. <i>(A kitűzött célok kb. 50-75%-nál.)</i>	2
A kulcsfontosságú eredményeinknél kitűzött céljainkat minden területen elértük. <i>(A kitűzött célok közel 100%-nál.)</i>	3

9.1.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
Kulcsfontosságú eredményeinknél nem tudjuk megítélni , hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	0
Pozitív kulcsfontosságú eredményeink néhány esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. <i>(Az eredmények kb. 25%-nál.)</i>	1
Pozitív kulcsfontosságú eredményeink számos esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. <i>(Az eredmények kb. 50-75%-nál.)</i>	2
Pozitív kulcsfontosságú eredményeink minden esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. <i>(Az eredmények közel 100%-nál.)</i>	3

9.1.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
Kulcsfontosságú eredményeink kiterjedtsége nem értékelhető , nem tudjuk megítélni, hogy eredményeink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	0
Az intézmény teljesítménye szempontjából alapvető eredményességi területeket vizsgáltuk, amelyek kis mértékben fedik le az intézmény kulcsfontosságú eredményességi területeit.	1
Az intézmény teljesítménye szempontjából számos kulcsfontosságú területet azonosítottunk és megvizsgáltunk, amelyek nagymértékben lefedik az intézmény kulcsfontosságú eredményességi területeit.	2
Az intézmény teljesítménye szempontjából a legtöbb kulcsfontosságú területet azonosítottuk és megvizsgáltuk, amelyek szinte teljes mértékben lefedik az intézmény kulcsfontosságú eredményességi területeit.	3

9.2. Az intézmény azonosította **kulcsfontosságú eredményeihez kapcsolódó mutatóit** és vizsgálja ezen kulcsfontosságú mutatókat, ezért pontos információkkal rendelkezik róluk!

Igen Nem

Amennyiben az intézmény azonosította kulcsfontosságú mutatóit és vizsgálja ezen kulcsfontosságú mutatókat, úgy kérjük, jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

9.2.1. A kulcsfontosságú eredményekhez kapcsolódó **mutatók kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóival kapcsolatban nem tudjuk megítélni azok megfelelőségét és fejlődését.	0
Az intézmény kulcsfontosságú mutatói egyes területeken megfelelőek, azonban számos mutató fejlesztési lehetőségekre irányítja az intézmény figyelmét.	1
Az intézmény kulcsfontosságú mutatói számos területen megfelelőek.	2
Az intézmény kulcsfontosságú mutatói magas szintűek és több területen legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	3

9.2.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinál nem tűztünk ki mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	0
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinál kitűzött céljainkat egyres területeken elértük. <i>(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 25%-nál.)</i>	1
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinál kitűzött céljainkat több területen elértük. <i>(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 50-75%-nál.)</i>	2
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinál céljainkat minden területen elértük. <i>(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok közel 100%-nál.)</i>	3

9.2.3. A **mutatók megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinál nem tudjuk megítélni , hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	0
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinak magas színvonala néhány esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. <i>(A mutatók kb. 25%-nál.)</i>	1
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinak magas színvonala számos esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. <i>(A mutatók kb. 50-75%-nál.)</i>	2
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinak magas színvonala minden esetben saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. <i>(A mutatók közel 100%-nál.)</i>	3

9.2.4. A **mutatók kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	Jelölés
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinak kiterjedtsége nem értékelhető , nem tudjuk megítélni, hogy kulcsfontosságú mutatóink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	0
Az intézmény teljesítményének és működési hatékonyságának szempontjából alapvető területekre vonatkozó mutatókat azonosítottuk és vizsgáltuk, amelyek kis mértékben fedik le a szükséges vizsgálandó területeket.	1
Az intézmény teljesítményének és működési hatékonyságának szempontjából számos kulcsfontosságú területre vonatkozó mutatót azonosítottunk és megvizsgáltunk, amelyek nagymértékben lefedik a szükséges vizsgálandó területeket.	2
Az intézmény teljesítményének és működési hatékonyságának szempontjából minden területre kiterjedően azonosítottuk és megvizsgáltuk a kulcsfontosságú mutatókat, ami teljes körű, komplex képet ad az intézmény teljesítményéről és működéséről.	3

17.8 9. számú függelék: Jogszerű működés, dokumentumok ellenőrzése

Az alábbi lista arra szolgál, hogy az intézményt segítse a dokumentum ellenőrzésben.

	Dokumentumok megnevezése	Megléte	Felülvizsgálat	Feladat	Felelős	
1. Alapvető általános dokumentumok	Alapító okirat	Van	2007. ápr.	Módosítani, kieg.	Ig.	
	Szervezeti és működési szabályzat	Van	2007. jún.	Módosítani	Ig.	
	Házirend	Van	Évente szeptember	Módosítani	Of.	
	MIP	Van	2007. március 31.	Kiegészíteni	Mv.	
2. Alapvető szakmai dokumentumok	Pedagógiai-művelődési program	Van	2007. szeptember	Kieg., módosítani	Ig.	
	Továbbképzési program és beiskolázási terv	Van	Évente márc.	Módosítani	Ig.	
	Intézményi éves munkaterv, beszámoló	Van	Évente		Ig.	
3. Intézményi ügyintézés	Ügyintézési, iratkezelési szabályzat	Van	2006. nov.			
	Bélyegzők használatának szabályzata	Van	Évente			
	Kulcsnyilvántartás	Van	Évente			
	FEUVE belső ellenőrzési szabályzat	Van	Évente			
	Ellenőrzési nyomvonal	Van	Évente			
	Kockázatkezelési eljárási rend	Van	Évente			
	Esélyegyenlőségi terv	Van	Évente			
	A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje	Van	Évente			
	4. Munkaügy	Kinevezések	Van	Évente aug.-jan.		
		Munkaköri leírások	Van	Évente		
5. Gazdálkodás	Bizonylati szabályzat	Van	Évente		Gazd.v.	
	Házi pénztár- és pénzkezelési szabályzat	Van	Évente			
	Ügyrend	Van	Évente			
	Analitikus nyilvántartási rendszer szabályozása	Van	Évente			
	Számviteli politika	Van	Évente			
	Készletgazdálkodási szabályzat	Van	Évente			
	Eszköz- és forrásértékesítési szabályzat	Van	Évente			
	Leltározási szabályzat	Van	Évente			
	Selejtezési szabályzat	Van	Évente			
	Közbeszerzési Szabályzat	Van	Évente			
	Védelmi jellegű szabályzatok	Munkavédelmi szabályzat	Van	Évente	Átdolgozni	
		Tűzvédelmi szabályzat	Van	Évente		