

**JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK MEGYEI ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA,
SZAKISKOLA, KOLLÉGIUM, PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉS
GYERMEKOTTHON**

**TISZAFÖLDVÁR – HOMOK
BENICZKY GÉZA ÚT 5.**

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Negyedik, módosított változat

2009.

Készítették:

Burai Zsuzsanna, igazgató

Gálik András, TEAM vezető

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|-----------|
| 1 <i>Az intézmény igazgatójának bevezető gondolatai.....</i> | 4 |
| 2 <i>Az intézmény bemutatása</i> | 5 |
| 2.1 <i>Az alapítás körülményei</i> | 5 |
| 2.2 <i>Az intézmény bemutatása.....</i> | 9 |
| 2.3 <i>Az intézmény minőségügyi helyzete</i> | 10 |
| 3 <i>Az intézmény küldetése.....</i> | 12 |
| 4 <i>Az intézmény jövőképe.....</i> | 13 |
| 5 <i>Kivonat JNSZM Önkormányzat hatályos minőségirányítási programjából, a fenntartói elvárások bemutatása intézményünkkel szebben</i> | 15 |
| 5.1 <i>Intézményi feladatok meghatározása rövid és hosszú távú célok megfogalmazása az elvárások megvalósítása érdekében.....</i> | 15 |
| 6 <i>Az iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzése, mérési, értékelési rendszere</i> | 17 |
| 6.1 <i>Bevezető gondolatok</i> | 17 |
| 6.2 <i>Mérési, értékelési rendszerünk alapelvei:.....</i> | 18 |
| 6.3 <i>Mérési, értékelési rendszerünk szempontjai:</i> | 18 |
| 6.4 <i>Az értékelés fajtái:</i> | 18 |
| 7 <i>Vezetői feladatokat ellátók és pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelési rendszere</i> | 20 |
| 7.1 <i>A teljesítményértékelési rendszer jogszabályi háttere:.....</i> | 20 |
| 7.2 <i>Az intézményben alkalmazott teljesítményértékelési rendszer célja:</i> | 21 |
| 7.3 <i>Az értékelési rendszer várható eredménye:.....</i> | 21 |
| 8 <i>Közalkalmazottak minősítése</i> | 22 |
| 8.1 <i>Közalkalmazottak minősítésének eljárási rendje és folyamatszabályozása</i> | 22 |
| 8.2 <i>Az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek és az ezekből következő elvárások ...</i> | 23 |
| 8.3 <i>A teljesítményvizsgálat célja és jellege</i> | 24 |
| 9 <i>A minőségbiztosítás intézményi szervezeti alapja, célja</i> | 26 |
| 9.1 <i>Az iskolai minőségirányítási rendszer tartalmában a legfontosabbak:</i> | 26 |
| 9.2 <i>A minőségi kör.....</i> | 26 |
| 10 <i>Partneri elégedettség és igény felmérésére alkalmazott szabályzat</i> | 27 |

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

| | | |
|------|---|----|
| 10.1 | A szabályzat célja:..... | 27 |
| 10.2 | A vizsgálat ütemezése: | 27 |
| 11 | <i>Irányított önértékelés szabályzata</i> | 29 |
| 12 | <i>Záró rendelkezések</i> | 32 |
| 13 | <i>Legimitációs zártadék</i> | 33 |
| 14 | <i>MELLÉKLETEK</i> | 34 |

1 Az intézmény igazgatójának bevezető gondolatai

A Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. Tv. 2006. évi módosítása számos változást eredményezett, egyebek mellett az intézményi munka megszervezése, a pedagógusok és vezetők munkájának értékelése, valamint kötelezővé teszi az iskola teljes körű önértékelését felhasználva az elvégzett mérés-értékelés eredményeit is annak érdekében, hogy az intézmény szakmai célkitűzései valamint az intézmény működései folyamatosan közeledjenek egymáshoz.

E változások valamint az oktatással szembeni társadalmi igények rendszeres ellenőrzésre, értékelésre, önértékelésre készítetik az intézményeket és azok vezetőit.

Az intézményi önértékelés adatai és eredményei nyilvánosak, és alapul szolgálnak a stratégiai tervezéshez.

Intézményünk vezetősége és összes dolgozója számára a minőség folyamatos, tudatos megfelelés egyedi céljainknak és értékeinknek, amelyek összhangban állnak a tanulók, a szülők, az iskola dolgozói, a fenntartó és tágabb értelemben a társadalom egészének elvárásaival.

Az iskola cél- és feladatrendszeréből adódóan igyekszünk a sérüléstől függő ellátás felhasználói igényeit folyamatosan mennyiségileg és minőségileg kiszolgálni. Célunk, hogy belső és külső partnereink elégedettek legyenek az intézmény szolgáltatásaival annak ismeretében, hogy a szabad iskolaválasztás nálunk nem érvényesül. E rehabilitáció iskolai szintű előkészítéséhez a partnerek összhangjára van szükség.

A minőség elérése érdekében biztosítjuk:

- a szervezet önismeretének fejlesztését,
- a belülről fakadó elkötelezettséget,
- a partneri igények szakmai munkánk középpontjába helyezését,
- a megelőzésre irányuló folyamatos javítást, melyek belülről jönnek, ezért elfogadhatóak és fenntarthatóak.

A minőségfejlesztés és értékelés során elsődleges szempontunk, hogy az iskolában folyó pedagógiai fejlesztés mennyire képes alkalmazkodni a sérültek speciális igényekhez.

„Szívvel, ésszel, akarattal veled, érted, mozgásodért, tudásodért, jövődért”

2 Az intézmény bemutatása

2.1 Az alapítás körülményei

ALAPÍTÓ OKIRAT

| | |
|---|--|
| Intézmény neve | Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Pedagógiai Szakszolgálat és Gyermekotthon |
| Székhelye | 5461 Tiszaföldvár-Homok, Beniczky G. u.5. |
| OM azonosító | 038406 |
| Létrehozásának éve | 1950 |
| Létrehozását elrendelte | 1260-28-1/1950 VKM |
| Működési területe | Magyar Köztársaság |
| Alapító szerv | Jász-Nagykun-Szolnok Megye Közgyűlése |
| Fenntartó szerv | Jász-Nagykun-Szolnok Megye Közgyűlése |
| Fenntartó szerv címe | 5000 Szolnok, Kossuth Lajos u. 2. |
| Felügyeleti szerv | Jász-Nagykun-Szolnok Megye Közgyűlése, Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát átruházott hatáskörben a megyei közgyűlés elnöke hagyja jóvá. |
| <p>Az intézmény jogállása</p> <ul style="list-style-type: none"> - önálló jogi személyként működő, - részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, - önállóan gazdálkodó költségvetési szerve a Megyei Önkormányzati Hivatal, - az intézmény a kiemelt költségvetési előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkezik, kivéve a megyei önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott részelőirányzatokat | |
| Bankszámlarend | A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv bankszámlával rendelkezik (345. Részben önálló költségvetési szervek bankszámlái) |
| <p>Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:</p> <p>Az intézményt egyszemélyi felelős igazgató vezeti, akit a közgyűlés – nyilvános pályázat útján – a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartamra bíz meg.</p> <p>Az igazgató felett a munkáltatói jogkört, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a közgyűlés, az egyéb munkáltatói jogokat a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.</p> | |
| <p>Az intézmény állami feladatként ellátandó alaptevékenységét meghatározó szakmai jogszabályok:</p> <p>1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról, 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről és ezek végrehajtási rendeletei</p> | |
| <p>Az intézmény típusa</p> <p>Többcélú, közös igazgatású közoktatási intézmény: gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény, szakiskola, gyermekotthon, nevelési tanácsadó, logopédiai intézet</p> | |

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGITÁSI PROGRAM

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------------|-----------|--|-----------|---|---------|--|---------|--|---------|---|---------|---|---------|--|-----------|--|---------|----------------------------|---------|---|---------|---------------------------------|-----------|--------------------------------|---------|--|-----------|---------------------------------|---------|--|
| Felvehető maximális tanulólétszám | <ul style="list-style-type: none"> - óvoda 20 fő - általános iskola 130 fő - szakiskola 200 fő - kollégium 160 fő | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Évfolyamok száma</p> <p>Általános iskola 1-8. osztálya</p> <p>Szakiskola, speciális szakiskola 9-10, 1/11-2/12-3/13. osztálya, valamint készségfejlesztő speciális szakiskolában 9-10, 1/11-2/12.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TEÁOR szám(ok) <i>Pénzügyi szakfeladat szám(ok)</i> | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 2px;">T 8010'03</td> <td style="padding: 2px;">Alapfokú oktatás</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">T 8021'03</td> <td style="padding: 2px;">Általános középfokú oktatás</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">T 8022'03</td> <td style="padding: 2px;">Szakmai középfokú oktatás</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">80112-6</td> <td style="padding: 2px;"><i>Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">80122-5</td> <td style="padding: 2px;"><i>Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatás</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">80222-5</td> <td style="padding: 2px;"><i>Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai nevelése, oktatása</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">80225-2</td> <td style="padding: 2px;"><i>Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű, szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatása</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">80513-5</td> <td style="padding: 2px;"><i>Nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók kollégiumi, externátusi nevelése, oktatása (szorgalmi időben)</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">T 8042'03</td> <td style="padding: 2px;">Máshová nem sorolt felnőtt- és egyéb oktatás</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">80223-6</td> <td style="padding: 2px;">Szakiskolai felnőttoktatás</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">80226-3</td> <td style="padding: 2px;">Szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolarendszerű felnőttoktatás</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">80521-2</td> <td style="padding: 2px;"><i>Pedagógiai szakszolgálat</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">T 5523'03</td> <td style="padding: 2px;">Egyéb szálláshely szolgáltatás</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">55132-6</td> <td style="padding: 2px;"><i>Diákotthoni, kollégiumi szálláshelynyújtás sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók számára</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">T 8531'03</td> <td style="padding: 2px;">Szociális ellátás elhelyezéssel</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">85314-7</td> <td style="padding: 2px;"><i>Nevelőotthoni és nevelőintézeti ellátás</i></td> </tr> </table> | T 8010'03 | Alapfokú oktatás | T 8021'03 | Általános középfokú oktatás | T 8022'03 | Szakmai középfokú oktatás | 80112-6 | <i>Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése</i> | 80122-5 | <i>Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatás</i> | 80222-5 | <i>Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai nevelése, oktatása</i> | 80225-2 | <i>Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű, szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatása</i> | 80513-5 | <i>Nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók kollégiumi, externátusi nevelése, oktatása (szorgalmi időben)</i> | T 8042'03 | Máshová nem sorolt felnőtt- és egyéb oktatás | 80223-6 | Szakiskolai felnőttoktatás | 80226-3 | Szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolarendszerű felnőttoktatás | 80521-2 | <i>Pedagógiai szakszolgálat</i> | T 5523'03 | Egyéb szálláshely szolgáltatás | 55132-6 | <i>Diákotthoni, kollégiumi szálláshelynyújtás sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók számára</i> | T 8531'03 | Szociális ellátás elhelyezéssel | 85314-7 | <i>Nevelőotthoni és nevelőintézeti ellátás</i> |
| T 8010'03 | Alapfokú oktatás | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 8021'03 | Általános középfokú oktatás | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 8022'03 | Szakmai középfokú oktatás | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80112-6 | <i>Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80122-5 | <i>Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatás</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80222-5 | <i>Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai nevelése, oktatása</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80225-2 | <i>Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű, szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatása</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80513-5 | <i>Nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók kollégiumi, externátusi nevelése, oktatása (szorgalmi időben)</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 8042'03 | Máshová nem sorolt felnőtt- és egyéb oktatás | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80223-6 | Szakiskolai felnőttoktatás | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80226-3 | Szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolarendszerű felnőttoktatás | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80521-2 | <i>Pedagógiai szakszolgálat</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 5523'03 | Egyéb szálláshely szolgáltatás | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55132-6 | <i>Diákotthoni, kollégiumi szálláshelynyújtás sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók számára</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 8531'03 | Szociális ellátás elhelyezéssel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 85314-7 | <i>Nevelőotthoni és nevelőintézeti ellátás</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Az intézmény kiegészítő, kisegítő jellegű tevékenységei | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TEÁOR szám(ok) <i>Pénzügyi szakfeladat szám(ok)</i> | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 2px;">T 5551'03</td> <td style="padding: 2px;">Munkahelyi étkeztetés</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">55231-2</td> <td style="padding: 2px;"><i>Óvodai intézményi közétkeztetés</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">55232-3</td> <td style="padding: 2px;"><i>Iskolai intézményi közétkeztetés</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">55233-4</td> <td style="padding: 2px;"><i>Kollégiumi intézményi közétkeztetés</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">55241-1</td> <td style="padding: 2px;"><i>Munkahelyi vendéglátás</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">75195-0</td> <td style="padding: 2px;"><i>Intézményi étkeztetés kiegészítő tevékenységként</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">75195-2</td> <td style="padding: 2px;"><i>Közoktatási intézményekben végzett kiegészítő tevékenységek</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">75176-8</td> <td style="padding: 2px;"><i>Intézményi vagyon működtetése</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">75192-2</td> <td style="padding: 2px;"><i>Önkormányzatok elszámolása</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">92403-6</td> <td style="padding: 2px;"><i>Diáksport</i></td> </tr> </table> | T 5551'03 | Munkahelyi étkeztetés | 55231-2 | <i>Óvodai intézményi közétkeztetés</i> | 55232-3 | <i>Iskolai intézményi közétkeztetés</i> | 55233-4 | <i>Kollégiumi intézményi közétkeztetés</i> | 55241-1 | <i>Munkahelyi vendéglátás</i> | 75195-0 | <i>Intézményi étkeztetés kiegészítő tevékenységként</i> | 75195-2 | <i>Közoktatási intézményekben végzett kiegészítő tevékenységek</i> | 75176-8 | <i>Intézményi vagyon működtetése</i> | 75192-2 | <i>Önkormányzatok elszámolása</i> | 92403-6 | <i>Diáksport</i> | | | | | | | | | | | | |
| T 5551'03 | Munkahelyi étkeztetés | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55231-2 | <i>Óvodai intézményi közétkeztetés</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55232-3 | <i>Iskolai intézményi közétkeztetés</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55233-4 | <i>Kollégiumi intézményi közétkeztetés</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55241-1 | <i>Munkahelyi vendéglátás</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75195-0 | <i>Intézményi étkeztetés kiegészítő tevékenységként</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75195-2 | <i>Közoktatási intézményekben végzett kiegészítő tevékenységek</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75176-8 | <i>Intézményi vagyon működtetése</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75192-2 | <i>Önkormányzatok elszámolása</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 92403-6 | <i>Diáksport</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Vállalkozási tevékenység</p> <p>Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.</p> <p>Szabad kapacitását alaptevékenysége körében hasznosítja – a Szervezeti és Működési Szabályzatában felsorolt tevékenységek körében.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Alaptevékenység leírása /feladatai/</p> <p>1./ Középsúlyos értelmi fogyatékosok óvodai ellátása, képzési kötelezettek foglalkoztatása. Elsősorban a megye területéről beiskolázott sajátos nevelési igényű: tanulásban és értelmében</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

akadályozott tanulók tankötelezettségének teljesítése és speciális szakiskolai képzése.
 Szakiskolai tanulók integrált szakképzése: sajátos nevelési igényű (értelmi fogyatékos és ép értelmű, de a pszichés fejlődés zavaraival rendelkező) tanulók együtt nevelése, oktatása.
 A beiskolázott tanulók kollégiumi elhelyezése. Napközi foglalkozás biztosítása.

2./ Átmeneti és tartós nevelésbe vett enyhe és középfokban értelmileg sérült gyermekek számára otthont nyújtó ellátást biztosít, gyermekotthont, különleges lakásotthonokat, utógondozói otthonokat működtet.

Fiatal felnőtt értelmi fogyatékosok utógondozása.

A középfokú oktatáshoz kapcsolódóan tangazdaságot tart fenn: állattartás, kertészet, szántóföldi növénytermeszt.

Különleges helyzetben lévő gyermekek, tanulók nevelése, oktatása.

3./ Pedagógiai szakszolgálat:

- szervezi és irányítja az utazó logopédiai ellátást,
- az óvoda megkeresésére szakvélemény készítése az iskolakezdéshez, ha a gyermek egyéni adottsága, fejlettsége azt szükségessé teszi,
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek problémáinak feltárása

Engedélyezett OKJ-s szakmák

| | |
|----------------------------|------------|
| Ezüstkalászos gazda | 21 6201 01 |
| Kerti munkás | 21 6207 04 |
| Lakástextilvarró-javító | 33 5276 01 |
| Mezőgazdasági munkás | 21 6201 02 |
| Parkgondozó | 21 6207 05 |
| Virágkötő | 21 7862 01 |
| Mezőgazdasági gazdaasszony | 31 6201 01 |

Készségfejlesztő speciális szakképzésben:

Papírtermék készítő

Zöldségtermelő-palántanevelő

Parkápoló

Kézi cirokseprű-készítő

A vagyon feletti rendelkezési jog a tulajdonost illeti meg.

| | |
|---|--|
| A feladatellátást szolgáló vagyon, székhelye, telephelyei megnevezése | Tiszaföldvár, Beniczky Géza u. 5. hrsz 4179 székhelye Telephelyei: Tiszaföldvár, Aranykert u. 42. hrsz 4170 kert Tiszaföldvár, hrsz 090/1 szántó, gyep Lakásotthonok: Tiszaföldvár, Aranykert u. 46. hrsz 4171/1 Tiszaföldvár, Óvirághegy I. u. 205. hrsz 4878 Tiszaföldvár, Döbrei János u. 22. hrsz 4619/3 Tiszaföldvár, Döbrei János u. 24. hrsz 4619/2 Tiszaföldvár, Döbrei János u. 134. hrsz 4685 Tiszaföldvár, Döbrei János u. 136. hrsz 4686/2 Tiszaföldvár, Bányai Kornél u. 8. hrsz 4278/2 Tiszaföldvár, Döbrei János u. 172. hrsz 4705 Tiszaföldvár, Hunyadi János u. 19. hrsz 3056/15 |
| - tulajdonosa | Jász-Nagykun-Szolnok Megye Önkormányzata |
| - használója | Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Pedagógiai Szakszolgálat és Gyermekotthon |
| - megnevezése | Kunszentmárton, Deák Ferenc u. 4. (87,5 m2) |
| - tulajdonosa | Kunszentmárton Város Önkormányzata |

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGITÁSI PROGRAM

| | |
|---------------|---|
| - használója | Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Pedagógiai Szakszolgálat és Gyermekotthon |
| - megnevezése | Tiszaföldvár, Malom u. 1. II. em. (113 m ²) |
| - tulajdonosa | Tiszaföldvár Város Önkormányzata |
| - használója | Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Pedagógiai Szakszolgálat és Gyermekotthon |

Az intézmény működtetésének alapvető jogszabályi háttere:

- 1993 évi LXXIX törvény,
- 1993. évi LXXVI. törvény,
- 1998. évi XXVI. törvény,
- 1992 évi XXXIII törvény,
- 1997 évi XXXXI törvény,
- 1992 évi LXXIII törvény,
- 1993 évi III törvény,
- 2002 évi XXII törvény,
- 1993 évi XCIII törvény,
- 2001 évi CI törvény,
- 138/1992 (X.08.) Kormányrendelet,
- 20/1997 (II.13.) Kormányrendelet,
- 277/1997 (XII.22.) Kormányrendelet,
- 10/1994 (V.13.) MKM rendelet,
- 14/1994 (VI.24.) MKM rendelet,
- 11/1994 (VI.28.) MKM rendelet,
- 23/1997. (VI. 4.) MKM rendelet,
- 3/2002 (II.15.) OM rendelet,
- 41/1999 (X.13.) OM rendelet,
- 28/2000 (IX.21.) OM rendelet,
- 33/1998 (VI.24.) OM rendelet,
- 45/1999. (XII. 13.) OM rendelet,
- 37/2000. (XII. 29.) OM rendelet
- 4/2002. (II. 26.) OM rendelet.
- 50/1999 EüM rendelet,
- 3/1975 (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet,

2.2 Az intézmény bemutatása

Intézményünk Tiszaföldvár kertvárosi részén, Homokon, egy 150 éves kastély köré szerveződő területen működik. Tanulóink a megye egész területéről érkeznek hozzánk. Óvodai, általános iskolai és szakiskolai oktatást valósítunk meg enyhe és közép súlyos értelmi fogyatékos gyermekek részére. Az oktatási feladatok mellett kollégiumi ellátást, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi szakellátást biztosítunk lakásotthonos elhelyezés keretében.

Pedagógiai szakszolgálatunk a Tiszazug területén kistérségi feladatokat lát el.

Tanulóink létszáma 262 Fő. A nevelési, oktatási és egyéb feladatokat 181 dolgozó látja el. (2009-es adatok)

A Hajnóczy József Gimnázium és Humán szakközépiskola felsőfokú gyógypedagógiai asszisztens képzésének keretében a hallgatók gyakorló helyét biztosítja intézményünk. Több tanárunk az elméleti képzés keretében is tevékenykedik.

Jelentős bázisa intézményünk a gyógypedagógiai tanárképzés gyakorlati felkészítés terepének is. Szerződés keretében végezzük az ELTE BGGYPTF főiskolai kara a kaposvári és szegedi kihelyezett gyógypedagógiai tanszékek maturandóinak és maturanduszainak gyakorlati felkészítését 6 fő szakvizsgázott gyógypedagógus és 2 fő szakvizsgázott pedagógus közreműködésével.

Iskolánkban hatékony logopédiai ellátás, gyógylovagoltatási terápia működik. Kosárlabdázóink döntő részét alkották a Sanghajban rendezett olimpiai ezüstöt szerzett válogatott csapatának.

Történeti áttekintés

A homoki intézménynek otthont adó barokk kastély az 1850-es évek közepe táján épült. Homok – Pusztá birtokosa a Beniczky család volt. Ennek utolsó férfi örököse 1909-ben Szingapúr mellett ifjú hitvesével a tengerbe veszett. A család a kastélyt és a hozzá tartozó 30 holdnyi földterületet alapítványi célra felajánlotta az államnak.

Az 1910-es évek elején a Fehér Kereszt Gyermekszanatórium kapott megbízást a hasznosításra. Megkezdte ugyan berendezkedését, de ennek megnyitására az első világháború miatt nem került sor.

1919-ben a Frim Jakab által alapított Szeretet Szövetség elmebeteg emberek számára „menházat” hozott létre, mely ápoltságainak egy részét Homokra költöztette.

A 20-as évek végén az alapítvány az Országos Gyermekvédő Liga kezelésébe került. 1923-ban a Sopron megyei Loretteből menekülő Magyar Iskolatestvérek Szerzetesrend tagjai települtek le a Katolikus Patronázs jóvoltából, s nyitottak iskolát árva, hadiárva és menhelyi gyerekek számára.

A kastélyhoz 1928-ban internátus épült. A tanulók elemi, ipari, és polgári iskolai képzés keretében lakatos, bádogos, kovács, asztalos, cipész, nyomdász, vagy könyvkötő szakmákat sajátíthattak el.

A második világháború idején hadikórház létesült az intézmény területén.

1950. december 1-én Állami Gyógypedagógiai Fiú Foglalkoztató Intézet elnevezéssel szerveztek intézményt.

Az 1950-es években idekerülők túlnyomó részt állami gondozott 95 fiúgyermek között ép értelmű, debilis, imbecillis, képezhetetlen, valamint kriminálpedagógiai alany egyaránt jelen volt. A tanulók létszáma a 60-as évek közepéig fokozatosan 200 főre emelkedett.

Az 1964/65-ös években a gyógypedagógiai foglalkoztató csoportokat a szelekció eredménye alapján kiegészítő iskolai osztályokká illetve új típusú foglalkoztató iskolai csoportokká kellett átszervezni.

A 80-as évek végéig a nevelő – oktató munka színvonala fokozatosan emelkedett. A gyógypedagógiai tanári szakos ellátottságunk 80–90% közötti volt. Egyre nagyobb hangsúlyt fektettünk a munkára nevelésre és a végzett tanulók utógondozására.

Az 1991/92. tanévtől létre jött a mezőgazdasági speciális szakiskola, mely lehetővé tette, hogy az alapfokú iskolát befejező tanulók tovább folytathatták intézményünkben tanulmányaikat, és a megye területéről más tanulókat is felvehettünk. A készségfejlesztő speciális szakiskola a középsúlyosan értelmileg sérült tanulók szakmai képzését szolgálja.

Az 1994/95. tanévtől létrejött az óvodai tagozatunk. Ugyanebben a tanévben a koedukáció is megvalósult iskolánkban, mely segítette a természetes élethelyzetek elfogadását, kezelését.

2004-től Pedagógiai Szakszolgálat látja el a Tiszazug kistérségi feladatait.

Tanulóink bemutatása

Az óvodába és iskolába felvett gyermekeknek rendelkeznie kell a Pedagógiai Intézet Tanulási Képességeket Vizsgáló és Rehabilitációs Bizottságának a speciális nevelési igényeket igazoló szakvéleményével.

Az intézménybe beiskolázott SNI-s gyermekek a szakértői véleményben foglaltak szerint kezdik meg tanulmányaikat.

Jelentős részük szüleinél elhanyagoló magatartás tapasztalható, a gondoskodó szülők esetében magas a munkanélküliség – így a kapcsolattartás az intézménnyel – nehezített. A tanulók közel 75%-a kiegészítő családi pótlékban részesül.

Az összlétszám kb. 30%-a gyermek- és ifjúságvédelmi gondoskodásban részesül, ennek megfelelően a tanulóink a külső lakásotthonokba kerülnek.

Az óvodában 1, az alapfokú iskolában 1-8 osztályt, szakképző osztályokban 9-12 osztályokat indítunk. A középsúlyos értelmileg sérült gyermekek vonatkozásában – a létszám függvényében – összevont osztályokat indítunk 11-12. évfolyamban. A szakképzés vonatkozásában a szakmacsoportos oktatás történik csoportbontásban, egy tanulói osztály keretében.

A gyermekeknek fakultációkat, rehabilitációs foglalkozásokat biztosítunk.

2.3 Az intézmény minőségügyi helyzete

A 2007/2008- as tanévben az intézményvezetés és a minőségirányítási szervezet úgy döntött, hogy két minőségirányítási rendszert működtetni felesleges. Ennek értelmében a COM 2000. I.sz. modell megszűnt, azonban ennek a modellnek az adatait, módszertanát illesztettük be az IMIP- be. Így egyetlen minőségirányítási rendszer működik intézményünkben. Ehhez azonban módosítani kellett az eredeti IMIP- et.

A módosítás lényege: az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek

- a fejlesztő szándék elve
- a sokoldalúság elve
- a méltányosság elve
- az elméleti megalapozottság elve
- a kivitelezhetőség elve

Az iskolai tanórákon kívül kiterjesztettük a kollégium, gyermekotthon, pedagógiai szakszolgálat területeire is a minőségbiztosítást. Mindegyik területen elkészültek az egyéni véleménykérő lapok, óralátogatási/ foglalkozási / lapok, egyéni értékelő lapok. Ezek összevetéséből keletkezik

a pedagógiai területeken dolgozók munkájának értékelése. Az adatkezelés a mindenkori adatkezelési törvény szellemében valósul meg.

A minőségi kör működése:

- a vezetés felhatalmazásával végzi munkáját
- a résztvevők a minőségi körbe önkéntes alapon lépnek be, személyüket a nevelőtestület megszavazta
- rendszeresen megbeszélést tartanak
- működését: választott vezető menedzseli
- kitűzött feladatokra megoldást dolgoznak ki
- a vezető jóváhagyásával meg is valósítják ezeket

Minőségi kör

Vezető: Gálik András – iskola

Tagok: Bíróné Szabó Anikó- gyermekotthon
Halasiné Hatvani Rózsa- iskola
Nádi Istvánné- kollégium
Szabó Paula- pedagógiai szakszolgálat
Thuriné Bénik Róza- iskola

A munkatervben rögzített feladataink 2008/ 2009. tanévre:

A közvetlen partnereinknek igényfelmérése.

1. Tanulói elégedettség- kérdőívek kiadása folyamatban
2. Szülői elégedettség
3. Munkatársi elégedettség- klímavizsgálat
4. Fenntartói elégedettség- interjú

Mind az IMIP módosítása, mind az óralátogatási lapok, véleménykérő lapok, egyéni önértékelés a nevelőtestület által elfogadott dokumentumok.

3 Az intézmény küldetése

A fogyatékos személyek joga, hogy fogyatékoságuk megállapításának időpontjától kezdődően állapotuknak megfelelően és életkoruktól függően korai fejlesztésben és gondozásban, óvodai nevelésben, iskolai nevelésben és oktatásban, fejlesztő felkészítésben vegyenek részt. Ezért kiemelt feladatunknak érezzük, hogy minden akadályozott gyermekünk különleges gondozás keretében gyermekvédelmi szakellátásban állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön.

Olyan gyermekközpontú iskola megteremtése a célunk, melyben minden gyermek színvonalas oktatásban, gyermekvédelmi ellátásban és személyes igényeinek megfelelő képzésben részesül.

Több időt biztosítunk az úgynevezett kulcskompetenciák, a mindennapi életben nélkülözhetetlen kommunikációs készségek és képességek fejlesztésére, így ezzel szolgáljuk, az esélyegyenlőség megvalósulását, a jelentős hátránnyal induló diákjaink felzárkóztatását.

Kiemelt feladatunk a rehabilitációs szolgáltatások széleskörű megvalósítása által a társadalmi életre való felkészítés, az önállóság és a munkatevékenységek optimális szintjének elérése. Célunk megvalósítása érdekében nagy hangsúlyt fektetünk a munkára nevelésre.

A kitűzött feladatokat olyan dolgozói közösség végzi, akik munkájára az igényesség, a szakmai felkészültség és a kimagasló hivatástudat jellemző.

Intézményünk mottója: „Munkával nevelünk az életre!”

4 Az intézmény jövőképe

Már az alapfokú nevelő – oktató munka során fontos szempont a tanulók felkészítése az élethosszig tartó tanulás fontosságára. Stabilan fenntartani és folyamatosan fejleszteni a sajátos nevelési igényű tanköteles populáció óvodai –, iskolai – és szakképzését az uniós harmonizáció jegyében.

Az alkalmazotti közösség meggyőződése, hogy a jövőkép értékes és hatékony motiváló tényező lehet a későbbi feladatok megvalósításában.

Olyan intézményt képzel tehát el, amelyben:

- A sajátos nevelési igényű tanulók 3 – 24 éves korukig a lehető legmagasabb színvonalú nevelésbe, oktatásban vesznek részt.
- Korszerű, az európai követelményeknek is megfelelő iskolába járhatnak.
- A legkorszerűbb taneszközök álljanak rendelkezésükre tanulmányaik során, biztosítva ezzel a korszerű, használható ismeretanyag elsajátítását.
- Tudja tartani a terület országos is jónak ítélt szakos ellátottságát.
- A pedagógus pályát európai szintű jövedelmi viszonyok jellemzik.
- Az intézmény működését beiskolázási területének (közvetlen – és közvetett) partnerei pozitívan értékeljék, és támogassák.

Az intézmény minőségpolitikája

Az intézmény minőségpolitikájának legfontosabb eleme, hogy – objektív tények és racionális megfontolások figyelembe vétele mellett – működési területén folyamatosan megfeleljen minden teljesíthető partneri elvárásnak, (beleértve a látens igényeket is) a sajátos nevelési igényű tanulók, fiatal felnőttek nevelése, oktatása, szakképzése területén a küldetés, a jövőkép és a minőségpolitika hármas logikai egységének alapján.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Pedagógiai Szakszolgálat és Gyermekotthon nevelőtestülete megismerte és megértette a minőségközpontú működés szerepét, fontosságát. Hajlandók a minőségközpontú gondolkodás befogadására, az aktív minőségügyi tevékenység elkerülhetetlen többletfeladatainak végrehajtására önfejlesztésre.

Az intézmény működésében minőségügyi alapelveként jelentkezik:

- a minőségközpontú szemléletmód kialakítása
- elkötelezett vezetés,
- a folyamatok irányítása partnerközpontúságra,
- alakuljon ki a folyamatszemplélet,
- a folyamatos fejlesztések lehetőségének megteremtése
- intézményi önértékelés megvalósítása.

Az intézmény meggyőződéses alapon kíván megfelelni a működés törvényi környezete minőségirányú előírásainak, a fenntartó önkormányzat elvárásainak és a szaktárcák törekvéseinek, függetlenül attól, hogy a környezeti feltételrendszer nem mindig kedvező hatású.

Ennek értelmében:

- megfogalmazta intézményi minőségirányítási programját, amelyet a későbbiekben rendszeresen karbantart,
- működteti az IMIP-et.

Pedagógiai szakmai szempontból általános irányelvként kezeli a következőket:

- az IMIP-ben meghatározott szakmai elvárások és minőségcélok, megjelennek, és beépülésre kerülnek az intézmény Pedagógiai Programjába,
- a nevelés – oktatás folyamatában szem előtt tartja a konkrét kitűzött minőségcélokat, azok megvalósítására konkrét feladatokat határoz meg, melyekhez indikátorokat rendel,
- újszerű kezdeményezésként, a minőséget alapvető értéként kezelve – a korosztályi sajátosságok figyelembe vétele mellett – megpróbálja a következő generációk gondolkodásába megfelelő pedagógiai – szakmai munkával beültetni a minőségkezelés alapismereteit és fontosságát,
- az évenkénti értékelés a meghatározott feladatok végrehajtásáról, a tanulók egyéni fejlődéséről, a csoportok teljesítményéről, tükröt ad a rövid és hosszú távú célok egymáshoz való közelítéséről. Irányt mutat az esetleges korrekciók végrehajtásához, mely hozzájárul a minőségi rendszer működtetéséhez.

5 Kivonat JNSZM Önkormányzat hatályos minőségirányítási programjából, a fenntartói elvárások bemutatása intézményünkkel szebben

5.1 *Intézményi feladatok meghatározása rövid és hosszú távú célok megfogalmazása az elvárások megvalósítása érdekében.*

► *Az enyhe és középsúlyos értelmi fogyatékos gyermekek óvodai ellátása 3 éves kortól legyen biztosított.*

Az óvodai ellátás biztosításának személyi feltételei jelenleg adottak.

Rövidtávú cél: az alapító okiratban meghatározott férőhely illetve a közoktatási törvényben meghatározott felvehető gyermeklétszám összhangjának biztosítása.

Középtávú cél: az óvoda működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása annak javítása. Az óvodai élet egész napos önálló keretének kialakítása, melynek során a kollégiumi keretből kikerülne a délutáni óvodai élethez tartozó tevékenység.

Hosszútávú: a szakképzett óvodapedagógusok biztosítása képzési terv alapján.

Sikerkritérium: hosszútávú működő óvodai csoport/csoportok, szakszerű, egyénre szabott, differenciált személyiségfejlesztés.

► *Fordítsanak kiemelt figyelmet a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló, a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő programok minél hatékonyabb végrehajtására, a gyermekek/ tanulóknak személyiségének fejlesztésére.*

Rövidtávú cél: a szakértői vélemények tanulmányozásával a rehabilitációs órakeretnek minél hatékonyabb kihasználása.

Középtávú cél: Differenciált, egyénre szabott tanítási órák vezetése. A módszertani kultúra fejlesztésével az alapvető készségek, képességek kialakításának elősegítése.

Hosszú távú cél: **Fejlesztő programok, terápiák skálájának szélesítése.**

Sikerkritérium: A módszertani megújulás által egy olyan műhelymunka létrejött, amely segíti tanulóink társadalmi integrációját.

► *A tanulók pedagógiai fejlesztésével érik el, hogy az iskola végzős tanulói fogyatékosági szintjükhez mérten képesek legyenek saját maguk ellátására, munkavállalásra. Az illetékes gyermek- és ifjúságvédelmi, szociális és egészségügyi intézményekkel, illetve pedagógiai szakszolgálatokkal való kapcsolatok fejlesztésével segítsék elő a tanulók érdekeit veszélyeztető problémák feltárását, majd megoldását.*

Rövidtávú cél: kompetencia alapú oktatás erősítése; alapfokú oktatáson belül a szakmai alapozó tantárgyak oktatási színvonalának fejlesztése. Az oktatás koncepciójához igazodóan a délutáni foglalkozások szakmailag megerősítő szerepének és feltételeinek biztosítása.

Középtávú cél: utógondozói munka erősítése.

Hosszútávú cél: a társintézményekkel (gyermek- és ifjúságvédelmi szociális és egészségügyi intézmények, pedagógiai szakszolgálatokkal) való szorosabb együttműködés kiépítése.

Indikátor: a végzett tanulók beilleszkedésének, munkavállalásának követése.

Sikerkritérium: minél több végzett tanuló munkába helyezése.

► *A felmenő rendszerű oktatás további erősítésével a speciális szakiskolai tanulói létszám növelése, ezzel a csökkenő általános iskolai tanulói létszám ellensúlyozása.*

Rövidtávú célok: az alapfokú oktatásban a kis felmenő rendszer kialakítása (5-6; 7-8. osztályig) ezzel erősíthető a szakmai alapozó tantárgyak oktatásának színvonala; magatartási problémák jobb kezelése; átmenet megkönnyítése az alapfokból a szakképzésbe.

Középtávú célok: szakképzési profil átalakítása; helyi tantervek elkészítése az alapító okiratnak megfelelően.

Hosszútávú célok: munkaerőpiacnak megfelelő szakképzés biztosítása, iskolai épület felújítása, az oktatás tárgyi feltételének javítása.

Sikerkritérium: a tanulói és dolgozói létszám huzamos ideig való megtartása.

► *A szakiskolai képzési profil munkaerő – piaci igényekhez igazításával, a választék lehetséges bővítésével javítsák az iskolából kikerülő fiatalok önálló, minél színvonalasabb életkezdését*

Rövidtávú cél: tanítható szakmákra vonatkozó befogadói igény felmérése; a végzett tanulók elhelyezkedésének segítése.

Középtávú cél: munkaerőpiac felvevőképességének felmérése; kikerült tanulók életpályájának követése.

Hosszútávú cél: piac képes szakmai képzés kialakítása; végzett tanulóink megfelelő munkába állítása.

Sikerkritérium: a végzett tanulóink minimum 35%-a el tud helyezkedni a munkaerőpiacon.

► *Javítsák a kommunikációt a tanulók szüleivel gyermekeik.*

Rövidtávú cél: A szülőkkel való kapcsolat erősítése (nyílt napok, közös rendezvények szülői értekezlet, fogadóórák).

Középtávú cél: A szülői vélemények felmérése az intézmény működésével kapcsolatban,

Sikerkritérium: a szülők passzivitásának megváltoztatása, annak elérése, hogy a szülői értekezleten a részvétel minimum 45%-os legyen.

► *Törekedjenek a kollégium és iskolaépület feltételeinek javítására.*

Rövidtávú cél: a humán erőforrás jobb kihasználása, megfelelő tervezés; megfelelő végrehajtás, és annak ellenőrzése. A kollégiumi élet vonzóvá tételének érdekében a lehetőségek figyelembe vételével széles tevékenység skála kialakítása.

Hosszútávú cél. A pályázati lehetőségek kihasználásával a komfortosság, otthonosság feltételeinek javítása.

Sikerkritérium: elégedett tanulói és alkalmazotti közösség, jó hangulatú mindennapok.

6 Az iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzése, mérési, értékelési rendszere

6.1 Bevezető gondolatok

Alapkoncepciónk:

Az objektív, igazságos értékelés nevelő hatású, a tanulók személyiségének fejlesztését kell szolgálnia a nevelés-oktatás teljes folyamatában.

Iskolánk pedagógia programjának mérési értékelési rendszerét az oktatáspolitikai dokumentumok, a törvényi változások figyelembevételével készítettük el. A rendszer kidolgozásánál megőriztük jelenleg érvényben lévő programunk értékeit, kiegészítve ezeket a nevelő-oktató munka egészére vonatkozó ellenőrzési, mérési, minőségbiztosítási rendszer elemeivel, kapcsolódóan a kerettantervek és a NAT bevezetéséhez, illetve a bevezetést szabályozó jogszabályi keretekhez.

A törvényt módosítás új szabályozó dokumentumot vezetett be – a kerettantervet. Ennek megfelelően az ellenőrzés, mérés, értékelés rendszere kiegészült az egyes tantárgyak kerettanterveiben rögzített belépő tevékenységformáknak, illetve a továbbhaladás feltételeinek megfelelő, e területhez kapcsolódó elemeivel.

Főleg értékelési rendszerünk szorult alaposabb átgondolásra, kiegészítésekre.

Célunk – tágabb értelemben – hogy minden tanuló saját lehetőségeinek optimumáig jusson el értelmi, erkölcsi és testi fejlődésben egyaránt.

Célunk – szűkebb értelemben – a kialakított mérési értékelési rendszerben felmérni, hogy az iskola tanulói az adott évfolyamon, illetve a meghatározott mérési szakaszban hogyan tettek eleget iskolánk helyi tantervében előírt követelményeknek.

Kiemelten hangsúlyozzuk a diagnosztikus és a fejlesztő értékelés szerepét és jelentőségét. Meggyőződésünk, hogy a tanulók akkor motiváltabban tanulnak, ha teljesítményük értékelésekor nagyon jól ismerjük a kiinduló állapotot, és ennek függvényében tervezzük meg a folyamatos fejlesztést.

Eredményes nevelő-oktató munkánk egyik alapvető feltétele, hogy az értékelési rendszer iskolai szinten is egységes legyen, és azt valamennyien céltudatosan egységesen alkalmazzuk.

Az értékelés csak akkor érheti el a fentiekben vázolt célkitűzéseinket, ha az:

- sokoldalú,
- objektív,
- ismeretekre és azok alkalmazására, tevékenységére irányul,
 - igazodik a fejlesztési követelményekhez, belépő tevékenységformákhoz,
 - továbbhaladási feltételekhez évfolyamonként, fejlesztési szakaszként,
 - változatos (szóbeli, írásbeli, szöveges, osztályzattal történő)
 - rendszeres.

Az értékelésnél általában törekszünk:

- a pozitív teljesítmény – motiváció elérésére,
- az optimális értékelési rendszer kialakítására,
- készségtárgyaknál az elméleti és a gyakorlati ismeretek összhangjára.

6.2 Mérési, értékelési rendszerünk alapelvei:

- A pedagógusoknak folyamatosan és rendszeresen össze kell vetniük a tanulók fejlődéséről kapott adatokat a tanulók fejlődése iránt támasztott követelményekkel.
- Az ellenőrzés, értékelés nem szorítkozhat csupán az ismeretek, készségek értékelésére, folyamatosan kell értékelnünk a tanulók képességeinek, egész személyiségének fejlődését.
- A folyamatos nevelői megfigyeléseknél alkalmazzuk a fejlesztő, egyénre szóló szöveges értékelést szóban és írásban.
- Ne csak a tanulók mechanikus emlékezetét vizsgáljuk hanem fejlesszük okkereső, problémamegoldó gondolkodásukat is.
- Az ellenőrzés, értékelés nem lehet fegyelmezés, retorzió eszköze.
- Az ellenőrzéshez megfelelő légkört kell teremteni.

6.3 Mérési, értékelési rendszerünk szempontjai:

- Alapja a tanulók folyamatos megfigyelése.
- Követelményeknek megfelelően az adott évfolyamra, adott időszakra tudja-e megszerzett ismereteit alkalmazni? Alkalmazóképes tudás feladatmegoldásokban
- Ismeri-e, érti-e az alkalmazáshoz szükséges legfontosabb fogalmakat, tényeket?
- Tükröződik-e logikus gondolkodás teljesítményében?
- Milyen az önálló ismeretszerzésének szintje?
- Mennyire egyenletes a tanuló teljesítménye?
- Mennyire igényes az elvégzett munkával kapcsolatban?

Fontos!

Az értékelésnek – bármelyik a továbbiakban ismertetett formáját alkalmazzuk – minden esetben tükröznie kell a követelmény és a teljesítés viszonyát. Kialakításánál domináljon a motiváló szándék, az objektivitás.

6.4 Az értékelés fajtái:

1./ Diagnosztikus értékelés

Célja:

Előzetes helyzetfeltárás a tanuló tudásáról a tanulás hatékonyságának javítása érdekében. Rögzíti egy-egy tanítási – tanulási szakasz kezdetén a tanulók induló tudásállapotát.

Alkalmazása:

- Kiinduló, kezdő szint megállapítása egy-egy tanítási ciklus megkezdésekor.
 - Egy-egy új tantervi téma kezdetén.
 - Egy-egy téma lezárása előtt.
- (Az értékelés nem fejeződik ki érdemjegyekben.)

2./ Formatív értékelés

Célja:

Folyamatos információgyűjtés, a tanítási – tanulási folyamat állandó kísérője. Segítő, formáló szándékú. Felhívja a figyelmet az egyéni haladás ütemére, eredményekre, hiányosságokra. A kapott mérési eredmények alapján fejlesztő hatású egyénre vonatkozó, megerősítő, vagy korrekciós nevelő – oktató munkát tervezünk.

Alkalmazása:

A tanítási – tanulási folyamat egészében megerősítésre, korrigálásra, a tanulók önellenőrző, önértékelő képességének fejlesztésére is alkalmas.

3./ Összegző – lezáró – minősítő értékelés

Célja:

A tanulók fejlődésének átfogó minősítése. Adott tanítási – tanulási szakasz lezárásakor az elért tudásállapot rögzítése, viszonyítás a követelmények tükrében az induló tudásállapothoz. Cél – a minősítés.

Alkalmazása:

- Nagyobb tanulási témák, időegységek végén, (Félév, tanév vége, vizsgák).

4./ Külső értékelés

- Az iskola keresettség szintje a környezet függvényében.
- Tanulmányi, művészeti és sportversenyeken nyújtott teljesítmény.
- Továbbtanulás, beiskolázás sikeressége.
- Külső mérések (bemeneti, kimeneti ...) eredményessége, tapasztalatai.

7 Vezetői feladatokat ellátók és pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelési rendszere

Mottó: „A munkatársak képességeinek, lehetőségeinek kibontakoztatását legeredményesebben egy, a kölcsönös bizalmon, a munkatársak teljes körű bevonásán és felhatalmazásán alapuló szervezeti kultúra kialakítása segíti elő. A fenti alapelv azt jelenti, hogy a munkatársakat fel kell ruházni azokkal az ismeretekkel és képességekkel (fejlesztés), amelyek lehetővé teszik számukra a megfelelő döntést a saját feladatkörükben, illetve lehetővé teszik a részvételt a szervezet életét befolyásoló döntésekben (bevonás).”

A teljesítményértékelés segíti a tervezést, az eredmények elérését, a fejlesztést, valamint annak biztosítását, hogy az iskolában most és a jövőben is a rendelkezésre álljanak azok az emberek, akik révén a stratégia és a célkitűzések megvalósíthatóak. Az igazgató számára a teljesítménymenedzselés tehát eszköz, a pedagógus számára pedig lehetőség helyzete feltárására és tisztázására.

Minél jobban felkészült szakemberek végzik az iskolákban, a szakképzésben az oktató-nevelő munkát, annál nagyobb pedagógiai hozzáadott értéket tudnak „termelni”.

A teljesítményértékelés segíti a vezetőt abban, hogy személyi döntéseit megalapozottan, a szervezet egyes tagjainak munkáját ismerve hozza meg. A teljesítményértékelés tehát döntéshozatali és kommunikációs folyamatokat támogató rendszer.

A pedagógusok oktató-nevelő munkája, teljesítménye egyértelműen befolyásolja a tanulói teljesítményeket; neveltségi szintjüket ez különösen a gyengébb szociokulturális háttérrel rendelkező tanulókat fogadó és az értelmileg sérült fiatalokat foglalkoztató intézményre igaz.

7.1 A teljesítményértékelési rendszer jogszabályi háttere:

1. A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény a minőségirányítási programról jelenleg aktuálisan így rendelkezik:

„Az intézményi minőségirányítási program meghatározza

- az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit,
- ennek megvalósítását szolgáló elképzeléseket,
- az intézmény működésének folyamatát,
- s ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.
- az intézményben **vezetői feladatokat ellátók**, továbbá a **pedagógus** munkakörben foglalkoztatottak **teljesítményértékelésének**

- szempontjait

- és az értékelés rendjét.”

2. A Közoktatási törvény rendelkezik továbbá a pedagógusok feladatáról, jogairól és kötelezettségeiről. Amit szintén figyelembe kell venni a teljesítményértékelés kapcsán, továbbá a helyi szabályzatok előírásait.
3. Figyelemmel kell lenni a 138/1992-es Kormányrendelet rendelet 11. § -ára.
4. Az ÖMIP-ből következő elvárások
5. Az intézmény Pedagógiai Programjában meghatározott szakmai célok, teljesítésének kritériuma, a tantestület közösen kialakított értékrendje

6. A teljesítményértékelésre hatással vannak:
- a minőségi programban megfogalmazott minőségcélok, azok teljesítésének stratégiája
 - dokumentumok, a folyamatok szabályozásáról
 - a partneri igény és elégedettség mérések szabályzata
 - SZMSZ, Házirend
 - vezetői pályázatban megfogalmazott elvek,
 - munkaköri leírások,
 - továbbképzési terv.

7.2 Az intézményben alkalmazott teljesítményértékelési rendszer célja:

- Törvényesség biztosítása
- A teljesítmény értékelés alapja a PP-ben megfogalmazott értékrend követése, az IMIP-ben megfogalmazott minőségi célok megvalósításával, a SZMSZ betartása mellett.
- A teljesítményértékelés fejlesztő szándékú, amíg a pedagógus bérének meghatározására a jelenlegi jogszabályok vonatkoznak. Jogszabály változása esetén minősítő céllal is kiegészül.
- Teljesítménynövelés tanulással.
 - elsősorban nem a hibák feltárására, hanem a fejlődés lehetőségeinek megtalálására összpontosít
 - teljesítmény visszajelzés az alkalmazott számára - motiváció, elégedettség, önfejlesztés támogatása
 - karriertervezés
 - jövőbeli teljesítménnyel kapcsolatos előrejelzés, a megerősítést igénylő területek kijelölése
 - képzési, fejlesztési igények megfogalmazása
 - intézményi szintű mérés-értékelési kultúra fejlesztése
 - szervezett kommunikáció folyamata a vezető és a beosztottak között segíti az önértékelést

7.3 Az értékelési rendszer várható eredménye:

- alapvető célja az emberi viselkedés befolyásolása,
- az önértékelés folyamatának megvalósulása,
- korrekt kommunikáció a vezető és beosztott között,
- javuló munkatársi és tanulói teljesítmény,
- egyéni elképzelések, képzési, fejlesztési igények megismerése,
- egyéni és intézményi fejlesztési célok összhangjának megteremtésére való törekvés elősegíti a szervezet iránti elkötelezettséget.

8 Közalkalmazottak minősítése

8.1 *Közalkalmazottak minősítésének eljárási rendje és folyamatszabályozása*

A minősítést a munkáltatói jogkör gyakorlója (igazgató) vagy az általa írásban megbízott területi vezető végzi.

- Az óra/foglalkozás látogatási időpontját legalább egy héttel előbb egyeztetni kell a látogatottal
- A minősítést végző óra/foglalkozás látogatási lapon rögzíti benyomásait
- A látogatási lapon foglaltakat átvezeti a minősítési lapra, ahol a következő skálán értékeli a közalkalmazottat:

| | |
|---------------------|--------|
| - kiemelkedő | 3 pont |
| - megfelelő | 2 pont |
| - kevéssé megfelelő | 1 pont |
| - nem megfelelő | 0 pont |

elérhető pontok száma x 100-zal

- | | |
|------------|-------------------|
| - 80-100 % | kiválóan alkalmas |
| - 60-79 % | alkalmas |
| - 30-59 % | kevéssé alkalmas |
| - 30 % | alatt alkalmatlan |
- Az óra/foglalkozást követően megbeszélés történik a minősítő és minősített között- lehetőleg 2 napon belül
 - A minősítési lap értékelése konszenzusos alapon jön létre, mely tartalmát mind a minősítő, mind a minősített jóváhagyólag, vagy kiegészítésekkel együtt kézjegyével ellátja
 - Vitás esetekben kötelező kikérni a munkaközösség vezető – munkaközösség vezető esetében – a legtapasztaltabb kolléga véleményét. Ebben az esetben hárman érvényesítik kézjegyükkel a minősítési lapot.
 - Indokolt esetben (betegség, látogató, látogatottól független zavaró külső tényezők esetében) a látogatást meg kell ismételni. Eredmény szempontjából ilyenkor az ismételt látogatás érvényes.
 - Gyakornokok esetében a Kjt. 22.§ (15.) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni: megfelelt, nem felelt meg.
 - A minősítési lap kitöltése a pedagógus önértékelési lappal együtt történik meg.
 - A minősítési lap tartalma konszenzusos alapon jön létre
 - A minősítési lapot jóváhagyólag kézjegyével ellátja a minősítő, minősített, mentor

A közalkalmazott minősítését évente kötelező elvégezni. Rendkívüli esetek:

- Vezetői megbízás lejárta előtt legalább 3 hónappal
- Magasabb fizetési fokozatba lépés várakozási idejének csökkentése előtt (kivételem állami vagy miniszteri kinevezés)
- Garantált illetménynél magasabb összegű illetmény megállapításakor
- Garantált illetménynél magasabb összegű illetmény megállapítást követően – egy éven belül
- Közalkalmazott kérésére – korábbi minősítését követő 3 éven belül

- Közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén (kivéve nyugdíjazás)
- Címadományozás előtt
- Gyakornoki idő lejártának utolsó hónapjában
- Munkáltató döntése alapján

Iratkezelés

- A közalkalmazotról keletkezett személyes iratok titkosan kezelendők
- A kitöltött és aláírt óra/foglalkozási lapok és minősítési lapok tárolása a közalkalmazottak személyi anyagában történik
- A keletkezett iratok kezelése az iratkezelési és személyi anyagok kezelésének szabályai szerint történnek
- Indokolatlan hozzáférés esetén az iratkezeléssel megbízott ügyintéző illetve az intézményvezető büntetőjogi felelősséggel tartoznak

8.2 Az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek és az ezekből következő elvárások

A fejlesztő szándék elve

Mivel alapvető célja az egyéni és intézményi szintű munka minőségének javítása:

- legyen alkalmas a sikeres teljesítmény és az eredményes munka kimutatására;
- legyen alkalmas a problematikus területek azonosítására és a teljesítmény javítására irányuló célok kijelölésére;
- egyértelműen mutassa ki a különböző területeken elért jó és a gyenge teljesítmények közötti különbséget;
- legyen alkalmas az egyéni teljesítmény változásának kimutatására;
- segítse a tanárok és az iskolavezetés közötti információcserét, segítsen az Iskolavezetésnek abban, hogy jobban megismerje a tanárok véleményét.

A sokoldalúság elve

Mivel a pedagógustevékenység rendkívül összetett, és az oktató-nevelő munka minőségének számos különböző aspektusa van;

- tegye egyértelművé, hogy az adott közösség milyen aspektusok vizsgálatával és milyen kritériumrendszer alapján ítéli meg tanárainak teljesítményét;
- vegye figyelembe mind a szaktárgy(ak) tanításával összefüggő (nevelési és oktatási), mind pedig az iskolai élet szervezésével kapcsolatos tevékenységeket;
- minden munkaközösség külön vitassa meg, majd a speciális tantárgyi követelmények figyelembevételével pontosítsa az egyes mérőeszközöket és a bennük foglalt kritériumokat.

A méltányosság elve

Mivel nagyon kényes kérdésről van szó:

- a tantestület vitassa meg, a helyi körülmények figyelembevételével módosítsa, majd hagyja jóvá az értékelési rendszert;
- kezeljen minden egyénre vonatkozó adatot bizalmasan, teljes mértékben zárja ki a megszegyenítés/megszegyenülés lehetőségét;

- törekedjen objektivitásra;
- csak olyan területeket vizsgáljon, amelyekről megfelelő adatok állnak rendelkezésre;
- a lehető legegyszerűbb és legegyszerűbb legyen;
- minden részletében átlátható legyen;
- lehetőség szerint minél jobban vonja be az érintettet az értékelési folyamatba;
- az érintett számára minden róla felvett adat hozzáférhető legyen;
- adjon lehetőséget az értékeltnek, hogy kifejtse a véleményét a róla gyűjtött adatokkal kapcsolatosan;
- segítsen a fejlődés lehetséges útjainak megtalálásában, de az ezzel kapcsolatos egyéni döntések meghozatalát bízza az értékelt tanárra;
- ne keltsen érdekellentétet és ellenségeskedést a tantestület tagjai között.

Az elméleti megalapozottság elve

A rendszer csak olyan elemeket tartalmaz,

- amelyeket a nemzetközi irodalom bevált, általánosan elfogadott elemnek tekint;
- amelyekre a nemzetközi irodalomban általánosan elfogadott, a gyakorlatban bevált mérőeszközök állnak rendelkezésre.

A kivitelezhetőség elve

Mivel sem idő, sem pénz, sem pedig korlátlan energia nem áll rendelkezésre:

- legyen a lehető legkevésbé pénz-, idő- és munkaigényes;
- ne legyen szükség külső szakemberek bevonására.

8.3 A teljesítményvizsgálat célja és jellege

A tanári teljesítmény vizsgálatának legáltalánosabb célja az, hogy - mintegy hidat képezve az iskola *pedagógiai programjában* megfogalmazott intézményi szintű célok és az iskolában dolgozó egyes tanárok munkateljesítménye között - hozzájáruljon az iskolai munka színvonalának emeléséhez. E cél elérése egyrészt közvetlenül az egyes tanárok oktató-nevelő munkájának színvonalát javító, másrészt pedig az iskolai munka szervezésével-irányításával összefüggő (vegyesen egyéni és iskolai szintű) alcélokon keresztül valósulhat meg, azaz *mindkét cél alapvetően fejlesztő és nem minősítő jellegű.*

Az oktatás-nevelés szakmai színvonalának emelésére irányuló célok

- segíteni abban, hogy minden tanár képet alkothasson arról, hogy teljesítménye hogyan ítéltetik meg kívülről, egy tantestületi konszenzus alapján létrehozott és a tanári közösség egésze által elfogadott mérce (kritériumrendszer) szerint;
- nyugtázni és méltányolni az elért egyéni teljesítményeket és a kimutatható fejlődést;
- segíteni az esetleges egyéni problémák feltárásában, és erre épülő tanácsadással és egyéni célok kitűzésével - végső soron azonban az érintett döntéseire hagyatkozva - elősegíteni a tanár szakmai fejlődését.

Az igazgatás színvonalának emelésére irányuló célok

- elősegíteni a színvonal emeléséhez szükséges intézményi tárgyi/igazgatási feltételekkel kapcsolatos problémák azonosítását és megoldását;
- elősegíteni az iskolai feladatok jobb elosztását;
- elősegíteni az egyéni igények/szükségletek és a továbbképzés összehangolását;
- adatokat szolgáltatni az iskolai *pedagógiai program* aktualizálásához;
- javítani a tanárok és az iskolavezetés közötti kommunikációt;
- adatokat, információkat szolgáltatni a beosztással kapcsolatos személyi döntésekhez;
- adatokat, információkat szolgáltatni a bérezéssel, jutalmazással kapcsolatos döntésekhez.

9 A minőségbiztosítás intézményi szervezeti alapja, célja

- az előrelátó stratégiai tervezés
- a nevelőtestületi csapatmunka kialakítása, begyakorlása, működtetése
- a folyamatos továbbképzés a teljes szakmai igények lefedésére
- folyamatos adatfeldolgozás, adatbázis - kezelés, ellenőrzés
- végső soron a megrendelői elégedettség biztosítása, ami az intézményi fenntartás egyik értelme és feltétele

9.1 *Az iskolai minőségirányítási rendszer tartalmában a legfontosabbak:*

- Az intézmény ellenőrzési rendszerének működtetése (személyek, jogosultságok, ellenőrzési témák és gyakoriság)
- Az intézmény szakmai mutatóinak folyamatos értékelése az iskolán belül (és külső szakértők által)
- Adatbázis kialakítása és folyamatos karbantartása.
- Teljes körű visszacsatolási rendszer működtetése (tanulók, szülők, pedagógusok, fenntartó, szakértők).
- Rendszeres és érdemi értékelési módszerek kialakítása. A beavatkozási kritériumok meghatározása.
- A minőség fenntartását célzó intézkedések, feljegyzések dokumentálásának rendje.

A belső értékelési programot úgy terveztük meg, hogy minél teljesebben lefedje az intézményi működést, és az egyes értékelések eredményeiből a teljes szervezetre kiterjedő minőségirányításra tudjunk következtetéseket levonni.

9.2 *A minőségi kör*

- a vezetés felhatalmazásával, írott munkaterv alapján végzi munkáját,
- résztvevői a minőségi körbe önkéntes alapon kapcsolódnak be,
- rendszeresen megbeszélést tartanak,
- működését a választott vezető menedzseli
- a kitűzött feladatokra megoldási javaslatokat dolgoz ki,
- a vezető jóváhagyása után meg is valósítják ezeket a feladatokat.

Az intézmény a partnerekkel való kommunikációja során biztosítja az őket érintő bármilyen információ teljes körű nyilvánossá tételét és hozzáférhetőségét.

10 Partneri elégedettség és igény felmérésére alkalmazott szabályzat

10.1 A szabályzat célja:

Tudatosan törekszünk arra, hogy megismerjük a közvetlen és közvetett partnereink milyen elvárásokat támasztanak az általunk nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatban. Az elégedettség kinyilvánításával együtt fontos az igények megismerése a nevelő-oktató munkánkkal, gazdálkodásunkkal kapcsolatban.

10.2 A vizsgálat ütemezése:

A közvetlen partnereinket évente visszatérő módon kérdezzük meg kérdőívek és interjú alkalmazásával.

A közvetett partnereinket két évente tervezzük megkérdezni kérdőíves módszerrel. Szükség esetén akár rövidebb időn belül is lehetséges.

Mintavétel módja

| Mintavételi populáció | | Mintavételi keret | Eljárás, módszer |
|-----------------------|--------------------------|--|-----------------------------|
| Tanulók | TATÁI 1 - 8. oszt. | Teljes körű | Zárt és nyílt végű kérdések |
| Tanulók | Szakiskola | Teljes körű | Zárt és nyílt végű kérdések |
| Szülők | ÉATÁI – TATÁI-Szakiskola | Teljes körű | Zárt és nyílt végű kérdések |
| Fenntartó | | | Interjú |
| Munkatársak | Nevelői munkakör | Teljes körű | Zárt végű kérdések |
| | Technikai dolgozók | | |
| Munkaadók | | Reprezentatív A legtöbb kibocsátott tanuló foglalkoztató 10 db munkahely | Zárt és nyílt végű kérdések |

1. A mérést az iskolai osztályfőnökök végzik és felügyelik.

A támogató csoport vezetője a mérések irányítója.

Kompetenciája: az igazgatóval egyeztetve a kérdőívek kibocsátása, az osztályfőnökök felkészítése, felkérése.

Osztályfőnökök feladata: mérőlapok kiosztása, felügyelet biztosítása, kitöltött lapok beszedése.

Feladatuk végzése közben titoktartási kötelezettségük van.

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

2. A támogató csoport végezi el a kérdőívek, interjúterv összeállítását, biztosítván a kiosztást és a beérkezett anyagok begyűjtését.
3. A feldolgozást a támogató szervezet végezi, az adatrögzítést a támogató szervezet vezetője.
4. A minta kérdőíveket és a feldolgozott kérdőíveket az intézmény könyvtárában zárható szekrényben tároljuk.
5. A feldolgozás eredményéről, célkitűzéseinkről partnereinket hirdetőtáblán illetve levélben tájékoztatjuk.

11 Irányított önértékelés szabályzata

Az irányított önértékelés szabályzatát készítették: **Gálik András a Min. TEAM vezetője**

Az önértékeléssel kapcsolatos szervezőmunkáért felelős: **Gálik András**

Az irányított önértékelés szabályzatának célja: **Az irányított önértékelés határidőre való elkészítése, egyenletes munkamegosztással, hiteles adatok felhasználásával.**

Feladat és időterv az első irányított önértékelés végrehajtásához a Homoki Óvoda Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium Pedagógiai Szakszolgálat és Gyermekotthonban, mely a későbbiekben az adott tanévre igazítva alkalmazható.

| Tevékenység | Idő/határidő | Felelős | Résztevők |
|--|-----------------------------|---------------------------------|---|
| Az irányított önértékelés szabályzatának elkészítése. Ismertetés az alkalmazotti körrel, az irányított önértékelés előkészítése. | Adott tanév november 12-19. | A TEAM vezetője Igazgató | A TEAM tagjai Nevelőtestület, technikai állomány |
| A kérdőívek adaptációja, az interjútervek elkészítése. | Adott tanév november 26. | A TEAM vezetője | A TEAM tagjai |
| A kérdőívek összeállítása, a konkrét feldolgozás beosztásának elkészítése. | Adott tanév december 3. | A TEAM vezetője | A TEAM tagjai |
| A kérdőívek fénymásolása, csoportosítása | Adott tanév. dec. 10-11. | A TEAM vezetője | A TEAM tagjai |
| A kérdőívek kitöltése, a feldolgozás menetének ismertetése a nevelőtestülettel | Adott tanév. dec. 17. | A TEAM tagjai | A nevelőtestület tagjai |
| A kérdőívek adatainak összesítése | Adott tanév. jan. 7. | A TEAM vezetője | A TEAM tagjai |
| A kérdőívek adatainak elemzése. | Adott tanév jan. 14. | A TEAM vezetője | A TEAM tagjai |
| A tantestület tagjainak tájékoztatása, visszacsatolás a partnereknek. | Adott tanév jan. 21. | A TEAM vezetője | A tantestület tagjai |

1. Az irányított önértékelés az alábbi területekre terjed ki:

Az irányított önértékelés területeit a támogató szervezet és az iskolavezetés a következőkben határozza meg:

Az iskola adottságainak és eredményeinek vizsgálata.

Adottságok:

1. A vezetés szerepe a szervezeti kultúra fejlesztésében
2. Az intézmény stratégiájának meghatározása és megvalósítása
3. A meglévő folyamatok szabályozása
4. A szabályozási rendszer teljes körűsége
5. Az erőforrások felhasználásának módja
6. A partneri igények figyelembevételének módja

Eredmények:

1. A folyamatos fejlesztés eredményei
2. A szabályozási rendszer szervezettsége, az alkalmazás hatékonysága
3. A szervezeti kultúra fejlesztésének eredményei
4. A munkatársak bevonásának mértéke
5. A partnerek elégedettsége
6. A kitűzött célok elérése, megvalósítása
7. Az erőforrások felhasználásának hatékonysága

2. Az önértékelés gyakorisága

A tanév rendjéhez igazodva, kétévente januárban végezzük, miután a támogató szervezet által a folyamat előkészítése október, november hónapban megtörténik.

A folyamatban résztvevők: az iskola teljes alkalmazotti köre.

A nevelőtestület tagjai a kitöltésre vonatkozó tájékoztatás után kitöltik, és a támogató szervezet által kihelyezett ládába határidőre elhelyezik.

3. Az irányított önértékelés során alkalmazott módszerek:

- Kérdőívek kitöltése, adatösszesítés, elemzés, értékelés.
- Összehasonlító dokumentumelemzés (pedagógiai program, intézkedési tervek, stb.)

Az alkalmazott módszerek szakszerű alkalmazásáért felelős az iskola igazgatója és a támogató szervezet vezetője.

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

4. Az irányított önértékelés eljárásrendje

| Feladat | Felelős/ök | Határidő | Keletkező dokumentum |
|--|--------------------------------|--|--|
| Az irányított önértékelés előkészítése. A kérdőívek adaptációja. | A TEAM vezetője | Az aktuális tanév november | Ütemterv a feladat végrehajtásáról |
| A kérdőívek összeállítása. | A TEAM tagjai | Az aktuális tanév december | Kérdőívek |
| A kérdőívek fénymásolása, csoportosítása. | A TEAM tagjai | Az aktuális tanév december eleje | |
| A kérdőívek kitöltetése a nevelőtestület tagjaival | A TEAM vezető, igazgató | Az aktuális tanév december közepe | Emlékeztető, feljegyzés |
| A kérdőívek adatainak összesítése, elemzése. | A TEAM tagjai | Az aktuális tanév január közepe | Összesítő táblázatok, szöveges elemzés |
| Összegzés készítése az irányított önértékelésről. Összevetés készítése az előző mérési eredményekkel, a meglévő pedagógiai és intézményi dokumentumokkal. | A TEAM tagjai | Az aktuális tanév január vége | Összefoglaló munkafolyamatról, összevetések leírása |
| Beszámoló az irányított önértékelésről az iskola dolgozóinak, visszacsatolás a közvetlen partnerekkel. | A TEAM tagjai, igazgató | Az aktuális tanév január vége | A jelentés és a partneri értesítések. |

5. Az irányított önértékelés által elvárt eredmények

Az összegzés eredményei alapján (konkrét tények, adatok) világossá válnak az intézmény adottságai, eredményei, a kialakult helyzetképből kiderül az iskola valódi erőssége, gyengesége. Ezek újabb fejlesztési irányok meghatározását teszik lehetővé.

Számszerű értékelést ad a szervezet fejlődéséhez, az előző időszakban mért eredmények összehasonlításához.

12 Záró rendelkezések

Hatálybalépés időpontja

A fenntartó által történt elfogadás. Benyújtási határidő 2009. április 30.

Az IMIP időbeli hatálya

Az intézményi minőségirányítási program az ÖMIP-pel összhangban a hatálybalépésből kiindulva, a jogszabályban előírt módosítási időpontig, illetve az intézményi működés fenntartásához mérten, a nevelőtestület határozata alapján meghatározott időpontokban.

Felülvizsgálat

A program felülvizsgálatát szükség szerint kell elvégezni. A felülvizsgálatokért az igazgató felelős.

A mérés-értékelések eredményeinek kezelése

Az ütemezett rendszeres mérés-értékelések eredményeit jegyzőkönyvezni kell. A jegyzőkönyvek alapján a tantestületi záró értekezleten tájékoztatást kell adni a kollektíva számára és a záró értekezlet jegyzőkönyvét a keletkezésüket követő 5 munkanapon belül tájékoztatás céljából az önkormányzat jegyzőjének meg kell küldeni.

Dokumentumok kezelése

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

Az IMIP ismertetése az alkalmazotti körrel

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

Az intézményi minőségirányítási programot ismertetni és oktatni kell a kollektívával.

13 Legimitációs zártadék

Elfogadó határozat

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Pedagógiai Szakszolgálat és Gyermekotthon IMIP programját megismerte, elfogadta.

Homok, 2009.

.....
a nevelőtestület képviselőjében

Egyetértés

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Pedagógiai Szakszolgálat és Gyermekotthon Szervezeti IMIP tartalmával egyetértünk.

Homok, 2009.

.....
iskolaszék elnök

Egyetértés

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Pedagógiai Szakszolgálat és Gyermekotthon IMIP tartalmával egyetértünk.

Homok, 2009.

.....
diákönkormányzat elnöke

14 MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

Összefoglaló teljesítményértékelés, javaslatok, intézkedések

2. sz. melléklet

A közalkalmazotti minősítés egységes rendszere
(pedagógus, illetve a nevelést-oktatást segítő munkakörökben)

3. sz. melléklet

Technikai területen dolgozó közalkalmazottak minősítésének rendszere

4. sz. melléklet

A közalkalmazotti minősítés egységes rendszere
(vezetői munkakörökben)

Összefoglaló teljesítményértékelés, javaslatok, intézkedések

1. pedagógus a
 _____/_____ tanévben

- | | |
|------------|-------------------|
| - 80-100 % | kiválóan alkalmas |
| - 60-79 % | alkalmas |
| - 30-59 % | kevésbé alkalmas |
| - 30 % | alatt alkalmatlan |

2. Javaslatok, intézkedések a pedagógus teljesítményének minőségi javításához

Kelt.:évhónapnap

.....
 értékelő, vezető

3. Az összesített pedagógus teljesítményértékelő lap megállapításait elfogadom.

Kelt.:évhónapnap

.....
 pedagógus aláírása

4. Az összesített pedagógus teljesítményértékelő lap megállapításaihoz a következő kiegészítéseket, észrevételeket teszem:

Kelt.:évhónapnap

.....
 pedagógus aláírása

**A közalkalmazotti minősítés egységes rendszere
(pedagógus, illetve a nevelést-oktatást segítő munkakörökben)**

| Egységes minősítési szempontok | I. Szakmai, módszertani felkészültség | II. Szakmai, gyakorlati munka | III. Személyes tulajdonság | IV. Kapcsolattartás |
|--------------------------------|---|--|---|--|
| Kérdések | <ul style="list-style-type: none"> - Munkaköréhez kapcsolódóan korszerű szakmai ismeretekkel rendelkezik. <input type="checkbox"/> - Mennyire felel meg munkavégzése munkaköri leírásban foglaltaknak. <input type="checkbox"/> - Önálló tervezetek szinkronja a helyi tantervvel, pedagógiai programmal. <input type="checkbox"/> - A munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettséggel, vagy egyéb végzettségekkel, tanfolyamokkal rendelkezik. <input type="checkbox"/> _____ _____ _____ _____ - Tervezett-e a foglalkozás vezetője differenciált munkát? <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> - A téma/terv feldolgozása illeszkedik-e a tanulók képességeihez* <input type="checkbox"/> - Életszerűség érvényesülése a foglalkozás tartalmában, korrigáló, kompenzációs technikák alkalmazása. <input type="checkbox"/> - A foglalkozás hangulata, a tanulók fegyelme, együttműködés színvonalának visszajelzés minősége a tanuló felé. <input type="checkbox"/> - A használt eszközök minősége és célszerűsége. <input type="checkbox"/> <p><i>*A differenciálás alapjául veszi a mérés, megfigyelés eredményeit.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Problémaérzékenység <input type="checkbox"/> - Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés. <input type="checkbox"/> - Szervezőkétség, aktivitás, kreativitás. <input type="checkbox"/> - Kötelező és vállalt feladatait hatáskörén belül felelősséggel, önállóan, pontosan teljesíti. Döntéseit vállalja, hibáit felismeri, és önállóan javítja. <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> - A kapcsolattartás minősége a gyermekek nevelésében-oktatásában résztvevő partnerekkel. <input type="checkbox"/> - Tevékeny részvétel az intézmény szakmai életében. (pályázat írás, szakmai dokumentumok készítése, vezetői munka segítése) <input type="checkbox"/> - Képes kapcsolatokat felépíteni, és hatékonyan működtetni a szervezet képviselésében. <input type="checkbox"/> |

0 = nem megfelelő; 1 = kevésbé megfelelő; 2 = megfelelő; 3 = kiemelkedő

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

3. sz. melléklet

Technikai területen dolgozó közalkalmazottak minősítésének rendszere

| Egységes minősítési szempontok | I. Szakmai felkészültség | II. Szakmai, gyakorlati munka | III. Személyes tulajdonság | IV. Kapcsolattartás |
|--------------------------------|--|--|--|---|
| Kérdések | <ul style="list-style-type: none"> - Munkaköréhez kapcsolódóan korszerű szakmai ismeretekkel rendelkezik. <input type="checkbox"/> - Mennyire felel meg munkavégzése munkaköri leírásban foglaltaknak. <input type="checkbox"/> - Önálló javaslatait szinkronja az intézményi stratégiai tervekhez. <input type="checkbox"/> - A munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettséggel, vagy egyéb végzettségekkel, tanfolyamokkal rendelkezik. <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> - A tervben megfogalmazott munkák pontos végrehajtása <input type="checkbox"/> - Szakmai igényesség megjelenése a munkavégzés során <input type="checkbox"/> - Költségkímélő megoldások a munkavégzés során <input type="checkbox"/> - Használt eszközök, szerszámok célszerű használata, minőségének megőrzése. <input type="checkbox"/> - Ügyfelekkel szembeni viselkedés kultúrája (adminisztratív munkakör) <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> - Problémaérzékenység, a hibák észrevétele <input type="checkbox"/> - Javaslattétel a problémák elhárítására, megoldására <input type="checkbox"/> - Szervezőkészség, aktivitás, kreativitás. <input type="checkbox"/> - Kötelező és vállalt feladatait hatáskörén belül felelősséggel, önállóan, pontosan teljesíti. <input type="checkbox"/> Döntéseit vállalja, hibáit felismeri, és önállóan javítja. <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> - A kapcsolattartás minősége a nevelés- oktatásban résztvevő partnereivel. <input type="checkbox"/> - Tevékeny részvétel az intézmény szakmai életében. (pályázatok, szakmai dokumentumok készítése, intézmény működésének segítése) <input type="checkbox"/> - Tanulókhöz fűződő viszonya <input type="checkbox"/> - Képes kapcsolatokat felépíteni, és hatékonyan működtetni az intézmény javára. <input type="checkbox"/> |

0 = nem megfelelő; 1 = kevésbé megfelelő; 2 = megfelelő; 3 = kiemelkedő

**A közalkalmazotti minősítés egységes rendszere
(vezetői munkakörökben)**

| Egységes minősítési szempontok | I. Szakmai, módszertani felkészültség | II. Szakmai, gyakorlati munka | III. Személyes tulajdonság | IV. Kapcsolattartás |
|--------------------------------|---|---|---|---|
| Kérdések | <ul style="list-style-type: none"> - Munkaköréhez kapcsolódóan korszerű szakmai ismeretekkel rendelkezik. <input type="checkbox"/> - Mennyire felel meg munkavégzése munkaköri leírásnak. <input type="checkbox"/> - Önálló tervezetek szinkronja a helyi tantervvel, pedagógiai programmal. <input type="checkbox"/> - A munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettséggel, vagy egyéb végzettségekkel, tanfolyamokkal rendelkezik. <input type="checkbox"/> _____ _____ _____ - Tervezett-e a foglalkozás vezetője differenciált munkát? <input type="checkbox"/> - Jogszabályi változások követése, alkalmazása, szakmai felkészültség, szakmai biztonság. <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> - A téma/terv feldolgozása illeszkedik-e a tanulók képességeihez* <input type="checkbox"/> - Életszerűség érvényesülése a foglalkozás tartalmában, korrigáló, kompenzációs technikák alkalmazása. <input type="checkbox"/> - A foglalkozás hangulata, a tanulók fegyelme, együttműködés színvonal, visszajelzés minősége a tanuló felé. <input type="checkbox"/> - A használt eszközök minősége és célszerűsége. <input type="checkbox"/> - A tervező, szervező, ellenőrző, értékelő munkának színvonala. <input type="checkbox"/> <p><i>*A differenciálás alapjául veszi a mérés, megfigyelés eredményeit.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Problémaérzékenység <input type="checkbox"/> - Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés. <input type="checkbox"/> - Szervezőkézség, aktivitás, kreativitás. <input type="checkbox"/> - Kötelező és vállalt feladatait hatáskörén belül felelősséggel, önállóan, pontosan teljesíti. Döntéseit vállalja, hibáit felismeri, és önállóan javítja. <input type="checkbox"/> - Meneger típusú szemlélettel bír, a kihívásoknak képes innovatív módon megfelelni. <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> - A kapcsolattartás minősége a gyermekek nevelésben-oktatásában résztvevő partnerekkel. <input type="checkbox"/> - Tevékeny részvétel az intézmény szakmai életében. (pályázat írás, szakmai dokumentumok készítése, vezetői munka segítése) <input type="checkbox"/> - Képes kapcsolatokat felépíteni, és hatékonyan működtetni a szervezet képviselésében. <input type="checkbox"/> |

0 = nem megfelelő; 1 = kevésbé megfelelő; 2 = megfelelő; 3 = kiemelkedő

