



Andrásy Gyula Gimnázium és Kollégium

5600 BÉKÉSCSABA, Andrásy út 56.
OM 028374



INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

2011

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	5
1.1. AZ INTÉZMÉNY MEGHATÁROZÁSA AZ ALAPÍTÓ OKIRAT ALAPJÁN	5
1.2. AZ INTÉZMÉNYI MIP ELKÉSZÍTÉSÉNEK JOGI ALAPJAI	8
1.3. AZ ANDRÁSSY GYULA GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM RÖVID BEMUTATÁSA	13
1.4. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGÜGYI MÚLTJA	14
II. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA	16
2.1. KÜLDETÉSNYILATKOZAT	16
2.2. MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZAT	16
2.3. A MINŐSÉGÜGYI CÉLOK RENDSZERE	17
III. FENNTARTÓI MINŐSÉGPOLITIKA	20
3.1. AZ ÖMIP ÉS AZ IMIP KAPCSOLATA	20
IV. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER	29
4.1. A VEZETÉS FELELŐSSÉGE ÉS ELKÖTELEZETTSÉGE	29
4.2. A PARTNERKAPCSOLATOK IRÁNYÍTÁSA	38
V. ELLENŐRZÉSI, MÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZER	41
5.1. AZ ELLENŐRZÉS, MÉRÉS ÉS ÉRTÉKELÉS ALAPELVEI, CÉLRENDSZERE, HASZNOSÍTÁSA, VONATKOZTATÁSI TERÜLET	41
5.2. AZ ELLENŐRZÉSI, MÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZER TERÜLETEI	42
5.3. AZ INTÉZMÉNYBEN VEZETŐ, PEDAGÓGUS ÉS NEM PEDAGÓGUS KÖZALKALMAZOTTAK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK ALAPELVEI, CÉLJA, GYAKORISÁGA, MÓDJA, ÉRTÉKELÉSI SKÁLA	42
5.4. A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK ÉRTÉKELÉSE, AZ EREDMÉNYEK SZÁZALÉKOS MEGHATÁROZÁSA	43
5.5. VEZETŐI ÉRTÉKELÉSEK (IGAZGATÓHELYETTESEK, KOLLÉGIUMVEZETŐ)	43
5.6. TANÁRI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELŐ RENDSZER	45
5.7. NEM PEDAGÓGUS DOLGOZÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE	50
5.8. A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS EREDMÉNYÉNEK LEHETSÉGES JOGKÖVETKEZMÉNYEI	51
5.9. A MÉRÉSI-ÉRTÉKELÉSI RENDSZER PANASZKEZELÉS RENDJE	51
5.10. AZ ÉRTÉKELÉS DOKUMENTÁLÁSA ÉS AZ ADATOK FELHASZNÁLÁSA	52
5.11. A TANULÓK MÉRÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE, EREDMÉNYEINEK FIGYELEMBEVÉTELE	52
5.12. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ MÉRÉSÉNEK ÉS ÉRTÉKELÉSÉNEK FIGYELEMBEVÉTELE	53
5.13. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁNAK NEVELŐTESTÜLETI ÉRTÉKELÉSE	53
5.14. A TELJES KÖRŰ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS	54
VI. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM TÁVLATAI	56
VII. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK DOKUMENTÁCIÓJA	57
VIII. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM FELÜLVIZSGÁLATÁNAK RENDJE	58
IX. MELLÉKLETEK	59
9.1. SZ. MELLÉKLET – ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	59
9.2. SZ. MELLÉKLET – TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELŐ KÉRDŐÍVEK	61

9.3. SZ. MELLÉKLET – TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELŐ ÖSSZESÍTŐ LAPOK	92
9.4. SZ. MELLÉKLET – ELÉGEDETTSÉGET MÉRŐ KÉRDŐÍVEK	105
9.5. SZ. MELLÉKLET – MOTIVÁCIÓS KÉRDŐÍVEK A GIMNÁZIUMBAN	118
9.6. SZ. MELLÉKLET – KLIMAVIZSGÁLAT	125
9.7. SZ. MELLÉKLET – FELELŐSSÉGI MÁTRIX	128
9.8. SZ. MELLÉKLET – TOVÁBBKÉPZÉSI TERV ÉS PROGRAM.....	129

Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégium
Békéscsaba

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Készítette: Komáromi István igazgató

Az alkalmazotti közösség jóváhagyta: 2011. április 7.

Fenntartóhoz benyújtás dátuma: 2011. november 30.

Fenntartói jóváhagyás dátuma:

Tervezett felülvizsgálat időpontja: 2012/2013. tanév után.

I. Általános rész

1.1. Az intézmény meghatározása az alapító okirat alapján

Az intézmény neve:	Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégium
Székhelye:	Békéscsaba, Andrássy út 56.
Törzsszáma:	345143
Alapító szerv neve:	Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata, illetve jogelődje
Az intézmény felügyeleti szerve:	Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata Békéscsaba, Szent István tér 7.
Jogállása:	Önálló jogi személy, a Deák Ferenc Középiskolai Kollégium (5600 Békéscsaba, Andrássy út 56.) általános jogutódja
Gazdálkodási jogköre:	Önálló költségvetési szerv
Illetékessége és működési köre:	A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv.121.§. (5) bek. szerint a működési (felvételi) körzete
Típusa:	Többcélú, közös igazgatású közoktatási intézmény: 1. gimnázium: 9-12., 9-13. évfolyamok 2. kollégium: 100 leány, 92 fiú férőhely
Alaptevékenysége:	

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., valamint a sportról szóló 2004. évi I. tv. alapján:

- Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi nevelése, oktatása (a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető, valamint organikus okra nem visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő tanulók nevelése, oktatása).
- Diákotthoni, kollégiumi szálláshelynyújtás sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók számára oktatása (a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető, valamint organikus okra nem visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő tanulók nevelése, oktatása).
- Nappali rendszerű gimnáziumi nevelés, oktatás.
- Iskolai, intézményi közétkeztetés.
- Munkahelyi vendéglátás.
- Diákotthoni, kollégiumi szálláshelynyújtás.
- Kollégiumi intézményi közétkeztetés (feltételeinek biztosítása).
- Diáksport.

- Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások elszámolásai.
- Közoktatási intézményekben végzett kiegészítő tevékenységek:
 - Idegen nyelvi előkészítő osztály
 - Európai ismeretekkel bővített tantervű osztály működtetése
 - Humán osztály működtetése
 - Reál osztály működtetése
 - Emelt szintű biológia, történelem oktatás
 - Kötelező és nem kötelező tanórai foglalkozások keretében felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás, egyéni foglalkozás szervezése
 - Iskolai könyvtári feladatok ellátása
 - Alapműveltségi vizsga, érettségi szervezése
 - Oktatási, nevelési módszertani feladatok végzése
 - Szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások szervezése (szakkör, érdeklődési kör stb.)
 - Felkészítő (felzárkóztató, tehetséggondozó, speciális ismereteket adó) foglalkozások tartása
 - Lakhatási feltételek biztosítása
 - Kollégiumi férőhelyek szorgalmi időszakon kívüli hasznosítása

Kiegészítő tevékenység:

saját vagy bérelt ingatlan hasznosítása.

Vállalkozási tevékenysége: **nincs.**

Alaptevékenység érdekeltségi rendszere:

maradvány-érdekeltségű költségvetési szerv.

Az intézmény vezetőjének megbízására vonatkozó szabályok:

Az intézmény igazgatóját a közgyűlés bízza meg pályázat útján, 5 év határozott időtartamra. Felette az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Feladatellátására szolgáló vagyon:

Az önkormányzat által ingyenesen használatba adott korlátozottan forgalomképes törzsvagyomból: a 3095/1. hrsz-ú 2 ha 8625 négyzetméter, Andrásy út 56.

Az intézmény képviselője: az intézmény igazgatója

Működő alapítványok: Rózsa Ferenc Gimnázium Szülők-Öregdiákok Alapítványa
Csomós István Alapítvány

Kitüntető plakettek: Andrásy Gyula emlékplakett
Gyóni Géza emlékplakett
Balog Miklós díj

Lorántffy Zsuzsanna emlékplakett
Az Iskola Díszpolgára cím
Rózsáért kitüntető plakett
Matuska alapítvány
Bodnár Endre díj
Az Andrássy kiváló sportolója

1.2. Az intézményi MIP elkészítésének jogi alapjai

1993. évi LXXXIX. Törvény a közoktatásról

40.§(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 minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a közoktatási intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni (a továbbiakban: intézményi minőségirányítási program).

40. § (11) Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban meg kell határozni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását. Az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá az alkalmazottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét azzal, hogy a teljesítményértékelés kiválóan alkalmas, alkalmas, kevésbé alkalmas, illetve alkalmatlan eredménnyel zárulhat. 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, valamint a javasolt intézkedéseket meg kell küldeni a fenntartónak. A javasolt intézkedéseket a honlapján, honlap hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia.

40. § (12) A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és az intézményi minőségirányítási programot nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az óvodában, iskolában, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőknek, tanulónak át kell adni.

54. § (1) A közoktatási intézmény vezetője felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés (közalkalmazotti szabályzat) nem utal más hatáskörbe. Az alkalmazottak foglalkoztatására élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségirányítási programjának működéséért.

118. § (10) A közoktatási intézmény vezetője kereset-kiegészítéssel ismerheti el meghatározott munkateljesítmény elérését, illetve – a helyettesítést kivéve – az átmeneti többletfeladatok ellátását, így különösen a pedagógiai fejlesztő tevékenységet, a nevelés céljait szolgáló tanórán kívüli foglalkozás terén nyújtott minőségi munkavégzést (a továbbiakban: kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítést). A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés megállapítható – a közoktatási intézmény bármely alkalmazottja részére – egy alkalomra, illetőleg meghatározott időre. A meghatározott időre szóló kereset-kiegészítést havi rendszerességgel kell kifizetni. A kereset-kiegészítés megállapításánál figyelembe kell venni a vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének eredményeit. A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés feltételeit – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a kollektív szerződésben, ennek hiányában a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni. A kereset-kiegészítésre való jogosultság legfeljebb egy nevelési évre, egy tanítási évre szólhat. A kereset-kiegészítést ugyanaz a személy több alkalommal is megkaphatja. A kereset-kiegészítésre való jogosultság megállapítása során előnyben kell részesíteni azt, aki az intézményi teljesítmény-értékelés alapján az előző nevelési évben, tanítási évben kereset-kiegészítésben részesült, feltéve,

hogy a minőségirányítási programban meghatározott ciklusidő nem telt el és a munkáltató megítélése szerint teljesítményével ismét kiérdemelte azt.

Kt. 1. számú melléklet Harmadik rész II/9. pont

„A pedagógus az óráközi szünetben a tanulók felügyeletével, a következő tanóra előkészítésével összefüggő feladatokat látja el. A teljes rendes munkaidő tanítási órákkal le nem kötött részében munkaköri feladatként – a munkaköri leírásban foglaltak szerint vagy a munkáltató utasítása alapján – ellátja a nevelő és oktató munkával összefüggő egyéb feladatokat, így különösen: felkészül a foglalkozásokra, tanítási órákra, előkészíti azokat, értékeli a gyermekek, tanulók teljesítményét, elvégzi a pedagógiai tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli tevékenységet, részt vesz a nevelőtestület munkájában, a hátrányos helyzetű tanulók és a tehetséges tanulók felkészülésének segítésében, az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály, vagy csoportfoglalkozások [53. § (2) bekezdés e./ pontja] megtartásában, a gyermekek, tanulók felügyeletének ellátásában, a diákmozgalom segítésével, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével, a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában, az intézményi dokumentumok készítésében. A gyakorlati oktatásvezető és a gyakorlati oktatásvezető-helyettes ellátja a gyakorlati képzést szervezők ellenőrzését. A pedagógus e bekezdés alapján végzett munkája kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítéssel is elismerhető.”

3/2002. (II. 15.) OM rendelet

4. § (1) A közoktatási intézményben folyó minőségfejlesztés célja annak garantálása, hogy a közoktatási intézmények a társadalmi és a helyi igényeknek megfelelő szolgáltatásokat nyújtsanak. A közoktatási intézmény ennek érdekében folyamatos, önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet folytat. Az önértékelés keretében a közoktatási intézmény azonosítja partnereit, folyamatosan méri azok igényeit, illetve elégedettségét. A mérések eredményeinek elemzése alapján meghatározza szakmai céljait és szolgáltatásainak fejlesztését, amelyek megvalósításához intézkedési terveket készít. Az intézkedési tervek megvalósulását értékeli, és azok eredményeit felhasználja működésének folyamatos fejlesztéséhez.

A Kjt. 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 2009. január 1-től hatályos módosítása

8. §. (1) A Kt. 40. §-ának (11) bekezdésében szabályozott minőségirányítási programban a teljesítményértékelési szempontok mellett meg kell állapítani az egyes szempontok értékelésekor adható maximális pontszámokat is az alábbiak szerint:

- a) kiemelkedő minősítés három pont,
- b) megfelelő minősítés kettő pont,
- c) kevéssé megfelelő minősítés egy pont,
- d) nem megfelelő minősítés nulla pont.

8. §, (2) A teljesítményértékelés eredményét a maximális pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell meghatározni:

- a/ nyolcvantól száz százalékig kiválóan alkalmas,
- b/ hatvantól hetvenkilenc százalékig alkalmas,
- c/ harminctől ötvenkilenc százalékig kevéssé alkalmas,
- d/ harminc százalék alatt alkalmatlan

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

8. §. (3) Minden olyan esetben, amikor jogszabály a munka értékelése tekintetében, illetőleg valamely jogkövetkezmény – ideértve a munkaügyi jogvita kezdeményezésének lehetőségét is – alkalmazáskor minősítést említ, azon a közoktatási intézményekben foglalkoztatottaknál a teljesítményértékelést, illetőleg annak eredményét kell érteni.

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata közoktatási minőségirányítási program 2004.

„A közoktatásról szóló 1993-ban elfogadott – többször módosított – törvény 2003. szeptember 1-től érvényes változata feladatul adja az önkormányzati fenntartók (85. §) és minden közoktatási intézmény (40. §) számára minőségirányítási program készítését és alkalmazását. Az önkormányzati intézmények

programjainak összhangban kell lenniük az önkormányzati programmal és a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé.”

1.3. Az Andrásy Gyula Gimnázium és Kollégium rövid bemutatása

Iskolánk másfél évszázados múltra tekinthet vissza. Békéscsabán hosszú ideig egyedül képviselte a gimnáziumi oktatást, a város legnagyobb hagyományokkal rendelkező gimnáziuma. Az elmúlt évtizedek alatt *Rózsa Ferenc Gimnázium néven* olyan értékes szellemi tőkét halmozott fel, amely országosan is ismert és elismert iskolává emelte. *Mai nevén 2008. július tizedike* óta folytatja tevékenységét. Diákjainkat tágas tantermek, előadók, szaktantermek sora várja. Számítógépterem, könyvtár, tornaterem, sportudvar, modern technikai berendezések segítik az oktatást. Mit lehet tanulni a gimnáziumban? Természetesen minden tanulónk részül egy általános gimnáziumi képzésben, ennek részeként két idegen nyelvet tanul, minden diák tanul angol nyelvet, másik nyelvként pedig németet, franciát vagy latint. Emellett folytatjuk az emelt szintű oktatás hagyományát két tantárgyból: biológiából és történelemből. 2004-ben kezdtük el a nyelvi előkészítő osztályt, a humán és a reál osztályokat. Népszerűek az eurofakt osztályaink, ahol tanulóink magasabb óraszámokban tanulják az idegen nyelveket, és külön tantárgyként tanulnak európai ismereteket. Az eurofakt osztály iránt érdeklődőket már 8. évfolyamos korukban fogadja az iskolai Európa klub, melynek tevékenysége sokrétű. Oktatási szerkezetünk tehát nagyon változatos és igyekszünk azt a változó társadalmi igényekhez igazítani. Diákjainkat a bölcsész, jogász, gyógyszerész, tudományos kutató, közgazdász, mérnök, igazgatási és közszolgálati, orvos, az idegen nyelvismerettel érvényesülő üzletember pályákra készítjük elő, a gimnáziumi oktatással megalapozva a felsőfokú tanulást.

Az iskola területébe illeszkedően működik két kollégiumépületünk. A kollégium kiemelten fontosnak tartja a rendszeres és hatékony tanulás feltételeinek a biztosítását.

Kollégiumunk építészetileg is szép, harmonikus együttest alkot a gimnázium épülettömbjével. A szobák 4, 6, 8 ágyasak, többségük nemcsak alvásra, de tanulásra is szolgál. Mindkét épületben található könyvtári olvasó, tanulóterem, társalgó, ízléssel berendezett, jól felszerelt teakonyha, vasalóhelyiség, stúdió, edzőterem, számítógépterem (Internet hozzáférhetőséggel). Korszerű technikai eszközök állnak tanulóink rendelkezésére. Az épületek belső terei esztétikusak, tiszták. Hatalmas parkosított udvar, sportpályák (futópálya, kézilabdapálya) szolgálják diákjaink pihenését, szórakozását.

A kollégiumot rend, tisztaság jellemzi, s ez méltán vívja ki a szülők és vendégeink elismerését.

Tanulóink mindennapi munkáját, személyiségalkulását 4 tanárnő és 4 tanárkolléga kíséri figyelemmel.

A nevelőtestület tagjai a következő tantárgyakból tudnak segítséget nyújtani: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, művészettörténet, rajz, könyvtárismeret, angol nyelv, német nyelv, orosz nyelv és irodalom. A kollégák rendszeresen részt vesznek különböző továbbképzéseken.

Diákjaink, akik nagyrészt a megyéből érkeztek hozzánk, de vannak megyén kívüliek, sőt külföldiek is, elsősorban az Andrássy Gyula Gimnázium, és a Széchenyi István Kéttannyelvű Közgazdasági Szakközépiskola tanulói, de vannak „kemény gáborosok”, „tevanosok”, „gépészetisek”, „evangélikusok”, „belvárosiak” és néhány éve ötödéveseink is.

A tárgyi és személyi feltételek, adottságok biztosítják a jó színvonalú nevelőmunkát, az értékek, a megfelelő minőség megteremtését.

1.4. Az intézmény minőségügyi múltja

Intézményünk a Comenius 2000. Közoktatási és Minőségfejlesztési program I. intézményi modelljének megfelelően kiépítette és működtette a partnerközpontú működést, azonosította partnereit, felmérte igényeiket, elvárásait, szabályozta az igényeknek megfelelő működés kialakítását.

A modell kiépítése során az alábbi intézményi folyamatokra készültek helyi szabályozások:

- nevelő-oktató munka tervezése,
- munkatársak képzése,
- munkatársak értékelése,
- gazdasági tervezés, gazdálkodás, beszerzés,
- dokumentáció kezelése,
- tanulók értékelése,
- vizsgák szervezése,
- diákönkormányzatok működése,
- rendezvények szervezése,
- kommunikáció a partnerekkel,
- vezetői ellenőrzések,
- partneri igény, elégedettség és elégedetlenség mérése,
- intézményi önértékelés,
- beiskolázás.

A Comenius I. modell keretében kiépített minőségfejlesztési rendszer működtetésével intézményünk képessé vált

- a partnerközpontú működés megteremtésére,
- a folyamatok szabályozására,
- a szabályozott folyamatok és a partnereink elvárásán alapuló – elkötelezettségünknek megfelelő – folyamatos fejlesztésre,
- a szervezeti kultúra tudatos építésére, valamint a tudatos fejlesztésre az intézményi élet résztvevőinek elvárása alapján.

II. Intézményi minőségpolitika

2.1. Küldetésnyilatkozat

Intézményünk, az Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégium elsődleges feladata, hogy tanulóiból általánosan művelt, felsőfokú továbbtanulásra alkalmas, szakmáját, hivatását szerető és azt magas szinten művelő nemzedéket neveljen. Kiemelt célunk olyan kultúrtartalmak, ezáltal olyan egyetemes emberi és nemzeti értékek közvetítése, amely az értékválasztási szabadság hitelességével élni segít és élni tanít, ezáltal szolgálva tanulóink szabad és teljes személyiség-fejlődését.

Fő feladatunk a leendő értelmiségtől elvárt legfontosabb emberi tulajdonságok: a munkafegyelem, a megbízhatóság, a felelősségtudat, az önállóság, a kreativitás, a nyitottság, a változásokra való fogékonyság, a folyamatos önképzés, az élethosszig tartó tanulás igényének kialakítása tanulóinkban. Rendelkezzenek fejlett azonosságtudattal, amelyben a szülőföldhöz, az anyanyelvhez, a nemzeti kultúrához és Európához való kötődésük jelenik meg, legyenek érzékenyek a globális problémákra, tartsák tiszteletben az egyetemes emberi értékeket.

2.2. Minőségpolitikai nyilatkozat

2.2.1. A gimnáziumra vonatkozóan

A gimnázium olyan 8. évfolyamot végzett diákoknak kínál négy, illetve legfeljebb öt évfolyamos képzési irányokat, akiknek elsődleges célja a felkészülés sikeres felsőfokú továbbtanulásra. Az intézmény alapelve, hogy ennek a küldetésnek és a velejáró feladatoknak a törvényes és szakszerű végrehajtásához elengedhetetlen, hogy tudatos partnerközpontú és minőségfejlesztő működést biztosítsunk. Ennek a minőségelvű, átgondolt működésnek alapelvei: a partnerközpontúság, vezetési kultúra, a munkatársak bevonása, folyamatszempléltű megközelítés, rendszerszemlélet az irányításban, folyamatos fejlesztés és tényeken alapuló döntéshozatal. Előre tervezett és meghatározott időnként és módon, méréseket és ellenőrzéseket végzünk annak érdekében, hogy figyelemmel kísérhessük partnereink igényeit és elégedettségét, továbbá azért, hogy megállapíthassuk, mennyire felelünk meg az előzőek alapján – valamint a jogszabályi normák, társadalmi elvárások szerint – meghatározott követelményeknek és célkitűzéseknek. Az intézményvezetés minőségügyi célrendszerét az évenkénti vezetőségi átvizs-

gálások és a kétévenkénti önértékelések során felülvizsgálja. Ezek eredményeként fejlesztési irányokat, rövid- és középtávú célokat határoz meg.

2.2.2. A kollégiumra vonatkozóan

Kollégiumunk a középfokú képzésben résztvevő vidéki tanulók humánus értékek szerinti nevelését, iskolai tanulmányaik segítségét kívánja a kor követelményeinek megfelelő színvonalon megvalósítani úgy, hogy a kollégiumban eltöltött évek alatt jelentős testi-lelki és értelmi fejlődésen menjenek keresztül. Szakmailag felkészült tantestületünk elkötelezte magát a minőségcélok és minőségkezelési feladatok megvalósítása mellett, és munkájával azon fáradozik, hogy kollégiumunk valóban a családi otthon szeretetét és biztonságát nyújtsa a hozzánk érkező diákoknak.

Meghatározó célkitűzésünk egy kimagasló, jó képességű tanulókra alapozó kollégium működtetése egy olyan diákönkormányzat, tantestület segítségével, amely képes tevékenységével, öntevékenységgel szervezeti életünk, mindennapjaink szervezésére, irányítására.

Célunk, hogy munkánk során folyamatosan alapozzunk megrendelői, felhasználói (partneri) igényekre, a városi közoktatási, iskolai, művelődési kapcsolatrendszerre, programelemekre.

2.3. A minőségügyi célok rendszere

2.3.1. A gimnáziumra vonatkozóan

A gimnázium Pedagógiai Programjában a következőképp jelenik meg egész iskolai lényegünket és gyakorlatunkat meghatározó átfogó és nevelő-oktató tevékenységünket átható célunk:

- Hosszú távon szolgálja társadalmi környezetének azt az elvárását, hogy Békéscsaba város valamint Békés megye értelmiségi utánpótlásának gimnáziumi szintű felkészítését a korosztálynak megfelelő eszközrendszerrel és szervezeti formákban lássa el.
- A városnak és a megyének munkaerő-piaci jelzései, a társadalom mobilitási irányultsága megerősíti a színvonalas gimnáziumi oktatás iránti igényt. Oktatási szerkezetünket folyamatosan ehhez kívánjuk igazítani, szükség szerint módosítani.
- A nevelőtestület általánosítható pedagógiai felfogása és kultúrája a követelménytámasztás szükségességét pártolja, s ezt a gyakorlati munkájában (nevelési-oktatási tevékenységben) érvényesíti.

- Teljesítményközpontú elvárásokkal a diákok érdekeivel egybevágó értékeket képviselő igényes tanári testülete a követelmények teljesítését magas fokú szakmai biztonsággal végzett nevelő-oktató munkával segíti elő.
- Szilárd értékeken alapuló tanulási készséget, tudásra épülő teljesítményeket fejleszt és vár el tanulóitól.
- Felvállalja diákjainak a sikeres életpálya iránti törekvéseit, az érvényesülés feltételének a tartós szorgalmat, a becsületes küzdelmet hirdeti.
- Emelt szintű oktatást nyújt, történelem, biológia, valamint modern idegen nyelvekből.
- A gimnázium általános oktatási feladatát emelt követelményszintű és európai orientációjú oktatással egészíti ki.
- Törekszünk arra, hogy a diákok, tanárok és szülők humanista, demokratikus közegben éljenek együtt.
- A tanulmányi célokért folyó munkát demokratikus szellemű, önszervező diákélet támogatása egészíti ki.
- Oktatási szolgáltatásait esztétikus, kedvező külső feltételek között tudja nyújtani. Tágas oktatási és szabadidős terek, a felhasználói igényekhez alkalmazkodó beépítettség mellett a tantermek és az alapfeladatot valamint kiegészítő szerepet szolgáló övezetek kellemes életteret nyújtanak a diákoknak és a felnőtteknek is.
- Tanulói számára igény szerint kollégiumi elhelyezést és menzai étkeztetést biztosít.
- Békéscsabán és környékén nagyszámú „öregdiák” kötődik a gimnáziumhoz. Minőségfejlesztési munkánk során felhasználjuk az ebből adódó lehetőségeket.
- Működésében a minőség iránti elkötelezettséget, a partnerek igényeinek tiszteletét fontosnak tartja. Működteti a minőségirányítási rendszert.

Minőségcéljaink megvalósítása, szolgáltatásaink biztosítása érdekében munkánk állandó, **folyamatos fejlesztésére** van szükség. Az oktatási törvények és más, vonatkozó jogi előírások követésével, partnereink (diákok, szülők, alkalmazotti közösség, fenntartó, közvetett partnerek) igényeinek, elégedettségének rendszeres mérésével tájékozódunk a fejlesztés feladatairól. Ha szükséges a módosítás, akkor azt megfelelő módon dokumentáljuk és tervezett, ellenőrzött formában végrehajtjuk.

2.3.2.A kollégiumra vonatkozóan

Minőségtypusok	Felmerülő kérdések	Lehetséges minőségcél
Kommunikáció	A partnerszülőket rendszeresen informáljuk-e arról, hogy mi történik a kollégiumban?	Pozitív irányba változzon a szülőkkel való kapcsolattartás a közös ügyeink kapcsán
Megbízhatóság	El tudunk-e számolni a napi tanulói létszámmal?	A házirendben, SZMSZ-ben rögzített, „ügyeletesi teendők” pontos betartása, rögzítése.
Szakértelem	Vannak-e képesítés nélküli munkatársak?	Minden pedagógus rendelkezik megfelelő képesítéssel.
Panasz kezelése	Létezik-e panaszkezelési eljárás mód?	Működik egy közösen kidolgozott, a DÖK által elfogadott panaszkezelés.
Vizuális kép	Jó belépni a kollégium épületébe?	A diákok „művészi alkotásai, írásaik, az elért eredményeink” fényképei díszítsék.
Biztonság	A szabadidős tevékenységek az előírt egészségügyi és biztonsági előírásoknak megfelelően történnek-e?	Sporteszközök biztonságosak, és ha olyan típusú, akkor rögzített legyen. Felnőtt felügyelet biztosítása.
Elégedettség	Szülők bevonása (kollégiumi szülői értekezlet, spontán látogatás, meghívás, kiértékelés formájában), a kollégiumi élet hétköznapjaiba, rendezvényeire, ünnepségeire lehetséges-e?	A diákok ellátottságán, kiszolgálásán keresztül a szülők elégedettségének javítása.

III. Fenntartói minőségpolitika

3.1. Az ÖMIP és az IMIP kapcsolata

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata a törvényi előírásoknak megfelelően 2004. január 31-ig átadta az általa fenntartott intézmények számára a város minőségirányítási programját (ÖMIP), amely alapját képezi az intézményi minőségirányítási programoknak (IMIP). Az önkormányzati minőségirányítási program az önkormányzati közoktatási rendszer egészére határozza meg a fenntartó elvárásait, az egyes intézményeknek a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatait, a közoktatás rendszerének és a közoktatást érintő más ágazatok – gyermek- és ifjúságvédelem, szociálpolitika, munkaerő-gazdálkodási, közművelődés, egészségügy – kapcsolatait, a fenntartói irányítás keretében tervezett szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendjét.

A Közoktatási törvény 40. §-a a közoktatási intézményekre vonatkozóan megfogalmazza: „feladataink hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározzák minőségpolitikájukat, illetve a minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert építenek ki és működtetnek.” A minőségpolitikát és a minőségfejlesztési rendszert a közoktatási intézmények saját minőségirányítási programjukban rögzítik. Az intézményi minőségirányítási programoknak összhangban kell állniuk az önkormányzati minőségirányítási programmal.

A fenntartói irányítás keretében a fenntartó a minőségirányítási programban meghatározottak szerint működteti a minőségfejlesztés rendszerét. A minőségfejlesztési rendszer működtetése a PDCA ciklus, vagyis a folyamatos fejlesztés alkalmazását jelenti a közoktatási intézmények vonatkozásában, melynek lépései:

- Tervezés: az önkormányzati intézkedési terv, az önkormányzati minőségirányítási program elkészítése.
- Végrehajtás: az intézmények a pedagógiai programjukban megfogalmazott célkitűzések elérése érdekében – a fenntartó által jóváhagyott – saját minőségirányítási programjuk, illetve dokumentumaik alapján végzik feladataikat.
- Ellenőrzés: a fenntartó az intézkedési tervében és a minőségirányítási programjában rögzítettek alapján ellenőrzi az intézmények tevékenységét.
- Beavatkozás: az ellenőrzést követő értékelések eredményeképpen következtetések levonása, intézményi intézkedések megtétele annak érdekében, hogy az intézmények az

önkormányzati intézkedési tervben, illetve az intézményi pedagógiai programban rögzített célokat még jobban megközelítsék.

A fenntartó az intézkedések tervezéséről, végrehajtásáról és ellenőrzéséről folyamatosan beszámoltatja az intézményvezetőket.

**3.1.1. A fenntartói elvárásokhoz kapcsolódó minőségpolitikai célok, intézményi feladatok és sikerkritériumok
a gimnáziumban**

Fenntartói elvárások	Minőségpolitikai célok	Intézményi feladatok	Sikerkritériumok
1. A pedagógiai programnak megfelelő munka.	Az intézményben folyó nevelő-oktató munka feleljen meg a pedagógiai programban rögzített elvárásoknak.	A pedagógiai és a minőségirányítási programban meghatározott célok, feladatok valamint az éves tervezés összehangolása.	Pedagógiai, minőségirányítási programmal koherens PDCA szemléletű éves tervek készülnek.
2.1. Az alapkészségek és képességek, valamint az általános műveltség és a széles értelemben vett tanulási képesség fejlesztése.	Szilárd értékeken alapuló tanulási készséget, tudásra épülő teljesítményeket fejlesztünk és várunk el tanulóinktól.	A pedagógiai program és a helyi tantervek felülvizsgálata, szükség esetén módosítása. Az általános műveltség értelmezésében a képességek kiemelt szempontként való érvényesítése. A pedagógiai munka tervezésében és gyakorlatában a kompetencia-központú megközelítés érvényesítése.	Az ismeretközpontú oktatásról áttevődik a hangsúly a képesség- és kompetencia-fejlesztésre; ennek megfelelő oktatásszervezési és módszertani gyakorlat alakul ki, az anyagi lehetőségek függvényében.
2.2. A tanulási motiváció megszilárdítása az önálló ismeretszerzéshez és az élethosszig tartó tanulás megalapozásához.	A tanulók tanulási hatékonyságának növelése.	A diákok előzetes tudásának és motivációinak felmérése és ehhez igazodó oktatásszervezési és tanulásirányítási módszerek, eljárások tervezése és alkalmazása különösen a 9. évfolyamon. Az érzelmi intelligencia szerepének értelmezése és felhasználása a képességek fejlesztésében.	Dokumentált mérések és oktatásszervezési, módszertani stb. jellegű fejlesztések történnék az indulási szintnél meglévő különbségek csökkentésére. Nincs, illetve alacsony a lemorzsolódás a 9. és 10. évfolyamokon (az esetleges iskolaváltáshoz segítséget kapnak a diákok).

3.1.1. A fenntartói elvárásokhoz kapcsolódó minőségpolitikai célok, intézményi feladatok és sikerkritériumok a gimnáziumban

Fenntartói elvárások	Minőségpolitikai célok	Intézményi feladatok	Sikerkritériumok
2.3. Készítsék fel diákjaikat a felsőoktatásba illetve szakképzésbe való sikeres bekapcsolódásra.	A tanulók hatékonyabb felkészítése az érettségire valamint a továbbtanulásra.	A választható tanórák tervezésénél és szervezésénél a diákok továbblépési szándékainak és lehetőségeinek figyelembe vétele.	Egyéni tanulási utak tervezéséhez dokumentáltan szélesedő kínálat az igények és az anyagi lehetőségek függvényében. (A felmérési eredmények és tanulmányi eredmények folyamatos nyilvántartása, a belőlük kiolvasható tendenciák elemzése. Az érettségi- és nyelvvizsgaeredmények, felvételi eredmények és a továbbtanulási arány tendenciájának figyelemmel kísérése.)
3. Tehetség-felismerés, tehetséggondozás.	A tehetséges diákokkal való foglalkozás növelése – élve tanáraink kiváló felkészültségével.	A szabadon felhasználható órakeret illetve a tanórán kívüli foglalkozások keretében a diákok érdeklődésének megfelelő tevékenységi lehetőségek tervezése. A gyermekek egyéni erősségeire utaló megfigyelések, információk, mérési adatok pedagógiai célú gyűjtése, dokumentálása.	A szakköri tevékenység szervezése a versenyeztetési stratégiának van alárendelve. Az eredményesség folyamatos ellenőrzése, szükség esetén módosítása. A tehetséggondozást segítő oktatásszervezési és tanulásirányítási eljárások, módszerek előfordulási gyakorisága a tanítási órákon megfelelő.
4. Keressenek megoldásokat a képzés eredményességének, a végzett diákok továbbképzésének követésére.	A partnerek eredményeinek megismerése, elvárásainak beépítése a nevelő-oktató munkába, folyamatos információcsere az elért eredményekről.	Az oktatásszervezés és tanulásirányítás folyamatának, módszereinek elemzése a pedagógiai hozzáadott érték alakulása szempontjából.	Visszacsatolás a tantervfejlesztéshez, az oktatás szervezéséhez, a módszertani fejlesztéshez.
Fenntartói elvárások	Minőségpolitikai célok	Intézményi feladatok	Sikerkritériumok

		Információk, adatok gyűjtése a képzés eredményességének végzett diákok általi megítéléséről.	Továbbtanulásra jelentkezések megoszlása, felvételi eredmények és továbbtanulási arány tendenciája. Pedagógiai hozzáadott érték.
5. Városi szintű koordinációval, intézmények közötti együttműködéssel készüljenek fel az emelt szintű érettségi vizsga oktatás-szervezési feltételeinek biztosítására.	Együttműködés a helyi intézményekkel, szervezetekkel.	Felkészülés az emelt szintű érettségi vizsga oktatás-szervezési feltételeinek biztosítására. A kipróbálás tapasztalatainak értékelése. A fenntartótól elvárt feladatokat a feltételek biztosítása esetén maximális pontossággal elvégezni.	Dokumentált, fenntartó által támogatott együttműködéssel az emelt óraszámokban történő tanulási és vizsgalehetőség biztosítása. Minél több tantárgyból biztosítani az emelt szintű érettségire való felkészítést a lehetőségek függvényében.
6. A pedagógiai folyamat eredményessége.	Az országos listákon és méréseken elért eredményeket tovább kívánjuk javítani.	Az országos matematika és szövegértés kompetenciamérésekben az iskola érje el a jogszabályban meghatározott minimális teljesítményt azokon az évfolyamokon, ahol központilag történik a tesztek feldolgozása. Az országos matematika és szövegértés kompetenciamérésekben az iskolai évfolyamok átlaga haladja meg a megyei jogú városok átlagát azokon az évfolyamokon, ahol központilag történik a tesztek feldolgozása. Az országos matematika és szövegértés kompetenciamérésekben az eredmény a 2 évvel korábbi eredményhez képest javuljon azokon az évfolyamokon, ahol központilag történik a tesztek feldolgozása	A célnak megfelelő gyakorlat. Világos fejlődési irány.

**3.1.1. A fenntartói elvárásokhoz kapcsolódó minőségpolitikai célok, intézményi feladatok és sikerkritériumok
a gimnáziumban**

Fenntartói elvárások	Minőségpolitikai célok	Intézményi feladatok	Sikerkritériumok
7. Pedagógiai program szerinti specialitások.	Korszerű elméleti és gyakorlati ismeretek biztosítása az önálló egészséges életvezetéshez. Eredményes oktatás, amely buzdít a folyamatos ismeretszerzésre.	Az intézményi minőségirányítási programokban az intézményi specialitások minőségelvű érvényesítéséhez intézményi célok, feladatok és eredménymutatók meghatározása.	Javuló felmérési mutatók. A tanulók és szülők elégedettsége nő.

3.1.2. A fenntartói elvárásokhoz kapcsolódó minőségpolitikai célok, intézményi feladatok és sikerkritériumok a kollégiumban

Fenntartói elvárások	Minőségpolitikai célok	Intézményi feladatok	Sikerkritériumok
1. A kollégiumi nevelés alapprogramja alapján a pedagógiai program elkészítése.	A pedagógiai célok és a szakmai működés összehangolása.	A kollégiumi nevelés alapprogramja alapján a kollégium pedagógiai programjának az elkészítése.	Jogszerű, szakszerű, megvalósítható alapdokumentum készül.
2. A szülői felügyelet körébe tartozó – intézményre háruló – gondoskodás jogszerű, szakszerű és humánus legyen. Biztosítsa a pedagógiai programban meghatározandó személyiség- és közösségfejlesztési célok megvalósítását, az ehhez szükséges feltételeket, a megfelelő mentálhigiénés körülményeket.	A tanulók szocializációjának, kiegyensúlyozott és egészséges fejlődésének, tanulásának, a sikeres életpályára való felkészítésnek a segítése, személyiségek fejlesztése, kibontakoztatása.	A mentálisan és fizikailag egészséges fejlődés, egyéni törődés feltételeinek biztosítása. Egészségügyi, mentálhigiénés prevenciós programok alkalmazása. Művelődési, sportolási, önképzési igények kielégítéséhez feltételek és tevékenységi lehetőségek, programok tervezése, szervezése.	A diákok kiegyensúlyozott fejlődéséhez szükséges tárgyi és pedagógiai környezet biztosított. A feladatra szakmailag felkészült, a jogszerű és humánus gondoskodást biztosítani képes szakemberek foglalkoznak a diákokkal. Igényekkel összhangban álló, széles választékot nyújtó önművelési és szabadidős programok vannak.
3. A pedagógiai munkában fordítsanak kiemelt figyelmet az egyéni képességek kibontakoztatására, a hátránykompenzálásra és a tehetséggondozásra.	Olyan oktatás- és tanulásszervezési eljárások alkalmazása, amelyek eredményesen fejlesztik a fiatalok általános műveltségét és képességeit, jelentősen növelik továbbtanulási esélyeit.	Pedagógiai, szakmai támogatási rendszer kidolgozása és alkalmazása a hátránykompenzálás és a lemaradók felzárkóztatása érdekében. Pedagógiai, szakmai támogatási rendszer kidolgozása és alkalmazása a tehetséggondozás érdekében.	A felzárkóztató foglalkozások hatására javuló tanulmányi eredmények. Házi versenyek, bemutatkozási lehetőségek a tehetség kibontakoztatásához.
4. Pedagógiai program szerinti intézményi specialitások.	Egy kimagasló, jó képességű tanulókra alapozó kollégium működtetése egy olyan diákönkormányzat, tantesztület segítségével, amely képes tevékenységével szervezeti életünk, minden-napjaink szervezésére, irányítására.	Az intézményi minőségirányítási programban az intézményi specialitások minőségelvű érvényesítéséhez intézményi célok, feladatok és eredménymutatók meghatározása.	A célnak megfelelő gyakorlat.

3.1.3. Indikátorok az intézményi minőségcélok meghatározásához

(ÖMIP-re építve)

- Jelentkezések és felvettek aránya, a tanulólétszám alakulása.
- Bemeneti mutatók (pl. a közös írásbeli felvételi adatai, vagy év eleji felmérés).
- Gimnáziumi osztályok tanulmányi átlaga.
- Tanulmányi átlagok szórása.
- Mobilitás (távozott, érkezett tanulók).
- Továbbtanulási mutatók.
- Nyelvvizsga bizonyítványok száma szintenként, ECDL-vizsgák száma.
- Versenyeredmények száma (verseny / 1. – 3. helyezés).
- Bemeneti – kimeneti mutatók.
- Igazolatlan hiányzások száma.
- Bukások száma.
- Tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök, programok száma.
- Tehetségfejlesztő foglalkozások száma.
- Felzárkóztató programok száma.
- Tanerő-fluktuáció, hiányzások.
- Elmaradt és szakszerű helyettesítések száma, aránya.
- Támogatott pedagógus-továbbképzés keretében szervezett új képesítések száma, szakiránya, típusa.
- Csoportok, osztályok átlagléttszáma, az optimumhoz való viszonya.
- A gazdálkodás tervszerűsége, törvényessége és hatékonysága.
- A bevételi lehetőségek és azok kihasználása.
- Az intézmény költségvetésének forrásbővítése (pályázatok, támogatások).
- Pályázatok száma, támogatások összege, tendenciája.
- Szponzorok száma, támogatások összege, tendenciája.
- Férőhely kihasználtság.
- Az infrastruktúra kihasználtsága.
- Az intézmény kapcsolatai: a társadalmi környezettel, más intézményekkel.
- Rendezvények.
- Partneri elégedettség.
- Pedagógiai hozzáadott érték (összetett mutató a fejlesztés indukálásánál és befejezésénél mért összehasonlított eredmény).
- Iskolai ethosz.

A teljesítettség mértékének megállapítása négyfokozatú skálán történik

	<i>Teljesítmény</i>	<i>Jellemzők</i>
1.	nagyon jó	igen erős terület
2.	jó	erős terület gyenge pontokkal
3.	kielégítő	néhány fontos gyenge pont
4.	elfogadhatatlan	nagyon gyenge pont

IV. Intézményi minőségfejlesztési rendszer

4.1. A vezetés felelőssége és elkötelezettsége

Az intézmény vezetése elkötelezett az IMIP kidolgozásában és végrehajtásában. Felelősséggel vállalja a minőségpolitikai nyilatkozatban megfogalmazottak mindenkori betartását és betartását. Személyes példamutatással erősíti a minőségi munkavégzést, segíti ebben a teljes alkalmazotti kör mindennapi tevékenységét. A stratégiai tervezés területén biztosítja az alapküldetvények elkészítését, azok folyamatos felülvizsgálatát. Szervezi a lehetséges közvetett és közvetlen partnerekkel az együttműködést, a velük kialakított kommunikáció folyamatosságát. Kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a minőségi munkához szükséges tárgyi, szellemi és humán erőforrások rendelkezésre álljanak. Az intézmény jogszerű működtetésének biztosítására összehangolja azon dokumentumok tartalmát, melyek az intézmény működését szabályozzák.

4.1.1. Jogszerű működés

Az intézményvezetés gondoskodik arról, hogy az intézmény jogszerűen működjön. Az intézményvezetés az egyes dokumentumok elkészítésébe bevonja a nevelőtestületet, a Közalkalmazotti Tanácsot, a szülői közösséget és a diákönkormányzatokat. Az aktuális törvényi, jogszabályi változásokról nevelőtestületi értekezletek keretében ad tájékoztatást, és fórumot biztosít a változások okozta feladatok megvitatására.

Az intézményvezetés gondoskodik arról, hogy az intézmény működését szabályozó dokumentumok, az iskola könyvtárában, illetve a tanári vagy nevelői szobában kifüggesztve az iskola minden partnere számára hozzáférhetőek legyenek, minden munkatárs ismerje és tartsa be a rá vonatkozó rendelkezéseket.

4.1.2. Tervezés

Az intézményben folyó tervezőmunkának biztosítani kell, hogy az intézmény működése

- az intézmény céljainak,
- az elvárásoknak és az igényeknek megfelelő,
- szabályozott,
- egymásra épülő folyamatokból álló,
- átlátható,
- ellenőrizhető legyen.

a) Stratégiai tervezés

Stratégiai tervezésen értjük az intézmény működését hosszútávon meghatározó dokumentumok (5 éves vezetői koncepció, PP., küldetésnyilatkozat, minőségpolitika, minőségcélok) elkészítésének rendjét, tartalmát, valamint ezek egymáshoz való viszonyát.

Az intézmény annak érdekében, hogy a fejlesztéseit a célnak megfelelően összpontosítani tudja, megtervezi stratégiáját. A stratégiai terv célja, hogy hosszú távon dokumentáltan meghatározza a tervezési folyamatokat.

Az intézmény vezetése az iskolát érintő külső és belső mérések valamint az értékelések stratégiával való összevetése, tapasztalatainak összegzése alapján meghatározza az éves feladatokat. Éves munkatervet dolgoz ki, melyben mérhető minőségi célokat fogalmaz meg valamint megnevezi a javítandó, fejlesztendő területeket.

Jövőképalkotás

Az intézményi jövőkép kialakítása olyan folyamat, melyben az iskola minden dolgozója aktív részt vállal. A közösen kialakított jövőkép felülvizsgálatára, módosítására a Pedagógiai Program felülvizsgálatát megelőzően, legalább öt évenként kerül sor.

Ennek során tekintetbe kell venni a ciklus során bekövetkezett gazdasági, társadalmi és demográfiai változásokat országos és települési szinten egyaránt.

A módosítás további forrásai a következők:

- a fenntartó intézménnyel kapcsolatos elvárásai,
- a közvetett és közvetlen partnerek elvárásai,
- a ciklusban végzett munka eredményessége, hatékonysága,
- a külső és belső mérések és vizsgálatok eredményei.

A jövőkép felülvizsgálata során az erre a célra létrehozott munkacsoport összegyűjti az adatokat, javaslatot tesz az esetleges módosításokra. Az intézmény alkalmazotti értekezlete a javaslat megvitatása után dönt az intézmény jövőképéről.

Intézményünk jövőképe

- 1.) A megyében elért keresettségünket és pozíciónkat a csökkenő gyermeklétszám ellenére is meg kívánjuk őrizni.
- 2.) Az országos listákon és méréseken elért eredményeket tovább kívánjuk javítani.
- 3.) A képzésünk színvonalát a folyamatosan változó feltételekhez igazítva megőrizzük.

- 4.) A négyosztályos képzést a fő specialitási irányok megtartása mellett úgy alakítjuk át, hogy a partneri igények folyamatos változásait legyen képes követni.
- 5.) Kiemelt célnak tartjuk a kollégium és a gimnázium közötti együttműködés egyre szorosabbá tételét, egységét.
- 6.) Továbbképzési tervünkben a módszertani kultúra és a tanulásmódszertan fejlesztésével kapcsolatos képzéseknek prioritást adunk.
- 7.) Az elkövetkező években minél több szaktanárunk kompetens legyen a középszintű mellett az emelt szintű érettségizetők feladatára.
- 8.) El kívánjuk érni, hogy gimnáziumunknak az elkövetkezendő öt évben új tornacsarnoka épüljön.
- 9.) El kívánjuk érni, hogy az intézmény területe rendezetté váljon és néhány új funkcióval bővüljön (fedett kerékpártároló, autóparkoló elkészítése, pihenőpark kialakítása).

A humán erőforrás-fejlesztése

A közoktatási szolgáltatások minőségében kulcsszerepe van az embereknek. Elsődleges célunk a diákok nevelésének – tanulásának minőségi fejlesztése a pedagógiai program megvalósulásával, a tanterv hatékony és sikeres elvégzésével. Intézményünk közösségében minden egyénnek lehetőséget adunk arra, hogy tehetségének megfelelően a lehető legtöbbet hozza ki magából. Mindezt fejlesztjük a munkához szükséges szakmai feltételeket. Az intézményvezetés a megvalósítás érdekében gondoskodik arról, hogy az alkalmazottak a szükséges képzéseket elvégezhessek, motiválja őket abban, hogy a tanultakat hasznosítsák, és munkájukban érvényesítsék a folyamatos fejlesztés elvét. Az alkalmazottak kiválasztásánál és alkalmazásánál a minőségpolitikai célok érvényesüljenek. E rendszereket tudatosan tervezzük. A pedagógusok szakmai felkészültségének fejlesztése érdekében hétéves pedagógus továbbképzési és beiskolázási terv készült. A pedagógus továbbképzési ciklus lezárása után értékelés készül a továbbképzési és beiskolázási tervek eredményességéről és hatékonyságáról.

Az infrastruktúra fejlesztése

A feladatellátás minőségét az intézmény infrastruktúrájának helyzete, fejlettsége is befolyásolja.

- A beruházás, karbantartás, felújítás, eszközbeszerzés továbbra is az önkormányzat által városi szinten koordinált, meghatározott prioritásokat tartalmazó tervek alapján történik.

- A gimnázium és a kollégium a hatáskörébe tartozó karbantartásra és eszközbeszerzésre – fontossági sorrendben – évenként tervet készít.

b) Munkatervi tervezés

Az éves munkaterv készítésének folyamata az intézményi stratégia, a Pedagógiai Program célkitűzéseinek lebontása konkrét éves feladatokra. A munkaterv meghatározza az intézmény előtt álló egy tanévre szóló feladatokat, különös tekintettel a tanév helyi rendjére, a minőségfejlesztés feladataira, a gazdálkodási tevékenységre, valamint az ellenőrzésekre és értékelésekre.

Az éves munkatervnek tartalmaznia kell a tanév feladatait az említett fő területeken olyan részletességgel, határidőkkel és felelősökkel, hogy annak alapján a munkaközösség-vezetők és az egyes területek felelősei el tudják készíteni saját tervüket.

Hasonlóan jár el az IMIP minőségfejlesztő csoportja is, amely számba veszi az IMIP tanévre vonatkozó időarányos feladatait. (Felelősségi mátrix készítése.)

4.1.3 Vezetői ellenőrzés és értékelés

a) Az ellenőrzés és értékelés rendszere a gimnáziumban

Ellenőrzés és értékelés:

- Az értékelés középpontjában minden esetben az eredményesség és a minőség áll, célja ezek javítása, az iskola egészének vagy egyes elemeinek, funkcióinak a fejlesztése.
- Az értékelés eredményei nem csak néhány felelős vezető érdeklődésére tarthatnak számot, mint az ellenőrzés esetében, ezért az értékelés gyakran nyilvános.

Értékelés és minőségbiztosítás:

- Az értékelés legfontosabb funkciója a minőség biztosítása és fejlesztése, de a minőségbiztosítás tágabb fogalom.
- A minőségbiztosítás az iskola egyes elemeinek működésébe beépülve folyamatosan elősegíti a minőségi elvek érvényre jutását, azaz nem csak a vizsgák idején értékelünk, hanem a szervezeti működés és a pedagógiai folyamat minden pontján.

Mérés:

Az intézményi munka ellenőrzésének, értékelésének egyik legfontosabb eszköze. A tantárgyi mérések mellett egyre több lehetőség van kipróbált mérési eszközökkel pedagógiai mérések elvégzésére. Több ponton elvégzett méréssel kaphatunk részletes összképet az intézményben folyó munkáról.

Az iskolán kívüli (országos és területi jellegű) mérések eredményeit folyamatosan figyelemmel kísérjük, szükség esetén be is kapcsolódunk, vagy a kijelölésnek teljes mértékben eleget teszünk. A mérési eredményeket lehetőség szerint a legrövidebb időn belül értelmezzük, a reánk vonatkozó adatokat, tendenciákat rögzítjük.

Az eredményeket és tendenciákat a stratégia kialakításánál és a hétköznapokban felhasználjuk.

b) Ellenőrzés, értékelés a kollégiumban

Az ellenőrzések célja a nevelő-oktató munka eredményességének fokozása, a hibák kijavítása, a dolgozók sikerélményéhez juttatása.

Az ellenőrzés tartalma kiterjed:

- a foglalkozások színvonalára,
- az ügyeleti munkára,
- a tanév elején kitűzött pedagógiai célok megvalósítására,
- a nevelőtanárok és a diákok mindennapi kapcsolatára,
- a házirendben felállított szabályok megkövetelésére,
- a diákok problémáira való aktív odafigyelésre,
- a következetes munkavégzésre,
- a pedagógusokkal való együttműködésre,
- a munkaidő pontos betartására,
- a naplóvezetésre.

Az ellenőrzés működtetése:

- folyamatos,
- rendszeres.

4.1.4. Minőségfejlesztési rendszer működtetése az intézményen belül

A minőségfejlesztési rendszer a minőségpolitika megvalósítását, a megvalósulás folyamatát segítő eljárások, szabályozások minőségpolitikával koherens összessége.

A minőségpolitika fogalmazza meg egy szervezet számára a „mit”, a minőségfejlesztési rendszer a „hogyan”-t. A minőségfejlesztési rendszer a PDCA logika érvényesítésével jelenthet garanciát a minőségpolitika megvalósítására.

Az intézmény a minőségfejlesztési rendszer működtetésével tárja fel az intézmény erősségeit, a működésben fellépő problémákat, azok okait és forrásait, a szervezeti kultúra jellemzőit, az ebben szükségesnek talált változtatandó tényezőket, a pedagógiai munka és a szervezeti működés fejlesztendő területeit, a vezetés irányító munkájának hatékonyságát. Ebben nagymértékben támaszkodik a partnerek véleményére, igényeire, az intézményi önértékelés eredményeire. Ezek feltárását folyamatos, ütemezett vizsgálattal végzi.

A minőségfejlesztési rendszer fejlesztéselvű, célja nem az alkalmazottak elmarasztalása, hanem az egyéni és a közös érdekek összehangolása, az intézmény pedagógiai céljainak színvonalas megvalósítása. Hibáink, hiányosságaink feltárásával megvilágítjuk, hol kell mielőbb változtatunk.

A minőségpolitika megvalósításának irányítása érdekében az intézmény minőségfejlesztő csoportot működtet.

a) A minőségirányítási program szervezeti háttere

Az intézmény minőségirányítási programjának végrehajtására, a munka irányítására és ellenőrzésére külön szervezeti egységet, minőségirányítási csoportot (a továbbiakban IMICS) működtet, melyet az intézményvezető (igazgató) irányít. A csoport 6 főből áll.

Az IMICS tagjai:

- az igazgató,
- az igazgatóhelyettesek,
- a gazdasági vezető,
- a kollégiumvezető,
- a minőségbiztosítási szakértő.

Az IMICS legfontosabb tevékenysége:

- az IMIP felülvizsgálata, szükség esetén átdolgozása,
- nyitott önértékelés,

- partnerek azonosítása,
- a partnerek igényeinek és elégedettségének felmérése,
- az igények elemzése, következtetések levonása,
- a célok és fejlesztendő prioritások meghatározása,
- az egyes fejlesztendő területekre intézkedési tervek készítése és végrehajtása,
- az intézkedési tervek megvalósításának értékelése, korrekciós tervek készítése,
- irányított önértékelés stb.

Az IMICS a minőségirányítási tevékenység megvalósításához felhasználja a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint figyelembe veszi a Pedagógiai Program és az IMIP célkitűzéseit, feladatait.

b) Intézményi önértékelés

Az önértékelés talán a legkomplexebb eleme az IMIP-nek.

Célja: az intézmény fejlesztésének, fejlődésének elősegítése, a szervezet erősségeinek és fejlesztendő területeinek feltárása útján.

Lehetővé teszi a szervezet számára, hogy rangsorolja a fejlesztési feladatait és beépítse a stratégiai tervébe a legfontosabb tennivalókat, mely területeken szükséges a beavatkozás, a fejlesztés.

Nyitott önértékelés

A nyitott önértékelés egy intézményi helyzetfelmérés.

Célja: az intézményen belüli belső párbeszéd megindítása az intézmény helyzetéről és a helyzet értékeléséről. A minőségelvű feladatvégzés meghonosítása, professzionalizálása, a nevelő-oktatómunka és folyamat minden területén. A nyitott önértékelés a teljes munkatársi kör, valamint a tanulók és a szülők részvételével, strukturáltan történik.

A nyitott önértékelés gyakorisága: 2 évente.

Módszere:

- kérdőíves megkérdezés,
- SWOT- analízis.

A vizsgálat az alábbi területeket érinti:

- intézményvezetés, munkatársak irányítása,
- tárgyi, anyagi erőforrások kezelése az intézménynél,
- intézményi folyamatok,
- partneri elégedettség.

Irányított önértékelés

Az irányított önértékelés célja, hogy az intézmény rendszeresen, tényekre alapozva mérje fel és állapítsa meg erősségeit, fejlesztendő területeit, és ennek eredményeképpen jelölje meg a szükséges beavatkozásokat, fejlesztéseket. Az irányított önértékelés alapját az intézmény adottságai, eredményei képezik. Az irányított önértékelés kérdőíveit átlagosan 15-20 fő tölti ki (igazgató, igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető, kollégiumvezető, munkaközösség-vezetők stb.)

Az irányított önértékelés gyakorisága: 3 évente (a nyitott önértékelést követő évben).

Eszközei:

- „gyors önértékelési lap”,
- korábbi mérések – partneri igény és elégedettség mérések, fenntartói beszámolók – eredményeinek áttekintése,
- intézményi dokumentumelemzés (PP, SZMSZ, munkaterv, stb.)

Az irányított önértékelés területei:

Az intézmény adottságai:

- a vezetés szerepe a szervezeti kultúra fejlesztésében,
- az intézmény stratégiájának meghatározása és megvalósítása,
- a meglévő folyamatok szabályozottsága, a szabályozási rendszer teljeskörűsége,
- az erőforrások figyelembevétele.

Az intézmény eredményei:

- a munkatársakkal kapcsolatos eredmények,
- kulcsfontosságú eredmények,
- a közvetlen partnerek elégedettsége,
- az erőforrások felhasználásának hatékonysága.

Az intézményi önértékelés kérdőíveinek az elemzését és értékelését az IMICS végzi, az értékelés eredményét tantestületi értekezleten ismertetik. Az értékelő beszámoló tényekre, adatokra alapozva tartalmazza a minőségcélok megvalósításában az adott évben elért eredményeket, és az esetleges hiányosságok, eredménytelenségek okainak feltárását.

Az értékelés alapján határozzuk meg a következő év fejlesztési céljait, amelyeket intézkedési tervbe foglalunk.

c) Az intézmény minőségirányításában érvényesítendő prioritások

Kiemelt céljaink:

- A felvállalt értékek közvetítése a tananyagon, a személyes példamutatáson, az iskola egészén keresztül.
- Az iskolában folyó nevelő-oktató munka eredményeként nemzeti és európai értékeket képviselő, a polgári életet megélni tudó, idegen nyelveken beszélő, informatikai készséggel rendelkező tanulók oktatása, tehetségük kibontakoztatása.

- Korszerű elméleti és gyakorlati ismeretek biztosítása az önálló egészséges életvezetéshez.
- Pályázatokon való részvétellel, szponzorok felkutatásával kárpát-medencei, európai kirándulások, csereutazások, szakmai találkozók szervezése a magyarországi osztálykirándulásokon, programokon túl.
- Az intézményben tanító tanárok és dolgozók szakmai továbbképzésének biztosítása.
- Az intézmény eszközállományának folyamatos javítása, korszerűsítése, bővítése.
- Az intézmény által megfogalmazott minőség folyamatos biztosítása a rendszeres, következetes ellenőrzés, mérés, értékelés alkalmazásával.

Rövid távú feladatok

- Differenciált képességfejlesztés biztosítása .
- Versenyekre felkészítés, versenyeken való részvétel biztosítása.
- Tanulmányi kirándulások, színház- és múzeumlátogatások szervezése.
- Drogmegelőzési, egészségnevelési programok szervezése.
- Iskolai rendezvények szervezése, lebonyolítása.
- Iskolai hagyományokat ápoló rendezvények, megemlékezések igényes szervezése.

Kollégiumban:

- A tanulók érdeklődési körének megfelelő diákkörök és önképzőkörök szervezése, a meglévők hatékonyságának fokozása.
- Kollégiumi rendezvények, megemlékezések szervezése, lebonyolítása
- Pályázatok figyelése és elkészítése.
- Kolesz-napok szervezése.
- Korrepetálások megszervezése (felzárkóztatás).
- Színház, múzeum, kiállítások látogatásának szervezése.
- A DÖK munkájának maximális segítése.

Középtávú feladatok

- Minden tanévben sikeres érettségi vizsgák lebonyolítása, a legtehetségesebbek országos és más rangos megmérettetésre való felkészítése.
- Idegen nyelv oktatásának fejlesztése érdekében külkapcsolatok ápolása, újak felkutatása.
- Nevelést-oktatást segítő eszközök folyamatos korszerűsítése, bővítése, karbantartása, pótlása.
- A környezetvédelmi gondolkodás, a környezettudatos magatartás előtérbe helyezése.
- A kulturált, tiszta, rendes környezet iránti igény fenntartása.
- Az egészséges életmódra nevelés előtérbe helyezése.

Hosszú távú feladatok

- Továbbtanulásra való felkészítés, a felkészülés elősegítése.
- Minden tanárunk rendelkezzen a korszerű pedagógiai technikákat alkalmazó szükséges ismeretekkel.
- Ösztönzés a pályázatokon való részvételre, pályázatok készítésére.

Kollégiumban:

- Pályaorientációs feladatok ellátása.
- Elméleti ismeretek nyújtása az egészség védelme és megőrzése érdekében.
- Tiszta, rendes környezet iránti igény kialakítása.
- A kollégiumi közösség iránti felelősség kialakítása.

A pedagógiai feladatok megvalósításának alapvető szinterei: csoportfoglalkozások, felzárkóztató foglalkozások (korrepetálások), egyéni beszélgetések, DÖK-tevékenységek, kollégiumi rendezvények.

4.2. A partnerkapcsolatok irányítása

A partnerközpontú tevékenység az iskola működésének lételeme. Partnereinktől kapunk motivációt az újabb projektek elkészítéséhez, az új utak felkutatásához, az eszközök biztosításához. Az intézmény szabályozza a közvetlen és közvetett partnerekkel történő kommunikáció-

ját, az őket érintő információk teljes körű nyilvánossá tételét és hozzáférhetőségét. Feladatunk az együttesen több partnertől jelentkező igények koordinálása, prioritási sorrend megállapítása, a lehetőségekhez mérten az igények kielégítése.

4.2.1. Partnerazonosítás, igény- és elégedettségmérés

A törvényi előírásoknak megfelelően az intézmény kialakította és működteti partnerközpontú minőségirányítási programját.

E feladatok teljesítéséhez lehetséges közvetlen partnereink:

- az intézményben dolgozó pedagógusok,
- az intézmény alkalmazotti köre,
- az intézményben tanuló diákok szülei,
- az intézményben tanuló diákok,
- a fenntartó önkormányzat,
- az intézménnyel kapcsolatban álló általános iskolák, mint a bejövő tanulók kibocsátó intézményei.

Az intézmény közvetett partnerei:

- Esély Pedagógiai Központ, Nevelési Tanácsadó,
- Gyermekélelmezési Intézmény,
- a városi középiskolák (különös tekintettel a gimnáziumokra),
- középiskolai kollégiumok,
- Perfekt Zrt.,
- Békés Megyei Tudásház és Könyvtár,
- Nemzeti Tankönyvkiadó Rt.,
- Békéscsabai Előre Sportegyesület,
- Zeneiskola,
- Jókai Színház,
- Munkácsy Mihály Múzeum,
- Munkácsy Emlékház,
- Ifjúsági Ház és Általános Társaskör,
- Vasutas Művelődési Ház,
- Diáktanya és Információs Iroda.

A partnerközpontú működés érdekében folyamatosan vizsgáljuk partnereink igényeit és elégedettségét. A szülők és a tanulók igényeit szem előtt tartva, velük partnerként együttműködve valósítjuk meg oktató-nevelő munkánkat.

Jellemzően kérdőívek alkalmazásával történik a partneri igények és elégedettség felmérése. A kérdések összeállítása meghatározott szempontok alapján történik, eleget téve az ismételhőség és összehasonlíthatóság kritériumainak.

Intézményünk partnereinek nagy száma nem teszi lehetővé, hogy valamennyiük igényeit és elégedettségét közvetlenül megismerjük. Ezért törekednünk kell arra, hogy az intézménnyel kapcsolatos elégedettséget ne csak a partnerek közvetlen megkérdezésén alapuló módszerekkel próbáljuk megismerni, hanem használjuk fel az ún. közvetett mutatókat is, amelyeket egyéb információforrásból nyerhetünk.

Közvetett információk:

- az intézmény keresettsége,
- az egyes rendezvények látogatottsága,
- szülői panaszok számának alakulása,
- továbbtanulási mutatók változása.

4.2.2. Kommunikáció a partnerekkel

A partnerközpontú működés szükségessé teszi a kommunikáció lehetséges csatornáinak bővítését, az érintettek bevonását.

Az egyik legfontosabb partnereinkkel, a szülőkkel való kapcsolattartásra a következő fórumok hivatottak:

- szülői értekezlet,
- fogadóóra,
- nyílt nap,
- rendezvények,
- személyes kapcsolattartás.

A kapcsolattartás egyéb eszközei az információcserére:

- a telefon,
- a fax,
- az e-mail,
- az ellenőrző könyv,
- e-napló,
- a honlapunk (amelyen megjelennek az aktuális eredményeink, programjaink, az intézménnyel kapcsolatos legújabb információk).

A diákokkal való kapcsolattartásunk mindennapos.

A fenntartóval az igazgató és a gazdasági vezető tartja rendszeresen a kapcsolatot.

V. Ellenőrzési, mérési és értékelési rendszer

5.1. Az ellenőrzés, mérés és értékelés alapelvei, célrendszere, hasznosítása, vonatkoztatási terület

Alapelvek

- Az ellenőrzési, mérési és értékelési rendszer jogszerűen, szakszerűen, tervezett módon, partnerközpontúan, hatékonyan és alapvetően 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 közelítve, 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.

Célrendszer

- Az ellenőrzési, mérési és értékelési rendszer meghatározó módon járuljon hozzá ahhoz, hogy az intézmény az elvárásoknak megfelelően teljesítse a jogi és szakmai követelményeit.
- A működtetett rendszer célja, hogy megfelelő információkkal rendelkezünk az állandó minőségjavításhoz.
- A dolgozók mérhető tevékenységének megerősítésével, szükség esetén annak fejlesztésével biztosított legyen az egyéni és a szervezeti célrendszer összehangoltsága.

Hasznosítás

- Az ellenőrzési, mérési és értékelési folyamat során keletkezett adatokról, tényekről, megállapításokról szóló dokumentáció kerüljön feldolgozásra és képezze alapját a visszacsatolásnak, fejlesztésnek.

Vonatkoztatási terület

Az ellenőrzési, mérési és értékelési rendszer vonatkozik:

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

5.2. Az ellenőrzési, mérési és értékelési rendszer területei

- Az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá valamennyi alkalmazott teljesítményértékelése
- Partneri igény és elégedettség mérés
- A tanulók mérési és értékelési eredményeinek figyelembe vétele
- A külső mérések és értékelések eredményeinek figyelembe vétele
- Az intézményi minőségirányítási program végrehajtásának nevelőtestületi értékelése
- A teljes körű intézményi önértékelés

5.3. Az intézményben vezető, pedagógus és nem pedagógus közalkalmazottak teljesítményértékelésének alapelvei, célja, gyakorisága, módja, értékelési skála

Alapelvek, elvárások

- *A fejlesztő szándék elve:* az értékelés legyen alkalmas a munkasikerek, eredmények kimutatására, a problematikus területek azonosítására és a teljesítmény javítására irányuló célok kijelölésére.
- *A sokoldalúság elve:* az értékelés terjedjen ki a tevékenységben realizálódó teljesítményekre is, követve a tényleges munkavégzés szerinti arányokat.
- *A méltányosság elve:* kezeljen minden egyénre vonatkozó adatot bizalmasan, az érintett számára minden róla felvett adat legyen hozzáférhető. Törekedjen objektivitásra, csak olyan területeket vizsgáljon, amelyekről megfelelő adatok állnak rendelkezésre.
- *A kivitelezhetőség elve:* az értékelés tervezésekor figyelembe kell venni a rendelkezésre álló erőforrásokat, törekedni kell az idővel, pénzzel és munkaerővel való takarékos gazdálkodásra.

a) Elvárások az értékelők felé

- tényszerű adatokkal biztosítsák az értékelés megalapozottságát,
- vegyék figyelembe a munkamegosztásból eredő egyéni sajátosságokat,
- adjanak lehetőséget az értékeltnek, hogy kifejtse véleményét,
- tartsák be az adatkezelésre, titoktartásra vonatkozó szabályokat, megállapodásokat.

b) Elvárások az értékeltek felé

- működjenek együtt az értékelőkkel az értékelés folyamatában, önértékeléssel segítsék a teljesítményértékelést,
- fogadják bizalommal az értékelők megállapításait, használják fel saját fejlődésükhöz az építő kritikát,
- őszintén nyilvánítsanak véleményt az értékeléssel kapcsolatban.

Az értékelés célja

- Az intézményi munka színvonalának emelése.
- Az önértékelés, önfejlesztés segítése.

- Konkrét visszajelzés az egyéni teljesítményről.

Az értékelés gyakorisága

- évente

Az értékelés módja

- kérdőívek, önértékelő/értékelő lapok kitöltése

Értékelési skála

Az értékelést végzők 1-től 4 pontig terjedő skála használatával fejezik ki véleményüket.

4 pont = az állítással maradéktalanul egyetértek

3 pont = az állítással jórészt egyet értek

2 pont = az állítással többnyire nem értek egyet

1 pont = az állítással egyáltalán nem értek egyet

Az összesített teljesítményértékelő lap egy példányát az érintettnek át kell adni, az azon szereplő megállapításokhoz a dolgozó írásban kiegészítéseket, észrevételeket fűzhet.

5.4. A teljesítményértékelési szempontok értékelése, az eredmények százalékos meghatározása

A teljesítményértékelési szempontok értékelése

85 % - 100 %	kiemelkedő	3 pont
70 % - 84 %	megfelelő	2 pont
55 % - 69 %	kevésbé megfelelő	1 pont
55 % alatt	nem megfelelő	0 pont

Az értékelés utáni eredmények százalékos meghatározása

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

Ettől eltérően a közalkalmazott ALKALMATLAN minősítést kap, ha legalább egy értékelési szempont értékelése nem megfelelő.

5.5. Vezetői értékelések (igazgatóhelyettesek, kollégiumvezető)

A vezetés a második legfontosabb iskolai tényező, ami a tanulók eredményességére hatást gyakorol, ezért a vezetés értékelése és fejlesztése a minőségi oktatás egyik alapvető tényezője.

Gyorsan változó világunk felértékeli az alkalmazkodást, nemcsak az egyén, de a szervezet részéről is.

A változások gyökeresen átalakították a vezetőkkel szembeni elvárásokat is. A mai vezetőknek nem egyszerűen az iskola jogszerű, gördülékeny, problémamentes működéséért kell dolgozni. A helyzetüket sokkal inkább jellemzi az, hogy gyorsan változó közegben ellentmondásos érték- és érdekviszonyok között kell megpróbálniuk eredményeket elérni.

A konfliktusok mennyiségének mederben tartása az egyik legfontosabb vezetői feladat. A konfliktusok természetes és szükségszerű velejárói az emberi kapcsolatoknak. Ha szükségszerű, akkor nem az elkerülésére, hanem a megoldására kell összpontosítani a figyelmet. A konfliktusok egy meghatározott szintje szükséges a szervezetek fejlődése szempontjából. Ezért a konfliktusok nem rossz, hanem jó velejárói a szervezetek fejlődésének, mert megoldásukon keresztül hozzásegítik a csoportokat és így a szervezetet is a fejlődéshez. A konfliktusok erőssége és a szervezet teljesítménye között szoros összefüggés van.

A vezetői értékelés az alábbi szinteken zajlik:

a) A gimnáziumban

- I. Önértékelés
- II. A gimnáziumi nevelőtestület tagjai által
- III. Az igazgató által

b) A kollégiumban

- I. Önértékelés
- II. A kollégiumi nevelőtestület tagjai által
- III. Az igazgató által

A vezetői értékelés területei, szempontjai:

1. munkához való hozzáállás (terhelhetőség, együttműködési készség),
2. kommunikáció, kapcsolatok kezelése,
3. munkaterületen előforduló konfliktusok kezelése,
4. irányított területen végzett munka színvonala, szervezettsége,
5. ellenőrzés, értékelés, többletek.

Elvárások:

- A kollégiumvezető és az igazgatóhelyettesek munkaterületén magas szintű legyen a pedagógiai munka.
- A tanügy-igazgatási munkát maradéktalanul és szabályszerűen végezze el.
- Konstruktív együttműködést biztosítson az intézményvezetésen belül a belső és külső partnerekkel egyaránt (kollégák, munkatársak, szülők, diákok).
- Szakmai és vezetői készségeit folyamatosan fejlessze.
- Szervező és irányító munkáját szakszerűen, az intézmény érdekeinek szem előtt tartásával végezze.
- Munkájával és példájával segítse elő az intézményi szervezet fejlesztését, törekedjen a következetes és toleráns személyközi kapcsolatok fenntartására a munkatársak, tanulók, szülők és egyéb partnerek körében.

5.6. Tanári teljesítményértékelő rendszer

A pedagógusokkal kapcsolatos általános elvárások között szerepel az, hogy folyamatosan gyarapítsa tudását, tevékenységének középpontjába a diákok érdekeit helyezze, bízson önmagában, munkatársaiban, a vezetésben, képes legyen az együttműködésre, legyen nyitott az újra, a tényekből induljon ki, törekedjen a hibák okainak feltárására, a javításra, mérje saját fejlődését, kerülje a rutinmunkát, soha ne elégedjen meg az elért eredménnyel.

Konkrét mennyiségi mutatókkal leírható, jellemezhető normák feltárása a tanári munkában nem könnyű. A tanári teljesítményértékelő rendszerünk kidolgozásakor igyekeztünk a tanári munka objektíve mérhető részeit megkeresni és az értékelés fejlesztő jellegét hangsúlyozni, hiszen a teljesítményértékelésnek ideális esetben az a célja, hogy azonosítsa a problematikus területeket, és a vezetést tájékoztassa arról, hogy hol lenne szükség beavatkozásra, támogatásra, segítségre.

Az értékelésnél nem elsősorban a hibákat kell az előtérbe állítani, hanem a hangsúlyt arra kell helyezni, hogy az értékelt pedagógus milyen erősségeit lehetne még jobban hasznosítani. Ez nem azt jelenti, hogy a gyenge pontokat figyelmen kívül kell hagyni, sőt szembesíteni is kell az értékeltet ezekkel, de úgy, hogy az fejlesztő és ne romboló hatású legyen.

a) A gimnáziumban

Az értékelés az alábbi szinteken zajlik:

- I. önértékelés
- II. diákok által
- III. munkaközösség-vezetők által
- IV. igazgató által

Az értékelés területei, szempontjai

- 1. munkafegyelem, pontosság
- 2. kommunikáció, kapcsolatok kezelése
- 3. szakmai munka
- 4. pedagógiai nevelő tevékenység
- 5. az intézmény érdekében önként vállalt pluszfeladatok (többletek)

b) A kollégiumban

Az értékelés az alábbi szinteken zajlik:

- I. önértékelés
- II. diákok által
- III. kollégiumi vezető által
- IV. igazgató által

Az értékelés területei, szempontjai

- 1. munkafegyelem, pontosság
- 2. kommunikáció, kapcsolatok kezelése
- 3. a tanulás segítése
- 4. a nevelőmunka minősége
- 5. a pedagógus személyisége

Az intézmény érdekében önként vállalt pluszfeladatok (többletek)

- beiskolázásban való részvétel

- továbbtanulás intézményi célok érdekében
- énekkar által végzett nem iskolai feladat
- továbbképzésen megismert módszerek továbbadása, megszerzett tudás átadása
- felzárkóztatás, korrepetálás
- versenyre való felkészítés
- kíséret, utaztatás, kirándulási felügyelet
- intézményi célú mérésekben való részvétel, versenyfelügyelet ellátása
- iskolai rendezvények szervezése (pl. egészségnevelési, környezetvédelmi programok stb.)
- pályázatok írása, követése
- iskolai ünnepségek, rendezvények szervezésében való részvétel
- alapítványi munka, évkönyvkészítés
- vetélkedők, versenyek, kiállítások, bajnokságok szervezése
- pályakezdő kollégák beilleszkedésének, szakmai fejlődésének segítése
- más intézményekkel való kapcsolattartás, kapcsolatápolás
- az intézmény jó hírének erősítése

A tanári munka értékelésének alapja a pedagógus munkaköri leírás, amely tartalmazza mindazokat az elvárásokat, amelyek teljesítése a minőségi pedagógiai munkát megvalósítja.

A pedagógus munkakörében ellátandó feladatok a gimnáziumban

a) Szaktanárok alapvető kötelezettségei

- A tanórai foglalkozásokra való alapos felkészülés és előkészítésükkel kapcsolatos feladatok elvégzése
- A tanítási munka tanmenet alapján történő szervezése. A tanmeneteket az érvényes pedagógiai program alapján, a helyi tantervnek megfelelően, saját módszerei segítségével, teljes pedagógiai felelősséggel készíti el és ennek alapján végzi munkáját.
- Minden tanév első óráján a tanulókkal ismerteti a tantárgy követelményrendszerét, saját értékelési rendszerét a hiányzások és mulasztások következményeit, a pótlási és javítási lehetőségeket.
- Vezetni illetve beírni a napi hiányzás ráeső részét az osztálynaplóba.
- Az óra anyagát, sorszámát folyamatosan, naprakészen bejegyezni és aláírásával ellátni a haladási naplóban.

- Tanítványai teljesítményét folyamatosan mérni (írásbeli-szóbeli helyes arányára ügyelve), s az eredményt az osztályozó naplóban vezetni.
- A tanulóknál szorgalmazni az osztályzatoknak az ellenőrző könyvbe történő beírását.
- Eredmény feltüntetése a naplóban (magyar nagydolgozat esetén három héten belül).
- Ajánlatos lehetővé tenni a dolgozatok megtekintését a szülők számára.
- A dolgozatokat az iskolában kell tartani, kérésre a munkaközösség-vezető, igazgató/helyettes rendelkezésére bocsátani.
- Egy évig a témazáró dolgozatokat meg kell őrizni.
- Jelezni az osztályfőnöknek, ha valamely tanuló teljesítményében hiányosságok mutatkoznak.
- Menedzseli a tehetséges tanulókat. Ha ez valamilyen oknál fogva nem áll módjában, ezt megbeszéli az osztályfőnökkel.
- Pótlékkal díjazott feladatok (osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő tanári stb.) ellátása.
- A pedagógiai programban, az éves munkatervben előírt iskolai rendezvények és ünnepek szervezésének segítése, illetve az azokon való részvétel.
- A gimnázium működési rendjében felmerülő foglalkoztatások (pl. ügyeletek, felvételiztetés, érettségiztetés, osztályozó vizsga, versenyfelügyelet, folyosói ügyelet, gépterem ügyelet).
- Részvétel az előírt továbbképzéseken.
- Az éves munkatervben meghatározott szülői értekezleteken, fogadóórákon való megjelenés, a szülőkkel való partneri kapcsolat kialakítása.
- Nevelőtestületi és munkaközösségi értekezleteken, megbeszéléseken való részvétel.
- A diákönkormányzat támogatása.
- Gyermek- és ifjúságvédelem.
- Tantermekben, szertárban, könyvtárban, tornateremben a rend biztosítása, a leltározásban való részvétel.
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzése
- A gimnázium igazgatója által elrendelt mindazon feladatok, amelyek az oktatással-neveléssel összefüggenek és pedagógus szakértelmet igénylő tevékenységnek minősülnek.

b) A tanulók értékelésének szabályozása

- Mind az évközi, mind a félévi illetve év végi osztályzatnak tükröznie kell a tanuló teljesítményét. A félévi illetve év végi osztályzatnak szinkronban kell lennie az osztályozó naplóba beírt évközi érdemjegyekkel. Legkésőbb minden hónap 5. tanítási napjáig be kell vezetni az osztálynaplóba minden, az előző hónapban adott érdemjegyet.
- Félévenként legalább 3 érdemjegy adása szükséges a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításához azzal a megszorítással, hogy a félévi illetve az év végi zárás előtt 1 hónappal legalább két érdemjegynek lennie kell abban a félévben. Év végén az egész éves teljesítményt kell értékelni. A témazáró dolgozatokat az osztálynak, illetve a csoportnak legalább egy héttel korábban be kell jelenteni, és legkésőbb két héten belül kijavítva és értékelve vissza kell adni. Ha egy tantárgyat két szaktanár tanít, az osztályzatot közösen adják. Vitás esetben a magasabb óraszámú tanító tanár dönt. Egyenlő óraszám esetén – vitás kérdésekben – az iskolavezetés jogosult dönteni az illetékes munkaközösséggel való konzultálás után.

A pedagógusokkal kapcsolatos minőségi elvárások a kollégiumban

A munkatársak munkáját a kollégiumvezető folyamatosan ellenőrzi, értékeli.

Megvizsgálja a kollégiumban dolgozók

- képzettségét,
- szakmai felkészültségét, szakértelmét,
- hasznosítható tudását,
- együttműködési készségét.

A pedagógusok feladatellátásnak minőségével kapcsolatban:

- a vállalt feladatok a személyes adottságoknak megfelelőek-e,
- jellemző-e a pedagógiai munka minőségének javítása, az általános pedagógiai szakmai felkészültség fejlesztése,
- nevelői képességek,
- értelmiségi szerepvállalás,
- érdeklődési körök,
- kreativitás,

- alkalmazkodóképesség az új feladatokhoz,
- tudatosság a diákok megismerésében,
- odafigyelés a diákok terhelhetőségére, igényeire, elvárásaira,
- a belső szabályozó dokumentumokban leírtak betartása,
- önfejlesztő attitűd,
- a pedagógiai kultúra fejlesztése, a módszertani repertoár bővítése,
- aktív részvétel a pályázatokon, projektek, fejlesztések kezdeményezése.

5.7. Nem pedagógus dolgozók teljesítményének értékelése

A teljesítményértékelés célja, hogy az intézmény nem pedagógus dolgozóinak a teljesítménye fokozatosan – különösen a feladatellátáshoz szükséges képességek, készségek, tudás és tapasztalat fejlesztésével – javuljon, és ezzel segítse az intézmény minőségcéljainak megvalósítását.

A cél megvalósítása érdekében szükség van:

- a nem pedagógus munkakörben dolgozók teljesítményének egységes kritériumok szerinti megítélésére, nyomon követésére,
- visszajelzésre az értékelt személy számára munkájának erősségeiről, fejlesztendő területeiről, amely alapja és ösztönzője a további fejlődésnek,
- a feladatellátáshoz szükséges egyéni képességek, kompetenciák fejlesztési irányainak kijelölésére

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének folyamata megegyezik a pedagógusok teljesítményértékelésének módjával, azzal együtt, egy időben zajlik.

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményét értékelő dokumentumok:

- a) önértékelő lap: az értékelő személy tölti ki
- b) értékelő lap: az értékelt személy közvetlen felettese(i) tölti(k) ki
- c) összesítő lap: a nem pedagógus dolgozók teljesítményértékelésének összesítő lapját az intézmény igazgatója tölti ki.

Az értékelés az alábbi szinteken zajlik:

I. önértékelés

II. közvetlen vezető által

III. igazgató által

Az értékelés területei, szempontjai:

1. munkafegyelem, pontosság
2. kommunikáció, kapcsolatok kezelése
3. szakmai ismeretek, szakmai tudás alkalmazása
4. problémamegoldó képesség, helyzetfelismerés, új iránti fogékonyság
5. megbízhatóság, felelősség és hivatástudat

5.8. A teljesítményértékelés eredményének lehetséges jogkövetkezményei

- A Kjt. 66.§ (7) bekezdés alapján, ha a közalkalmazott kiválóan alkalmas vagy alkalmas minősítést kapott, és erre a fenntartó forrást biztosít, a garantált illetményénél magasabb összegű illetmény állapítható meg számára.
- A Közfoglalkoztatási Törvény 118.§ (10) bekezdés alapján a kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés megállapításánál figyelembe kell venni a teljesítményértékelés eredményeit.
- A Kjt. 30.§ (1) bekezdés c/ pontja alapján a munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt felmentéssel megszüntetheti, ha a közalkalmazott munkaköri feladatainak ellátására tartósan alkalmatlanná vált, (vagyis alkalmatlan minősítést kapott) vagy munkáját nem végzi megfelelően.

5.9. 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 azt 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 munkáltatójánál.

5.10. Az értékelés dokumentálása és az adatok felhasználása

Az adatok bizalmasak, ezek kezelésére nagy gondot kell fordítani!

- A dokumentáció kezeléséért az intézmény vezetője a felelős.
- Az összesített adatok tárolása az igazgató személyes gépén, korlátozott hozzáféréssel történik.
- Az éves értékelés CD-re történő mentése és tárolása az igazgatói titkárságon valósul meg.
- A személyre szóló minősítési lap egy példányát a közalkalmazotti alapnyilvántartás tartalmazza.
- A teljesítményértékelő (összesítő) lap mindaddig nem selejtezhető, míg az érintett az intézmény dolgozója.

Ha munkaviszonya megszűnik, a dokumentációt a dolgozó kérésére át kell adni, vagy meg kell semmisíteni.

- Az intézmény vezetője felhasználhatja az adatokat – nem kizárólagos adatforrásként – személyi döntésekhez, bérezéshez, jutalmazással kapcsolatos döntésekhez.
- Felhasználhatja a vezetési gyakorlat javítására, továbbképzésekkel kapcsolatos döntésekben.

5.11. A tanulók mérése és értékelése, eredményeinek figyelembevétele

Vonatkoztatási terület: a tanulók bármilyen belső vagy külső mérése, értékelése

Módszer: összehasonlító elemzés

Eljárásrend:

- Az intézményvezető által szervezett munkacsoport elvégzi az elemzést.
- A munkacsoport 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 intézményvezető gondoskodik a megtett intézkedések végrehajtásának ellenőrzéséről, a visszacsatolásról.

Az elemzés szempontjai: az intézményi eredmények trendvizsgálata.

5.12. Az intézmény külső mérésének és értékelésének figyelembevétele

Vonatkoztatási terület: A mérési eredmények felhasználhatóságának lehetőség szerinti legszélesebb területe.

Módszer: Elemzés, értelmezés.

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.

Szempontok: A külső mérési eredmények figyelembevétele.

5.13. Az intézményi minőségirányítási program végrehajtásának nevelőtestületi értékelése

Vonatkoztatási terület: Az intézményi minőségirányítási programban meghatározott folyamatok összessége.

Módszer: Elemzés, értékelés, beszámoló

Eljárásrend:

- A nevelőtestület évente, legkésőbb az évváró értekezleten értékeli az intézményi minőségirányítási program, illetve az aktuális nevelési évre tervezett feladatok végrehajtását.
- A nevelőtestület évente, legkésőbb az évváró értekezleten elkészült beszámolót megismerve és elfogadva értékeli az intézményi mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes tanulócsoportok 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 intézményi mérés, értékelés eredményeinek értékelésekor ki kell kérni a szülői szervezet (közösség) véleményét.

Szempontok: Jogszerűség, szakszerűség, teljesíthetőség.

5.14. A teljes körű intézményi önértékelés

Vonatkoztatási terület: az intézmény működéséhez kapcsolható mérhető és értékelhető rendszerelemek, folyamatok összessége.

Módszer: az intézmény teljes körű működését, eredményeit, fejlődését kimutató, az intézmény sajátosságait figyelembe vevő szempontsor használata.

Eljárásrend: a teljes körű intézményi önértékelésre ötévente kerül sor, az intézményvezetői ciklushoz igazítva, annak negyedik évében.

A teljes körű intézményi önértékelés főbb lépései:

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

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 szintjeire és a folyamatos fejlesztés alkalmazásának megvalósulására is kiterjed.

Az irányított önértékelés célja, hogy teljes körűen felmérje az intézmény adottságait, eredményeit, és ennek segítségével azonosítani tudja az erős és gyenge pontokat, valamint kijelölje a legfontosabb fejlesztési területeket. Az önértékelés alapjául szolgálnak az önértékelést megelőzően kapott legfrissebb:

- partneri elégedettségmérések,
- a dolgozókra, pedagógusokra és vezetőkre vonatkozó teljesítményértékelések,
- diákok tanulmányi és neveltségi eredményei,
- a tanórán kívüli tevékenység, diákélet és rendezvények értékelése,
- a szervezeti kultúra mutatói,
- infrastrukturális jellemzők.

Amennyiben a rendelkezésre álló adatok elavultak vagy hiányosak, a megfelelő mérések elvégzése a minőségirányítási csoport feladata, különösen a következő területeken:

- a vezetés irányító tevékenysége,
- az erőforrások kihasználtsága,
- az iskolapolitika és stratégia,
- a társadalmi hatás.

Az adatok feldolgozását követően összegző jelentés készül, amelyben meghatározzák az intézmény működésének erősségeit és a fejlesztés feladatait, súlyozva a különböző összetevőket.

Értékelési területek (EFQM modell)

Adottságok 50%

- vezetés (10%)
- stratégia (8%)
- emberi erőforrások (9%)
- erőforrások (9%)
- folyamatok (14%)

Eredmények 50%

- közvetlen partnerek elégedettsége (20%)
- munkatársak elégedettsége (9%)
- társadalmi kihatás (6%)
- kulcsfontosságú eredmények (15%)

A százalékos értékek meghatározása után az eredmény elemzésével a minőségbiztosítási csoport rangsorolja a legfontosabb fejlesztendő területeket, és javaslatot tesz intézkedési terv összeállítására.

Az önértékelést követő tanévnyitó értekezlet időpontjáig az igazgató összeállítja az intézkedési tervet. A tanévnyitó értekezleten beszámol az elindított fejlesztési területekről, a szükséges módosításokról.

VI. Az intézményi minőségirányítási program távlatai

A minőségfejlesztési rendszer alkalmazásának várható/elvárható hatásai az intézmény működésében/működtetésében.

- Mobilizálja a humánerőforrás kapacitásokat.
- Az elvárások és követelmények egyértelművé válnak a szervezet minden tagja számára.
- Aktív részvételt követel meg a szervezet minden tagjától.
- Objektív hatékonyságot és eredményességet mutat a szervezet egésze és a benne működő személyek számára is.
- Az intézményhasználók számára átláthatóságot biztosít az intézményi tevékenységek minőségét illetően.
- Az intézmény működése összehasonlíthatóvá válik más intézmények működésével.
- Eredményességre készíteti a szervezetet.
- Sikerorientált tevékenységkultúrát gerjeszt.
- Kialakulnak az intézményi szintű együttműködési keretek és tevékenységek, mint a hatékonyság fő kritériumai.
- Biztosítja a valós továbbfejlődési lehetőségeket.
- Biztonságot nyújt a szervezet külső és belső partnerei számára.
- Eligazodást biztosít a feladatok és tevékenységek minőségi megvalósításában.
- Nyílt szervezeti kultúrát és átlátható működést teremt a törvényesség, a szakmaiság, a takarékos gazdálkodás tekintetében.

VII. A minőségirányítási rendszer működésének dokumentációja

A minőségügyi dokumentáció a Pedagógiai Program „megvalósításának” a dokumentuma.

A minőségügyi dokumentáció céljai:

- Az intézmény munkájával kapcsolatos információk rögzítése.
- Az információk rendszerezése és rendszerbe helyezése.
- Emlékeztetés a korábban történetekre.
- Folyamatfigyelés és azonnali korrekció.
- Az összehasonlíthatóság lehetővé tétele.
- A visszacsatolás segítése.
- Az átláthatóság biztosítása belső szakemberek számára.
- Az átláthatóság biztosítása külső szakértők számára.
- A megerősítés és a korrekció.
- A tapasztalatok átadása.
- A szakmai önvédelem.
- Az önellenőrzés lehetővé tétele.
- Az önértékelés lehetővé tétele.
- A folyamatszabályozás optimalizálása.
- A minőségszemlélet elmélyítése.

VIII. Az intézményi Minőségirányítási Program felülvizsgálatának rendje

- Ezen minőségirányítási program a kötelező egyeztetések és az alkalmazotti közösség egyetértése – a fenntartó jóváhagyása után lép hatályba.
- Az intézmény az IMIP-ben foglaltak megvalósítását kétévenként felülvizsgálja, a megvalósítást értékeli és a Programot szükség szerint korrigálja.
- Az IMIP felülvizsgálatának ki kell terjednie a minőségpolitika érvényben tartására és a minőségirányítási rendszer működésének értékelésére.
- A felülvizsgálat keretében ki kell kérni a megvalósításban érintett főbb szereplők: belső és külső partnerek véleményét.
- Rendkívüli felülvizsgálatra jogszabályi előírás alapján kerül sor.
- A felülvizsgálatot az iskolavezetés kezdeményezésére, az értékelésről szóló beszámoló valamint a felülvizsgálatról és módosításról szóló javaslat birtokában az arra kijelölt intézményi csoport végzi el.
- Ezt az IMIP-et 2013. szeptember 30-ig felülvizsgáljuk és a tapasztalatokat, valamint a jogszabályi változásokat is figyelembe véve, ha szükségesnek látjuk, átdolgozzuk.

Békéscsaba, 2011. április 7.

Komáromi István
igazgató

IX. Mellékletek

9.1. sz. melléklet – Záró rendelkezések

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Intézményi Minőségirányítási Programot a fenntartó hagyja jóvá, és az a jóváhagyással válik érvényessé.

A hatálybelépés napja az IMIP fenntartói jóváhagyásának napja. Amennyiben az IMIP felterjesztésére válasz nem érkezik, a hatálybelépés napja a felterjesztést követő 30. nap utáni első képviselőtestületi ülés napja.

Az IMIP hatálybalépésével érvényét veszti az intézmény eddig hatályos jóváhagyott Intézményi Minőségirányítási Programja.

Az Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégium Intézményi Minőségirányítási Programját a nevelőtestületi értekezlet 2011. április 7-én megtartott határozatképes ülésén elfogadta.

Békéscsaba, 2011. április 7.

.....

igazgató

A Közalkalmazotti Tanács nyilatkozata

A Közalkalmazotti Tanács képviseletében aláírással tanúsítom, hogy a Intézményi Minőségirányítási Program és mellékletei elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk:

Békéscsaba, 2011. április 7.

.....

név

a Közalkalmazotti Tanács elnöke

Az Intézményi Szülői Választmány (ISZV) nyilatkozata

Az Intézményi Szülői Választmány képviseletében aláírással tanúsítom, hogy a Intézményi Minőségirányítási Program és mellékletei elkészítése során egyetértési illetve véleményezési jogunkat gyakoroltuk:

Békéscsaba, 2011. április 7.

.....

név

Az Intézményi Szülői Választmány elnök

Az Intézményi Diák Választmány (IDV) nyilatkozata

Az Intézményi Diák Választmány képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a Intézményi Minőségirányítási Program és mellékletei elkészítése során egyetértési illetve véleményezési jogunkat gyakoroltuk:

Békéscsaba, 2011. április 7.

.....

név

az Intézményi Diák Választmány elnökei

9.2. sz. melléklet – Teljesítményértékelő kérdőívek

Teljesítményértékelő kérdőívek

- Vezetői:

Önértékelő lap

Értékelő lap (gimnáziumi, kollégiumi nevelőtestület, igazgató által)

- Tanári:

Önértékelő lap

Értékelő lap (igazgató, munkaközösség-vezetők, diákok által)

- Nevelőtanári:

Önértékelő lap

Értékelő lap (igazgató, kollégiumvezető, diákok által)

- Nem pedagógus dolgozói:

Önértékelő lap

Értékelő lap (igazgató, gazdasági vezető, kollégiumvezető által)

A teljesítményértékelés területei, szempontjai

Vezetői (igazgatóhelyettesek, kollégiumvezető)	Tanári	Kollégiumi nevelőtanári
1. Szakmai munka	1. Szakmai munka	1. A nevelőmunka minősége
2. Kapcsolatteremtő és kommunikációs tevékenysége	2. Pedagógiai nevelő tevékenység	2. A tanulás segítése
3. Együttműködés, konfliktuskezelés	3. Kommunikáció, kapcsolatok kezelése	3. Kommunikáció, kapcsolatok kezelése
4. Eredményességet szolgáló tevékenysége	4 Munkafegyelem, pontosság	4. Munkafegyelem, pontosság
5. Vezetési módszerei	5. A tanár személyisége	5. A pedagógus személyisége

Tisztelt Kolléga!

A teljesítményértékelés folyamatában először az önértékelő lap kitöltésére kérünk.

Gondold át, milyen a teljesítményed az adott területen, véleményedet 1-től 4 pontig terjedő skála használatával fejezheted ki.

4 pont = az állítással maradéktalanul egyetértek

3 pont = az állítással jórészt egyet értek

2 pont = az állítással többnyire nem értek egye

1 pont = az állítással egyáltalán nem értek egyet

Név:

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 4)
1. Betartja és betartatja a jogszabályokat, belső szabályzatok előírásait.	
2. Pozitív példa adása, a munkaköri leírásban szereplő feladatok hiánytalan elvégzése jellemzi.	
3. Az SZMSZ-ben számára előírt dokumentumokat, határidőre, pontosan elkészíti, vezeti.	
4. Naprakészen ismeri és alkalmazza az intézmény életét befolyásoló jogszabályokat.	
5. Vezetőként pontosan betartja a feladatköri, hatásköri és felelősségi szabályokat.	
6. Ismeretei naprakészek az intézmény életét befolyásoló információk tekintetében.	
7. Hatékonyan képviseli az intézmény érdekeit.	
8. Az intézmény számára értékes kapcsolatokat épít ki.	
9. Kapcsolatokat teremt és erősít a kollégák között.	
10. Új ismereteit, szakmai információit megosztja kollégáival.	

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 4)
11. A munkatársakat támogatja, motiválja.	
12. Jó a kommunikációs képessége.	
13. Az irányítása alá tartozó területeken előforduló konfliktushelyzetek feloldásának/megoldásának képessége megfelelő.	
14. Mindig megtalálja a konfliktusok megoldásának hatékony módját.	
15. Tudja, hogy vezetőként mikor, milyen módon kell beavatkozni az esetleges konfliktusokba.	
16. A döntései nyomán esetleg kialakuló problémákat tudja kezelni.	
17. Jó a konfliktuskezelő és konfliktusmegoldó képessége.	
18. Képes arra, hogy a felszín alatti zavarokat idejében észrevegye, hatékonyan és konstruktívan kezelje.	
19. Ismeri az intézmény és a pedagógusok erősségeit és gyengeségeit.	
20. Irányító munkáját az intézményi célok figyelembevételével végzi.	
21. Képes felelősségteljes döntéseket előkészíteni, illetve meghozni.	
22. Döntés-előkészítési munkái jól segítik felettesét.	
23. A helyi dokumentumok (PP, IMIP, Házirend stb.) elkészítésében való közreműködése megfelelő.	
24. A működésre vonatkozó dokumentumokat rendszeresen áttekinti, frissíti.	
25. Ellenőrzési munkája rendszeres, dokumentált.	
26. Beosztottjaitól megköveteli a pontos munkavégzést, dokumentációk vezetését, határidőket.	
27. Munkája során ügyel az intézmény szabályrendszerének érvényesítésére.	
28. Beosztottjai munkáját egyenlő mércével ítéli meg, nem kivételez.	
29. Érékelése korrekt, fejlesztő jellegű.	
30. Ötletessége, újjító szándéka szakmai, intézményi területen hozzájárul az intézményi tevékenységrendszer gazdagításához.	

A következőkben felsorolt értékelési szempontok megegyeznek az intézmény minőségirányítási programjának vezetői teljesítményértékelés részében található szempontokkal.

Értékelje a vezetőt a szempontok szerint 1-től 4 pontig terjedő skála használatával.

4 pont = az állítással maradéktalanul egyetértek

3 pont = az állítással jórészt egyet értek

2 pont = az állítással többnyire nem értek egye

1 pont = az állítással egyáltalán nem értek egyet

Név:

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 4)
1. Betartja és betartatja a jogszabályokat, belső szabályzatok előírásait.	
2. Pozitív példa adása, a munkaköri leírásban szereplő feladatok hiánytalan elvégzése jellemzi.	
3. Az SZMSZ-ben számára előírt dokumentumokat, határidőre, pontosan elkészíti, vezeti.	
4. Naprakészen ismeri és alkalmazza az intézmény életét befolyásoló jogszabályokat.	
5. Vezetőként pontosan betartja a feladatköri, hatásköri és felelősségi szabályokat.	
6. Ismeretei naprakészek az intézmény életét befolyásoló információk tekintetében.	
7. Hatékonyan képviseli az intézmény érdekeit.	
8. Az intézmény számára értékes kapcsolatokat épít ki.	
9. Kapcsolatokat teremt és erősít a kollégák között.	
10. Új ismereteit, szakmai információit szívesen megosztja kollégáival.	

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 4)
11. A munkatársakat támogatja, motiválja.	
12. Jó a kommunikációs képessége.	
13. Az irányítása alá tartozó területeken előforduló konfliktushelyzetek feloldásának/megoldásának képessége megfelelő.	
14. Mindig megtalálja a konfliktusok megoldásának leghatékonyabb módját.	
15. Tudja, hogy vezetőként mikor, milyen módon kell beavatkozni az esetleges konfliktusokba.	
16. A döntései nyomán esetleg kialakuló problémákat tudja kezelni.	
17. Jó a konfliktuskezelő és konfliktusmegoldó képessége.	
18. Képes arra, hogy a felszín alatti zavarokat idejében észrevegye, hatékonyan és konstruktívan kezelje.	
19. Ismeri az intézmény és a pedagógusok erősségeit és gyengeségeit.	
20. Irányító munkáját az intézményi célok figyelembevételével végzi.	
21. Képes felelősségteljes döntéseket előkészíteni, illetve meghozni.	
22. Döntés-előkészítési munkái jól segítik felettesét.	
23. A helyi dokumentumok (PP, IMIP, Házirend stb.) elkészítésében való közreműködése megfelelő.	
24. A működésre vonatkozó dokumentumokat rendszeresen áttekinti, frissíti.	
25. Ellenőrzési munkája rendszeres, dokumentált.	
26. Beosztottjaitól megköveteli a pontos munkavégzést, dokumentációk vezetését, határidőket.	
27. Munkája során ügyel az intézmény szabályrendszerének érvényesítésére.	
28. Beosztottjai munkáját egyenlő mércével ítéli meg, nem kivételez.	
29. Érékelése korrekt, fejlesztő jellegű.	
30. Ötletessége, újjító szándéka szakmai, intézményi területen hozzájárul az intézményi tevékenységrendszer gazdagításához.	

Tisztelt Kolléga!

A teljesítményértékelés folyamatában először az önértékelő lap kitöltésére kérünk.

Gondold át, milyen a teljesítményed az adott területen, véleményedet 1-től 5 pontig terjedő skála használatával fejezheted ki.

5 pont = Igen, teljes mértékben így van.

4 pont = Igen, általában így van, de előfordulnak kivételek (vannak hiányosságok).

3 pont = Részben van így, vannak még nagyobb hiányosságok.

2 pont = Részben van így, de olyan hiányosságok, amiket feltétlenül javítani kell.

1 pont = Nem, nincs így, tapasztalatom szerint az állítás nem felel meg a valóságnak.

Név:

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 5)
1. Szakmai felkészültségem, tárgyi tudásom megfelelő.	
2. Folyamatos a tanári számonkérésem, arányos a feldolgozott tananyag mennyiségével.	
3. Az osztályozási, értékelési módszereimet elfogadják a tanulók.	
4. A tanítási óráim megfelelnek az intézményi elvárásoknak.	
5. Szükség esetén a tanítványaimnak megfelelő mértékű szakmai segítséget nyújtok.	
6. Ismerem és alkalmazom az új módszereket vagy/és oktatástechnikai eszközöket.	
7. Jól tudok fegyelmet tartani.	
8. Az esetleges fegyelmeztelenségek kezelésében korrekt módon járok el.	
9. A munkához szükséges fegyelmet személyiséggemmel, motiválással, tudással érem el.	
10. A munkámhoz szükséges fegyelmet motiválással, módszertani tudással érem el.	

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 5)
11. Egyenlő mércével és következetesen bánok a diákokkal.	
12. Hatékony a nevelőmunkám: példamutatás, értékközvetítés.	
13. Hatékony a nevelőmunkám: viselkedéskultúra, munkaerkölcs.	
14. Szükség esetén megfelelő mértékű (nem tanulmányi jellegű) segítséget nyújtok tanítványaimnak.	
15. Az általam tanított osztályokkal/csoportokkal korrekt a viszonyom.	
16. A tanulókkal való kommunikációmnak a színvonala megfelel az intézményi elvárásoknak.	
17. Személyiséggel példát mutatok.	
18. Konstruktívan együttműködök a vezetőséggel.	
19. Megfelelő a kollégákkal kialakult munkatársi, emberi kapcsolatam.	
20. Az óráimat pontosan kezdem és pontosan fejezem be.	
21. A tanulók dolgozatait két héten belül kijavítom.	
22. Munkámat mindenkor pontosság, lelkiismeretesség jellemzi.	
23. Ügyelek az intézmény rendjének és szabályainak betartására.	
24. Adminisztratív feladataimat határidőre elvégzem, munkámra az igényesség és a hatékonyság jellemző.	
25. Időben és precízen informálódok az iskola életével kapcsolatos dolgokról, feladatairól. (Rendszeresen figyelem a hirdetéseket, illetve részt veszek a megbeszéléseken, tájékoztatókon, figyelem a faliújságot.)	
26. Mindennapi munkámat az intézményi célok határozzák meg.	
27. Ismerem és vállalom az intézményben működő értékeket és etikai szabályokat.	
28. Önképzéssel és másoktól való tanulással is bővítem ismereteit.	
29. A szakmai problémák érdekelnek, ezek megoldására az együttgondolkodásra időt, energiát fordítok.	
30. Szakmai munkámban csoportokra és egyénekre szabottan is tervezek.	
31. Olyan ember vagyok, akinek a véleménye általában is mérvadó diákjai számára.	

	Az intézmény érdekében önként vállalt pluszfeladatok (többletek):	Igen / Nem
1	Beiskolázásban való részvétel	
2	Továbbtanulás intézményi célok érdekében	
3	Énekkar által végzett nem iskolai feladat	
4	Továbbképzéseken szerzett módszerek továbbadása, megszerzett tudás átadása	
5	Felzárkóztatás, korrepetálás	
6	Versenyre való felkészítés	
7	Kíséret, utazás, kirándulási felügyelet	
8	Intézményi célú mérésekben való részvétel versenyfelügyelet ellátása	
9	Versenyfelügyelet ellátása (legalább 2 óra)	
10	Iskolai rendezvények szervezése (pl. egészségnevelési, környezetvédelmi stb.)	
11	Pályázatok írása, követése	
12	Iskolai ünnepségek, rendezvények szervezésében való részvétel	
13	Alapítványi munka, évkönyvkészítés	
14	Vetélkedők, versenyek, kiállítások, bajnokságok szervezése	
15	Pályakezdő kollégák beilleszkedésének, szakmai fejlődésének segítése	
16	Más intézményekkel való kapcsolattartás, kapcsolatápolás	
17	Az intézmény jó hírének erősítése	
18	Egyéb	

Kérjük, **figyelmesen** olvassa el a kérdéseket, és az alábbiakban feltüntetetteknek megfelelően (a mellékelt ÉRTÉKELŐ LAPON) **1-től 5-ig pontozza** legjobb tudása szerint az értékelendő tanárt! Ha valamelyik kérdésre nem tud vagy nem akar válaszolni, **x-szel jelölje!**

A kérdőív gondos kitöltésével hozzájárul ahhoz, hogy a gimnázium működését hatékonyabbá tudjuk tenni. **Véleményét figyelembe kívánjuk venni a pedagógusok értékelésénél.**

A kitöltés név nélkül történik, mivel az ÉRTÉKELŐ LAP a kitöltő nevét nem tartalmazza. Köszönjük, hogy segíti munkánkat.

Igazgató

Az értékelendő tanár neve:

a csoportban/osztályban tanított tantárgya:

A kitöltő diák neve, osztálya:

5 pont = Igen, teljes mértékben így van.

4 pont = Igen, általában így van, de előfordulnak kivételek (vannak hiányosságok).

3 pont = Részben van így, vannak még nagyobb hiányosságok.

2 pont = Részben van így, de olyan hiányosságok, amiket feltétlenül javítani kell.

1 pont = Nem, nincs így, tapasztalatom szerint az állítás nem felel meg a valóságnak.

1.	Szakmai felkészültsége, tárgyi tudása megfelelő.	
2.	Tanári számonkérése összhangban van a feldolgozott tananyaggal.	
3.	A tanár osztályozási, értékelési módszereit elfogadják a tanulók.	
4.	A tanítási óráinak színvonala megfelel az igényeimnek.	
5.	Ésszerű mennyiségű otthoni tanulnivalót ad.	
6.	Felkelti az érdeklődést a tantárgya iránt.	
7.	A hatékony munkához ideális légkört teremt az órákon.	
8.	Jól tud fegyelmet tartani.	
9.	Az esetleges fegyelmezetlenségek kezelésében korrekt módon jár el.	
10.	A munkához szükséges fegyelmet személyiségével, motiválással, tudásával éri el.	
11.	Ellenőrzése következetes, elvárásait ismerik a tanulók.	
12.	Egyenlő mércével és következetesen bánik a diákokkal.	
13.	Az osztállyal/csoporttal korrekt a viszonya.	

14.	A diákokra, mint egyénekre is tud figyelni.	
15.	A diákokat partnernek tekinti, véleményüket figyelembe veszi.	
16.	Egyformán bánik a diákokkal, nem kivételez.	
17.	A tanulókkal való kommunikációjának a színvonala megfelel az elvárásaimnak.	
18.	Személyiségével példát mutat.	
19.	Az óráit pontosan kezdi, és pontosan fejezi be azokat.	
20.	A tanulók dolgozatait két héten belül kijavítja.	
21.	Munkáját mindenkor pontosság, lelkiismeretesség jellemzi.	
22.	Ügyel az intézmény rendjének és szabályainak betartására.	
23.	A tanóráit hasznos munkával tölti.	
24.	Kiszámítható, viselkedése nem pillanatnyi hangulatától függ.	
25.	Munkáját az igényesség és az igényességre való nevelés jellemzi.	
26.	Reagál a tanulók problémafelvetéseire.	
27.	Önállóságra nevel, megoldáskeresésre ösztönöz.	
28.	Hiteles emberi, tanári magatartás jellemzi.	
29.	Olyan ember, akinek a véleménye általában is mérvadó diákjai számára.	
30.	Kiváló tanár, az iskola büszke lehet rá.	

A következőkben felsorolt értékelési szempontok megegyeznek az intézmény minőségirányítási programjának tanári teljesítményértékelés részében található szempontokkal.

Értékelje a munkatársat a szempontok szerint 1-től 5 pontig terjedő skála használatával.

5 pont = Igen, teljes mértékben így van.

4 pont = Igen, általában így van, de előfordulnak kivételek (vannak hiányosságok).

3 pont = Részben van így, vannak még nagyobb hiányosságok.

2 pont = Részben van így, de olyan hiányosságok, amiket feltétlenül javítani kell.

1 pont = Nem, nincs így, tapasztalatom szerint az állítás nem felel meg a valóságnak.

Név:

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 5)
1. Szakmai felkészültsége, tárgyi tudása megfelelő.	
2. Tanári számonkérése összhangban van a feldolgozott tananyaggal.	
3. A tanár osztályozási, értékelési módszereit elfogadják a tanulók.	
4. A tanítási órái megfelelnek az intézményi elvárásoknak.	
5. Ismer és alkalmaz új módszereket vagy/és oktatástechnikai eszközöket.	
6. Jól tud fegyelmet tartani.	
7. A munkához szükséges fegyelmet személyiségével, motiválással, tudásával éri el.	
8. A munkához szükséges fegyelmet motiválással, módszertani tudással éri el.	
9. Hatékony a nevelőmunkája: példamutatás értékközvetítés.	
10. Hatékony a nevelőmunkája: viselkedéskultúra, munkaerkölcs.	

S z e m p o n t o k	Pontszám (1- 5)
11. Az általa tanított osztályokkal/csoportokkal korrekt a viszonya.	
12. A tanulókkal való kommunikációjának a színvonala megfelel az intézményi elvárásoknak.	
13. Személyiségével példát mutat.	
14. Konstruktívan együttműködik a vezetőséggel.	
15. Megfelelő a kollégákkal kialakult munkatársi, emberi kapcsolata.	
16. Az óráit pontosan kezdi, és pontosan fejezi be azokat.	
17. Munkáját mindenkor pontosság, lelkiismeretesség jellemzi.	
18. Ügyel az intézmény rendjének és szabályainak betartására.	
19. Adminisztratív feladatait határidőre elvégzi, munkájára az igényesség és a hatékonyság jellemző.	
20. Időben és precízen informálódik az iskola életével kapcsolatos dolgokról, feladatairól. (Rendszeresen figyeli a hirdetéseket, illetve részt vesz a megbeszéléseken, tájékoztatókon, figyeli a faliújságot.)	
21. Mindennapi munkáját az intézményi célok határozzák meg.	
22. Ismeri és vállalja az intézményben működő értékeket és etikai szabályokat.	
23. Önképzéssel és másoktól való tanulással is bővíti ismereteit.	
24. A szakmai problémák érdeklik, ezek megoldására az együttgondolkodásra időt, energiát fordít.	
25. Olyan ember, akinek a véleménye általában is mérvadó diákjai számára.	

A tanári teljesítményértékelő kérdőívek összesítése

	Kérdések	Vezető	Mk.- vezetők	Önértékelés	Diákok	Átlag	Szempontok
1.	Szakmai felkészültsége, tárgyi tudása megfelelő.						Szakmai munka
2.	Tanári számonkérése összhangban van a feldolgozott tananyaggal.						
3.	A tanár osztályozási, értékelési módszereit elfogadják a tanulók.						
4.	A tanítási óráinak színvonala megfelel az igényeimnek.	---	---	---			
5.	Ésszerű mennyiségű otthoni tanulnivalót ad.	---	---	---			
6.	Felkelti az érdeklődést a tantárgya iránt.	---	---	---			
7.	A tanítási órái megfelelnek az intézményi elvárásoknak.				---		
8.	Szükség esetén a tanítványainak megfelelő mértékű szakmai segítséget nyújt.	---	---				
9.	Ismer és alkalmaz új módszereket vagy/és oktatástechnikai eszközöket.				---		
10.	A hatékony munkához ideális légkört teremt az órákon.	---	---	---			Pedagógiai nevelő tevékenység
11.	Jól tud fegyelmet tartani.						
12.	Az esetleges fegyelmezetlenségek kezelésében korrekt módon jár el.	---	---				

13.	A munkához szükséges fegyelmet személyiségevel, motiválással, tudásával éri el.						
14.	A munkához szükséges fegyelmet motiválással, módszertani tudással éri el.						
15.	Ellenőrzése következetes, elvárásait ismerik a tanulók.	---	---	---			
16.	Egyenlő mércével és következetesen bánik a diákokkal.	---	---				
17.	Hatékony a nevelőmunkája: példamutatás érték közvetítés.				---		
18.	Hatékony a nevelőmunkája: viselkedéskultúra, munkaerkölcs.				---		
19.	Szükség esetén megfelelő mértékű (nem tanulmányi jellegű) segítséget nyújt tanítványainak.	---	---				
20.	Az általa tanított osztályokkal/csoportokkal korrekt a viszonya.						
21.	A diákokra, mint egyénekre is tud figyelni.	---	---	---			
22.	A diákokat partnernek tekinti, véleményüket figyelembe veszi.	---	---	---			
23.	Egyformán bánik a diákokkal, nem kivételez.	---	---	---			
24.	A tanulókkal való kommunikációjának a színvonalát megfelel az intézményi elvárásoknak.						
25.	Személyiségevel példát mutat.						
26.	Konstruktívan együttműködik a vezetőséggel.				---		

Kommunikáció,
kapcsolatok
kezelése

27.	Megfelelő a kollégákkal kialakult munkatársi, emberi kapcsolata.					---		
28.	Az óráit pontosan kezdi, és pontosan fejezi be azokat.							
29.	A tanulók dolgozatait két héten belül kijavítja.	---	---					
30.	Munkáját mindenkor pontosság, lelkiismeretesség jellemzi.							
31.	Ügyel az intézmény rendjének és szabályainak betartására.							
32.	Adminisztratív feladatait határidőre elvégzi, munkájára az igényesség és a hatékonyság jellemző.					---		
33.	Időben és precízen informálódik az iskola életével kapcsolatos dolgokról, feladatairól. (Rendszeresen figyeli a hirdetéseket, illetve részt vesz a megbeszéléseken, tájékoztatókon, figyeli a faliújságot.)					---		
34.	A tanóráit hasznos munkával tölti.	---	---	---				
35.	Kiszámítható, viselkedése nem pillanatnyi hangulatától függ.	---	---	---				
36.	Munkáját az igényesség és az igényességre való nevelés jellemzi.	---	---	---				
37.	Reagál a tanulók problémafelvetéseire.	---	---	---				
38.	Önállóságra nevel, megoldáskeresésre ösztönöz.	---	---	---				
39.	Hiteles emberi, tanári magatartás jellemzi.	---	---	---				

Munka-
fegyelem,
pontosság

A tanár
személyisége

40.	Mindennapi munkáját az intézményi célok határozzák meg.				---	
41.	Ismeri és vállalja az intézményben működő értékeket és etikai szabályokat.				---	
42.	Önképzéssel és másoktól való tanulással is bővíti ismereteit.				---	
43.	A szakmai problémák érdeklik, ezek megoldására az együttgondolkodásra időt, energiát fordít.				---	
44.	Szakmai munkámban csoportokra és egyénekre szabottan is tervezek.	---	---		---	
45.	Olyan ember, akinek a véleménye általában is mérvadó diákjai számára.					
46.	Kiváló tanár, az iskola büszke lehet rá.	---	---	---		

Tisztelt Kolléga!

A teljesítményértékelés folyamatában először az önértékelő lap kitöltésére kérünk.

Gondold át, milyen a teljesítményed az adott területen, véleményedet 1-től 5 pontig terjedő skála használatával fejezheted ki.

5 pont = Igen, teljes mértékben így van.

4 pont = Igen, általában így van, de előfordulnak kivételek (vannak hiányosságok).

3 pont = Részben van így, vannak még nagyobb hiányosságok.

2 pont = Részben van így, de olyan hiányosságok, amiket feltétlenül javítani kell.

1 pont = Nem, nincs így, tapasztalatom szerint az állítás nem felel meg a valóságnak.

Név:.....

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 5)
1. Azonosul az intézmény nevelési értékrendjével, céljaival.	
2. Képes a szabályok betartására és betartatására.	
3. Nevelőmunkáját következetesség jellemzi.	
4. Hatékonyan alkalmazza az egyéni bánásmód elvét.	
5. Munkaterve megvalósításával biztosítja a csoport közösség fejlődését.	
6. Törekszik a helyes tanulási szokások kialakítására.	
7. Szükség esetén a diákoknak hasznos segítséget nyújt.	
8. Rendszeresen ellenőrzi, értékeli a tanulók teljesítményét.	
9. Megfelelő (szaktanári) kompetenciával rendelkezik.	
10. Képes a tanulók motiválására.	

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 5)
11. Konstruktívan együttműködik a vezetőséggel.	
12. Folyamatosan képzí magát a szakterületén. Ha lehetősége van rá, részt vesz továbbképzéseken, szakmai fórumokon, konferenciákon.	
13. Együttműködik a szülőkkel.	
14. Konfliktus helyzetben képes objektivitását megőrizni.	
15. Törekszik a nevelési partnerekkel való folyamatos együttműködésre.	
16. Munkáját mindenkor pontosság, lelkiismeretesség jellemzi.	
17. Adminisztratív feladatait határidőre elvégzi.	
18. Tervező, elemző munkájára az igényesség jellemző.	
19. Betartja az utasításokat és a nevelőtestületi megállapodásokat.	
20. Munkaidejét hatékonyan kihasználja.	
21. Pedagógiai felkészültsége, kompetenciája megfelelő.	
22. Nyitott, kezdeményező, innovatív személyiség.	
23. Munkáját felelősségtudattal végzi.	
24. Hivatástudat, pályaszeretet, gyermekszeretet jellemzi.	
25. Határozott, kiegyensúlyozott személyiség.	

Tisztelt Tanuló!

A kollégiumi nevelőtanári teljesítményértékelés folyamatában először egy értékelő lap kitöltésére kérünk meg.

Gondold át, milyen a teljesítménye a nevezett kollégiumi nevelőnek az adott területeken, véleményed 1-től 5 pontig terjedő skála használatával fejezheted ki.

5 pont = Igen, teljes mértékben így van.

4 pont = Igen, általában így van, de előfordulnak kivételek (vannak hiányosságok).

3 pont = Részben van így, vannak még nagyobb hiányosságok.

2 pont = Részben van így, de olyan hiányosságok, amiket feltétlenül javítani kell.

1 pont = Nem, nincs így, tapasztalatom szerint az állítás nem felel meg a valóságnak.

Név:.....

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 5)
1. A diákokra, mint egyénekre is tud figyelni.	
2. Az esetleges fegyelmezetlenségek és a házirend megsértése esetén, korrekt módon jár el.	
3. A diákok véleményét meghallgatja és a lehetőségekhez mértén figyelembe veszi.	
4. A diákügyi feladatok elvégzésével, számonkérésével kapcsolatban következetes.	
5. Tiszteletben tartja a diákok emberi méltóságát és jogait (lakhatáshoz való jog, személyiségi jogok).	
6. Törekszik a helyes tanulási szokások kialakítására.	
7. Szükség esetén a felkészüléshez hasznos segítséget nyújt.	
8. Főügyeletessége alkalmával megfelelő légkört teremt a tanuláshoz, pihenéshez.	
9. Rendszeresen ellenőrzi, értékeli a tanulók teljesítményét.	
10. Bátorító magatartás, segítő hozzáállás jellemzi.	

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 5)
11. Igény szerint tartja a kapcsolatot és együttműködik a szülőkkel.	
12. A diákokkal korrekt a viszonya.	
13. Egyenlő mércével és következetesen bánik a diákokkal.	
14. A diákokkal való kapcsolatai kezelésében figyel az életkori sajátosságokra is.	
15. A diákokkal való kommunikációjának a színvonala megfelel az elvárásaimnak.	
16. Munkáját mindenkor pontosság, lelkiismeretesség jellemzi.	
17. Betartatja a kollégium házi- és napirendjét.	
18. Kiszámítható, viselkedése nem pillanatnyi hangulatától függ.	
19. A közösségi együttélés szabályainak betartása és betartatása jellemzi.	
20. Igyekszik, hogy munkáját a diákok is elismerjék.	
21. Személyiségével igyekszik példát mutatni, őszinte.	
22. A diákokkal szemben megértő.	
23. Szükség esetén megfelelő mértékű emberi segítséget nyújt.	
24. Szeretetteljes, elfogadó légkör megteremtése jellemzi.	
25. Tiszteletet követel és nyújt.	

A következőkben felsorolt értékelési szempontok megegyeznek az intézmény minőségirányítási programjának kollégiumi nevelőtanári teljesítményértékelés részében található szempontokkal.

Értékelje a munkatársat a szempontok szerint 1-től 5 pontig terjedő skála használatával.

5 pont = Igen, teljes mértékben így van.

4 pont = Igen, általában így van, de előfordulnak kivételek (vannak hiányosságok).

3 pont = Részben van így, vannak még nagyobb hiányosságok.

2 pont = Részben van így, de olyan hiányosságok, amiket feltétlenül javítani kell.

1 pont = Nem, nincs így, tapasztalatom szerint az állítás nem felel meg a valóságnak.

Név:.....

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 5)
1. Azonosul az intézmény nevelési értékrendjével, céljaival.	
2. Képes a szabályok betartására és betartatására.	
3. Nevelőmunkáját következetesség jellemzi.	
4. Hatékonyan alkalmazza az egyéni bánásmód elvét.	
5. Munkaterve megvalósításával biztosítja a csoport közösség fejlődését.	
6. Törekszik a helyes tanulási szokások kialakítására.	
7. Szükség esetén a diákoknak hasznos segítséget nyújt.	
8. Rendszeresen ellenőrzi, értékeli a tanulók teljesítményét.	
9. Megfelelő (szaktanári) kompetenciával rendelkezik.	
10. Képes a tanulók motiválására.	

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 5)
11. Konstruktívan együttműködik a vezetőséggel.	
12. Folyamatosan képzí magát a szakterületén. Ha lehetősége van rá, részt vesz továbbképzéseken, szakmai fórumokon, konferenciákon.	
13. Együttműködik a szülőkkel.	
14. Konfliktus helyzetben képes objektivitását megőrizni.	
15. Törekszik a nevelési partnerekkel való folyamatos együttműködésre.	
16. Munkáját mindenkor pontosság, lelkiismeretesség jellemzi.	
17. Adminisztratív feladatait határidőre elvégzi.	
18. Tervező, elemző munkájára az igényesség jellemző.	
19. Betartja az utasításokat és a nevelőtestületi megállapodásokat.	
20. Munkaidejét hatékonyan kihasználja.	
21. Pedagógiai felkészültsége, kompetenciája megfelelő.	
22. Nyitott, kezdeményező, innovatív személyiség.	
23. Munkáját felelősségtudattal végzi.	
24. Hivatástudat, pályaszeretet, gyermekszeretet jellemzi.	
25. Határozott, kiegyensúlyozott személyiség.	

A kollégiumi nevelő tanár teljesítményértékelő kérdőíveknek összesítése

	Kérdések	Vezető	Mk.-vezetők	Önértékelés	Diákok	Átlag	Szemponatok
1.	Azonosul az intézmény nevelési értékrendjével, céljaival.				---		A nevelőmunka minősége
2.	Képes a szabályok betartására és betartatására.				---		
3.	Nevelőmunkáját következetesség jellemzi.				---		
4.	Hatékonyan alkalmazza az egyéni bánásmód elvét.				---		
5.	A diákokra, mint egyénekre is tud figyelni.	---	---	---			
6.	Munkaterve megvalósításával biztosítja a csoport közösség fejlődését.				---		
7.	Az esetleges fegyelmezetlenségek és a házirend megsértése esetén korrekt módon jár el.	---	---	---			
8.	A diákok véleményét meghallgatja és a lehetőségekhez mérten figyelembe veszi.	---	---	---			
9.	A diákügyeleti feladatok elvégzésével, számonkérésével kapcsolatban következetes.	---	---	---			
10.	Tiszteletben tartja a diákok emberi méltóságát és jogait (lakhatáshoz való jog, személyiségi jogok).	---	---	---			
11.	Törekszik a helyes tanulási szokások kialakítására.						A tanulás segítése
12.	Szükség esetén a diákoknak hasznos segítséget nyújt.				---		

13.	Szükség esetén a felkészüléshez hasznos segítséget nyújt.	---	---	---			
14.	Főügyeletessége alkalmával megfelelő légkört teremt a tanuláshoz, pihenéshez.	---	---	---			
15.	Rendszeresen ellenőrzi, értékeli a tanulók teljesítményét.						
16.	Bátorító magatartás, segítő hozzáállás jellemzi.	---	---	---			
17.	Megfelelő (szaktanári) kompetenciával rendelkezik.				---		
18.	Képes a tanulók motiválására.				---		
19.	Konstruktívan együttműködik a vezetőséggel.				---		
20.	Folyamatosan képz magát a szakterületén. Ha lehetősége van rá, részt vesz továbbképzéseken, szakmai fórumokon, konferenciákon.				---		
21.	Igény szerint tartja a kapcsolatot és együttműködik a szülőkkel.	---	---	---			
22.	Együttműködik a szülőkkel.				---		
23.	Konfliktus helyzetben képes objektivitását megőrizni.				---		
24.	Törekszik a nevelési partnerekkel való folyamatos együttműködésre.				---		
25.	A diákokkal korrekt a viszonya.	---	---	---			
26.	Egyenlő mércével és következetesen bánik a diákokkal.	---	---	---			

Kommunikáció,
kapcsolatok ke-
zelése

27.	A diákokkal való kapcsolatai kezelésében figyel az életkori sajátosságokra is.	---	---	---			
28.	A diákokkal való kommunikációjának a színvonala megfelel az elvárásaimnak.	---	---	---			
29.	Munkáját mindenkor pontosság, lelkiismeretesség jellemzi.						Munkafegyelem, pontosság
30.	Adminisztratív feladatait határidőre elvégzi.				---		
31.	Tervező, elemző munkájára az igényesség jellemző.				---		
32.	Betartja az utasításokat és a nevelőtestületi megállapodásokat.				---		
33.	Munkaidejét hatékonyan kihasználja.				---		
34.	Betartatja a kollégium házi- és napirendjét.	---	---	---			
35.	Kiszámítható, viselkedése nem pillanatnyi hangulattól függ.	---	---	---			
36.	A közösségi együttélés szabályainak betartása és betartatása jellemzi.	---	---	---			
37.	Igyekszik, hogy munkáját a diákok is elismerjék.	---	---	---			
38.	Pedagógiai felkészültsége, kompetenciája megfelelő.				---		
39.	Nyitott, kezdeményező, innovatív személyiség.				---		
40.	Munkáját felelősségtudattal végzi.				---		

41.	Hivatástudat, pályaszeretet, gyermekszeretet jellemzi.				---	
42.	Határozott, kiegyensúlyozott személyiség.				---	
43.	Személyiségével igyekszik példát mutatni, őszinte.	---	---	---		
44.	A diákokkal szemben megértő.	---	---	---		
45.	Szükség esetén megfelelő mértékű emberi segítséget nyújt.	---	---	---		
46.	Szeretetteljes, elfogadó légkör megteremtése jellemzi.	---	---	---		
47.	Tiszteletet követel és nyújt.	---	---	---		

Tisztelt Munkatársunk!

A teljesítményértékelés folyamatában először az önértékelő lap kitöltésére kérjük. Gondolja át, milyen a teljesítménye az adott területen, véleményét 1 – 4 pontig terjedő skála használatával fejezheti ki.

4 pont = az állítással maradéktalanul egyetértek

3 pont = az állítással jórészt egyet értek

2 pont = az állítással többnyire nem értek egyet

1 pont = az állítással egyáltalán nem értek egyet

Név:

Munkaterület:

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 4)
1. A napi munkaidő pontos kezdése és befejezése jellemzi.	
2. A rábízott feladatokat önállóan, pontosan, megbízhatóan határidőre teljesíti.	
3. Napi munkaidejébe tartozó aktuális feladatait önállóan, jól rangsorolja.	
4. Munkáját nagy szorgalommal, lelkiismeretesen végzi.	
5. Kollégái számára szükség esetén segítséget nyújt.	
6. A diákokkal való kommunikációja megfelelő.	
7. A vezetés véleményének, kritikájának elfogadása megfelelő.	
8. Konfliktushelyzetben korrekt véleménynyilvánításra törekszik.	
9. Az intézmény érdekében önként vállal pluszfeladatokat.	
10. Törekszik a munkatársaival való konstruktív együttműködésre.	

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 4)
11. Szakmai felkészültsége (elvárt ismeretek megléte, mélysége) megfelelő.	
12. Munkavégzése során eleget tesz a jogszabályi és egyéb szabályzati előírásoknak.	
13. A vezetői utasításokat betartja.	
14. A munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzi feladatát.	
15. Ötleteivel, javaslataival hozzájárul az intézmény gazdaságosabb, hatékonyabb működéséhez.	
16. Problémamegoldása önálló, kreatív.	
17. Ad hoc, egyszeri feladatok esetén nem elutasító, terhelhetőség jellemzi.	
18. Új eszközök, módszerek kipróbálásának vállalása jellemzi.	
19. Megjelenésével, magatartásával elősegíti az intézmény jó hírének erősítését.	
20. Tettei és szavai összhangban vannak.	
21. A rendelkezésre álló információkat megfelelően, bizalmasan kezeli.	
22. Ügyel a rábízott eszközök állapotára, gazdaságosan használja azokat.	
23. Munkáját felelősségteljesen és elhivatottan végzi.	

A következőkben felsorolt értékelési szempontok megegyeznek az intézmény minőségirányítási programjának a nem pedagógus dolgozók teljesítményértékelési részében található szempontokkal.

Értékelje a munkatársat a szempontok szerint 1 – 4 pontig terjedő skála használatával.

4 pont = az állítással maradéktalanul egyetértek

3 pont = az állítással jórészt egyet értek

2 pont = az állítással többnyire nem értek egyet

1 pont = az állítással egyáltalán nem értek egyet

Név:

Munkaterület:

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 4)
1. A napi munkaidő pontos kezdése és befejezése jellemzi.	
2. A rábízott feladatokat önállóan, pontosan, megbízhatóan határidőre teljesíti.	
3. Napi munkaidejébe tartozó aktuális feladatait önállóan, jól rangsorolja.	
4. Munkáját nagy szorgalommal, lelkiismeretesen végzi.	
5. Kollégái számára szükség esetén segítséget nyújt.	
6. A diákokkal való kommunikációja megfelelő.	
7. A vezetés véleményének, kritikájának elfogadása megfelelő.	
8. Konfliktushelyzetben korrekt véleménynyilvánításra törekszik.	
9. Az intézmény érdekében önként vállal pluszfeladatokat.	
10. Törekszik a munkatársaival való konstruktív együttműködésre.	

S z e m p o n t o k		Pontszám (1 – 4)
11	Szakmai felkészültsége (elvárt ismeretek megléte, mélysége) megfelelő.	
12	Munkavégzése során eleget tesz a jogszabályi és egyéb szabályzati előírásoknak.	
13	A vezetői utasításokat betartja.	
14	A munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzi feladatát.	
15	Ötleteivel, javaslataival hozzájárul az intézmény gazdaságosabb, hatékonyabb működéséhez.	
16	Problémamegoldása önálló, kreatív.	
17	Ad hoc, egyszeri feladatok esetén nem elutasító, terhelhetőség jellemzi.	
18	Új eszközök, módszerek kipróbálásának vállalása jellemzi.	
19	Megjelenésével, magatartásával elősegíti az intézmény jó hírének erősítését.	
20	Tettei és szavai összhangban vannak.	
21	A rendelkezésre álló információkat megfelelően, bizalmasan kezeli.	
22	Ügyel a rábízott eszközök állapotára, gazdaságosan használja azokat.	
23	Munkáját felelősségteljesen és elhivatottan végzi.	

9.3. sz. melléklet – Teljesítményértékelő összesítő lapok

Teljesítményértékelő összesítő lapok

- Vezetői (igazgatóhelyettesek, kollégiumvezető)
- Tanári
- Nevelőtanári
- Nem pedagógus dolgozó

Az értékelt dolgozó neve:

A teljesítményértékelés szempontjai	Igazgató által	Nevelőtestület által	Az önértékelés eredménye	Átlag
1. Szakmai munka				
2. Kapcsolatteremtő és kommunikációs tevékenysége				
3. Együttműködés, konfliktuskezelés				
4. Eredményességet szolgáló tevékenysége				
5. Vezetési módszerei				

Az adható legmagasabb pontszám: 15 pont

A ténylegesen adott pontszámok értéke:

A teljesítményértékelés eredménye (15: = 100 : X= %, amely azminősítésnek felel meg.

Az értékelt dolgozó neve:

A teljesítményértékelés szempontjai	Igazgató által	Mk. veze- tő által	Az önérté- kelés eredménye	Diákok által	Átlag
1. Szakmai munka					
2. Pedagógiai nevelő tevékenység					
3. Kommunikáció, kapcsolatok kezelé- se					
4 Munkafegyelem, pontosság					
5. A tanár személyisége					

Az adható legmagasabb pontszám: 15 pont

A ténylegesen adott pontszámok értéke:

A teljesítményértékelés eredménye (15: = 100 : X= %, amely azminősítésnek felel meg.

Az értékelt dolgozó neve:

A teljesítményértékelés szempontjai	Igazgató által	Kollégium- vezető által	Az önérté- kelés eredménye	A diákok által	Átlags
1. A nevelőmunka minősége					
2. A tanulás segítése					
3. Kommunikáció, kapcsolatok kezelé- se					
4. Munkafegyelem, pontosság					
5. A pedagógus személyisége					

Az adható legmagasabb pontszám: 15 pont

A ténylegesen adott pontszámok értéke:

A teljesítményértékelés eredménye (15: = 100 : X= %, amely azminősítésnek felel meg.

Az értékelt dolgozó neve:

A teljesítményértékelés szempontjai	Az önértékelés eredménye	Közvetlen vezető által	Igazgató által	Átlag
1. Munkafegyelem, pontosság, szorgalom				
2. Kommunikáció, kapcsolatok kezelése				
3. Szakmai ismeretek, szakmai tudás alkalmazása				
4. Problémamegoldó képesség, helyzetfelismerés, új iránti fogékonyság				
5. Megbízhatóság, felelősség és hivatástudat				

Az adható legmagasabb pontszám: 15 pont

A ténylegesen adott pontszámok értéke:

A teljesítményértékelés eredménye (15: = 100 : X= %, amely azminősítésnek felel meg.

Vezetői teljesítményértékelés

(összesítő lap)

Név:

1. **Szakmai munka** (terhelhetőség, együttműködési készség, hatásköri és felelősségi szabályok betartása, stb.)

Értékelése:

2. **Kapcsolatteremtő és kommunikációs tevékenység** (kapcsolatok építése, kommunikációs képesség, új ismeretek, szakmai információk megosztása, stb.)

Értékelése:

3. **Együttműködés, konfliktusok kezelése** (konfliktushelyzetek feloldása, döntései nyomán keletkező problémák kezelése, stb.)

Értékelése:

4. **Eredményességet szolgáló tevékenysége** (felelősségteljes döntések előkészítése, meghozatala az intézményi alapdokumentumok kidolgozásában, aktualizálásában való közreműködés, stb.)

Értékelése:

5. **Vezetési módszerek** (rendszeres, dokumentált ellenőrzések, az intézmény szabályrendszerének betartatása, innovatív kezdeményezések, stb.)

Értékelése:

A teljesítményértékelés eredménye:%, amely pont, ez a minősítésnek felel meg.

1. Átlagai értékelési szintenként	Vezetői	Pedagógusok	Önértékelés	Átlag
2. Erősségek:				
3. Fejlesztendő területek:				
4. A fejlesztés érdekében a dolgozó által vállalt változtatások:				
5. A fejlesztés érdekében a vezetőtől várt támogatás:				
6. Megjegyzések (a vezető részéről):				
7. Megjegyzések (a dolgozó részéről):				

További jó munkát kívánok Önnek az Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégiumban!

Békéscsaba, 2012.

.....

igazgató, mint értékelő

A teljesítményértékelést átvettem, az abban foglaltakat megismertem.

A személyi anyagomhoz való csatoláshoz hozzájárulok: igen – nem

.....

vezető, mint értékelt

Tanári teljesítményértékelés (gimnázium)

(összesítő lap)

Név:

1. Szakmai munka (szakmai felkészültsége, módszertani kultúra, tanári számonkérés stb.)

Iskolai átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

2. Pedagógiai nevelő tevékenység (hatékony nevelőmunka, fegyelmezetlenségek kezelése, következetesség, stb.)

Iskolai átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

3. Kommunikáció, kapcsolatok kezelése (diákokkal, szülőkkel való kapcsolat, konstruktív együttműködés a vezetőséggel és a nevelési partnerekkel, stb.)

Iskolai átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

4. Munkafegyelem, pontosság (határidők betartása, az órák pontos kezdése, befejezése, munkához való hozzáállás, stb.)

Iskolai átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

5. A tanár személyisége (hiteles emberi tartás, tanári magatartás, hivatástudat, pályaszeretet stb.)

Iskolai átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

A teljesítményértékelés eredménye:%, amely pont, ez a minősítésnek felel meg.

1. Átlagai értékelési szintenként az iskolai átlaghoz viszonyítva	Vezetők (40 %)	Mk.vez (15 %)	Önértékelés (15 %)	Diákok (15 %)	Átlag
Iskolai:					
Saját:					
2. Erősségek:					
3. Fejlesztendő területek:					
4. A fejlesztés érdekében a dolgozó által vállalt változtatások:					
5. A fejlesztés érdekében a vezetőtől várt támogatás:					
6. Megjegyzések (a vezető részéről):					
7. Megjegyzések (a dolgozó részéről):					

További jó munkát kívánok Önnek az Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégiumban!

Békéscsaba, 2013.

.....

igazgató, mint értékelő

A teljesítményértékelést átvettem, az abban foglaltakat megismertem.

A személyi anyagomhoz való csatoláshoz hozzájárulok: igen – nem

.....

tanár, mint értékelt

Tanári teljesítményértékelés (kollégium)

(összesítő lap)

Név:

1. A nevelőmunka minősége (hatékony nevelőmunka, következetesség, példamutatás, stb.)

Kollégiumi átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

2. A tanulás segítése (a napi felkészüléshez szaktárgyi segítségnyújtás, a diákok tanulmányi munkájának rendszeres ellenőrzése, értékelése, stb.)

Kollégiumi átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

3. Kommunikáció, kapcsolatok kezelése (diákokkal, szülőkkel való kapcsolat, konstruktív együttműködés a nevelési partnerekkel, stb.)

Kollégiumi átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

4. Munkafegyelem, pontosság (határidők, utasítások betartása, a munkaidő hatékony kihasználása, stb.)

Kollégiumi átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

5. A pedagógus személyisége (határozott, kiegyensúlyozott egyéniség, hivatástudat, gyermekszeretet jellemzi, stb.)

Kollégiumi átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

A teljesítményértékelés eredménye:%, amely pont, ez a minősítésnek felel meg.

1. Átlagai értékelési szintenként a kollégiumi átlaghoz viszonyítva	Vezetők (40 %)	Mk.vez (15 %)	Önérté- kelés (15 %)	Diákok (15 %)	Átlag
Kollégiumi:					
Saját:					
2. Erősségek:					
3. Fejlesztendő területek:					
4. A fejlesztés érdekében a dolgozó által vállalt változtatások:					
5. A fejlesztés érdekében a vezetőtől várt támogatás:					
6. Megjegyzések (a vezető részéről):					
7. Megjegyzések (a dolgozó részéről):					

További jó munkát kívánok Önnek az Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégiumban!

Békéscsaba, 2013.

.....

igazgató, mint értékelő

A teljesítményértékelést átvettem, az abban foglaltakat megismertem.

A személyi anyagomhoz való csatoláshoz hozzájárulok: igen – nem

.....

nevelő, mint értékelt

Nem pedagógus dolgozó teljesítményértékelése
(összesítő lap)

Név:

1. Munkafegyelem, pontosság, szorgalom (határidők betartása, feladatok ellátása, munkához való hozzáállás, stb.)

Intézményi átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

2. Kommunikáció, kapcsolatok kezelése (a diákokkal való kommunikáció, véleménynyilvánítás, stb.)

Intézményi átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

3. Szakmai ismeretek, szakmai tudás alkalmazása (elvárt ismeretek megléte, mélysége, munkakörébe utalt feladatok elvégzése, stb.)

Intézményi átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

4. Problémamegoldó képesség, helyzetfelismerés, új iránti fogékonyság (az új dolgokhoz való pozitív hozzáállás, kreativitás, stb.)

Intézményi átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

5. Megbízhatóság, felelősség és hivatástudat (eszközhasználat és leltári fegyelem, takarékosság, az iskolai vagyon védelme, stb.)

Intézményi átlag: Egyéni átlag; %

Értékelése:; pont

A teljesítményértékelés eredménye:%, amely pont, ez a minősítésnek felel meg.

1. Átlagai értékelési szintenként az intézményi átlaghoz viszonyítva	Vezetők (50 %)	Önértékelés (50 %)	Átlag
Intézmény:			
Saját:			
2. Erősségek:			
3. Fejlesztendő területek:			
4. A fejlesztés érdekében a dolgozó által vállalt változtatások:			
5. A fejlesztés érdekében a vezetőtől várt támogatás:			
6. Megjegyzések (a vezető részéről):			
7. Megjegyzések (a dolgozó részéről):			

További jó munkát kívánok Önnek az Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégiumban!

Békéscsaba, 2012.

.....

igazgató, mint értékelő

A teljesítményértékelést átvettem, az abban foglaltakat megismertem.

A személyi anyagomhoz való csatoláshoz hozzájárulok: igen – nem

.....

értékelt

9.4. sz. melléklet – Elégedettséget mérő kérdőívek

Elégedettséget mérő kérdőívek

- Dolgozói (gimnáziumi, kollégiumi, nem pedagógus)
- Tanulói (gimnáziumi, kollégiumi, végzősök)
- Szülői (gimnáziumi, kollégiumi)
- A munkaközösség-vezetők munkájának értékelése (gimnáziumi)

Tanári (iskolai) – elégedettséget mérő kérdőív

		Nagyon elégedetlen			Nagyon elégedett	
		1	2	3	4	5
		Egyáltalán nem igaz			Teljes mértékben igaz	
1.	Tudom, mit várnak el tőlem az iskolában.	1	2	3	4	5
2.	Rendelkezem a jó színvonalú munkavégzéshez szükséges eszközökkel.	1	2	3	4	5
3.	Az iskolában minden nap van lehetőségem azt tenni, amihez a legjobban értek.	1	2	3	4	5
4.	Az iskolában elismerik a munkámat.	1	2	3	4	5
5.	A munkahelyemen törődnek velem.	1	2	3	4	5
6.	Van valaki az iskolában, aki tanulásra, önfejlesztésre ösztönöz.	1	2	3	4	5
7.	A munkahelyemen számít a véleményem.	1	2	3	4	5
8.	Az iskolánk céljai miatt fontosnak érzem a munkámat.	1	2	3	4	5
9.	A munkatársaim elkötelezettek a minőségi munka iránt.	1	2	3	4	5
10.	Az utóbbi fél évben kaptam visszajelzést a vezetéstől a munkavégzésem színvonalát illetően.	1	2	3	4	5
11.	Ebben az évben kaptam munkahelyi lehetőséget a tanulásra és a fejlődésre.	1	2	3	4	5
12.	Szabadon hozhatok döntéseket a munkámban.	1	2	3	4	5
13.	Büszke vagyok arra, hogy itt dolgozom.	1	2	3	4	5
14.	A munkatársaimmal segítünk egymásnak, ha szükséges.	1	2	3	4	5
15.	A vezetés jól szervezi az iskolai munkát.	1	2	3	4	5
16.	Elegendő információt kapok a vezetéstől ahhoz, hogy jól végezzem a munkámat.	1	2	3	4	5
17.	Úgy érzem, hogy dinamikus az iskolánk fejlődése.	1	2	3	4	5
18.	Tudom, hogy milyen szempontok szerint és milyen módon értékeli a vezetés a munkámat.	1	2	3	4	5
19.	A vezetés keresi és felhasználja a dolgozók ötleteit.	1	2	3	4	5
20.	A vezetés tudatja állásfoglalását a kulcskérdésekkel kapcsolatban.	1	2	3	4	5
21.	Az iskolánk céljai reálisak.	1	2	3	4	5
22.	Minden diák elé személyre szabottan magas követelményt állítunk.	1	2	3	4	5
23.	Értékelési gyakorlatunkat megfelelőnek tartom arra, hogy segítse a tanulókat a teljesítményük növelésében.	1	2	3	4	5
24.	A tanulói eredményekben a fejlődést is értékeljük nemcsak a pusztán teljesítményt.	1	2	3	4	5
25.	Az osztályban tanító pedagógusok szakmai kommunikációját jónak tartom.	1	2	3	4	5
26.	Nálunk a gyerekek sajátosságaihoz alkalmazkodó módszerekkel folyik az iskolai munka.	1	2	3	4	5
27.	Bizalomteli légkört alakítottunk ki a pedagógusok és a diákok között.	1	2	3	4	5

Tanári (kollégiumi) – elégedettséget mérő kérdőív

		Nagyon elége- detlen			Nagyon elé- gedett	
		1	2	3	4	5
		Egyáltalán nem igaz			Teljes mér- tétkben igaz	
1.	Tudom, mit várnak el tőlem a kollégiumban.	1	2	3	4	5
2.	Rendelkezem a jó színvonalú munkavégzéshez szükséges eszközökkel.	1	2	3	4	5
3.	A kollégiumban minden nap van lehetőségem azt tenni, amihez a legjobban értek.	1	2	3	4	5
4.	A kollégiumban elismerik a munkámat.	1	2	3	4	5
5.	A munkahelyemen törődnek velem.	1	2	3	4	5
6.	Van valaki a kollégiumban, aki tanulásra, önfelkészítésre ösztönöz.	1	2	3	4	5
7.	A munkahelyemen számít a véleményem.	1	2	3	4	5
8.	Fontosnak érzem a munkámat.	1	2	3	4	5
9.	A munkatársaim elkötelezettek a minőségi munka iránt.	1	2	3	4	5
10.	Az utóbbi fél évben kaptam visszajelzést a vezetéstől a munkavégzésem színvonalát illetően.	1	2	3	4	5
11.	Ebben az évben kaptam munkahelyi lehetőséget a tanulásra és a fejlődésre.	1	2	3	4	5
12.	Szabadon hozhatok döntéseket a munkámban.	1	2	3	4	5
13.	Büszke vagyok arra, hogy itt dolgozom.	1	2	3	4	5
14.	A munkatársaimmal segítünk egymásnak, ha szükséges.	1	2	3	4	5
15.	A vezetés jól szervezi az iskolai munkát.	1	2	3	4	5
16.	Elegendő információt kapok a vezetéstől ahhoz, hogy jól végezzem a munkámat.	1	2	3	4	5
17.	Úgy érzem, hogy dinamikus a kollégiumunk fejlődése.	1	2	3	4	5
18.	Tudom, hogy milyen szempontok szerint és milyen módon értékeli a vezetés a munkámat.	1	2	3	4	5
19.	A vezetés keresi és felhasználja a dolgozók ötleteit.	1	2	3	4	5
20.	A vezetés tudatja állásfoglalását a kulcskérdésekkel kapcsolatban.	1	2	3	4	5

Nem pedagógus – elégedettséget mérő kérdőív

		Nagyon elégedetlen			Nagyon elégedett	
		1	2	3	4	5
		Egyáltalán nem igaz			Teljes mértékben igaz	
1.	Tudom, mit várnak el tőlem az iskolában/kollégiumban.	1	2	3	4	5
2.	Rendelkezem a jó színvonalú munkavégzéshez szükséges eszközökkel.	1	2	3	4	5
3.	Az iskolában/kollégiumban minden nap van lehetőségem azt tenni, amihez a legjobban értek.	1	2	3	4	5
4.	Az iskolában/kollégiumban elismerik a munkámat.	1	2	3	4	5
5.	A munkahelyemen törődnek velem.	1	2	3	4	5
6.	A munkahelyemen számít a véleményem.	1	2	3	4	5
7.	Fontosnak érzem a munkámat.	1	2	3	4	5
8.	A munkatársaim elkötelezettek a minőségi munka iránt.	1	2	3	4	5
9.	Az utóbbi fél évben kaptam visszajelzést a vezetéstől a munkavégzésem színvonalát illetően.	1	2	3	4	5
10.	Szabadon hozhatok döntéseket a munkámban.	1	2	3	4	5
11.	Büszke vagyok arra, hogy itt dolgozom.	1	2	3	4	5
12.	A munkatársaimmal segítünk egymásnak, ha szükséges.	1	2	3	4	5
13.	A vezetés jól szervezi az iskolai/kollégiumi munkát.	1	2	3	4	5
14.	Elegendő információt kapok a vezetéstől ahhoz, hogy jól végezzem a munkámat.	1	2	3	4	5
15.	Úgy érzem, hogy dinamikus az iskolánk fejlődése.	1	2	3	4	5
16.	Tudom, hogy milyen szempontok szerint és milyen módon értékeli a vezetés a munkámat.	1	2	3	4	5
17.	A vezetés keresi és felhasználja a dolgozók ötleteit.	1	2	3	4	5
18.	A vezetés tudatja állásfoglalását a kulcskérdésekkel kapcsolatban.	1	2	3	4	5

Tanulói (iskolai) – elégedettséget mérő kérdőív

		Nagyon elégedetlen			Nagyon elégedett	
		1	2	3	4	5
		Egyáltalán nem igaz			Teljes mértékben igaz	
1.	Tudom, mit várnak el tőlem az iskolában.	1	2	3	4	5
2.	Szerintem a mi iskolánkban megvannak a jó teljesítmény eléréséhez szükséges eszközök.	1	2	3	4	5
3.	Az iskolában minden nap foglalkozhatok azzal, amiben a legjobb vagyok.	1	2	3	4	5
4.	Az iskolában gyakran megdicsér valamelyik tanárom.	1	2	3	4	5
5.	A tanáraimat nem csak a tanulmányi eredményem érdekli.	1	2	3	4	5
6.	Az iskolában segítséget kapok ahhoz, hogy megtaláljam miben vagyok igazán jó.	1	2	3	4	5
7.	Van beleszólásom az iskolában az engem érintő kérdések eldöntésébe.	1	2	3	4	5
8.	A mi iskolánk légköre olyan, hogy "illik" jól teljesíteni.	1	2	3	4	5
9.	Nálunk a diákok mindennél fontosabbnak tartják a jó eredmények elérését.	1	2	3	4	5
10.	Ebbe az iskolába jár a legjobb barátom.	1	2	3	4	5
11.	Rendszeresen kapok az iskolában visszajelzést a teljesítményemről.	1	2	3	4	5
12.	Az iskolában a tanórán kívül is van lehetőségem arra, hogy az érdeklődésemnek megfelelően műveljem magam.	1	2	3	4	5
13.	A tanáraim figyelnek rám.	1	2	3	4	5
14.	A tanáraim számomra hasznos értékelést adnak nekem a munkámról.	1	2	3	4	5
15.	Tanáraimnak nincsenek velem szemben előítéleteik.	1	2	3	4	5
16.	Tanáraim érdekessé teszik az órai munkát.	1	2	3	4	5
17.	Tanáraim egyre magasabb színvonalú munkára ösztönöznek.	1	2	3	4	5
18.	A tanáraim gyakran megdicsérnek, ha valamit jól csinálok.	1	2	3	4	5
19.	Az órán rendelkezésre álló idő nekem általában pont elég a feladatok elvégzésére.	1	2	3	4	5
20.	Sokszor érzem úgy, hogy szinte magával ragad a tanári előadás.	1	2	3	4	5
21.	Tanáraim következetesen, reálisan osztályoznak.	1	2	3	4	5
22.	A jövőben hasznosítani tudom majd az iskolában tanultakat.	1	2	3	4	5
23.	Tanáraim felkészülten jönnek az órára.	1	2	3	4	5
24.	Szeretek az iskolában lenni.	1	2	3	4	5
25.	Tanáraim mindenkinek a képességeinek megfelelő feladatokat adnak.	1	2	3	4	5
26.	Tanáraim mindenkinek a követelményeknek megfelelő feladatokat adnak.	1	2	3	4	5
27.	Otthon is kell tanulnom, hogy jó eredményeket érjek el.	1	2	3	4	5
28.	Keményen kell dolgoznom az órákon.	1	2	3	4	5
29.	Otthon gyakran foglalkozom önmagamtól olyan dolgokkal, amikkel kapcsolatban valamelyik órán ébredt fel a kíváncsiságom.	1	2	3	4	5
30.	Az előző tanítási napon volt sikerélményem.	1	2	3	4	5

Tanulói (kollégiumi) – elégedettséget mérő kérdőív

Útmutató: a következőkben a kollégiummal kapcsolatos állításokat gyűjtöttünk össze. Azt szeretnénk megismerni, mi a Te véleményed ezekről. Olvass el figyelmesen minden kijelentést, és karikázd be azt a számot, ami a Te tapasztalataidnak megfelel.

1 = egyáltalán nem értesz egyet az állítással

2 = nem értesz egyet az állítással

3 = nem tudod eldönteni

4 = egyet értesz az állítással

5 = teljesen egyet értesz az állítással

1. A kollégiumban biztonságban érzem magam.	1	2	3	4	5
2. A házi- és napirendet betartjuk.	1	2	3	4	5
3. A foglalkozások pontosan kezdődnek.	1	2	3	4	5
4. A foglalkozások pontosan fejeződnek be.	1	2	3	4	5
5. A kollégium és környezete barátságos, otthonos.	1	2	3	4	5
6. A diákok személyi tulajdona biztonságban van.	1	2	3	4	5
7. A kollégium folyosói, foglalkozási helyiségei rendezettek, barátságosak.	1	2	3	4	5
8. Szándékos rongálás nem szokott előfordulni.	1	2	3	4	5
9. A szobák kényelmesek, otthonosak.	1	2	3	4	5
10. Tiszták a mellékhelyiségek.	1	2	3	4	5
11. A foglalkozáshoz szükséges eszközök mindig rendelkezésre állnak.	1	2	3	4	5
12. A tanulókat tájékoztatják a velük kapcsolatos dolgokról.	1	2	3	4	5
13. A kollégiumban nem félek attól, hogy valaki bántani fog.	1	2	3	4	5
14. A kötelező tanulást (szilencium) nem zavarja külső zaj.	1	2	3	4	5
15. Nincsenek váratlan események.	1	2	3	4	5
16. Az ebédlő tiszta.	1	2	3	4	5

Tanulói elégedettséget mérő kérdőív
(Ezt a kérdőívet csak a gimnázium végzős tanulói töltik ki.)

Kedves Tanuló!

A12. illetve a 13. évfolyam végére alaposan megismerhetted iskolánkat, és az itt töltött négy illetve öt év alatt kialakult a véleményed az itt folyó munkáról.

Arra szeretnénk kérni, hogy név nélkül őszintén válaszolj az itt feltett kérdéseinkre, mert szeretnénk válaszaidat a gimnáziumban folyó oktató-nevelő tevékenység értékeléséhez és javításához felhasználni.

Tegyél X jelet a megfelelő helyre!

		Igen	Nem	Részben	Nem tudom
1.	Általában elégedett vagy az iskolával?				
2.	Elégedett vagy-e az iskolai eredményeiddel?				
3.	Általában elégedett vagy-e a tanáraid többségével?				
4.	Osztályfőnököd megfelelően képviselte az osztályodat?				
5.	Elégedett voltál-e a tanárok fegyelmezési módszereivel?				
6.	Elégedett voltál-e a tanárok tanítási módszereivel?				
7.	Továbbtanulás szempontjából eredményesnek gondolod-e az iskolát?				
8.	Szerinted eléggé magasak-e az Andrássy Gyula Gimnázium tanulmányi követelményei?				
9.	Kaptál-e segítséget iskolánktól a továbbtanuláshoz?				
10.	Meghallgatták-e véleményedet a téged érintő kérdésekben a jogszabályok által előírt esetekben?				
11.	Segítőkézségek voltak-e az iskola nem tanár dolgozói?				
12.	Elégedett voltál-e az iskolai nem tanulmányi jellegű programokkal?				
13.	Gyakran vettél-e részt a tanórán kívüli rendezvényeken?				
14.	Elégedett voltál-e az iskola szemléltető eszközeinek mennyiségével és minőségével?				
15.	Elégedett voltál-e az iskolai étkeztetéssel?				
16.	Elégedett voltál-e az iskola bútorzatával, berendezési tárgyával, technikai felszereltségével?				

Kérjük, válaszolj a kérdésekre!

Mely tantárgyat szeretted a legjobban? Miért?

Mely tantárgyakat szeretted legkevésbé? Miért?

Mit változtatnál meg az iskolában fiatalabb diáktársaid érdekében?

Kérjük, fejezd be az alábbi mondatokat!

Szerettem az Andrássyba járni, mert

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

Nem szerettem az Andrássyba járni, mert

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

Szülői (iskolai) – elégedettséget mérő kérdőív

Kérjük, hogy az iskolai osztályozáshoz hasonlóan *karikázza be* az alábbi skálán, hogy **összeségében mindent egybe vetve mennyire elégedett az Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégiummal!** Az ötös tehát azt jelenti, hogy nagyon elégedett, az egyes pedig azt jelenti, hogy nagyon elégedetlen. Természetesen a közbülső osztályzatokat is használhatja.

	Nagyon elégedetlen			Nagyon elé- gedett	
	1	2	3	4	5

A következő kérdésekre megint az iskolai osztályozáshoz hasonlóan szeretnénk, ha válaszolna. Az **ötös** itt most azt jelenti, hogy a kijelentés **teljes mértékben igaz**, az **egyes** pedig azt jelenti, hogy **egyáltalán nem igaz**. Természetesen itt is használhatja a közbülső osztályzatokat is.

		Egyáltalán nem igaz			Teljes mér- tékben igaz	
		1	2	3	4	5
1.	Az iskola felszereltsége megfelelő.	1	2	3	4	5
2.	Az iskolai környezet biztonságos.	1	2	3	4	5
3.	Szerintem a vezetés hatékony ebben az iskolában.	1	2	3	4	5
4.	Szerintem ebben az iskolában biztosított a magas szintű képzés.	1	2	3	4	5
5.	Nincs semmiféle előítélet a gyermekem pedagógusaiban.	1	2	3	4	5
6.	Szerintem jól képzett pedagógusok kezében van a gyermekem ebben az iskolában.	1	2	3	4	5
7.	A jövője szempontjából hasznos dolgokkal foglalkozik a gyermekem ebben az iskolában.	1	2	3	4	5
8.	Az iskola segíti a gyermekem pályaválasztását.	1	2	3	4	5
9.	Az iskola megfelelő kihívásokat biztosít a gyermekem számára a tanuláson kívüli területeken is (pl. sport, zene...).	1	2	3	4	5
10.	Személyes törődést is kap a gyermekem ebben az iskolában.	1	2	3	4	5
11.	A pedagógusok fel tudják kelteni a gyermekem érdeklődését.	1	2	3	4	5
12.	Az iskola tanárai rendszeres tanulásra ösztönzik a gyermekemet.	1	2	3	4	5
13.	A pedagógusok teljes odaadással foglalkoznak a gyermekemmel.	1	2	3	4	5
14.	A követelmények támasztásánál a gyermekem egyéni képességeit is figyelembe veszik a pedagógusok.	1	2	3	4	5
15.	A pedagógusok többen foglalkoznak a gyermekemmel, ha nem teljesít úgy, ahogy tudna.	1	2	3	4	5

16.	Szívesen jár a gyermekem ebbe az iskolába.	1	2	3	4	5
17.	Úgy gondolom, elegendő ismerettel rendelkezem a iskolában folyó munkáról.	1	2	3	4	5
18.	Tudom, hogy mit várnak el ebben az iskolában a gyermekemtől.	1	2	3	4	5
19.	Egyetértek azokkal az elvárásokkal, amiket a gyermekem elé állítanak ebben az iskolában.	1	2	3	4	5
20.	Ebben az iskolában a képzés színvonala megfelel az általam igényeltnek.	1	2	3	4	5
21.	Megfelelőnek tartom a gyermekem iskolai terhelését.	1	2	3	4	5
22.	Elegendő tájékoztatást kapok gyermekem egyéni képességeivel kapcsolatban.	1	2	3	4	5
23.	Van módom tájékozódni gyermekem iskolai teljesítményéről.	1	2	3	4	5
24.	Ha szükséges, el tudom érni a pedagógusokat.	1	2	3	4	5
25.	Igényem van arra, hogy jobban bekapcsolódjak az iskola különböző tevékenységeibe.	1	2	3	4	5
26.	Azt kaptuk eddig ettől az iskolától, amit vártunk.	1	2	3	4	5

Szülői (kollégiumi) – elégedettséget mérő kérdőív

Mennyire elégedett Ön gyermeke kollégiumában a következőkkel?

	Egyáltalán nem	Nem nagyon	Inkább elégedett vagyok	Teljesen elégedett vagyok	Nem tudom megítélni
1. A kollégium és a család kapcsolatával					
2. Általában a kollégium nevelőmunkájával					
3. A tanulást, a továbbtanulást segítő tevékenységgel					
4. A kollégium által közvetített értékekkel					
5. A pályaválasztást segítő tevékenységgel					
6. A kulturális szabadidős programokkal					
7. A tanulók önálló életkezdésének támogatásával					
8. A pedagógusok szakmai teljesítményével					
9. A pedagógusok hivatástudatával					
10. A kollégiumi kiegészítő személyzet munkájával					
11. A tanulókkal való törődéssel, a róluk való gondoskodással					
12. A kollégium tárgyi felszereltségével					
13. A kollégium lakhatási feltételeivel.					
14. A kollégium tisztaságával					
15. Az étkeztetéssel					
16. A befizetés rendjével					

A munkaközösség-vezető munkájának értékelése

Munkaközösség megnevezése:.....

*Minden kérdést 1-5-ig terjedő pontszámmal kérjük értékelni a megfelelő szám beírásával!
Nevet a lapra nem kell írni!*

Pontozás:

5: Teljes mértékben így van

4: Általában így van, azonban előfordulnak kivételek

3: Részben így van

2: Ritkán van így

1: Nincs így

A munkaközösség-vezető...

S z e m p o n t o k	Pontszám (1 – 5)
1. Tájékozott az adott szakterületet érintő változásokban.	
2. Lehetőség szerint látogatja a munkaközösség tagjainak óráit, figyelemmel kíséri szakmai és pedagógiai munkájukat.	
3. Figyeli a szakmai továbbképzéseket, ösztönzi kollégáit a szakmai programokon való részvételre.	
4. Figyeli a megjelent pályázatokat, igyekszik pályázni, ösztönzi erre a munkaközösség tagjait is, és figyelemmel kíséri azok végrehajtását.	
5. Javaslatot tesz a nevelési értekezletek témájára, értekezleteken képviseli a tantárgy érdekeit.	
6. Átgondolt éves munkatervet készít a munkaközösség tagjaival együttműködve, tervező, elemző munkájára az igényesség jellemző.	
7. Ismeri kollégái erősségeit és gyengeségeit, a tantárgyfelosztás tervezetének előkészítésekor ügyel arra, hogy ki mely területen, csoportban a leghatékonyabb.	
8. Figyel arra, hogy a munkaközösség tagjait egyformán vonja be a közös munkába, törekszik a minél egyenlőbb teherelosztásra a munkaközösségen belül.	
9. Tájékoztatja a munkaközösség tagjait az aktuális tanulmányi versenyekről, figyelemmel kíséri a versenyek eredményeit.	
10. Közreműködik az ünnepek, a tanítás nélküli munkanapok és egyéb programok előkészítésében és lebonyolításában.	
11. Jó az információáramlás a munkaközösségen belül, együtt beszéljük meg a problémákat, felmerült szakmai kérdéseket.	
12. A munkaközösség céljainak figyelembevételével együttműködik a nevelőtestület tagjaival, az intézmény vezetésével, képviseli munkaközösség tagjainak véleményét és érdekeit az intézmény vezetői előtt, tájékoztatja a kollégákat az intézményi döntésekről.	
13. Törekszik arra, hogy munkaközösség tagjai egységes elvek és követelmények szerint végezzék munkájukat.	

14. A munkaközösség tagjait támogatja, motiválja, kollégái szakmai és pedagógiai segítségért bármikor fordulhatnak hozzá.	
15. Képviseeli az iskolát külső értekezleteken, rendezvényeken, továbbképzéseken.	
16. A munkaközösségben sikeresen oldják meg a problémás helyzeteket, eredményesen kezelik a konfliktusokat.	
17. Figyelemmel kíséri a munkaközösség tagjainak tanítási munkáját, a tanmenetek teljesítését, szükség esetén szakmai-módszertani tanácsokkal látja el kollégáit.	
18. Összegyűjti a korábbi évek érettségi és egyéb versenyfeladatait, szakmai anyagokat, ezeket közzé teszi, szorgalmazza felhasználásukat.	
19. Minimum évente egyszer értékeli a munkaközösség munkáját, feltárja a problémákat és javaslatokat tesz azok megoldására.	
20. Igény szerint előadókat kér fel az intézmény vezetőivel egyeztetve, illetve előadásokat, más szakmai programokat tart vagy szervez.	
21. A munkaközösségi tagok munkájának a minőségbiztosítás keretében végzett értékelésében felelősséggel működik közre, értékelése korrekt, fejlesztő jellegű.	
22. Szakmailag és pedagógiaiilag jól felkészült, elismert tagja a nevelőtestületnek.	
23. Segíti a pályakezdő és az intézménybe újonnan felvett szaktanárok munkáját.	
24. Munkáját pontosan, precízen, következetesen és példamutatóan végzi.	
25. Gyermekszerető, tanítványai is tisztelik.	
26. Emberi tulajdonságai is alkalmassá teszik a feladat ellátására.	

9.5. sz. melléklet – Motivációs kérdőívek a gimnáziumban

Motivációs kérdőívek a gimnáziumban

1. Iskolaválasztási motivációt vizsgáló kérdőív a 9 évfolyam tanulói részére
2. Tanulói motivációt vizsgáló kérdőív a 9. évfolyam tanulói részére
3. Szülői motivációt vizsgáló kérdőív a 9. évfolyamos tanulók szülei részére

ISKOLAVÁLASZTÁSI MOTIVÁCIÓT VIZSGÁLÓ KÉRDŐÍV

A 9 ÉVFOLYAM TANULÓI RÉSZÉRE

/Kitöltése önkéntes, nevet nem kell ráírni./

Tisztelt Gimnazista Tanulónk!

Az intézmény vezetőjeként úgy gondolom, valamennyiünk közös érdeke, hogy gimnáziumunk minél jobban működjön. Ennek esélyét növeli, ha minél többet tudunk arról, miért választottak minket a diákjaink és hogyan érzik itt magukat. Ehhez viszont hiteles adatok kellenek. Ezeknek összegyűjtését szolgálja ez a kérdőív. Ehhez kérem a segítségét.

A kérdőív nem egyéni problémák megoldását, hanem egy iskolai összkép kialakítását szolgálja, amelyről majd az osztályfőnökök segítségével mindenkit tájékoztatni fogunk. Segítségét előre is köszönöm.

1.) Milyen szempontok voltak lényegesek a középiskola kiválasztásánál?

1. Ne legyen magas a követelmény.
2. Jó híre legyen az iskolának.
3. Ne kelljen felvételizni.
4. Felkészítsen a felsőfokú tanulmányokra.
5. A barátom vagy osztálytársam is ide járjon.
6. Aktív diákélet legyen.
7. Egyéb, éspedig:

2.) Milyen okok miatt választotta ezt az iskolát?

/Minden kérdésre válaszoljon!/

IGEN

NEM

1. Családtagok tapasztalatára, javaslatára.
2. Barátok, osztálytársak is ide jelentkeztek.
3. Jó híre volt az iskolának, sok jót hallott róla.
4. Az osztálytípus tetszett, ahova jönni akart.
5. Az általános iskolában tartott tájékoztató miatt vált szimpatikussá.
6. A nyílt napokon vett részt és akkor vált szimpatikussá.
7. Az iskola írásos beiskolázási tájékoztatója tette szimpatikussá.
8. A Horváth János tanulmányi verseny pozitív tapasztalatai tették szimpatikussá.
9. Reklámokat, újságcikkeket olvasott, /látott, hallott/ helyi TV-tudósításokat látott az iskoláról.
10. Az iskola honlapja volt szimpatikus.
11. A humán tárgyak magyar, történelem oktatás színvonala volt a vonzó, ezen belül:
12. A nyelvtanítás színvonala volt a vonzó, ezen belül:
13. A reál tárgyak / matematika, fizika, kémia, biológia/ oktatás színvonala volt a vonzó, ezen belül:
14. Valamely más tantárgy / földrajz, informatika, művészeti tárgyak, testnevelés/ oktatásának színvonala volt a vonzó, ezen belül:
15. A kollégium közelsége volt fontos.

16. Bejáróként könnyű megközelíteni.
17. Közel lakik az iskolához.
18. Az iskola szép környezetben van.
19. Egyéb, mégpedig:
.....

3.) Mikor döntötte el, hogy ebbe az iskolába fog jelentkezni?

/Csak egyet jelöljön meg!/
a) Már hetedikes korában.

b) Ennél is korábban.

c) Nyolcadik előtt a nyári szünetben.

d) Nyolcadikban a nyílt nap előtt.

e) Nyolcadikban a nyílt nap utáni hetekben.

f) A jelentkezési határidő előtti egy hónapon belül.

4.) Jártak-e /járnak-e/ rokonai ebbe az iskolába vagy valamelyik jogelődjébe?

/Többet is bejelölhet./

1. NEM

2. IGEN, mégpedig:

a) nagyszülő/k/

b) nagyszülő/k/ és szülő is

c) egyik szülő

d) mindkét szülő

e) idősebb testvére

f) unokatestvére

g) egyéb rokona/i/, mégpedig:

Igazgató

TANULÓI MOTIVÁCIÓT VIZSGÁLÓ KÉRDŐÍV
A 9. ÉVFOLYAM TANULÓI RÉSZÉRE

Kedves Tanuló!

A következő állítások közül dönts el, hogy melyik jellemző Rád! Tegyéél X jelet a megfelelő helyre!

	Állítások	jellemző	nem jellemző	is-is
1.	Céloom a továbbtanulás, ezért rendszeresen tanulok.			
2.	Ha arra gondolok, hogy több tanulással jobb lehetőségeket érek el, szorgalmasabban tanulok.			
3.	Ezt látom a boldogulás legelérhetőbb módjának, ezért tanulok.			
4.	Ha többet tudok, jobban érvényesülhetek.			
5.	Az eredményes tanulás a legfontosabb számomra.			
6.	Ha rossz eredményt érek el, szégyenkezem a családom és a társaim előtt.			
7.	Több időt fordítok a tanulásra, ha úgy érzem, hogy társaim többet tudnak.			
8.	Szeretem, ha megdicsérnek azért, mert tanulok.			
9.	Ha jó eredményt érek el, sokan elismerően beszélnek rólam, és ezt szeretem.			
10.	Attól félek, hogy nem tudok a családom elvárásainak megfelelni.			
11.	Bánt, hogy mit gondolnak rólam a társaim, ha rosszul teljesítek.			
12.	Ha nem kapnék elismerést az eredményeimért, nem lenne olyan izgalmas számomra a tanulás.			
13.	Csalódnak bennem otthon, ha rossz eredményt érek el.			
14.	Növeli a tanulási kedvemet, ha társaim elismernek.			
15.	A jó eredményt otthon nagy elismeréssel fogadják.			
16.	Csak azt szoktam megtanulni, ami érdekel.			
17.	Ha elkezdek egy feladaton dolgozni, semmi sem tud kizökkenteni belőle.			
18.	Magamtól is utána nézek a dolgoknak, hogy a kérdéseimre választ kapjak.			

19.	Néha úgy elmerülök a tanulásban, hogy elfelejtkezem minden másról.			
20.	Ha valami érdekeset találok a tananyagban, sokszor hozzáolvasok, pedig nem lenne kötelező.			
21.	Az unalmasabb anyagokat is megtanulom, mert nem mindegy, milyen eredményem lesz.			
22.	Annyira tudom a figyelmem összpontosítani a tanulásra, hogy semmi nem tud megzavarni.			
23.	Élvezem, ha egy bonyolult feladatot önállóan meg tudok oldani.			
24.	Ha egy problémát akarok megoldani, semmi sem tud eltéríteni.			
25.	Nagyon kitartóan szoktam tanulni.			

Köszönettel:

Az intézményvezetés

SZÜLŐI MOTIVÁCIÓT VIZSGÁLÓ KÉRDŐÍV
A 9. ÉVFOLYAMOS TANULÓK SZÜLEI RÉSZÉRE

Tisztelt Szülők!

A következőkben egy olyan listát fog olvasni, amelynek elemeiről el kell döntenie, hogy mennyire fontosak az Ön számára gyermeke iskolaválasztása szempontjából. A „Fontossága” oszlopában jelölje meg, hogy mennyire fontosak az adott dolgok Önnek, míg a „Megvalósulása” oszlopában jelölje azt, hogy az iskola milyen mértékben valósította meg ezzel kapcsolatos igényeit az eddigi tapasztalatok alapján.

A következő értékelést használja:

<u>Fontossága</u>	<u>Megvalósulása</u>
1 = lényegtelen	1 = gyenge
2 = nem fontos	2 = nem kielégítő
3 = fontos	3 = kielégítő
4 = nagyon fontos	4 = nagyon jó
5 = elengedhetetlen/létkérdés	5 = kiváló

	Szempontok	Fontossága	Megvalósulása
1.	Az iskola hírneve.		
2.	Földrajzi elhelyezkedés.		
3.	Az iskola felszereltsége.		
4.	Az iskolai fegyelem.		
5.	A tanárok és a szülők között jó legyen a kommunikáció.		
6.	A tanárok rendszeresen ellenőrizték a diákok teljesítményét.		
7.	Nyújtson segítséget a tanulmányi hiányosságok pótlásában.		
8.	Segítsen kibontakoztatni a tehetséget.		
9.	Nyújtson segítséget a megalapozott pályaválasztáshoz.		
10.	Segítse a harmonikus személyiség kialakítását.		
11.	A tanulókat (a képességeiknek megfelelően) terhelje.		
12.	A tanulók érezzék magukat jól az iskolában.		
13.	A tanárok magas szintű teljesítményt követeljenek meg a tanulóktól.		
14.	Eredményesen fejlessze a tanulók idegennyelv-tudását.		
15.	Szerettesse meg a diákokkal a mozgást.		

Szempontok		Fontossága	Megvalósulása
16.	Biztosítsa a lehetőséget a pedagógusokkal történő személyes találkozásra (szülői értekezlet, fogadó óra).		
17.	Kínáljon színes kulturális programokat, diákrendezvényeket.		
18.	Készítse fel a tanulót az ECDL bizonyítvány megszerzésére.		
19.	Motiválja a tanulókat a folyamatos önképzésre, fejlődésre, szakkörök, szakmai előadások, különféle házi versenyek szervezésével.		
20.	Biztosítson lehetőséget külföldi tanulmányutakon, külföldi és hazai szakmai kirándulásokon való részvételre.		
21.	Rendszeresen tájékoztassa a diákokat az őket érintő kérdésekről.		
22.	Tartsa tiszteletben a diákok emberi méltóságát és jogait.		
23.	Segítse a diákok önismeretének fejlődését.		
24.	Tegye lehetővé a jogszabályokban rögzített diákjogok demokratikus érvényesítését.		

Köszönettel:

Az intézményvezetés

9.6. sz. melléklet – Klimavizsgálat

Klimavizsgálat

Tisztelt Kolléga!

Kérjük, válaszoljon név nélkül az alábbi kérdéssorra! Kérdőívünkkel arra a kérdésre keressük a választ, hogy milyen az Ön munkahelyi közérzete, mi módon lehetne azon javítani.

Tegyen X jelet a megfelelő helyre!

A számjegyek jelentése:

0 = egyáltalán nem jellemző

1 = általában nem jellemző

2 = általában jellemző

3 = teljes mértékben jellemző

Kérdések	0	1	2	3
1. A nevelőtestület jó közösség.				
2. Az intézményen és a nevelőtestületen sokat formál az igazgató személyes hatása.				
3. A munkaközösségek vezetői valóban szakmájuk legjobbjai és a csapatmunka szervezői.				
4. Sok tehetséges kolléga dolgozik nálunk.				
5. Úgy érzem munkahelyemen biztosított a szakmai fejlődésem.				
6. Az intézmény vezetése magas követelményeket támaszt.				
7. Az igazgató megköveteli, hogy mindenki a képességei legjavát nyújtsa.				
8. Az igazgató maga is keményen dolgozik, így állít példát.				
9. A kollégák általában szeretnek itt dolgozni.				
10. Az iskolavezetés törődik azzal, hogy a nevelőtestület tagjai jól érezzék magukat.				
11. A nevelőtestület a különböző pedagógiai kérdésekben általában egy véleményen van.				
12. Az igazgató kezdeményezésére, új megoldások keresésére biztatja a pedagógusokat.				
13. A közös feladatok megoldásánál a nevelőtestület jól együttműködik.				
14. A kollégák fogékonyak az új kihívásokra.				

15. Nevelőtestületünk a szakma élvonalába tartozik.				
16. Az igazgató jól ismeri a kollégákat és a kollégák közötti kapcsolatokat.				
17. Intézményünknek jó a híre, a szülők szívesen hozzák ide a gyermekeiket.				
18. A tanárok szívesen ellátnak iskolai feladatokat munkaidőn túl és még akkor is, ha erre külön nem szólítják fel őket.				
19. Az igazgató szobájába bárki bármilyen problémával nyugodtan be-mehet.				
20. Az iskolavezetés fontosnak tartja a tanárok szakmai fejlődését.				
21. A fiatalabb és idősebb tanárok nem értik meg egymást.				
22. A tanárok többsége lelkesedéssel, szívesen végzi a munkáját.				
23. A tanárok egy része tart az igazgatótól.				
24. A pedagógusok között vannak személyes ellentétek.				
25. A szakmai munkaközösségek igazi szakmai csoportként működnek.				
26. Az iskolavezetés elismeri azokat a pedagógusokat, akik komoly munkát végeznek.				
27. A kollégák szívesen segítik egymást.				
28. Oktatási vagy nevelési problémák esetén a nevelőtestület tagjai kiké-rik egymás véleményét.				
29. Az igazgató világosan és egyértelműen határozza meg a nevelőtestü-let feladatait.				
30. Az intézményben mindenki pontosan tudja, mi a feladata.				

Kérjük, hogy egy kilencfokozatú skálán értékelje az Andrássy Gyula Gimnázium és Kollé-ium *nevelőtestületét, vezetőségét, az igazgató tevékenységét és saját munkáját is.*

Nevelőtestület		Megjegyzések
nagyon rossz	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	nagyon jó
Én, mint pedagógus		
nagyon rossz	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	nagyon jó
Vezetőség		
nagyon rossz	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	nagyon jó
Igazgató		
nagyon rossz	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	nagyon jó

Háttér változók

1. Neme: férfi
 nő

2. Hány éve dolgozik ebben az intézményben?

- 1 – 5 éve
 6 – 10 éve
 11 – 19 éve
 több, mint 20 éve

3. Hogyan érzi magát az Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégiumban?

- nagyon jól
 megfelelően
 tűrhetően
 rosszul

9.7. sz. melléklet – Felelősségi mátrix

Felelősségi mátrix

A – igazgató

B – igazgatóhelyettesek

C – gazdasági vezető

D – kollégiumvezető

E – munkaközösség-vezetők

F – minőségfejlesztő csoport

	Folyamat	A	B	C	D	E	F
1.	Stratégiai tervezés	X	X				
2.	Éves tervezés	X	X		X	X	
3.	Vezetői ellenőrzések	X	X	X	X		
4.	Továbbképzések	X	X		X		
5.	Belső értékelések	X	X	X	X		
6.	Eszközök, felszerelések, épületek	X		X	X		
7.	Karbantartás	X		X	X		
8.	Beiskolázás	X	X				
9.	Iskolai ünnepek	X	X		X	X	
10.	Vizsgák	X	X			X	
11.	Versenyegek	X	X			X	
12.	IMIP működése	X		X	X		X
13.	Az IMIP felülvizsgálatából adódó aktuális feladatok	X			X		X
14.	Az intézmény képviselője	X	X	X	X		
15.	Munkáltatói jogok	X					

9.8. sz. melléklet – Továbbképzési terv és program

Továbbképzési terv és program

(A tanárok továbbképzése alapelveinek prioritási sorrendje)

/javaslat/

1. A kötelező 120 pont megszerzésének támogatása

Előnyben részesül:

a) aki régebben szerezte meg,

b) aki 40 és 45 év közötti.

2. Az emelt szintű érettségi bizottságokban való részvételhez szükséges továbbképzések támogatása.

3. Az emelt szintű érettségi elnökséghez szükséges továbbképzések támogatása.

4. A középszintű érettségi elnökség feltételeinek teljesítéséhez szükséges továbbképzések támogatása.

5. Az előírt képesítés megszerzésének támogatása (társadalomismeret, emberismeret, etika!)

6. Minden további továbbképzés egyedi vezetői elbírálás alá esik és függ a pénzügyi lehetőségektől.

Munkaközösség-vezetőktől kérünk ennek alapján javaslatot minden év február 28-ig.