



**Az Új Budai Alma Mater Általános Iskola, Alapfokú Művészetoktatási
Intézmény**

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA

TARTALOMJEGYZÉK

- I. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI POLITIKA TÖRVÉNYI SZABÁLYOZÁSA**
- 2. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER**
- 3. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA**
- 4. MINŐSÉGÉRT VALÓ FELELŐSSÉG MEGOSZTÁSA**
- 5. VEZETŐI ELLENŐRZÉS**
- 6. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE**
- 7. ISKOLÁNK JÖVŐKÉPE**
- 8. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER KIALAKÍTÁSÁNAK ELVEI ÉS CÉLJAI**
- 9. KÜLDETÉSNYILATKOZAT**
- 10 A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE**
- 11. A MIP FELÜLVIZSGÁLATÁNAK A FOLYAMATA**
- 12. A MIP KÖZZÉTÉTELE, NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA**

1. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI POLITIKA TÖRVÉNYI SZABÁLYOZÁSA

1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról *(kivonat)* 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). Az intézményi minőségirányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék (Kt. 60-61. §) és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat (Kt. 63. §) véleményét. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. (11) Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszú távra 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 a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét. A minőségirányítási programban rögzíteni kell a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát. A minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit. A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi minőségirányítási program végrehajtását, az országos mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét. Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz. A nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) értékelését és a javasolt intézkedéseket meg kell küldeni a fenntartónak. A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé. A fenntartónak az értékelést és a javasolt intézkedéseket a honlapján, honlap hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia.

(12) A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és az intézményi minőségirányítási programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulóknak át kell adni.

99.§

(7) A közoktatási feladatkörében eljáró oktatási hivatal minden fenntartónak megküldi az országos mérés, értékelés eredményeit és köteles felhívni a fenntartó figyelmét, amennyiben az eredmények alapján indokolt valamelyik iskolában az intézkedése. Ha az adott iskolában folyó pedagógiai tevékenység az országos mérés, értékelés eredményei szerint nem éri el a jogszabályban meghatározott minimumot, a fenntartó köteles felhívni az iskola igazgatóját, hogy készítsen intézkedési tervet. Az iskola a felhívástól számított három hónapon belül megküldi az intézkedési tervét a fenntartónak. Az intézkedési terv a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Az intézkedési terv elkészítése során fel kell tárnunk azokat az okokat, amelyek a pedagógiai tevékenység színvonalának elmaradásához vezettek. Az intézkedési tervben kell meghatározni a feltárt okok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, illetve az ennek végrehajtásához szükséges iskolafejlesztési programot. Az intézkedési tervnek tartalmaznia kell azokat az intézkedéseket, amelyekkel biztosítani lehet az intézkedési terv végrehajtásáig a megfelelő színvonalú oktatást. Ha a felhívást követő harmadik évi országos mérés, értékelés eredménye szerint az iskola ismét nem éri el a jogszabályban meghatározott minimumot, a közoktatási feladatkörében eljáró oktatási hivatal felhívja a fenntartót, hogy három hónapon belül készítsen intézkedési tervet. A fenntartó az intézkedési terv elkészítéséhez az intézkedési tervben foglalt végrehajtásához – jogszabályban meghatározottak szerint - pedagógiai szakmai szolgáltató intézmény, szakértő vagy más szakmai szervezet közreműködését köteles igénybe venni. Az intézkedési terv a közoktatási feladatkörében eljáró oktatási hivatal jóváhagyásával válik érvényessé. A közoktatási feladatkörében eljáró oktatási hivatal hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását.

103. § (1) A fenntartó a szervezeti és működési szabályzat, a házirend és az intézményi minőségirányítási program jóváhagyását akkor tagadhatja meg, ha az jogszabályt sért.

3/2002. (II. 15.) OM rendelet a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről (kivonat)

Minőségfejlesztés a közoktatási intézményekben

4. § (1) A közoktatási intézményekben 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.

(2)-(3)

5. § A nevelési-oktatási intézménynek a minőségirányítási program végrehajtásának értékelése során vizsgálnia kell azt, hogy az intézményi minőségpolitika és a minőségfejlesztési rendszer betöltötte-e a célját. Vizsgálni és értékelni kell továbbá a nevelési-oktatási intézmény eredményességét, így különösen a nevelési, illetve pedagógiai programban megfogalmazottak teljesülését, az intézményi nevelési, tanítási és tanulásirányítási módszerek, az alkalmazott tankönyvek, taneszközök, fejlesztő eszközök bevalását, a teljesítményértékelés gyakorlatát, a szülők, a tanulók elégedettségét.

A közoktatás országos mérési feladatainak végrehajtása

6. § (1) Az országos mérési feladatok - tanév rendjében meghatározottak szerinti - végrehajtásában az iskolák, az iskolák vezetői és pedagógusai kötelesek közreműködni.

(2) Az országos mérések lebonyolítása tanítási napokon, kötelező tanórai foglalkozások keretében történik. A mérésben részt vevő pedagógus a mérés napjára eső kötelező óráját a méréssel az adott napon összefüggő feladatok végrehajtásával teljesíti. A mérésen való részvétel, illetve távolmaradás elbírálására a tanórai foglalkozáson való részvételre, illetve a tanórai foglalkozásokról való távolmaradásra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(3) Az országos mérések időpontját, az eljárással kapcsolatos feladatokat, határidőket évente a tanév rendjéről szóló rendelet tartalmazza. A méréshez szükséges megfelelő feltételek biztosítása az intézmény igazgatójának a felelőssége.

(4) A mérések előkészítéséhez az iskolák a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározottak szerint szolgáltatnak adatot.

(5) Az országos mérések keretében az érintett közoktatási intézmények elvégzik az adatfelvételt. A Hivatal a tanév rendjében meghatározottak szerint összegyűjti a feladatlapokat és a kérdőíveket, továbbá gondoskodik azok feldolgozásáról. A Hivatal előállítja az országos mutatókat és az elemzés

szempontjából releváns részminták alapstatisztikáit, valamint azokat az összevont mutatókat, amelyek alapján az iskola

2. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

A vezetési feladatok végrehajtása

Jogi megfelelésre vonatkozó folyamatok

A törvényi előírásoknak megfelelően a következő dokumentumok alapján működik az

intézmény:

2.1 Alapvető, általános dokumentumok

1. Alapító okirat
2. Szervezeti és működési szabályzat
3. Házi rend

2.2 Alapvető szakmai dokumentumok

1. Nevelési és pedagógiai program
2. MIP
3. Továbbképzési program és beiskolázási terv
4. Intézményi éves munkaterv, beszámoló

2.3 Intézményi ügyintézés dokumentumai

1. Ügyintézés, iratkezelési szabályzat
2. Jegyzőkönyv, határozat, értesítés
3. Tanügyi nyomtatványok

2.4 Munkaügyi dokumentumok

Formai előírások – kinevezés

Munkaköri leírás

Esélyegyenlőségi terv

Gazdálkodás folyamatát szabályozó dokumentumok

2.5 Pénztárkezelési szabályzat

Adatvédelmi szabályzat

2.6 Védelmi jellegű szabályzatok

1. Munkavédelmi szabályzat
2. Számítástechnikai és szoftver-védelmi szabályzat
3. Katasztrófavédelmi szabályzat – tűz, víz, sugárzás stb.

Az alapvető, általános és szakmai dokumentumok az igazgatónál, az igazgatóhelyetteseknél, a tanáríban hozzáférhetőek, az ügyintézési és a munkaügyi dokumentumok az irattárban és a személyi anyagban találhatóak.

A gazdálkodási folyamatokat szabályzó dokumentumok a gazdasági irodán vannak elhelyezve, míg a védelmi jellegű szabályzatok az igazgatónál, az irattárban és a gazdasági irodán.

A dokumentumok nyilvánosak, és mindenki számára hozzáférhetőek.

3. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

Az Új Budai Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Budapest, a XI. kerület zöldövezeti részén, a Kamaraerdő mellett található.

Intézményünk alapítványi fenntartású. A fenntartó alapítvány kuratóriumában olyan szülők ülnek, kiknek gyermekei az iskolánkban tanulnak.

Iskolánk 8 évfolyamán jelenleg 87 diák tanul. Az osztályok létszáma 8 és 18 fő között mozog, és a későbbiekben sem szeretnénk magas osztálylétszámokat.

A tantestületünkben 25, a gyermekközpontú pedagógia, a korszerű nevelési gyakorlat és módszertani sokszínűség mellett elkötelezett pedagógus dolgozik, akik munkáját a technikai személyzetten kívül logopédus, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, szükség esetén pszichológus is segíti.

A minisztérium által engedélyezett tankönyvcsaládokból oktatunk, ezek mellett saját feladatlapokkal, kiegészítő olvasmányokkal gazdagítják óráikat. A számítógépterem mellett minden osztályban van számítógép internet hozzáféréssel, ami lehetővé teszi a projektor használatát. Elterjedt módszer a kooperatív tanulás/tanítás, mely olyan, feltétlenül fontos és elengedhetetlen képességeket fejleszt a diákokban, mint a figyelem, empátia, felelősségvállalás, önzetlen segítség, kommunikáció, szervezőképesség, tolerancia. A gyerekek motivációját, érdeklődését játékos feladatokkal, változatos és dinamikus munkaformával tartjuk fent. A hagyományos, frontális óramenet mellett egyénileg, párokban, csoportokban is dolgoznak a diákok. Ezek a munkaformák jó lehetőséget nyújtanak a differenciálásra.

Iskolánk kiemelt szerepet tulajdonít az ökológiának, a környezeti nevelésnek. Az iskolai élet mindennapjaiban a tanárok és diákok is hordják a „zöld szemüveget”, s a szülőket is erre ösztönözzük, a visszajelzések szerint nem kevés sikerrel!

Iskolánkban komoly hangsúlyt kap az ökológia oktatása, illetve a környezettudatos gondolkodás integrálása a többi tantárgyba.

A mindennapokban jelentős különbség van az információ és a tudás között. Hangsúlyt fektetünk arra, hogy tanulóink a tudás megszerzésének módszerét sajátítsák el és gyakorlatias, céljaik elérését segítő használható tudásra tegyenek szert.

Iskolánk több éve rendez meg az erdei iskolát és a tematikus projekthetet, ami fontos módszere, eszköze a kompetencia alapú oktatásnak. Az erdei iskolánk mindig más helyszínen foglalkozik a környék földrajzával, élővilágával, ökológiájával, néprajzával. A tematikus projekthéten már megismerkedtünk az ókori görögökkel, a reneszánsz korával, és a 19/20. század fordulójának jelentőségével. A projekttanítás rendkívüli módon bővíti a gyerekek ismeretét, fejleszti kreativitásukat, önállóságukat, és építi a csapatszellemet.

A délutáni időszámban gyerekeink változatos szakköri foglalkozások közül választhatnak. Kínálatunkban szerepelt már számítástechnika, karate, dzsúdó, kézműves, játék, színjátékos, jazz balett, rocky, angol társalgási, ping-pong,

4. MINŐSÉGÉRT VALÓ FELELŐSSÉG MEGOSZTÁSA

Minden vezető felelős – a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a munkaköri leírásban és a minőségirányítási rendszerben történt szabályozás szerint – az általa irányított munkaterületen végzett tevékenységek és azok eredményei előírt minőségének biztosításáért.

Minden munkatársunk felelős – a Szervezeti és Működési Szabályzatban (SzMSz), a munkaköri leírásban és a minőségirányítási rendszerben történt szabályozás szerint – saját munkájának minőségéért.

A minőségirányítási dokumentumok megnevezik a felelősöket, akik az adott területen a minőségi követelmények biztosítása érdekében meghatározott felelőséggel és hatáskörrel rendelkeznek.

A minőségirányítási felelősöknek, vezetőknek – a minőségirányítási rendszerben meghatározott munkamegosztásnak megfelelően – hatáskörük van arra, hogy:

- a tevékenységek végrehajtását ellenőrizték,
- a minőségrontó hiba-okokat azonosítsák, kimutassák, helyesbítő, illetve megelőző tevékenységeket kezdeményezzenek,
- az előírások be nem tartása esetén intézkedjenek, vagy intézkedést kérjenek.
- a nem megfelelő tevékenység folytatását megakadályozzák.
- a minőségbiztosítási rendszer hatékonyságának javítására intézkedéseket kezdeményezzenek.

A minőségirányítási vezető feladatai:

- A minőségpolitika és a minőségirányítási célok meghatározása, dokumentálása és aktualizálása.
- A minőségirányítási rendszer struktúrájának meghatározása.
- A minőségirányításban résztvevők munkájának értékelése, véleményezése.
- A minőségirányítási rendszer meghatározott időközönkénti átvizsgálása.
- Közreműködés a minőségpolitika és a minőségirányítási célok meghatározásában és megvalósításában.
- A minőségirányítási rendszer kiépítésének, működésének operatív irányítása, ellenőrzése.
- Intézkedések kezdeményezése annak érdekében, hogy a minőségirányítási rendszer hatékonysága folyamatosan növekedjen.
- A belépő új dolgozókkal a minőségpolitika, a minőségirányítási célok és minőségirányítási rendszer megismertetése.
- Közreműködés a minőségirányítási képzési terv kidolgozásában, a végrehajtás megszervezésében, az eredmény értékelésében.
- Javaslatok kidolgozása minőségtechnikák alkalmazására.
- A minőségi körök vezetőinek irányítása, beszámoltatása az elvégzett tevékenységekről.
- Minőségellenőrzési feladatok végrehajtásának irányítása.
- Beszámoló a vezetésnek a minőségbiztosítási rendszer működéséről, eredményeiről.
- Kapcsolattartás külső partnerekkel a minőségbiztosítási rendszerrel kapcsolatos ügyekben.

Az igazgató feladatai:

- A minőségpolitikára és minőségirányítási célokra vonatkozó javaslatok megfogalmazása.

- A minőségpolitika és a minőségirányítási célok közzététele és érvényesítése.
- Eljárások jóváhagyása és kiadása.
- A minőségirányítási rendszer erőforrásainak, működési feltételeinek biztosítása.
- A minőségirányítási rendszer átfogó felügyelete, a vezetőségi döntések végrehajtásának ellenőrzése.
- A minőségirányítási vezető tevékenységének felügyelete.
- A vezetők rendszeres minőség oktatásának, képzésének biztosítása.
- Döntés minőségtechnikák bevezetésében.
- Az alkalmazottak minőségtudatának folyamatos fejlesztése.
- A minőségirányítási rendszer hatékonyságának emelése.
- A minőségirányítási vezető megbízása.

Folyamatgazdák illetve a minőségi körök vezetőinek feladatai:

- A folyamatgazda a rendszer folyamatos szabályszerű működését biztosítja.
- A munkavégzéshez szükséges technikai, szervezési és irányítási feltételek biztosítása.
- Az általuk irányított területen a minőségirányítási követelmények teljesítése, a minőségirányítási rendszer szabályzataiban meghatározott feladatok végrehajtása, végrehajthatása.
- A munkavégzés ellenőrzése annak érdekében, hogy a tevékenységek végrehajtása a szabályozás szerint történjen.
- Az irányítási területekre vonatkozó feladatok és felelősségek megismertetése az új dolgozókkal.
- Intézkedés a munkavégzés hiányosságainak kiküszöbölésére.
- Javaslatok kidolgozása a vezetőség részére a minőségirányítási rendszer hatékonyságának javítására.
- A szervezet működését meghatározó dokumentumok előkészítése és felülvizsgálata.

5. VEZETŐI ELLENŐRZÉS

5.1 Célkitűzés

Adatgyűjtés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez és a fejlesztéshez

5.2 Alkalmazási terület

Az intézmény működésének minden területe, az abban résztvevők teljes köre.

5.3 Hivatkozások

SzMSz

Igazgatóhelyettes munkaköri leírása

Munkaközösség-vezetők munkaköri leírása

5.4 Az eljárás leírása, tartalma

Az ellenőrzés általános ismeretei

A ellenőrzés fő területei

A pedagógiai tevékenység területének ellenőrzése során kiemelkedő feladatok az alábbiak:

- a Pedagógiai program oktatási és nevelési feladatainak végrehajtása, a helyi tanterv megvalósítása,
- a tanév munkatervi feladatainak megvalósítása, a pedagógusok ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata,
- a nevelői és oktatói munka tartalmának és színvonalának viszonyítása a követelményekhez, ezzel kapcsolatban a pedagógusok szakmai és módszertani felkészültségének vizsgálata,
- a tanulók szaktantárgyi és gyakorlati tanulmányi eredményének, magatartásának és szorgalmának felmérése, értékelése,
- az anyakönyvek, haladási és gyakorlati naplók folyamatos, szabályszerű vezetésének ellenőrzése, a túlórák, helyettesítések pontos megállapítása,
- a délutáni nevelőmunka hatékonysága,
- a szakmai felszereléseinek, a szertárak, termek berendezéseinek szabályszerű használata,
- a tanulók egészség- és balesetvédelmi, valamint tűzrendészeti oktatása, ennek bizonylatolása.

A gazdálkodási tevékenység területének ellenőrzése során kiemelkedő feladatok az alábbiak:

- az oktató-nevelő munka gazdasági és műszaki hátterének, tárgyi feltételrendszerének biztosítása,
- állóeszköz-gazdálkodás: kihasználtság, szabad kapacitás vizsgálata,
- létszám- és bérgazdálkodás: az alkalmazottak foglalkoztatásának, munkakörülményeinek, ösztönzési rendszerének vizsgálata,
- készlet- és energiagazdálkodás: a beszerzések és felhasználások összhangjának, a takarékosági intézkedések megvalósításának vizsgálata,
- működési bevételek: a bevételek növelésének vizsgálata,
- érdekeltégi rendszer: a költségkímélő eljárások és a jutalmazási rendszer összefüggéseinek áttekintése,
- pénzügyi tevékenység: a bizonylati rend,
- vagyonvédelem során a vagyontárgyak tárolásának, óvásának vizsgálata.

Az ellenőrzés rendszere

A vezetői ellenőrzés

A vezetői ellenőrzés az intézmény hierarchikus felépítésének megfelelően megosztottan történik. Az intézményvezető (igazgató), az igazgatóhelyettesek vizsgálatainak le kell fedniük a teljes intézmény működési ellenőrzését.

A vezetők hatáskörét és ellenőrzési körét munkaköri leírásuk részletesen tartalmazza.

Az igazgatóhelyettesek kiemelten kezeljék az alábbiakat:

- a hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását,
- az igazgatói utasítások és döntések végrehajtását,
- a tanügy-igazgatási, a szaktantárgyi, a módszertani, statisztikai, számviteli és egyéb belső használatú rendelkezések betartását,
- a határidős pedagógiai és gazdasági feladatok teljesítését, az eseti intézkedések végrehajtását,
- az aláírási, láttamozási, érvényesítési jog gyakorlását.

A munkafolyamatba épített belső ellenőrzés

Az intézmény vezetői kötelesek biztosítani a pedagógiai, a szakmai és a gazdasági folyamatok összhangját.

Megfelelő munkaszervezéssel biztosítani kell, hogy:

- a pedagógiai és gazdasági feladatok ellátása során a munkafolyamat megszakítás nélkül ellenőrzésre kerüljön,
- a munkafolyamatok hibái, kedvezőtlen jelenségei kellő időben észrevehetőek legyenek és a tapasztalt rendellenességeket gyors intézkedéssel szüntessék meg,
- a pedagógusok és más alkalmazottak személyes felelőssége a végrehajtás minden szakaszában megfelelően érvényesüljön.

Az igazgatóhelyettesek ellenőrzési feladatai

Az intézmény oktató és nevelő feladatait irányító igazgatóhelyettesek ellenőrzési területe kiterjed teljes hatáskörükre, különösen az alábbiakra:

- az oktatási dokumentumokban, a határozatokban, a jogi szabályozásban foglaltak betartására,
- az intézményi nyilvántartások, statisztikák, összegzések, értékelések, az adminisztráció pontos vezetésére,
- a nevelő-oktató munkával kapcsolatos határidők betartására,

- az intézményben oktatott tantárgyak tanterveire, tanmeneteire, a tantárgyak tanterv szerinti haladására,
- a tantervi követelmények megvalósítására,
- a tanulók munkájára: füzetek, szóbeli feleletek és az írásbeli feladatok számára, mélységére,
- a tanórán kívüli tevékenységekre
- túlórák felülvizsgálatára,
- a pedagógusok munkafegyelmére, az intézményi tulajdont károsító eseményekre.

6. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE

6.1 Célkitűzés

Reális képet nyújtunk a tanulók és a szülők számára arról, hogy a tanuló önmagához képest mennyit fejlődött, milyen mértékben teljesítette a tanterv által előírtakat, milyen a közösségben elfoglalt helye, szerepe, iskolai magatartása.

6.2 Alkalmazási terület

Tanórákon és tanórán kívül az iskolában elsőtől nyolcadik osztályig.

6.3 Hivatkozások

Pedagógiai program

Helyi Tanterv

SzMSz

Fogalmi meghatározás

Értékelés: a teljesítmény értékének megállapítása, közösen meghatározott szempont alapján végzett véleményalkotás.

Célja, hogy hiteles képet adjon a tanuló önmagához mért fejlődéséről, illetve arról, hogy a teljesítménye hogyan viszonyul az előírt követelményekhez.

Magatartás: közösségi szabályokhoz való alkalmazkodás.

Szorgalom: a feladatteljesítés módja, illetve mértéke.

Az eljárás leírása, tartalma

A tanulmányi munka értékelése

A tanulók tanulmányi munkájának értékelését elsősorban az alapján végezzük, hogy a tanuló teljesítménye hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez. Emellett figyelembe vesszük azt is, hogy a tanuló képességei, eredményei hogyan változtak – fejlődtek vagy hanyatlottak – az előző értékelés óta.

Az előírt követelmények teljesítését az egyes tantárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrizzük.

Célunk, hogy a felelet értékelésével, az érdemjegy körültekintő és részletes indoklásával is segítséget nyújtsunk a tanuló további munkájához, önértékeléséhez.

7. ISKOLÁNK JÖVŐKÉPE

Milyenné szeretnénk válni?

Hogyan képzelnénk el magunkat a főváros, a kerület iskoláinak rendszerében?

A 8 osztályos modellt megtartjuk. Mindent megteszünk azért, hogy a fővárosban, valamint a kerületben iskolánk hírnevét, a róla kialakult pozitív képet továbbra is megtartsuk, illetve tovább öregbítsük.

Szeretnénk, ha a hozzánk járó gyerekek mind szellemileg, mind pedig erkölcsileg, testileg és érzelmileg is a lehető legjobb nevelést-oktatást kapnák. Ennek érdekében folyamatosan tájékozódunk partnereink igényei felől, s a tapasztalatokat beépítjük az MIP-be, illetve a Pedagógiai programba. A pedagógiai továbbképzési lehetőségeket kihasználva kollégáinkat folyamatos ön- és továbbképzésre ösztönözzük, kihasználva ennek elismerési lehetőségét is.

Szeretnénk, ha a hozzánk járó gyerekek szülei biztonságban éreznék nálunk gyermekeiket. Munkánk színvonalának javítása érdekében egy olyan belső ellenirzési, mérési rendszer kidolgozása a cél, mellyel a kollégák munkájának hatékonysága növelhető. A biztonság, amelyet a szülőház elvár, nem csak a tudás miniségében (100 %-os továbbtanulás), hanem a test és a lélek egységében is rejlik. A mindennapos testedzés, az egészséges életmódra nevelés és a társadalmilag is elfogadott erkölcsi normák közvetítése, mind hozzájárulnak ahhoz a minőséghez, amely meghatározója a rólunk kialakult képnek.

8. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER KIALAKÍTÁSÁNAK ELVEI ÉS CÉLJAI

A minőségirányítási rendszer kialakításának elveit a COMÉNIUS 2000. I. intézményi modell közoktatási minőségfejlesztési program alapján indítottuk el 2008-ban, a vezetés maximális támogatása és segítségével mellett.

Minőségirányítási programunk a Pedagógiai Program megvalósítását, végrehajtását támogató dokumentum. Intézményi minőségfejlesztési munkánk középpontjában a hatékonyság és a partnerközpontúság és a folyamatos fejlesztés áll.

Valljuk, hogy ebben a megújulási folyamatban kulcsfontosságú az oktatás helyi közszolgáltatássá válása.

Intézményünknek a központi elvárások teljesítése mellett elsősorban a helyi partnerek igényeinek kell megfelelnie. Tudjuk, hogy iskolánk működéséről az iskolahasználók – tanulók, szülők, fenntartó és más partnereink – adnak visszajelzéseket, illetve fogalmazznak meg egyre változatosabb igényeket. Tudjuk, hogy ebben a versenyszerű közegben kell működünk, s kell megfelelnünk partnereink elvárásainak. Az egyéni arculat kialakításának érdekében adottságainknak megfelelően egyedi minőséggel kell rendelkezünk.

A minőség szempontjából elsősorban a helyi követelmények – amelyeket pl. a pedagógiai program tartalmaz – jelentik a minőséget.

Azt értékeljük, hogy az ott megfogalmazott célokat mennyire eredményesen közelítettük meg. S végül a minőség, a környezeti elvárásoknak a partnerek kimondott, vagy kimondatlan igényeinek való megfelelés.

9. KÜLDETÉSNYILATKOZAT

Intézményünk arra törekszik, hogy diákjaink magas szintű, minőségi oktatásban és képzésben részesüljenek.

Az iskolák hagyományait megőrizve, a kor igényeihez igazítva neveljük és tanítjuk a ránk bízott gyerekeket. Olyan környezetet biztosítunk, amelyben a gyerekek jól érzik magukat, annak megóvásában részt vesznek, és a tanulásra tudnak összpontosítani.

A korszerű továbbépíthető tudásanyag átadásával biztosítani szeretnénk a humanista emberképnek megfelelő személyiség kialakítását, formálását, a változatos tanórán kívüli tevékenységrendszerrel.

A tanulók cselekvő részvételével biztosítjuk az értelmi, a testi, a lelki, a jellembeli és szociális fejlődést. Legfontosabb feladatunknak tekintjük, hogy nevelő-oktató munkánkkal szilárd alapokat teremtünk a továbbtanuláshoz, hogy nyitottá, fogékonnyá tegyük a gyermekeket az értékek befogadására, s kreatívá a megszerzett ismeretek és készségek alkalmazásában. A fejlesztés nem képzelhető el a tanulók aktív közreműködése nélkül, a tanulók aktivizálása érdekében arra törekszünk, hogy azonosuljanak az oktatási, nevelési célokkal, s megfelelő motivációval, folyamatos megerősítéssel biztosítjuk feladatvállalásukat.

Nevelő, oktató munkánkban támaszkodunk a szülők együttműködő támogatására, a fenntartó által biztosított gazdasági háttérre.

10. A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE

A minőségfejlesztési munkát a minőségfejlesztési vezető irányítja az intézményben a tantestülettel egyetértésben a támogatószervezet segítségével.

Az egyes fejlesztésekre, problémás területekre önkéntesen minőségi körök alakulnak a tantestületből.

A partnerazonosítás, az igény és elégedettségmérés és a nyitott önértékelés az eljárásrendek szerint történik, az ott leírt ütemezés szerint.

11. A MIP FELÜLVIZSGÁLATÁNAK A FOLYAMATA

A minőségirányítás fontos eleme a folyamatos javítás, ezért minden tanév végén áttekintjük a minőségpolitikát és a minőségirányítási rendszert.

Ha apróbb változtatás szükséges jogszabályi változtatás miatt, akkor az erre a feladatra alakult munkacsoport megteszi a javaslatot. Az alkalmazotti kör hozzájárulásával történik meg a változtatás.

A MIP felülvizsgálata során az alkalmazotti közösség nyílt szavazással dönt az elfogadásról. A Minőségirányítási program érvényessége 5 év. Az érvényesség után a programot felül kell vizsgálni.

12. A MIP KÖZZÉTÉTELE, NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

Az Intézményi Minőségirányítási Programot az iskola honlapján közzétesszük, a tanáriban, és az iskolavezetésnél a helyszínen is hozzáférhető.

A MIP teljesülését minden évben a tanév végi beszámolóban értékeljük.

Legitimációs záradék

A Minőségirányítási Program az iskola nevelőinek alkotása.

1. Véleményezte:

Iskolaszék vezetője Dr. Udvaros István

dátum: 2009. augusztus 31.

2. Egyetértését nyilvánította:

Giczi Balázné Parditka Orsolya, iskolaigazgató

dátum: 2009. augusztus 31.

3. Elfogadták az iskola nevelői 100%-os arányban
(2009. szeptember 1-jei tantestületi jegyzőkönyvében elfogadva)

dátum: 2009. szeptember 1.

4. Jóváhagyta:

Barta Árpád, kuratórium elnök

dátum: 2009. szeptember 3.

Érvényességi rendelkezések

Az iskola Minőségirányítási Programjának érvényességi ideje:
2009. szeptember 1-től 2014. szeptember 1-ig

Felülvizsgálatok ideje: minden tanév vége.

A program hatályba lépésének ideje:
2009. szeptember 1.