

ESZTERHÁZY KÁROLY FŐISKOLA
TANÁRKÉPZÉSI ÉS TUDÁSTECHNOLÓGIAI KAR

FENNTARTÓI FELADATOK A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN

LSP_TK103G4 4. A PP VÉGREHAJTÁSÁNAK ÉS A PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MUNKA ÉRTÉKELÉSÉNEK TANKERÜLETI SZINTEN ÖSSZEHASONLÍTHATÓ ELEMZÉSÉHEZ KÉSZÍTSEN SZEMPONTSORT.

OKTATÓ NEVE: BALLAGÓ ZOLTÁN

**KÉSZÍTETTE: LIPUSZ PÉTER (HBGMNC)
TANKERÜLETI-IGAZGATÁSI VEZETŐ PEDAGÓGUS SZAKVIZSGA**

2014/2015. TANÉV I. FÉLÉV

Dolgozatomban az iskolai szervezet rövid bemutatását szeretném kidolgozni, majd a pedagógiai program, és a minőségirányítási rendszerünk bemutatását részletezem, mely szempontsor megfelelően alkalmazható lenne függetlenül tankerületi célokat szolgáló elemzések, összevetések és mérési lehetőségek felhasználására. Pedagógusként alulról felfelé építkezve tudok következtetni olyan szempontrendszer kialakítására, mely megfelelő lehet több, tankerületi ismérv értékelési rendszerére.

Közös célunk a nevelő, oktató munka. A szervezeti felépítés deklaráltsága érdekében a kommunikációt, a szervezet tagjai közt fennálló kapcsolatokat, a külső és belső kapcsolattartást az intézmény alapdokumentumai határozzák meg. Iskolánk nyitott rendszer, szoros kapcsolatban áll környezetével, és a környezeti változások hatása az iskolánkra is hatással van. Az iskola tartalmi munkáját és működését meghatározó helyi szabályok:

- ✚ Alapító okirat, **pedagógiai program, minőségirányítási program**, házirend, belső szabályzatok.
- ✚ Munkaügyi helyi szabályok: közalkalmazotti szabályzat, esélyegyenlőségi terv.
- ✚ A működést szabályozó dokumentumokhoz illeszkedő szabályzatok: a közalkalmazotti tanács szervezeti és működési szabályzata, a szülői szervezet szervezeti és működési szabályzata, és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata.

Az alapító okirat a fenntartó határozata az adott nevelési és oktatási intézmény létrehozásáról, működtetéséről. A fenntartó ebben meghatározza a közoktatási intézmény típusát, feladatait, és dönt a működés feltételeinek biztosításáról. Az alapító okiratban szereplő feladatok alapján az iskola nevelőtestülete készíti el az intézmény pedagógiai programját, amely az iskolában folyó nevelő-oktató munka szakmai-tartalmi szabályozója.

Az intézmény minőségirányítási programja a folyamatos fejlesztés érdekében meghatározza a minőségpolitikát és a minőségfejlesztési rendszert.

A házirend a tanulói jogok és köteleességek érvényesülésének, gyakorlásának, az iskola élet-és munkarendjének szabályait rögzíti.

Az iskola feladata a fenntartó által jóváhagyott pedagógiai program szerinti tevékenység végzése. Feladata a közoktatási törvény szerinti nappali rendszerű iskolai oktatás általános műveltséget megalapozó pedagógiai szakaszának megfelelő oktatása (beleértve a nyelvi előkészítő, szakközépiskolai, szakiskolai oktatást, szakiskolai felzárkóztató oktatást, szakmai előkészítő alapozó ismeretek oktatását, valamint az integrációs felkészítést a szakiskolában és a szakképzést). A tanórai és a tanórán kívüli, valamint szakmai feladatok ellátáshoz kapcsolódó foglalkozásokat tart.

Az iskola tanműhelyeket működtet. A 9. évfolyamtól hátrányos helyzetben lévő és/vagy sajátos nevelési igényű (testi, érzékszervi, tanulásban akadályozott értelmi fogyatékos) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető vagy vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő tanulók integrált nevelése, oktatása, képzése.

Az intézmény nevelőtestülete pedagógusokból áll. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény szakmai munkáját. Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével – az intézményvezető fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést.

A kapcsolattartás formái különösen értekezletek, megbeszélések, fórumok, bizottsági ülések, intézményi gyűlések. Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkatervben kell meghatározni, melyet a hivatalos közlések helyén kell kifüggeszteni.

A különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi-, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A teljes alkalmazotti közösség gyűlését az intézményvezető akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.






„A köznyelv szerint a "minőség" valami jót jelent, legalábbis jobbat az átlagnál, megszokottnál. Ez a valami lehet egy termék, szolgáltatás, vagy folyamat, vagy ezek együttes fellépése, kombinációja.” (Mojzes,2000. 1p.) Feltérképezem, körüljáróm az iskolánkra jellemző minőségirányítási rendszert, a fenntartó felé, valamint a belső kapcsolati viszonyokra vonatkozóan. Bemutatom az értékelési, önértékelési rendszerünket, koncentrálna a pedagógus és a tanuló értékelésre.

Pár gondolatban, hogy is jutunk el jelen korunk minőséggel kapcsolatos felfogásához: a második világháborút követő időszakban megtorpant a gazdasági növekedés és megszűnt a korábbi költségvetési bőség. A szigor hatása nemcsak abban érződött, hogy visszafogták a forrásokat, hanem abban is, hogy az államok jobban kezdtek figyelni arra, vajon a szolgáltatások mit nyújtanak a rájuk fordított pénzért. Az oktatás minőségének és értékelésének a kérdése Kelet-Európában jóval később lett fontos oktatáspolitikai téma. A minőség és az értékelés témája a hetvenes évek közepe óta a legtöbb fejlett országban folyamatosan az állami oktatáspolitikai figyelmének előterében van. Az azóta eltelt időszakban az oktatás értékelése és minőségének a javítása rövidebb vagy hosszabb időszakokra több országban kiemelt oktatáspolitikai prioritássá vált. A kilencvenes években, hazánkban a helyi és intézményi önállóság nagymértékű növekedése, az iskolák önálló programalkotó felelőségének a kibontakozása nyomán egyre erősebben vetődött föl az a kérdés, vajon az új irányítási környezetben milyen módon lehet garantálni az oktatás minőségét. Az Európai Tanács 2000 márciusában Lisszabonban elfogadta az EU stratégiai céljait, mely szerint 2010-re az EU-nak a világ legversenyképesebb és legdinamikusabb tudásalapú társadalmává kell válnia. A 2000/2001-es

tanévben az Oktatási Minisztérium döntése alapján - központi erőforrások felhasználásával - közel 500 intézményben megkezdődött a Comenius 2000 I-II minőségfejlesztési program megvalósítása. A módosított közoktatási törvény 40. § (12) bekezdése alapján.:

„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 a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelésének 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.”

Iskolánk a jogszabályi kötelezettségeknek eleget téve az alábbi intézkedéseket tette:

-  2000. jún. 13- 2003 szeptember között az Oktatási Minisztérium által kiírt COMENIUS program pályázata keretében kiépítettük a intézmény partnerközpontú működését.
-  2005. szeptembertől részt veszünk a hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségi Útravaló programban.
-  2005 márc. 01-től HEFOP/2004/3.1.2 „Térségi Iskola- és Óvodafejlesztő Központok megalapítása a kompetencia-alapú tanítási-tanulási programok elterjesztése érdekében” című projekt keretében bevezettük a szakiskolai tanulók kompetencia alapú oktatását.
-  2007. szeptember 01. Az iskola megyei fenntartásba kerül. A fenntartói feladatokat a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Közgyűlés látja el.
-  A KLIK az első körben vette át intézményünket, jelenleg is a fenntartónk.





Minőségről nem beszélhetünk, ha nincsenek elvárások. A fenntartó elvárja iskolánkkal szemben a hatályos jogszabályoknak és a fenntartói utasításoknak megfelelő működést, a változásokhoz való rugalmas alkalmazkodást, a tervezés szerepének erősítését, a tanulócsoportok indítására megállapított létszámhatárok és óraszámok betartását. A nevelési-oktatási tevékenység költséghatékony megszervezését, a költségtakarékos gazdálkodást, a szülők és tanulók korrekt tájékoztatását az intézmények által nyújtott szolgáltatásról. Továbbá a magas színvonalú, minőségelvű szakmai munkát, stabil, innovatív tantestületek működését, a gyermeki és tanulói jogok érvényesülésének biztosítását a nevelés és oktatás teljes folyamatában.

Minőségfejlesztési rendszerünk működtetésének célja, hogy folyamatosan feltárja intézményünk működésének erősségeit, a működés esetleges problémáit, a szervezeti konfliktusokat és azok forrásait és megváltoztatásra váró tényezőit, a pedagógiai tevékenység és szervezeti működés erősségeit és fejlesztésre váró területeit, az iskolavezetés irányító munkájának hatékonyságát, tehát a minőségirányítási rendszer működtetésével intézményünk működése egyenletesebbé, kiszámíthatóbbá és felhasználóbaráttá válik. Olyan működés alakul ki, amely vezetői beavatkozások és nagyobb megrázkódtatások nélkül is alkalmas minden fontosabb szakmai-működési nehézség folyamatos kezelésére és kijavítására. Folyamatosan javul intézményünk pozitív, problémamegoldó kultúrája.

Az alkalmazotti kör bevonásával folyamatosan keressük a problémák megoldásait, a fejlesztési lehetőségeket, megtervezzük és végrehajtjuk azokat az intézkedéseket, melyek a minőségpolitikában megfogalmazott fejlesztési célok alapján a szervezet folyamatos fejlődését biztosítják. Ellenőrizzük, mérjük, értékeljük a változások hatását. A minőségfejlesztési rendszer működtetése során, a partnerközpontú működés eredményeként az intézmény kinyílik, láthatóvá válnak az intézmény, de az egyes munkatársak erősségei és gyengeségei is.

Éppen ezért a minőségfejlesztési tevékenység akkor lehet sikeres, ha a működtetéshez szükséges belső és külső erőforrások biztosítottak és számíthatunk partnereink támogatására.

Intézményünk a megvalósítás érdekében kiépítette és működteti a Comenius 2000 II intézményi modellt. A modell alkalmazásával intézményünk képessé vált:

-  partnerközpontú működés kiépítésére, működtetésére
-  folyamataink szabályozására
-  a szabályozott folyamatok, partnerek elvárásain alapuló folyamatos fejlesztésre
-  a szervezeti kultúra tudatos építésére, valamint folyamatos fejlesztésére az intézményi élet résztvevőinek elvárása alapján

A teljes körű minőségirányítási rendszer kiépítése során iskolánk életében, gondolkodásmódjában újdonságnak számító követelményeket fogalmaztunk meg. Intézményünk dolgozói tisztában vannak azzal, hogy egy többéves komoly belső erőforrásokat igénylő programot építettünk ki és működtetünk, melynek sikeréhez – a vezetői elkötelezettségen túl – a nevelőtestület aktív támogatása is elengedhetetlen. Mindezek megvalósítása képessé tette egy tanulóbarát, partnerközpontú, magas színvonalú és folyamatosan megújulni képes intézményi működést.

Intézményünk minőségfejlesztési rendszerének alapja az intézmény szakmai mutatóinak folyamatos emelése, ellenőrzési, értékelési rendszer működtetése, a minőség fenntartását szolgáló intézkedések dokumentálása. Szükség van egy adatbázis kialakítása, folyamatos karbantartása, és egy visszacsatolási rendszer működtetésére évenkénti felülvizsgálattal.

A partnerközpontú működés megvalósítását minőségügyi szervezet (támogató csoport) irányítja, tagjait az intézmény igazgatója bízta meg. A pedagógiai folyamatok szabályozását minőségi körök végzik. A minőség körök feladata:

- ✚ Rövid távú célok folyamatszabályozása
- ✚ a szabályozott területek irányítása, ellenőrzése, értékelése, dokumentálása
- ✚ a folyamatszabályozás korrekciója

Fontos, hogy minőségirányítási szempontból egy intézmény megfelelően deklarált célokat tűzzön ki maga elé, melyeket folyamatos munkával, visszacsatolásokkal el tud érni. A célokat érdemes három szakaszra bontani, rövid, közép és hosszú távú célkitűzésekre a rendszerezhetőség és végrehajthatóság érdekében. Iskolánkban ezek a célok így körvonalazódnak:

- ❖ Céljaink rövidtávon, egy éven belül:
 - A tanulmányi versenyekre jelentkező tanulók száma növekedjen, szereplésük sikeres legyen.
 - Bukások száma és az évismétlő tanulók száma csökkenjen.
 - Igazolatlan órák száma csökkenjen.
 - Minden évben képzési típusonként megfelelő létszámú tanuló jelentkezzen iskolánkba.
 - A HHH helyzetű gyermekekre, tanulókra vonatkozóan napra kész adatszolgáltatás
 - Szülőkkel való kommunikáció növekedjen,
 - A nevelő-oktató munka eredményessége növekedjen.
- ❖ Céljaink középtávon, melyet három éves előrettekintésben értelmezünk:
 - A tanár- szülő közötti információs rendszer fejlesztése.
 - Az iskolai vizsgarendszer továbbfejlesztése.
 - Alapkészségek fejlesztése a 9. évfolyamon (írás, olvasás, számolás).
 - Kulcskompetenciák fejlesztése
 - A kompetencia alapú nevelés, oktatás módszereinek teljes körű bevezetése, az országos kompetenciamérés felhasználásával az eredményességet növelő intézkedések megvalósítása.
 - Az intézmény belső működését meghatározó folyamatok folyamatos fejlesztése, működtetése.
 - Prevenációs programok szervezése, egészséges életmódra nevelés.
 - Minden hátrányos helyzetű tanuló vegyen részt az útravaló ösztöndíj programban.
 - A képzésből kimarad, lemorzsolódó tanulók számának csökkentése.
 - A részképeség zavarral és mentális problémákkal küzdő tanulók problémájának mihamarabbi felderítése és kezelése.
 - Együttműködés erősítése az intézmény és a közoktatáshoz kapcsolódó intézmények között.

- ❖ Céljaink hosszú távon, melyet hat éves előrettekintésben értelmezünk:
 - Pedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése, korszerűsítése.
 - Nevelést-oktatást segítő eszközök korszerűsítése, bővítése, karbantart, pótlása.
 - Az intézmény tárgyi feltételeinek javítása, pályázati aktivitás növelésével.
 - Érettségizett tanulók tanuljanak felsőfokú oktatási intézményben vagy szakképzési évfolyamon.
 - A továbbtanulásra jelentkező tanulók legalább 50%-át vegyék fel felsőoktatási intézménybe.
 - A technikus bizonyítvány megszerzéséig, a nem informatika szakos tanulók szerezzenek számítógép kezelői (OKJ) számítástechnikai ismereteket.
 - A sikeres alap és középfokú nyelvvizsgálóval rendelkezzen minél több tanuló.
 - A nyelvvizsga kiterjesztése a szakképző évfolyamokon az európai ajánlásoknak megfelelően.
 - Végzett tanulóink sikeres munkába állásának, elhelyezkedésének segítése, a tanulók támogatása az álláskereséshez, a munkába álláshoz szükséges legfontosabb ismeretek elsajátításában.
 - Tanulói elégedettségmérés minden kérdésben legalább 65%-ot mutasson iskolaátlagban.
 - A dolgozói elégedettség érték minden kérdésben elérje a 65%-ot valamennyi dolgozó átlagában.
 - A dolgozói elégedettségmérés a minőségirányítási rendszer 100%-os ismertségét és minimum 80%-os elfogadottságát jelezze, és irányított önértékeléseknél minimum 600 pontot érjünk el.

A minőség elérésében, bármilyen minőségirányítási rendszerben gondolkodunk is, a szervezet vezetésének kulcsszerepe van. Ha az oktatási intézmény vezetője nem alkalmazza, nem sajátítja el a vezetőkkel szemben támasztott új követelményeket a szervezetnek esélye sincs eredményes, hatékony minőségirányítási folyamat kiépítésére és napi alkalmazására. A minőségért elsősorban a vezető terheli a felelősség. A minőség a vezető döntéseiből fakad és nem a többi pedagógus cselekedeteinek függvénye.

A minőségbiztosítási rendszerek kidolgozásának és működtetésének első számú felelőse az intézmény igazgatója. Példamutatása és az a tény, hogy kiemelten kezeli ezt a kérdést, különös súlyt ad az ehhez kapcsolódó munkáknak. Ennek megvalósítása érdekében:

- ✚ Az intézmény vezetése kinyilvánította elkötelezettségét a minőség, a minőségfejlesztés terén.
- ✚ Betartja az intézmény működését szabályozó külső és belső jogrendszert, szabályozókat.
- ✚ Elkészítette az intézmény küldetésnyilatkozatát, Pedagógiai Programját – ezt megfelelő időközönként felülvizsgálja – éves munkatervét, minőségpolitikáját és a célokat
- ✚ Kinevezte az intézmény minőségügyi vezetőjét
- ✚ Elkészíti az intézményi és munkatársi értékeléseket, szükséges beavatkozásokat kezdeményez
- ✚ Biztosítja mindezekhez a szükséges erőforrásokat

Iskolánk pedagógusainak munkáját egy közös szempontrendszerrel kívánatos értékelni. A közös szempontok alapját csak a minden pedagógusra érvényes elvárások képezhetik, így a legalkalmasabbak erre a pedagógus munkakör közoktatási törvényben megfogalmazott követelményei, valamint az önkormányzat által közvetített elvárások. A teljesítményértékelés elsődleges céljai:

- ✚ Adatok gyűjtése a nevelőtestület humán erőforrás fejlesztéséhez
- ✚ A helyes pedagógiai gyakorlat megerősítése
- ✚ A helytelen pedagógiai gyakorlat korrigálása
- ✚ A szakmai / tartalmi fejlesztés elősegítése
- ✚ A kapott indikátorok segítségével az intézményi működés leírása
- ✚ Adatok gyűjtése a pedagógiai program bevalásának nyomon követéséhez

A teljesítményértékelési rendszert az intézményvezető irányítja, ellenőrzi, működteti. Javaslatot tesz a munka szervezését végző munkatársak személyére, amit a nevelőtestület hagy jóvá. A vezető biztosítja a munka elvégzéséhez szükséges időkeretet és kijelöli a határidőket. A rendszerrel kapcsolatos jogértelmezésben, a munkáltatói és munkavállalói jogok gyakorlásában tájékoztatást ad a dolgozóknak, ismerteti a teljesítménymérés célrendszerét. A kapott eredményeket, adatokat és dokumentumokat a jogi és etikai normáknak megfelelően kezeli. A teljesítményértékelés mindenkire egységes, egyéni teljesítménykritériumokat mér, melyek a közoktatási törvényben megfogalmazott pedagógusi „kötelességek”, feladatok; alapján kerültek megfogalmazásra. A teljesítményértékelés alkalmazásának alapelve, hogy az értékelési eszköz végleges változatának elkészítésénél figyelembe vesszük az érintettek véleményét. Az értékelés folyamatában alapelv az egyének erősségeire koncentrálnak természetesnek kell tekinteni, hogy nem lehet mindenki minden kritériumban erős, ezért megfelelő számú, a munkakört széles körben átfogó kritériumrendszer szükséges. Alapelv az egyéni értékelések eredményének titkossága intézményi és fenntartói szinten is. Az egyéneknek viszont joga megismerni az értékelők megítélését a munkájáról. Az értékelés fontos eleme az önértékelés, a külső teljesítményértékelési rendszer fenntartói utasítás által lép érvénybe. Értékelő személyek az igazgató, az igazgatóhelyettesek, és a munkaközösség vezetői.

Az iskolában folyó értékelő tevékenység célja, hogy az ellenőrzés során feltárt adatokra, tényekre támaszkodva megvizsgálja, hogy a nevelő oktató munka és annak eredményei mennyiben felelnek meg az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott célkitűzéseknek.

A nevelő oktató munka értékelésének alapvető feladata, hogy megerősítse a nevelőtestület pedagógiai tevékenységének helyességét, vagy feltárja a hibákat, a hiányosságokat, és így ösztönözzön a hibák kijavítására, a nevelő oktató munka fejlesztésére. Az iskolában folyó nevelő oktató munka értékelése a következő területekre terjed ki:

- ✚ az intézmény nevelő oktató munkájának értékelésére,
- ✚ a pedagógusok nevelő oktató munkájának értékelésére,
- ✚ a tanulók tanulmányi munkájára,
- ✚ a tanulói közösségek tevékenységének, fejlődésének értékelésére.

Az igazgató, minden tanévben félévkor és év végén átfogó értékelést készít, amelynek elfogadásáról a nevelőtestület dönt. Az értékelés szempontjai:

- ✚ Az iskola működését jellemző legfontosabb adatok (tanulólétszám, tanulócsoportok, dolgozói létszám, beiskolázási adatok), a nevelő-oktató munka tárgyi feltételeinek alakulása.
- ✚ A tanítási-tanulási folyamat eredményessége (tanulmányi átlageredmények, a felzárkóztatás és tehetséggondozás, bukások száma, versenyeredmények, továbbtanulás alakulása).
- ✚ A személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos nevelői tevékenység eredményessége, és a pedagógusok nevelő- és oktató munkája (tanítási módszerek és eredmények, továbbképzések, tanórán kívüli feladatok).
- ✚ Iskolai rendezvények, programok, valamint a külső kapcsolatok értékelése
- ✚ Az arra alkalmas adatokat táblázatosan rögzíti.

A pedagógus munkájának értékelése a minőségirányítási rendszerben kulcsfontosságú elem. Mivel a pedagógus végzi magát a nevelő-oktató munkát, körültekintő szempontrendszerre van szükség a minőségi mérési mutatók kialakítása során. Azért is fontos a megfelelő körültekintés, mert egy iskolában a pedagógus munkáját másképp ítéli meg a jó tanuló, a rossz tanuló, a kolléga, a felettes. Ami alapján értékelhető a pedagógus munkája, és annak minősége:

- ❖ A tanítási órákon látottak alapján:
 - az óra célja és tartalma, az óra felépítése és szervezése,
 - az órán alkalmazott módszerek, tanulásszervezési eljárások
 - a tanulók munkája és magatartása, a nevelő munkája, egyénisége, magatartása,
 - az óra eredményessége, differenciált munkáltatás
 - évente a munkatervben megjelölt kiemelt kompetencia fejlesztési feladatainak megjelenése
- ❖ A pedagógus a tanulókkal tanítási órán kívül:
 - a tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása, szabadidős programok szervezése, iskolai rendezvények, szülő diák pedagógus kapcsolat, tehetséggondozás és verseny eredmények
 - felzárkóztatásra szoruló tanulók gondozása, korrepetálás, felkészítés javítóvizsgára
 - a kiemelkedő képességű vagy kiemelkedő érdeklődésű tanulókkal való foglalkozás
- ❖ A nevelőtestületben és a szakmai munkaközösségben:
 - aktuális feladatok elvégzése, oktatási segédanyagok, szemléltető eszközök készítése
 - belső továbbképzések, előadások, bemutató órák szervezése, megtartása,
 - továbbképzéseken való részvétel, önképzés,
 - az új ismereteket munkájában hasznosítja és a lehetőségekhez mérten továbbadja a nevelőtestület tagjainak,
 - az iskolai munka javítása új ötletekkel, ezek kivitelezése, megvalósítása.

- ❖ Munkaköri kötelezettségeken túli feladatok:
 - pályakezdő fiatalok segítése,
 - önként vállalt feladatok végzése a nevelőtestület közösségi életében (pl. rendezvények),
- ❖ Nevelés, közösségformálás, szociális tevékenység:
 - az osztályközösség alakítása, szakkör, sportkör eredményes tevékenysége,
 - a problémás tanulókkal való gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása.
- ❖ Személyes példamutatás:
 - a tanulókkal, a szülőkkel és a kollégákkal szemben betartja a pedagógus etika alapvető normáit,
 - magatartása, viselkedése, megjelenése, a munkához való viszonya.
- ❖ Munkafegyelem, a munkához való viszony:
 - a munkaköri kötelezettségek teljesítése, a tanítási órák pontos megtartása
 - az ügyeleti munka pontos ellátása, precíz adminisztrációs munka
 - a különféle feladatok pontos, határidőre történő megoldása.
- ❖ Innováció, általánosabb szakmai feladatok:
 - részvétel a szakmai döntések előkészítésében (pl. OKJ-s szakok választása, stb.),
 - részvétel a helyi tantervek és a pedagógiai program készítésében, felülvizsgálatában,
 - részvétel a kompetencia alapú fejlesztésben
- ❖ A vezetői feladatok ellátása:
 - a különféle nevelői közösségek vezetői milyen szinten látják el vezetői feladatukat: tervezés, szervezés, végrehajtás irányítása, ellenőrzés, értékelés,
 - az adott közösségek formálása, az emberi kapcsolatok javítása.
- ❖ Kapcsolata a tanulókkal, a szülőkkel és kollégákkal:
 - magatartása a kollégákkal, szülőkkel, tanulókkal
 - törekszik a jó együttműködésre a tanár – diák – szülő együttesben, segíti a kollégákat.
- ❖ Eredményei:
 - a záróvizsgákon és tanulmányi versenyeken, illetve a tanulók tantervi követelményeiben
- ❖ Szakmai felkészültsége:
 - milyen szintű továbbképzésekbe kapcsolódik be, az iskolában hasznosítható szakképesítései
 - idegen nyelv ismerete, valamint publikációk szakmai folyóiratokban, kiadványokban

Minőségirányítási programunkat 2010-ben aktualizáltuk utoljára, frissítése 2014-ben aktuális, bár frissítés eddig még nem történt. A minőségirányítási programja a intézmény minden dolgozójára érvényes. A minőségfejlesztési programot a nyilvánosság biztosítása érdekében megjelentettjük a intézmény hirdetőtábláján, a intézményben kihirdetjük, hogy hol található egy-egy példány (könyvtár, tanári-, igazgatói- iroda, minőségügyi vezetői iroda), az osztályfőnökök, tanárok tájékoztatják a diákokat és a szülői megbeszéléseken a szülőket annak tartalmáról.

Mellékletként minőségirányítási rendszerünk alapjául szolgáló kérdőívekkel szeretném színesíteni dolgozatom a közalkalmazottak, pedagógusok, és tanulók mérési lehetőségeivel.

Felhasznált irodalom:

Az oktatásügy minőségértékelési rendszere Magyarországon
Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet -2013

Intézmény értékelés, pedagógus értékelés, önértékelés.
Tamás Eszter szakdolgozat – ELTE – 2012

A módosított közoktatási törvény
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99300079.TV#laj318param

Intézményi Minőségirányítási Program
Hámori András Szakközépiskola és Szakiskola

Melléklet a közalkalmazottak értékeléséről. Az értékelési rendszert megosztom a kérdőívek pontos alkalmazásához. A Kt. 40. § (11) bekezdésében szabályozott minőségirányítási programban a teljesítményértékelési szempontok mellett meg kell állapítani az egyes szempontok értékelésekor adható maximális pontszámokat is az alábbiak szerint:

- ✚ kiemelkedő minősítés három pont,
- ✚ megfelelő minősítés kettő pont,
- ✚ kevéssé megfelelő minősítés egy pont,
- ✚ nem megfelelő minősítés nulla pont.

A teljesítményértékelés eredményét a maximális pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell meghatározni:

- ✚ nyolcvantól száz százaléig kiválóan alkalmas,
- ✚ hatvantól hetvenkilenc százaléig alkalmas,
- ✚ harminctól ötvenkilenc százaléig kevéssé alkalmas,
- ✚ harminc százalék alatt alkalmatlan

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

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

A pontszámok értelmezése:

- ✚ 3 kiemelkedő
- ✚ 2 megfelelő
- ✚ 1 kevéssé megfelelő
- ✚ 0 nem megfelelő

Az igazgató szeptember hónapban elkészíti, és közzé teszi a következő évi értékelési tervét, amely tartalmazza a minősítettek nevét és az értékelés várható idejét (hónapját), illetve a minősítést végző személyek nevét. Az értékelés folyamata során az Óralátogatási lap és a Segédtablázatok szempontjait 0-3-ig terjedő pontozással kell értékelni.

Az Értékelő Beszélgetésen az érintett és a teljesítmény értékelésében résztvevők áttekintik, megvitatják a tapasztaltakat, majd konszenzust alakítanak ki a teljesítmény megítéléséről. Az Önértékelési lap és az Értékelő Beszélgetés tapasztalatai segítik a munkáltatót véleményének kialakításában. Az igazgató rövid szöveges értékelést ír arról, hogy melyek a minősítés alatt álló dolgozó erősségei és gyengeségei, szükség esetén változtatásra, fejlesztésre vonatkozó javaslatokat tesz.

1. NEVELÉS	
Kapcsolat a tanulókkal	
Hangnem, tisztelet, korrektség	
Támogató magatartás, tanulókkal való egyéni törődés	
Tolerancia, empátiaképesség, empátiakészség, következetesség	
A tanulókkal a kötelező foglalkozásokon kívül együtt töltött idő	
Egyéb:	
Közösségformálás	
A tanulmányi munka és fegyelmi helyzet figyelemmel kísérése, a	
Pozitív értékek közvetítése (a helyes dolgok nyílt megerősítése,	
Iskolai és kisebb közösségi rendezvények szervezésében és	
lebonyolításában való részvétel (ünnepségek, iskolai rendezvények,	
diáknapi, szalagavatóból, osztálykirándulások, osztályrendezvények, stb.)	
Tanulmányi és sportversenyekre, nyelvvizsgára való felkészítés.	
Szakkör, önképző kör, sportfoglalkozás, korrepetálás tartása	
Tanórán kívüli egyéb foglalkozások szervezése	
Egyéb:	
A tanulók értékelése	
Megfelelő számú érdemjegy megléte	
A különböző ellenőrzési és értékelési formák célszerű és változatos használata	
Az értékelési eredmények közlése a tanulóval	
Egyéb:	
NEVELÉS ÖSSZESEN	

3. SZEMÉLYISÉG	
Együttműködés a kollégákkal a tanulmányi és nevelő munka során.	
Kapcsolattartás, kommunikáció (kollégákkal, szülőkel, gyakorlati munkahelyeken, iskolán kívüli partnerekkel, stb.)	
Konfliktusmegoldó képesség	
Szerepvállalás a nevelőtestületben.	
Onfejlesztés, önképzés, továbbképzésekben való részvétel, tudományos munka, stb.	
Pályázatokban való részvétel.	
<u>Innovativitás, kreativitás.</u>	
Terhelhetőség.	
Példamutató életmód iskolában és magánéletben	
Közéleti szerepvállalás (pozitív részvétel iskolán kívüli társadalmi, civil szervezetekben, aktív társadalmi szerepvállalás).	
Egyéb:	
SZEMÉLYISÉG ÖSSZESEN	

2. MUNKAFEGYELEM	
Munkaköri köteleességek teljesítése	
Foglalkozások pontos megkezdése, befejezése (késés óráról, foglalkozásokról, rendezvényekről, értekezletekről, stb.)	
Pontos adminisztráció (napló, ellenőrző, bizonyítvány, törzskönyv, egyéb tanügyi adminisztráció, tanmenet)	
Precizitás a munkavégzés egyéb területein (következetesen elvégzett feladatok, a felületesség kerülése, rend a szertárban, tanárban, osztályteremben, műhelyben, raktárban, munkaeszközök között, stb.)	
Egyéb:	
MUNKAFEGYELEM ÖSSZESEN	

4. OKTATÁS	
Szakmai felkészültség	
Naprakész szakmai tudás	
Szakmai továbbképzéseken, fórumokon, való részvétel	
Belső továbbképzések vállalása, tanórai tapasztalatok átadása	
Kiegészítő diploma (nincs = 0; 1 kiegészítő diplomája van = 1; 2, vagy több kiegészítő diplomája van = 2) szakvizsgája van =3)	
Előadások tartása szakirányú szakmai fórumokon, szakkikkek megjelenése stb.	
Szakirányú doktori cím (van = 3 pont)	
Nyelvvizsga (nincs = 0 pont, alapfokú = 1 pont, középfokú = 2 pont, kettő vagy több középfokú vagy felsőfokú = 3 pont)	
Egyéb:	
Pedagógiai felkészültség	
Didaktikai feladatok érvényesülése az oktatási munkában	
Az oktatott tananyag illeszkedése a tantervekhez, pedagógiai programhoz, munkaközösségi irányelvekhez	
A módszerek tanulóknak és tananyagának megfelelő megválasztása	
Tanulók motiválása	
Foglalkozások előkészítése, felkészülés	
A szemléltetés színvonala, eredményessége	
Az oktatástechnikai eszközök alkalmazásának korszerűsége	
Részvétel tantervek, helyi tantervek, modul rendszerű képzés tanmenetei, pedagógiai program.	
Egyéb:	
Oktatási eredmények	
Felmérők, központi felmérők	
érettségi és szak-képesítő vizsgák	
tanulmányi versenyek, szakmai versenyek, nyelvvizsgák	
Az oktatott anyag illeszkedése a tantervekhez, pedagógiai programhoz, munkaközösségi irányelvekhez.	
Egyéb:	
OKTATÁS ÖSSZESEN	

5. OSZTÁLYFŐNÖKI TEENDŐK	
Az osztályfőnök és a szakoktatók munkájának egyeztetése	
A tanulók szabadidős programjának szervezése, részvétel a szabadidő hasznos eltöltést szolgáló rendezvényeken	
Differenciált gyermekismeret	
A tanulás segítése	
Prevenció (dohányzás, ital, drog, rossz társaság stb.)	
Részvétel a gyermek és ifjúságvédelmi munkában	
Nevelési lépések a fizikai és lelki erőszak visszaszorítása érdekében	
Következetesség az iskolai követelmények érvényesítésében (hiányzások, fegyelmeztetlenségek kezelése, jutalmazás, büntetés)	
A nevelőtestület döntéseinek, határozatainak végrehajtása, követelményeinek, irányelveinek betartása (osztályfőnöki tanmenet készítése)	
Kapcsolat a szülőkkel	
Egyéb:	
OSZTÁLYFŐNÖKI TEENDŐK ÖSSZESEN	

7. TECHNIKAI DOLGOZÓK ÉRTÉKELÉSE	
Munkafegyelem, munkához való viszony, hozzáállás (munka mennyisége, minősége illetve a határidők pontos betartása)	
Szakmai felkészültsége az adott munkakör betöltéséhez (precíz, naprakész, szorgalmas)	
Kapcsolat a munkatársakkal (hangvétel, korrektség, segítőkészség, tisztelet, önfegyelem, konfliktusok kezelése)	
Kapcsolat a diákokkal (hangvétel, korrektség, támogató magatartás)	
Az adott munkaterületen önállóság, kezdeményezőképeség, felelősség	
A dolgozó megbízhatósága, terhelhetősége	
A környezettel szembeni ítélőképesség felvállalása (az aktuális események figyelemmel kísérése és kritikák felvállalása)	
Egyéb:	
TECHNIKAI DOLGOZÓK ÉRTÉKELÉSÉNEK ÖSSZESITÉSE	

6. VEZETŐI TEVEKENYSÉG	
Problémafelismerő és tájékozódó képesség	
Szervezési és irányító tevékenység	
Döntéshozatali képesség	
A dolgozók motiválása (feladatok kiadásának előkészítése, feladatok indoklása, ráhangolás, visszacsatolás, értékelés)	
Munkamegosztás (megosztja-e munkáját, ad-e részfeladatokat munkatársainak, mennyire hagyatkozik beosztottai önálló, felelős feladatellátására, stb?)	
Ellenőrzés, értékelés (rendszeresség, tervszerűség, tényszerűség, stb.)	
Osztónzés a szakmai fejlesztésre, megújulásra	
Munkatársak megismerése, egyéni problémák figyelembe vétele, kezelése	
Kapcsolat a dolgozókkal (hangnem, tisztelet, tartózkodás – közvetlenség, stb.)	
Példamutató vezetői magatartás (munkavégzésben, pontosságban, következetességben, életmódban, stb.)	
Az intézmény képvisellete, méltó bemutatása kifelé (arculatalakítás, imázssteremtés, külső képviselő)	
Együttműködés az iskola partnereivel	
Lehetőségek kihasználása a munka feltételeinek javítására	
Stratégia célok megfogalmazása és megvalósítása	
A partneri igényekhez alkalmazkodó innovációk	
Egyéb:	
VEZETŐI KÉPESSEGEK ÖSSZESEN	

ÖSSZESÍTŐ LAP

Értékelt terület	Ertékelő lapok eredm. nye	Erdm. nyek átlaga
------------------	---	--------------------------------

PEDAGOGUSOK ÁLTALANOS ERTEKELESENEK ÖSSZESITÉSE			
1. Nevelés			
2. Munkafegyelem			
3. Személyiség			
Általános pedagógusi kompetenciák összesen			

MUNKAKÖRÖKHOZ KAPCSOLT ERTEKELESEK ÖSSZESITÉSE			
4. Oktatás			
5. Osztályfőnöki teendők			
6. Vezetői képességek			
Munkakörhöz kapcsolódó értékelések összesen			

7. TECHNIKAI DOLGOZÓK ERTEKELESENEK ÖSSZESITÉSE			
--	--	--	--