

**Tarjáni Kéttannyelvű Általános Iskola és Alapfokú
Művészeti Iskola**

**INTÉZMÉNYI
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM
ÖNÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT**

**Intézményi Tanács, Iskolaszék, Szülői Szervezet
Véleményezte:**

.....

Nevelőtestületi jóváhagyás dátuma:

.....

BEVEZETŐ

„A minőség filozófiája a változás és a változtatás filozófiája.”

A világ gyorsan változik, amelyhez a szervezeteknek és az egyéneknek is alkalmazkodni kell, – képesnek kell lenni a változásra.

A minőség filozófiája éppen erről szól: a megváltozott környezetünkhöz, munkakörülményeinkhez és más piaci igényekhez való alkalmazkodásról, a folyamatos javításról és fejlődésről, az új dolgok befogadásának és megtanulásának szükségességéről.

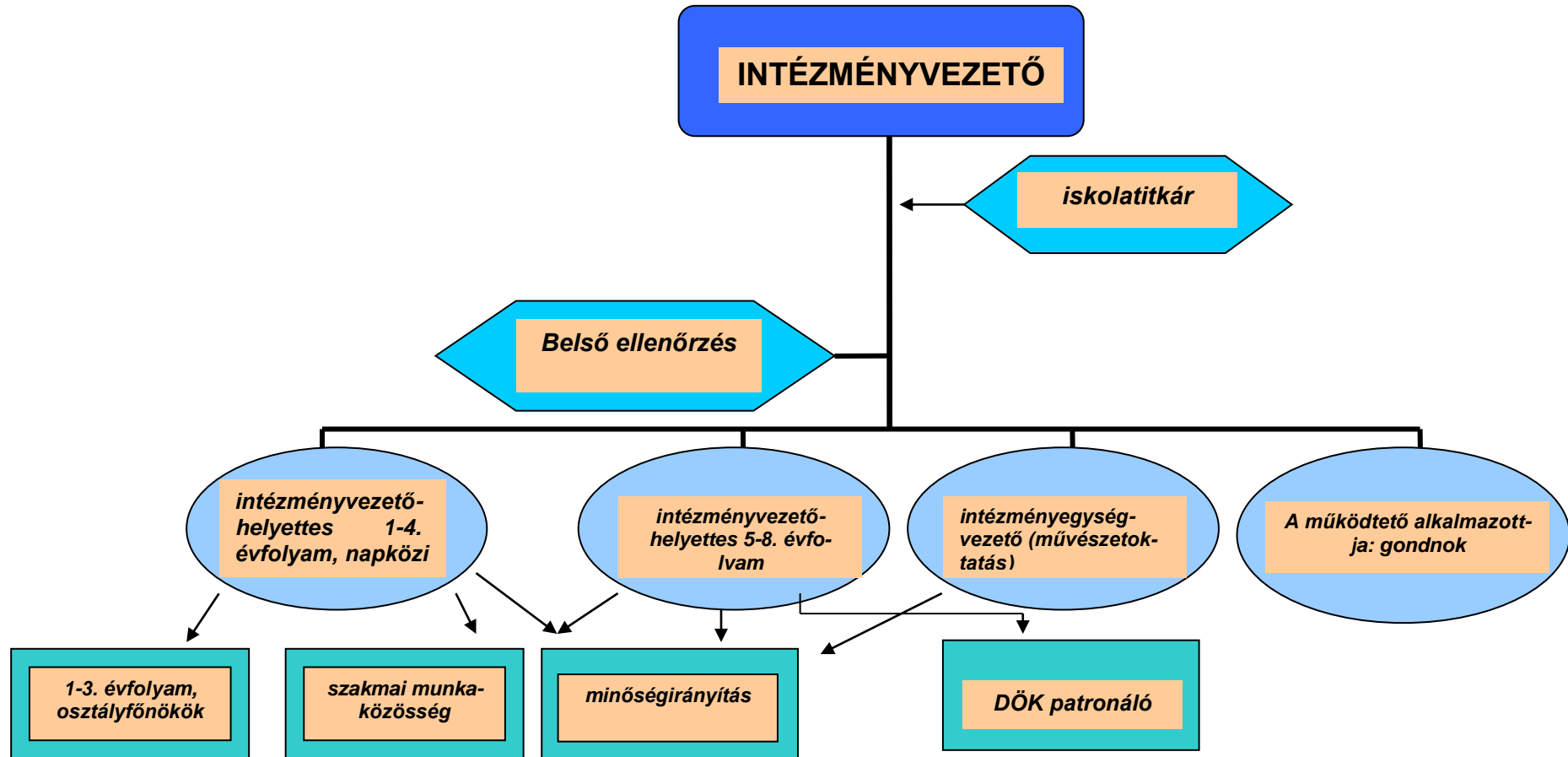
Ma az a fontos, hogy egy szervezet mennyire és milyen gyorsan tud reagálni a változásokra, az igényekre.

E fejlődési szint elérését szolgálja az alapos

- tervezés,
- megvalósítás,
- ellenőrzés-értékelés,
- korrekció.

A Minőségfejlesztési Program egy olyan hosszú távra szóló program, amely a fenntartói elvárásokra építve, meghatározza az intézményünk működését, működésének elveit, a feladatok megoldásának módját.

1. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA



Intézményi küldetésnyilatkozat

A Tarjáni Kéttannyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola elkötelezi magát, hogy minden tevékenységében a partneri igények teljes körű kielégítését tűzi ki célul.

Iskolánk elsősorban az intézményünket választó szülők és gyermekek igényeinek kíván megfelelni, érdekeit kívánja szolgálni oly módon, hogy egyúttal eleget tegyen a fenntartói elvárásoknak és a törvényi kötelezettségeknek is.

A fenntartó által meghatározott és preferált fejlesztési irányok és szakmai elvárások iskolánkban az általános iskolai oktatási-nevelési tevékenységre és az alapfokú művészetoktatásra bonthatók. Az iskolavezetés a szervezet céljait lebontja intézményegységekre, szakmai munkaközösségekre, önértékelési munkacsoportokra, majd egyénekre, hogy minden pedagógus, munkatárs tudatosan és felelősséggel járuljon hozzá a célok megvalósításához.

A nevelőtestület tagjai továbbképzéseken és konferenciákon való részvétellel, az ott szerzett ismeretek hasznosításával, a módszertani kultúra fejlesztésével, a fenntartói elvárások alapján erősíteni kívánják az idegen nyelvi oktatás, ide értve a magyar-német és magyar-angol kéttannyelvű oktatás, valamint az informatikai és a művészeti oktatás színvonalát.

A városban és vonzáskörzetében egyedülként működtetett magyar-német kéttannyelvű oktatást, valamint a 2008/2009. tanévtől az első évfolyamon felmenő rendszerben bevezetett magyar-angol kéttannyelvű oktatást az intézmény körültekintő módon szervezi meg, az ebben az oktatási formában bizonyítványt szerzett tanulók pályaválasztását, a kéttannyelvű középiskolákban továbbtanulását alapozza meg.

Intézményi minőségpolitikai nyilatkozat

A Tarjáni Kéttannyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola a minőségfejlesztési munkával kívánja elérni:

- Iskolánk szolgáltató tevékenységét a társadalmi valóságból eredeztetjük, ezért a tanulók (és szüleik) igényeinek minél szélesebb kielégítésére törekszünk.
- Oktató-nevelő munkánk fontos alapelve az egyéni bánásmódból következően a tehetségígéretű és tehetséges tanulók optimális fejlesztése, valamint a szükség szerinti felzárkóztatás, az iskolai nevelésben kiemelt feladatnak tekintjük, hogy a hátrányos helyzetű tanulók segítséget kapjanak a beilleszkedésben.

- Munkánk során a pozitív motivációt, a meggyőződésen alapuló ráhatások módszereit részesítjük előnyben, valljuk, hogy a nevelési folyamatnak a teljes személyiség megalapozását kell szolgálnia.
- Iskolánk jövőorientált, boldog embereket akar nevelni, a gyerekekért van, olyan személyiségre ösztönző környezet megteremtésére törekszik, ahol a diák jól érzi magát, és a képességei szerint a legtöbbet tudja nyújtani.
- Iskolánkat a szakmai önállóság jellemzi, tiszteletben tartja a gyermekek személyiségét, biztosítja az egyéni jogokat, mindenkit valós szükségletei szerint fejleszt, s korszerű tudást nyújt.
- Arra törekszünk, hogy külső és belső intézménykép megfelelően alakuljon, a tantestület tagjai a továbbképzéseken való részvétellel is erősítsék az oktató-nevelő munkát.
- Fontosnak tartjuk, hogy tanulóink érezzék biztonságban magukat az iskolában, a lehetőségekhez mérten – a korosztályi sajátosságokat is figyelembe véve – óvjuk és védjük őket a különösen veszélyeztető hatásoktól.
- Az eredményes és hatékony iskola munka előfeltételének tekintjük, hogy javuljon az intézménnyel a külső partnerek (elsősorban a szülők) kapcsolata.

Az intézmény rövid bemutatása

Az általános iskolai képzés jellemzői:

Pedagógiai programunkban az alapkészségek fejlesztésén túl

- kiemelt szerepet biztosítunk az idegen nyelvi műveltség, az informatika, a környezetvédelem, a művészeti nevelés, a testkultúra fejlesztésének,
- széleskörű hatásrendszerrel kínálunk az egészséges életmód kialakítására, az iskolai mentálhigiénia javításával olyan iskolai működésre, ahol a gyerekek biztonságban érzik magukat,
- az iskola tartalmi jellemzőiben a differenciáltságot (alternatív programok, a klientúra igényeinek megfelelő tantárgyi kínálatot) támogatjuk, az iskolai hagyományok, az elért eredmények alapján az intézmény önálló arculatának megőrzése és a minőségi munka fejlesztése érdekében tanulóinknak garantáljuk
 - az emelt szintű idegennyelv-oktatást, ide értve a magyar-német, valamint a magyar-angol kéttannyelvű oktatást is,
 - a modern információs technológiák megismertetését,
 - az olyan iskolai testnevelési program megvalósítását, amely elsősorban az egészséges életmódra nevelést szolgálja,
 - a művészeti nevelés kiemelt szerepét (az alapfokú művészetoktatás táncművészeti ág keretében),
 - a Sakkpalota program megvalósítását az 1.évfolyamtól a 4. évfolyamig,

- a tanulók érdeklődése és igénye szerint szervezett tanítási órákon kívüli foglalkozásokat
- a hátrányos helyzetű, a tanulásban lemaradó gyermekek esélyegyenlőségének biztosát a napközi otthon működtetésével is biztosítjuk.

Tárgyi feltételek:

- ✓ A neveléshez-oktatáshoz megfelelő szakmai környezetet biztosító osztályterem, természettudományi-, technika-, rajz- és számítástechnikai, szaktantermek, tanműhely.
- ✓ Az informatika-oktatás korszerű eszközökkel felszerelt tanteremben folyik, ezen túl a mobil multimédiás eszközök bármely tantárgy tanításához használhatók.
- ✓ A sporttevékenységet tornaterem, 2008-ban felújított kézilabdapálya és két udvar biztosítja. A nagyobbaknak rendelkezésére áll a konditerem is.
- ✓ Felújított és bővített könyvtár.

Az oktatáson kívüli feladatok:

- Gyermek- és munkahelyi étkeztetés.

Kulturális feladatok:

- Hagyományaink ápolása: 1977-től minden évben megrendezésre kerül a kulturális bemutató, 2002-től a táncművészeti oktatás tanévi zárásaként a gálaműsor.
- Kétévente művészeti hét, sportbemutató, nyelvi hét keretében adunk tájékoztatást az érdeklődő szülőknek a művészet, a sport, az idegen nyelv tanítása terén elért eredményeinkről.

Fenntartói minőségpolitika, különösen az intézményre vonatkozó fenntartói elvárások

- Az intézmény továbbra is őrizzze meg az évek során kialakított önálló arculatát, sajátos nevelési-oktatási profilját. A partneri igényeknek megfelelő képzési kínálatot működtessen, vegye figyelembe a gazdaságos intézményfenntartás szempontjait. Az iskola a pedagógiai szakmai tevékenység színvonalának folyamatos fejlesztésével biztosítsa a tanulók tankötelezettségének teljesítését, a pedagógusok a tanulás folyamatában fejlesszék a tanulók alapvető képességeit és készségeit, kiemelten fontos legyen az anyanyelvi kompetencia – a szövegértési és szövegelemzési készség – javítása.
- A tehetséges tanulóknak az iskola biztosítson lehetőséget képességeik kibontakoztatásához, azoknak a tehetséges diákoknak, akiknek a gondozását az iskola nem tudja felvállalni, támogassa az iskolánk kívüli fejlesztésüket.
- A hátrányok csökkentése, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében az iskola a differenciált képességfejlesztés mellett biztosítson a tanulóknak felzárkóztató foglalkozásokat. A beilleszkedési zavarokkal, tanulási nehézségekkel, magatartási rendellenességgel küzdő gyermekek számára biztosítson fejlesztő, felzárkóztató foglalkozásokat, a nevelőtestület készüljön fel a sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelésére-oktatására.
- Az iskola a nevelő-oktató munkája során kiemelten kezelje az egészség- és környezeti nevelést, az ezzel összefüggő konkrét feladatok a pedagógiai programban jelenjenek meg.
- Az iskolák közötti átjárhatóság megkönnyítése érdekében az intézmény rendelkezzen a diákok befogadásához szükséges programmal.
- A pedagógusok ismerjék meg és alkalmazzák a tanulás tanításának technikáját, a tanulókat ismertessék meg a hatékony tanulási módszerekkel, alkalmazzák a kooperatív tanulás eszközeit, fejlesszék a tanulóknak az önálló tanuláshoz, ismeretszerzéshez, problémamegoldó gondolkodáshoz szükséges alapvető készségeket, képességeket.
- Az iskola úgy biztosítsa az általános műveltséget megalapozó nevelést és oktatást, hogy ennek révén a tanulók elsajátíthassák a társadalmi beilleszkedés alapvető normáit és az érdeklődésüknek, képességeiknek és tehetségüknek megfelelően lehetőséget kapjanak a középiskolai továbbtanulásra.
- Az intézmény törekedjen arra, hogy a pedagógusok, az alkalmazottak elsajátítsák és használják az eredményre vezető konfliktuskezelési technikákat, s azokat továbbadják a tanulóknak. A gyermekvédelmi munka belső szabályozottsága kapjon nagyobb figyelmet, javuljon más gyermekvédelmi szervezetekkel az együttműködés. Kapjon kiemelt szerepet a viselkedési kultúra fejlesztése.

MINŐSÉGCÉLOK

FENNTARTÓI IGÉNY	CÉL	SIKERKRITÉRIUM	IDŐ	INDIKÁTOR
Az alapkészségek kulcs-kompetenciák fejlesztése, a tantárgyak oktatási színvonalának és minőségének emelése, társadalmi beilleszkedést igénylő ismeretek, készségek átadásának fejlesztésére	1. A pedagógiai program minőségi központú alkalmazása	A tantárgyi követelmények, a tanmenetek és a kerettanterv összhangja	Tanévenként évkezdéskor	Összevetés szempontsora
	2. Strukturális oktatási rendszer működtetése, kínálatának folyamatos fejlesztése	A partneri igény- és elégedettségmérés alapján az iskola megítélése javul	Tanévenként	Jelentkezők és felvettek aránya, a résztvevők számának növekedése az oktatási formában
Egyéni tanulási utak támogatása, a szükséges módszertan kialakítása, esélyegyenlőség a különböző családi háttérrel rendelkező és a különböző helyzetben lévő gyerekek számára a felzárkóztatás hatékonyságának növelésével, a lemorzsolódás csökkentésével	3. Az esélyegyenlőséget, esélyteremtést segítő, biztosító oktatási formák alkalmazása	Az egyéni bánásmód elvének érvényesülésével a motiváció növekszik	Félévi, év végi értékeléskor	Évismétlések száma csökkent
	4. Pályaorientáció, pályaválasztás segítése	A tanulók a kapott információk segítségével meg tudják tervezni az egyéni életpályájukat	Évenként	Az iskolaválasztás eredményessége. Kérdőív
	5. A felzárkóztató oktatás fejlesztése	A résztvevő tanulók szerezzék meg az általános iskolai végzettséget	Évenként a tanév végén	A beiratkozottak és a végzettek aránya

FENNTARTÓI IGÉNY	CÉL	SIKERKRITÉRIUM	IDŐ	INDIKÁTOR
Kapjon kiemelt szerepet a viselkedési kultúra fejlesztése, a vizuális és zenei kultúra értékeinek közvetítése	6. Az iskolai fegyelem, rend és tisztaság javítása	A folyosói dekoráció színvonalának megőrzése, az osztálytermek szakmai dekoráltságának javítása, a termek felszereléseinek megőrzése, állagmegőrzés	Félévenként	Teremdíszítési, tisztasági verseny értékelése
	7. Hasznos szabadidős és tanórán kívüli tevékenység kialakítása	A szervezett programokon a létszám az eddigieknek megfelelően alakul, esetenként növekszik	Évente, a munkaprogram teljesítésének értékelésekor	Szemponstör alapján
	8. Javuljon az intézmény kapcsolata a szülőkkel, mint közvetlen partnerekkel	A szükségeszerű családlátogatások száma a kezdő évfolyamokon, szülői értekezletek és fogadóórák látogatottsága nő	Félévente a félévi és év végi értékeléskor	A szülők aktivitása nő. Jelenléti ívek alapján
	9. Az iskola nemzetközi kapcsolatainak fenntartása, fejlesztése	A tanulók körében intenzív a német és angol nyelvű levelezés külföldi partnerrel, folytatódik az idegen nyelv tanulását szolgáló, külföldön szervezett erdei iskolai program	Évente a tanév értékelésekor	Nő a programban résztvevő diákok száma

2. ISKOLÁNK MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

Iskolánk ellenőrzési, értékelési rendszerének kiemelt alapelvei a folyamatosság és a fejlesztő jelleg. Pedagógiai programunkban azonos hangsúllyal szerepelnek a pedagógiai ellenőrzések szempontjai, valamint a vezetői ellenőrzések rendje. A minőségbiztosítási folyamatban változik a vezetői kompetencia is: az iskola igazgatója irányítja, s ez alapján felel az intézmény ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszerének működtetéséért.

A minőségbiztosítás intézményi szervezeti alapja és célja

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

A minőségbiztosítási rendszer tartalmában a legfontosabb

- az intézmény ellenőrzési rendszerének működtetése,
- az intézmény szakmai mutatóinak folyamatos értékelése az iskolán belül és külső szakértő által,
- adatbázis kialakítása és folyamatos karbantartása,
- teljeskörű visszacsatolási rendszer működtetése (tanulók, szülők, pedagógusok, fenntartó, szakértők),
- rendszeres és érdemi értékelési metódusok kialakítása, a beavatkozási kritériumok meghatározása,
- a minőség fenntartását célzó intézkedések, feljegyzések dokumentálásának rendje.

Az intézményvezetés felelőssége, elkötelezettsége

Az intézmény vezetése a minőség iránti elkötelezettségével biztosítja a hatékony működés rendjét, a szervezeti kultúra folyamatos fejlesztéséhez a partneri elvárásoknak megfelelően, a külső és belső jogrendszer és szabályozók előírásainak betartásával, a minőségpolitikai nyilatkozat és a pedagógiai program ötvenkénti felülvizsgálatával, éves munkaprogramok készítésével a szükséges erőforrásokat. Az intézményvezetés a pedagógus-továbbképzés érdekében elengedhetetlennek tartja a továbbképzési programban rögzítettek hatékony működtetését, a folyamatos fejlesztés biztosításához megteremti a szükséges személyi és szervezeti feltételeket, és gondoskodik a rendszer szükségszerű és folyamatos felülvizsgálatáról. A tervezésben, a működtetésben összehangolást, együttműködést kíván megvalósítani a partnerekkel.

Intézményünkben a stratégiai tervezés egyenértékű a helyi pedagógiai programmal, mely tartalmazza az alapelveket és hosszú távú céljainkat, leírja pedagógiai folyamatainkat. Az éves tervezés, a munkaprogram a hosszú távú célok éves megvalósítási tervét tartalmazza.

Jogi megfeleléség

Az intézményvezetés folyamatosan gondoskodik arról, hogy az iskola teljes működését szabályozó jogi dokumentumok, a különböző szintű rendeletek, a fenntartó önkormányzat és az intézmény belső szabályozói hozzáférhetőek legyenek, azokat az intézmény alkalmazottai megismerjék és betartsák, az iskolavezetés az intézmény működését a vonatkozó törvények és rendeletek alapján biztosítja, ezek:

- ✓ a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- ✓ a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- ✓ a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- ✓ a 110/2012. (VI. 4.) Korm. Rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

Tervezés

Stratégiai szintű tervezés

Az intézmény legfontosabb stratégiai dokumentuma a Pedagógiai Program, végrehajtása a működtetés legalapvetőbb feladata.

Stratégiai dokumentum a Minőségirányítás Program is.

Felülvizsgálatuk, elkészítésük módja:

- törvényi háttér tanulmányozása, értelmezése,
- a kész vagy készítendő dokumentum felépítésének rögzítése,
- feladatok meghatározása,
- felelősök kijelölése,
- határidő-megjelölés,
- segédanyagok biztosítása,
- időközi egyeztetés, kontroll.

Tervezés a megvalósítás (napi) szintjén

Az intézmény éves munkaterve és annak lebontásával készülő munkatervek és programok, továbbá mindazon nem pedagógiai dokumentum, amely az adott tanév tevékenységéhez kötődik, aktuálisan készül.

Az éves munkaterv készítése az előző év értékeléséből, a Pedagógiai Program stratégiai céljaiból indul ki, időarányos választással, – fontos a tanév rendjére vonatkozó miniszteri rendelet előírásainak alkalmazása.

A munkaközösségek kidolgozzák saját feladataikat is, s azokhoz felelősöket rendelnek. Így az éves munkaprogram tartalmazza az adott tanév kiemelt, elvégzendő nevelési és oktatási feladatait, követelményeit, időarányos lebontását.

Ennek alapján a pedagógusok kidolgozzák a munkacsoportok terveit és egyéb egyéni terveket (pl. tanmenetek).

Vezetői ellenőrzés, értékelés

A nevelő-oktató munkára, valamint az intézmény teljes működésére vonatkozó célok elérését, a munkavégzés eredményességének, hatékonyságának folyamatos biztosítását, továbbá az iskolával szembeni igényeknek, elvárásoknak megfelelés mértékét a mérés, ellenőrzés, értékelés alkalmazása biztosítja.

Az iskola vezetése úgy ítéli meg, hogy mind a pedagógusok, mind a más munkakörben dolgozó munkatársak, mind a szervezet vonatkozásában meghatározóak azok a tényezők, illetve folyamatok, amelyek a teljesítményekről tájékoztatnak, adnak visszajelzést.

Az intézményi ellenőrzés tartalmát adja a

- törvényességi, tanügy igazgatási
- szakmai,
- pénzügyi szempontú ellenőrző tevékenység.

Fajtái:

- önellenőrzés
- vezetői, vezetőségi ellenőrzések
- belső ellenőrzések

A nevelőtestületi közösség teljesítményértékelésének területei

- ✓ Tanítás
- ✓ Nevelés
- ✓ Eredményesség
- ✓ Munkafegyelem
- ✓ Többletek
- ✓ Emberi kapcsolatok, kommunikáció
- ✓ Az iskolai szervezethez való kötődés

A nevelőtestületi közösség értékelésének formái

- ✓ Spontán megfigyelés
- ✓ Tervezett megfigyelés
- ✓ Kérdőíves lekérdezés
- ✓ Tanulói teljesítmények, produktumok vizsgálata
- ✓ önértékelés
- ✓ Tanítási óra látogatása
- ✓ Interjú
- ✓ Dokumentumok vizsgálata, elemzése
- ✓ A szolgáltatás minőségének és mennyiségének szintje
- ✓ Szakmai innováció

Az intézményvezető megjelöli az intézményműködés azon területeit, amelyet ellenőrzése során vizsgálni kíván. Esetenként e tevékenységet megosztja vezető-társaival is.

A vezetés a nyert információkat közzéteszi, a szükséges beavatkozást alkalmazza.

Az intézmény működéséről tanévenként egyszer átfogó értékelést végez, melynek területei:

- ⇒ a működés körülményei,
- ⇒ a munkatervi feladatok végrehajtása,
- ⇒ a szakmai program megvalósítása (eredményei, gondjai),
- ⇒ a partneri elvárásoknak való megfelelés,
- ⇒ korábbi értékelő beszámolók kapcsán meghatározott intézkedések megvalósulása,
- ⇒ a minőségfejlesztési munka eredményei.

A felvett problémák alapján intézkedés vagy intézkedési terv készül.

A vezetői ellenőrzés, értékelés alapelvei:

- a jóváhagyott pedagógiai- és nevelési programon, helyi tanterven alapul, illeszkedik az intézményi belső önértékelési rendszerhez,
- hozzáadott értékelvű,
- a mérést, adatgyűjtést az okok feltárása követi, valamint a minőségi célok megfogalmazása, intézményi tervek elkészítése, végrehajtása, szükséges korrekció elvégzése, a folyamatok szabályozása, dokumentálása,

Annak érdekében, hogy az iskola tanulói színvonalas, a gyakorlati életben jól hasznosítható ismeretekhez jussanak az iskola vezetése **a külső és belső értékelés** időrendje összhangjának megteremtésére fog törekedni, – a belső értékelés szintjei szerint:

- a tanulókra,
- a pedagógusokra, a munkatársakra,
- az iskolára, mint szervezetre vonatkozóan.

A minőségirányítási rendszer működtetése

A minőségirányítási rendszer működtetésében elsődleges szerepet töltenek be az önértékelési munkacsoportok, melyek az intézményvezetés felhatalmazásával, az önértékelési szabályzat/terv alapján végzik munkájukat.

Ellenőrzés, mérés, értékelés rendszere az intézményen belül

A mérés az intézményi munka ellenőrzésének, értékelésének egyik legfontosabb eszköze. Az iskolavezetés e területen megnyilvánuló tevékenysége az alábbi rendszerre épül.

1. Partnerigény (elégedettség-mérések)
2. A nevelő-oktató munka eredményeinek mérése
3. Intézményi önértékelés

A nevelő-oktató munka eredményeinek mérése

- ↪ A bemeneti (input) tényezők mérése: általános iskola 1. évfolyamán.
- ↪ Normaorientált mérés: olvasás-szövegértés 2., 4., 6., 8., évfolyamon (indokolt-ság alapján).
- ↪ Helyesírási készség mérése 4., 8., évfolyam végén.
- ↪ Neveltségi szint vizsgálata: alsóbb évfolyamokon kérdőíves módszerek.
- ↪ Háttérvizsgálat – a belépő évfolyamokon.
- ↪ Klímavizsgálat – az igény- és elégedettségmérés kiegészítésére tanulóknál, pedagógusoknál.
- ↪ Motivációra, tanulási stratégiára és stílusokra vonatkozó kérdőívek alkalmazá-sa az ötödik-nyolcadik évfolyamon.

E mérések alkalmazásán túl a kimeneti (output) tényezőket jelentik még:

- az iskola hagyományai,
- az elégedettség,
- az iskola kapcsolata a végzett növendékeivel.

Tanulói ellenőrzés, értékelés

A tanulók munkájának ellenőrzését és értékelését végezheti:

- az iskola pedagógusa,
- külső szakértő – vizsgabizottság,
- nevelőtestület,
- tanuló,
- közösség

Az ellenőrző-értékelő tevékenység irányul:

- a tanulók magatartására, viselkedésére, fegyelmezettségére (v. ö.: helyi tanterv),

- a helyi tantervben előírt követelmények teljesítésének szintjére, a különböző tantárgyakból nyújtott teljesítményre (v. ö.: helyi tanterv),
- az iskolai, az osztályközösségben, valamint az iskolán kívül végzett tevékenységre.

A tanulói értékelések célja: elsősorban a tanulók egyéni, személyes fejlődésének elősegítése, másodsorban a tanulók év végi minősítése (osztályozása).

Az ellenőrző tevékenység megvalósulásának módjai:

- tanórai munka megfigyelése,
- szóbeli és írásbeli megnyilatkozás,
- gyűjtőmunka, kiselőadás,
- közösségi munkavégzés.

A tanulói értékelés funkciója és típusai:

1. Helyzetfeltárás ⇒ diagnosztikus értékelés
2. Fejlesztés – formálás ⇒ formatív értékelés
3. Az eredmények megállapítása ⇒ szummatív értékelés

Az értékelés e funkciói külső és belső értékelés során valósulnak meg.

Külső értékelés:

- ↪ „monitoring” vizsgálat,
- ↪ szakértői elemzés,
- ↪ versenyeredmények – vizsgaeredmények,
- ↪ beiskolázási, bennmaradási mutatók,
- ↪ továbbtanulási arány,
- ↪ partneri kommunikáció, visszajelzés.

Belső értékelés:

- ↪ a szaktanárok minden tanév első óráján a tantárgy követelményrendszerével mellett ismertetik saját értékelési rendszerüket, a hiányzások és mulasztások következményeit;
- ↪ tanév közben, valamint félévkor és tanév végén a tanulók teljesítményének értékelése a pedagógiai programban meghatározottak szerint történik;
 - az érdemjegyekhez és az osztályzatokhoz szóbeli értékelés is társuljon;
 - a félévi osztályzat az ellenőrző könyvbe, az év végi a bizonyítványba kerül;
 - a szóbeli feleletek értékelésénél a nyelvi kifejezőképesség is legyen szempont;
 - a tanórai aktivitást és a plusz munkákat is értékeljük;
 - az érdemjegyek minimális számára vonatkozó nevelőtestületi állásfoglalást a helyi pedagógiai program tartalmazza.

Mindezek alapján az ellenőrzési és értékelési folyamatok szabályozása az alábbiakra is épül:

- ⇒ Sokféle szituációban történjen, tehát az összes tanulói tevékenységre, bármely képességre, készségre, a személyiségre terjedjen ki.
- ⇒ A teljesítményt a tantervi követelményekhez és a tanulói képességekhez mérjük.
- ⇒ Az ellenőrzés és értékelés mindenkire kiterjedő, rendszeres és folyamatos legyen.
- ⇒ Törekedni kell a külső és a tanulói önellenőrzés (és értékelés) helyes arányának kialakítására.
- ⇒ Az értékelés legyen összehasonlító a korábbi állapottal.

A kiemelkedő teljesítmények elismerése

A jutalmazás alapja:

- ⇒ a kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- ⇒ egy vagy több tantárgyból kimagasló teljesítmény,
- ⇒ közösségért végzett tevékenység,
- ⇒ kiemelkedő színvonalú szereplés,
- ⇒ kiemelkedő sportteljesítmény,
- ⇒ minden olyan tevékenység, ami az iskola hírnevét öregbíti.

A jutalmazás formái:

- ⇒ írásbeli szaktanári, ill. osztályfőnöki dicséret
- ⇒ igazgatói írásbeli dicséret
- ⇒ intézményi sajátos tárgyi jutalom
- ⇒ egyéb egyéni és csoportos jutalmak

AZ ISKOLA ELLENŐRZÉSI, ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE

Terület		Ellenőrzés					Értékelés				
		Mérési pont	Módszer	Gyakoriság	Dokumentáció	Felelős	Mérési pont	Módszer	Gyakoriság	Dokumentáció	Felelős
TANULÓK	Tanulmányi munka, tanulmányi eredmények, vizsgaeredmények	belső ellenőrzés szerint folyamatosan	dokumentum-elemzés, óralátogatás, belső vizsga	folyamatos	napló, ellenőrző	igazgató igazgató-helyettes	folyamatos tanmenet helyei tanterv	szóbeli, írásbeli	eseti tanmenet szerinti	ellenőrző napló bizonyítvány füzetek	iskolavezetés szaktanár
	Belső mérések	tanmenet szerint 1.,5. évfolyam	dokumentum-elemzés	folyamatos évente	napló, feljegyzés	intézményvezető-helyettes szaktanár	tanmenet szerinti, tanév végén	írásbeli, szóbeli	rendszeres, évente	napló, feljegyzés	szaktanár, munkaközösség-vezető
	A tehetségesek és a tanulási nehézséggel küzdők támogatása	belső ellenőrzés szerint	megfigyelés, beszámoltatás	időszakosan	napló, foglalkozási napló	intézményvezető-helyettes munkaközösség-vezetők	félév, év vége	szóbeli analízis	időszakosan	szöveges értékelés	iskolavezetés
	Magatartás	folyamatos, osztályozó értekezlet, félévi, év végi értekezlet	óralátogatás, megbeszélés	folyamatos	osztálynapló	iskolavezetés	félév, év vége	ön-értékelés elemzés	kéthavonta, félév, év vége	osztálynapló	Intézményvezető-helyettes, évfolyam-felelős, osztályfőnök

Terület	Ellenőrzés					Értékelés					
	Mérési pont	Módszer	Gyakoriság	Dokumentáció	Felelős	Mérési pont	Módszer	Gyakoriság	Dokumentáció	Felelős	
TANULÓK	Szorgalom	folyamatos, osztályozóért. félévi, év végi ért.	óralátogatás, tanulói produktumok vizsgálata	folyamatos	szöveges	iskolavezetés	kéthavonta, félév, év vége	önértékelés, elemzés	kéthavonta, félév, év vége	osztálynapló	intézményvezető-helyettes évfolyamfelelősök, osztályfőnökök
	Fegyelem, rend	folyamatos	megfigyelés fokozatos elemzés	folyamatos	magatartási füzet, osztálynapló	minden szaktanár	folyamatos	szóban, írásban, közösségek előtt	folyamatos	osztálynapló	intézményvezető-helyettes minden tanító, szaktanár, napközis nevelő
	Versenyeredmények	félévi, tanév végi értékelés	elemzés	félévente, évente	összesítések, elemzések	iskolavezetés szaktanárok	versenyek	írásbeli, szóbeli, gyakorlati	félév, év vége	szóbeli szöveges értékelés	szaktanár
PEDAGÓGUSOK	Tanmenet, program, tervezőmunka	09. 15.	dokumentum-elemzés	évente	tanmenet	intézményvezető-helyettes	eseti, félév, év vége	beszámolók, feljegyzés	időszakosan, félév, év vége	szóban, feljegyzés	intézményvezető-helyettes
	Tanítási-nevelési módszerek	munkaterv szerint	megfigyelés, óralátogatás, dokumentum-elemzés	időszakosan	feljegyzés	intézményvezető-helyettes munkaközösség-vezetők	munkaterv szerint	önértékelés, szóbeli értékelés	munkaterv szerint	feljegyzés	Intézményvezető-helyettes, munkaközösség-vezetők

Terület		Ellenőrzés					Értékelés				
		Mérési pont	Módszer	Gyakoriság	Dokumentáció	Felelős	Mérési pont	Módszer	Gyakoriság	Dokumentáció	Felelős
PEDAGÓGUSOK	Pedagógusok munkája (közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés minőségfejlesztés)	munkaterv szerint	óralátogatás, iskolai elemzés, beszélgetés	munkaterv szerint	feljegyzés, napló	igazgató, intézményvezető-helyettes, tagozatvezető	időszakosan, félév, év vége	beszélgetés, dokumentum-elemzés	félévente	szóban, írásban	igazgató, intézményvezető-helyettes
	Nevelői-szülői kapcsolat	félév, év vége	családlátogatás, szülői értekezlet, fogadóóra látogatás	törvényi és helyi szabályozás szerint	osztálynapló	intézményvezető-helyettes osztályfőnök	aktuálisan	megfigyelés, elemzés	félévente, évente	osztálynapló, szöveges értékelés	intézményvezető-helyettes
	Házirend	folyamatos	óralátogatás, dokumentum-elemzés	folyamatos	feljegyzés	igazgató, intézményvezető-helyettes, diákönkormányzat patronáló tanár	évente	beszámoló	évente	jegyzőkönyv	igazgató
ISKOLA	SZMSZ, Pedagógiai Program végrehajtása	igazgatói utasítás szerint	jogszabály és dokumentum-elemzés	2 évente	feljegyzés	igazgató	2 évente	beszámoló	2 évente	jegyzőkönyv	igazgató
	Minőségirányítási Program	igazgatói utasítás szerint	jogszabály és dokumentum-elemzés	időszakos	feljegyzés	igazgató, minőségügyi vezetők	folyamat-szabályozás szerint	megfigyelés, elemzés	időszakos	jegyzőkönyv	Önértékelési munkacsoport

Az intézményi önértékelés

Az intézményi átfogó önértékelésnek része a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelése. Az átfogó önértékelés során, a pedagógus esetében a pedagóguskompetenciákra épülő nyolc területen, a vezető esetében az intézményvezetői kompetenciákra épülő öt területen meghatározott elvárások teljesülésének megállapítása történik meg. Az intézmény önértékelése hét területen meghatározott elvárások alapján, a pedagógusokra és a vezetőre vonatkozó eredmények figyelembe vételével történik.

Az intézményi átfogó önértékelés célja az, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó **intézményi elvárások** teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatait intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

Intézményünk egy jól meghatározott **elvárásrendszer** alapján, ahhoz képest állapítja meg a kiemelkedő területeit, amelyekre építve azonosítja a fejlesztendő területeit. Az önértékelés megkezdése előtt megfogalmazzuk azokat az *Önellenzési kézikönyvben* ismertetett standardhoz képest sajátos elvárásokat, amelyek teljesülését vizsgálni fogjuk. Ezeknek az elvárásoknak összhangban kell lenniük a pedagógiai programban megfogalmazott saját intézményi célokkal, ugyanakkor értelem szerűen tükrözniük kell a bármely intézménnyel szemben megfogalmazható általános elvárásokat is, ezért az önértékelés alapját képező saját egyedi elvárásrendszert egy rögzített általános elvárásrendszer intézményi adaptációjaként, értelmezéseként alkotjuk meg. Mivel az intézményi elvárásrendszer nem csak az önértékelés, de a külső, tanfelügyeleti ellenőrzés alapja is, ezért fontos, hogy intézményünk a bemutatott általános elvárások alapján megfogalmazza a pedagógusok, a vezető és az intézmény pedagógiai munkájára vonatkozó intézményi elvárásokat.

1. Az önértékelés alapja

Jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (64-65. § és a 86-7. §),
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §),
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (I. és II. fejezet)

Útmutatók:

- Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az általános iskolák számára,
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (második, javított változat),
- Önértékelési kézikönyv általános iskolák számára,
- Önértékelési kézikönyv alapfokú művészeti iskolák számára.

2. Önértékelési csoport

Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz, ugyanakkor a folyamatokat az önértékelési csoport irányítja. Az önértékelési csoport vezetőjét és tagjait az intézményvezető jelöli ki, az önértékelési csoport a feladat ellátásához szükséges jog- és felelősségi körrel rendelkezik, feladata az intézményi önértékelés tervezése, koordinálása, támogatása és ellenőrzése.

A csoport létszáma 5 fő.

A közreműködik

- ⇒ az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában;
- ⇒ az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában;
- ⇒ az ötéves program és az éves terv elkészítésében;
- ⇒ az önértékelésben aktuálisan érintett pedagógusok tájékoztatásában;
- ⇒ az értékelésbe bevont pedagógusok felkészítésében, az önértékelési csoport feladatmegosztásában;
- ⇒ az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

A 2015/2016. tanévtől az **önértékelési csoport**

- **vezetője:** feladata: önértékelési csoport munkájának irányítása, dokumentumelemzés, összegzések;
- **1. tagja:** feladata: vezetői önértékelés a kinevezés 2. és 4. évében (intézményvezető és intézményvezető-h.), öt évenkénti intézményi önértékelés, pedagógus önértékelés, informatikai feladatok;
- **2. tagja:** feladata: pedagógus önértékelés, kérdőívek, interjúk,
- **3. tagja:** feladata: pedagógus önértékelés, dokumentumelemzés,
- **4. tagja:** feladata: pedagógus önértékelés, kérdőívek, interjúk.

Az önértékelési csoportot – a terhelésének csökkentése érdekében – az éves önértékelési tervben indokolt kibővíteni. A kibővített csoport tagjai sorába a tantárgyi munkaközösségek 2 főt delegálnak úgy, hogy az átfedéseket is figyelembe véve minden közösség képviseltetve legyen.

3. Az önértékelés folyamata

- Tantestület tájékoztatása az önértékelés céljairól, az önértékelés feladatairól és rendjéről.
- Az öt évre szóló önértékelési szabályzat és éves önértékelési terv pontosítása, nevelőtestületi elfogadása.
- Intézményi elvárás-rendszer meghatározása
 - intézményi dokumentumok felülvizsgálata – rövid, egyszerű célok és feladatok, mérhető teljesítmények és elvárások megfogalmazása,
 - az értékelendő területek megismerése, testre szabása (pedagógus, vezető és intézmény szintjén).
- Szintenként az önértékeléshez szükséges adatgyűjtés.
- Szintenként az önértékelés elvégzése
- Az összegző értékelések elkészítése
- Éves önértékelési terv készítése a következő tanévre.

- Öt évre szóló önértékelési program készítése a következő öt éves időszakra.

4. Az önértékelés tervezése

Az önértékelés 3 szinten zajlik: pedagógus, vezetők, intézmény.

Mindhárom szinten a külső tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, így az értékelési területek és szempontok megegyeznek. Az értékelés alapját a pedagógusminősítés területeivel megegyező területekhez, a *pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, a pedagógusok minősítésének alapját képező indikátorok alkotják*. Az alábbi táblázatban foglaljuk össze a szintekhez tartozó területeket és a módszereket.

ÖNÉRTÉKELÉSI TERV (pedagógusok, intézményvezető, intézmény)

2015-2016. tanév		2016-2017. tanév		2017-2018. tanév		2018-2019. tanév		2019-2020. tanév	
2015. 09. 01-től 12. 30-ig	2016. 01. 01-től 06. 30-ig	2016. 09. 01-től 12. 30-ig	2017. 01. 01-től 06. 30-ig	2017. 09. 01-től 12. 30-ig	2018. 01. 01-től 06. 30-ig	2018. 09. 01-től 12. 30-ig	2019. 01. 01-től 06. 30-ig	2019. 09. 01-től 12. 30-ig	2020. 01-től 06. 30-ig
2016. évi minősítési tervbe beke- rültek + időarányo- san a testület további tagjai	a testület további tagjai a teljes peda- gógus lét- szám 50%-ig	2017. évi minősítési tervbe beke- rültek + időarányo- san a testület további tagjai	a testület további tagjai a teljes peda- gógus lét- szám 100%-ig	2018. évi minősítési tervbe beke- rültek + időarányo- san a testület további tagjai	a testület további tagjai a teljes peda- gógus lét- szám 50%-ig	2019. évi minősítési tervbe beke- rültek + időarányo- san a testület további tagjai	a testület további tagjai a teljes peda- gógus lét- szám 100%-ig	2020. évi minősítési tervbe beke- rültek + időarányo- san a testület további tagjai	a testület további tagjai a teljes peda- gógus lét- szám 50%-ig
								Átfogó, teljes körű intézményi önértékelés	Átfogó, teljes körű intézményi önértékelés
Megjegyzés									
			<i>A nevelőtestület minden tagja első alkalommal elvégzi az önértékelését</i>				<i>A nevelőtestület minden tagja már második alkalommal elvégzi az önértékelését</i>	<i>A nevelőtestület kijelölt tagjai már harmadik alkalommal elvégzi az önértékelését</i>	<i>A nevelőtestület 50%-a már harmadik alkalommal elvégzi az önértékelését</i>
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pedagógusra, intézményvezetőre és intézményre vonatkozó részeit először a 2016. évi ellenőrzésben szereplőre vonatkozóan kell elvégezni.</i> <li style="background-color: red; color: black; padding: 2px;">- Legkésőbb 2021. augusztus 31-ig minden pedagógusra vonatkozóan el kell végezni. - <i>Az intézményvezető önértékelését vezetői megbízásának 2. és 4. évében kell elvégezni.</i> <li style="background-color: yellow;">- Minden intézményre vonatkozóan 2021. augusztus 31-ig el kell végezni a teljes körű intézményi önértékelést. 									

Értékelési területek és szempontok

	Szintek		
	Pedagógus	Vezető	Intézmény
Területek	1. Pedagógiai, módszertani felkészültség.	1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása.	1. Pedagógiai folyamatok.
	2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók.	2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.	2. Személyiség – és közösségfejlesztés.
	3. A tanulás támogatása.	3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása.	3. Kompetencia-mérés eredményei, az IMIP szerinti mérések eredményei, a tanulmányi és sport, kulturális versenyek eredményei, az iskolai hagyományok szerinti programok eredményei
	4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók többi tanulóval együtt történő sikeres oktatáshoz szükséges megfelelő módszertani felkészültség.	4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.	4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.
	5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység.	5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.	5. Az intézmény külső kapcsolatai.
	6. A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.		6. A pedagógiai munka feltételei.
	7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.		7. A Nemzeti alaptantervben megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.
	8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.		

	Szintek		
	Pedagógus	Vezető	Intézmény
Területek	1. Dokumentumelemzés	1. Dokumentumelemzés	1. Dokumentumelemzés
	a) Az előző pedagógusellenőrzés (tanfelügyelet/minősítés) és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelő lapjai	a) Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet, szaktanácsadó) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelő lapjai	a) Pedagógiai program
	b) A tanmenet, tematikus tervek és az éves tervezés egyéb dokumentumai	b) Vezetői pályázat/program	b) Szervezeti és Munkaügyi Szabályzat
	c) Óraterv	c) Pedagógiai program	c) Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók (a munkaközösségi tervekkel és beszámolókkal együtt)
	d) Egyéb foglalkozások tervezése (szakköri napló, egyéni fejlesztési terv, stb.)	d) Egymást követő két tanév munkaterve és éves beszámolók	d) Továbbképzési program, beiskolázási terv
	e) Osztálynapló	e) SZMSZ	e) Házirend
	f) Tanulói füzetek	2. Interjúk	f) Kompetenciamérés eredménye öt tanévre visszamenőleg
	2. Óra/foglalkozás látogatása	a) vezetővel	g) Pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése
	3. Interjúk	b) fenntartóval	h) Az előző intézményellenőrzés (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés értékelő lapjai
	a) pedagógussal	c) vezetőtársakkal	i) Megfigyelési szempontok, a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése
	b) vezetőkkel (intézményvezető, intézményvezető-h., munkaközösség-vezető)	3. Kérdőíves felmérések	j) Elégedettségmérés
	4. Kérdőíves felmérések	a) önértékelő	2. Interjúk
	a) önértékelő	b) nevelőtestületi	a) vezetővel, - egyéni
	b) szülői	c) szülői	b) pedagógusok képviselőivel, - csoportos
	c) munkatársi		c) szülők képviselőivel, - csoportos (SZMK)
	d) tanulói		

5. Az önértékelés ütemezése

Pedagógusértékelés - kétévenként

- Évente a tantestület felének értékelése az alábbi szempontok figyelembe vételével:
 - minősítésre jelentkezők;
 - gyakornokok;
 - a létszámkeret feltöltése munkaközösségenként arányosan.
- Minden év június 30-ig a tantestülettel ismertetni kell az önértékelésben részt vevők neveit, valamint azok neveit, akik közreműködnek az értékelés során.
- Minden pedagógus értékelésében 3 fő vesz részt, de egy pedagógus évente maximum 3 fő értékelésébe vonható be:
 - (A) azonos szakos pedagógus (szakhoz közeli, ha nincs szakos), - óralátogatás,
 - (B) nem azonos szakos pedagógus a dokumentumok elemzéséhez,
 - nem azonos szakos pedagógus az interjúk, a kérdőíves felmérések végzéséhez.

Az (A) és (B) értékelők legalább 5 év szakmai gyakorlattal rendelkezzenek. Az értékelt pedagógus javaslatot tehet az értékelésében részt vevőkre, amit lehetőség szerint a beosztásnál figyelembe vesszünk.

- Az értékelést végzők két ütemben
 - szeptember – december (december 20.)
 - január – május (május 30)készítik el a maguk területén az összegző értékelést.
- Az értékelt pedagógus 01.31-ig, illetve 05.31-ig elkészíti a saját önértékelését és két évre szóló önfejlesztési tervét. Ehhez segítséget kérhet az intézményvezetőjétől, illetve az önértékelési csoport tagjaitól.
- Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig, de legkésőbb 06.30-ig elkészíti az összegző értékelést.

Vezetők értékelése, – a vezetői megbízás 2. és 4. évben

- Intézményvezető és intézményvezető-helyettesek értékelése ugyanabban a tanévben a munkacsoport két tagjának bevonásával.
 - (A): interjúk
 - (B): kérdőívek
- Az értékelők 04.30-ig készítik el az összegző értékelést.
- A vezetők 05.31-ig elkészítik a saját önértékelésüket és a két évre szóló önfejlesztési tervet.
- A vezetők összegző értékelését a munkacsoport 06.30-ig készíti el.
- Az intézményvezető az elkészült önértékelést, fejlesztési tervet és összegző értékelést legkésőbb a következő tanév tanévnyitó értekezletéig eljuttatja a fenntartóhoz.

Intézmény értékelése, – 5 évenként

- Az értékelésben az értékelési munkacsoport tagjai vesznek részt.
- Az intézményi éves önértékelési terv készítésének határideje: minden évben a tanévnyitó értekezlet.
- Az ötéves önértékelési program készítésének határideje: az 5. évet követő tanévnyitó értekezlet.
- Az önértékelési program módosítására a fenntartó, az intézményvezető, az önértékelési munkacsoport valamint a tantestületi tagok 20%-ának javaslatára kerülhet sor.

6. Az összegző értékelések

Az önértékelési munkacsoport tagjai készítik el a pedagógusok, vezetők és intézményi önértékelések összegzését. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet kell fordítani az erősségekre és a fejleszhető területekre.

Erősségek azok, amelyek 80% feletti, fejleszhető területek azok, amelyek 50% alatti értékelést kaptak. A fejleszhető területek közé kell sorolni azokat is, melyek a részértékelések szerint szélsőséges értékeket kaptak.

Az interjúknál az abban résztvevők összegzésképpen fogalmazzák meg az erősségeket és fejleszhető területeket.

7. A dokumentumok kezelésnek rendje

Az intézményi minőségirányítási program dokumentumait az ügyviteli és iratkezelési szabályoknak megfelelően kezeljük. A dokumentumok nyomtatott formában, illetve számítógépen is hozzáférhetők az intézményi dolgozók számára. Ezek a dokumentumok egyrészt az iskola könyvtárában, az iskolatitkári irodában, másrészt a tanári szobai számítógépen található. A Minőségirányítási Program dokumentumait az önértékelési csoportot vezető intézményvezető-helyettes irányítja, és ellátja annak felügyeletét is. A kapcsolódó dokumentumokat kivinni, munkahelyen kívül feldolgozni csak a felügyeletet ellátó engedélyével lehet, vigyázva arra, hogy tartalmát illetéktelen személyek ne ismerhessék meg.

Az intézményi minőségirányítással kapcsolatos dokumentumrendszer a következő dokumentumokra épül:

- Szakmai alapidokumentum,
- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Pedagógiai Program
- Minőségirányítási program.

A dokumentációs rendszer magába foglalja még a minőségirányítási rendszer működtetése során keletkezett összes dokumentumot és bizonylatot, valamint a rendszer bevezetésének tervét.

Az önértékelés, szaktanácsadás, tanfelügyeleti és szakértői ellenőrzés dokumentumait a személyi anyag részeként elektronikusan tároljuk

- az OH támogató felületén;
- a személyi anyagban DVD lemezen, illetve nyomtatott formában az összegző értékeléseket.

Az intézményi értékelések dokumentumait iktatjuk, és a titkárságon tároljuk.

Az összegző értékelést, az éves önértékelési tervet és az ötéves önértékelési programot

- DVD-n a titkárságon, valamint a könyvtárban tároljuk,

- kivonatát az intézmény honlapján megjelenítjük.

8. Nyilvánosság, hozzáférhetőség

Az összegző értékelés egyéni hozzájáruló nyilatkozatok alapján részben vagy egészben nyilvánosságra hozható (az intézmény honlapján megjeleníthető).

Az értékeléseket az önértékelési csoport tagjai, valamint az intézményvezetés és a személyi anyagot kezelő munkatárs számára hozzáférhető kell tenni.

Kérés esetén biztosítani kell a hozzáférést az alábbi intézményen kívüli személyek számára: intézményfenntartó képviselője, szaktanácsadó, tanfelügyelő, szakértő.

9. Mellékletek

1. sz.: Elvárás-rendszer
2. sz.: Kérdőívek
3. sz. Interjúkérdések