

## **MÓDOSÍTOTT INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM**

**MÓRA FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**ÉS**

**LOGOPÉDIAI SZAKSZOLGÁLAT**

Hatálya: Kiterjed a Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat dolgozóira  
A fenntartói jóváhagyást követően lép hatályba  
2007.-2011.-ig hatályos

Alkalmazotti közösség jóváhagyásának dátuma: 2007-03-14.

Fenntartóhoz történő benyújtás dátuma: 2007-03-31.

Fenntartói jóváhagyás dátuma:

A kiadást jóváhagyta:

Tulajdonos: Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat  
Érd, Holló tér 1.

Készítés dátuma: 2007-03.

Készítette: Bedegi Krisztina, Losits Géza, Pausz Ildikó, Pósa Csilla

Felülvizsgálat dátuma: évente

Érd, 2007. március 14.

## **Tartalomjegyzék**

MÓDOSÍTOTT INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Alkalmazotti közösség jóváhagyásának dátuma: 2007-03-14.

Fenntartóhoz történő benyújtás dátuma: 2007-03-31.

Fenntartói jóváhagyás dátuma:

A kiadást jóváhagyta:

## **Tartalomjegyzék**

### **1. Bevezető**

#### **Vezetői törekvések**

Az érdi Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat vezetősége gyermekközpontú, a gyermekek érdekeit figyelembe vevő iskola kialakítására törekszik. A tanulókat sikeres továbbtanulásra kívánja felkészíteni, s hogy minél önállóbban el tudjanak igazodni a mindennapi életben.

A közoktatási törvény 48.§-a értelmében 2002-ben megkezdtük a minőségbiztosítási rendszerünk kiépítését. Losits Géza minőségirányítási ismeretek tanfolyamát elvégezte, majd 3 fővel megalakult a minőségirányítási csoport. Tagjai: Losits Géza és Dombainé Bokor Mária. Vezetője: Bedegi Krisztina.

Az erőforrások figyelembe vétele és a munkaterv kidolgozása után 2003/04. tanévre elkészültünk a nyitott önértékeléssel és a partnerek igényeinek és elégedettségének a mérésével. A vonatkozó szabályzatokat elkészítettük. A 2006/2007. tanévi működésbe a mérési eredmények alapján a fejlesztéseket beépítettük.

### **2. Az intézmény bemutatása**

2.1. Intézményi adatok

2.2. Az intézmény oktatási-nevelési iránya, küldetése

**KÜLDETÉSNYILATKOZAT**

**Küldetésnyilatkozat**

Logopédiai Szakszolgálat

**Jövőkép**

### **3. Fenntartói elvárások**

4.1. Minőségpolitikai nyilatkozat

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

4.2. Célrendszer

### **5. Minőségirányítási rendszer**

5.1. A vezetés szerepe és felelőssége

**5.2 FOLYAMATOK, SZABÁLYOZÁSOK RENDSZERE**

**5.2.1. Partnerkapcsolatok**

Tanú-lók

Szü

lők

Fenntartó

Szakiskolák

### **5.2.2. Intézményi működés**

#### 5.2.2.1. Helyzetértékelés

##### **SWOT analízissel**

A SWOT rövidítés az erősségből (strength), gyengeségből (weakness), lehetőségből (opportunity) és veszélyekből (threat) épül fel. Az erősség és gyengeség az iskola belső tényezői, míg a lehetőség és veszélyek külső tényezők, amelyek az iskola működésére a környezet irányából hatnak. Az SWOT analízis az iskola pedagógusainak és a szülőknek a véleményein alapszik. Meg kell kérni őket, hogy sorolják fel a véleményük szerinti erősségeket, gyengeségeket, lehetőségeket és veszélyeket, majd a válaszokat össze kell hasonlítani. Kategóriánként a négy leggyakrabban felsorolt véleményt kell kiválasztani és megvizsgálni. Az eredményt a táblázatba lehet foglalni.

##### **A folyamat leírása**

###### **Szabályozás**

Az intézmény éves munkájának tervezése

Tartalmi rész

A szabályozás neve

Tartalmi rész

#### 5.2.2.2. Stratégiai folyamatok

##### **A folyamat leírása, a vezetői feladatokat ellátók értékelésének rendje**

1. A mérés valamilyen jelenség, dolog mennyiségi jellemzése egy szám hozzárendelésével valamilyen szabály alapján.
2. A mérés célja mindig az adott helyzet feltárása.

##### **A mérési, értékelési rendszer**

1. A mérés eredményei kiindulópontul szolgálnak az értékeléshez:
  - az elért eredmények,
  - az esetleges problémák,
  - a fejlesztendő területek feltárásához.
2. A mérést mindig értékelés követi. Az értékelés során értelmezni kell a mérés eredményeit:
  - Milyen következtetéseket tudunk levonni a mérés eredményeiből?
  - A mérés eredményeit össze kell hasonlítani a kitűzött célokkal és a célokhöz rendelt sikerkritériumokkal.
3. A mérési, értékelési rendszer folyamatos működtetése alapozza meg a reális, objektív tényeken alapuló helyzetelemzést, amelyre a folyamatos fejlesztés épül.

#### 5.3. Dokumentálás követelményei

##### **5.3.1. Feljegyzések kezelése**

##### **5.3.2. Eljárások rendszere**

## **7. Mellékletek**

### **I.sz.m. Minőségfejlesztési rendszer**

A pedagógusok ellenőrzése, értékelése

Szempontsor a pedagógusok munkájának értékeléséhez:

Munkajogi ellenőrzés és értékelés

Az ellenőrzés, mérés – értékelés éves tervezésének gyakorlati rendszere

#### ***1..A tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása***

1. Szabadidős programok szervezése iskolán kívül (pl. színház-, múzeumlátogatás, kirándulás)

.2 Szabadidős programok szervezése iskolán belül (pl. klubdelután, karácsonyi ünnepség)

.3 Iskolai rendezvények, ünnepélyek, évfordulók megrendezése

#### ***2. A tehetséges tanulók gondozása***

1 Iskolai tanulmányi, sport és kulturális versenyek, vetélkedők, bemutatók, pályázatok

.1.1 önálló szervezése

.1.2 segítség a szervezésben

.1.3 részvétel az iskolai tanulmányi, sport és kulturális versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon

2. A tehetséges tanulók részvételének biztosítása és felkészítése a különféle iskolán belüli versenyekre, vetélkedőkre stb.

3 A tehetséges tanulók részvételének biztosítása és felkészítése a különféle iskolán kívüli versenyekre, vetélkedőkre stb.

.4 A nevelő által tanított vagy felkészített tanulók, tanulócsoportok eredményei a különböző szintű tanulmányi, kulturális, sport versenyeken, vetélkedőkön

#### ***3 A felzárkóztatásra szoruló tanulók gondozása, eredményes fejlesztése***

#### ***4 Folyamatos, aktív részvétel a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség tevékenységében***

.1 Szerepvállalás a munkaközösség, a nevelőtestület aktuális feladataiban

.2 Részvétel a különböző feladatok megoldására alakult nevelői munkacsoportokban

.3 Oktatási segédanyagok, szemléltető és mérőeszközök kidolgozása, közreadása

.4 Belső továbbképzések, előadások, bemutató órák szervezése, megtartása

#### ***5 Továbbképzésekben való részvétel, önképzés, szakmai felkészültség***

.1 A továbbképzés, önképzés lehetőségeinek önálló keresése

.2 Továbbképzéseken való részvétel

.3 A továbbképzéseken tanultaknak a nevelő-oktató munkában való hasznosítása

.4 A továbbképzéseken tanultak átadása a nevelőtestület tagjainak

.5 Publikációk szakmai folyóiratokban, kiadványokban

#### ***6. Az iskolai munka feltételeinek javítása***

.1 Pályázatok összeállítása, pályázatokon való részvétel

.2 Az eredményes pályázatok megvalósításába való bekapcsolódás

.3 Az iskolai alapítvány működésének segítése

#### ***7. Munkaköri kötelezettségeken túli feladatvállalások***

.1 Díjazás nélküli iskolai feladatok önkéntes vállalása

.2 A pályakezdő vagy az iskolába újonnan került nevelők munkájának, beilleszkedésének segítése

.3 Önként vállalt feladatok, megbízások a nevelőtestület közösségi életében; rendezvények, kötetlen összejövetelek

.3.1 önálló szervezése

.3.2 a szervezés segítése

.3.3 részvétel a nevelőtestület közösségi életében, rendezvényeken kötetlen összejöveteleken

.4 Az iskolai munka javítása új ötletekkel, az ötletek kivitelezése megvalósítása (innováció)

#### ***8. Az iskola képviselése***

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

1 Tudósítások közreadása a helyi társadalom számára az iskola életéről, eredményeiről a helyi médiában

2 A település rendezvényein, eseményein való részvétel

**9. Tanulásirányítás, a tanórai oktató-nevelő munka színvonala, eredményessége**

.1 Előzetes felkészülés a tanítási órákra

.2 A motiválás, a differenciálás, a tanulói aktivitás formái és mértéke a tanítási órákon

.3 Változatos szervezeti formák a tanítási órákon

.4 A tanulók életkorához és a didaktikai feladatokhoz megfelelően illeszkedő módszerek, szemléltetés ellenőrzés és értékelés alkalmazása a tanítási órákon

.5 A tanulók aktív munkája és megfelelő magatartása a nevelő tanítási óráin

.6 A nevelő pedagógustól elvárható megnyilvánulásai, magatartása a tanítási órákon

.7 A nevelő tanórai munkájának hozzájárulása az eredményes tanulási technikák elsajátíttatásához, gyakoroltatásához

.8 A helyi tanterv követelményeinek teljesítése a tantárgyi mérések alapján a nevelő által tanított tanulók körében

**10. A tanórán kívüli nevelőmunka, az osztályfőnöki munka eredményei, a közösségformálás**

.1 Megfelelő magaviseletű osztályközösség, napközis csoport kialakítása

.2 A nem osztályfőnökként irányított tanulói közösségek (pl.: szakkör, sportkör, énekkar stb.) eredményes, közös tevékenysége

.3 A problémás tanulókkal (veszélyeztetett, hátrányos, beilleszkedési, magatartási és tanulási zavarral küzdő tanulókkal) való foglalkozás

.4 Gyermekvédelmi feladatok ellátása, együttműködés a gyermekvédelmi felelőssel.

**11. A nevelő szakmai, pedagógiai kapcsolatai a nevelőtestület többi tagjával**

.1 A nevelő rendszeres kapcsolatot tart a rábízott tanulócsoporthoz többi pedagógusával (osztályfőnök a szaktanárokkal, napközis csoportvezető az osztályfőnökkel, szaktanárok az osztályfőnökkel és egymással stb.)

**12. Személyes példamutatás**

.1 A pedagógus etika alapvető normáinak betartása a tanulókkal, a szülőkkel és a nevelőtársakkal szemben

.2 A pedagógus magatartása, viselkedése példamutató a tanulóknak és a többi nevelő számára

.3 A pedagógus munkához való viszonya példamutató a tanulóknak és a többi nevelő számára

**13. Munkafegyelem, a munkához való viszony**

.1 A munkaköri köteleességek teljesítése

.2 A tanítási órák pontos és eredményes megtartása

.3 Az ügyeleti munka pontos, felelősségteljes ellátása

.4 Pontos adminisztrációs munka (formai követelmények, határidők, külalak, pontosság)

.5 A különféle feladatok pontos, határidőre történő megoldása

.6 A pedagógusra bízott osztályterem, szaktanterem gondozottsága és pedagógiai szakszerűsége

**14. Részvétel a nevelőtestület szakmai életében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában**

.1 Részvétel a szakmai döntések előkészítésében (saját ötletek, megfelelő elemzőkészség, vitakészség, önálló vélemény)

.2 Önkéntes feladatok vállalása a nevelőtestületi feladatok megoldásában

**15. A vezetői feladatok ellátása**

.1 Az egyes vezetői feladatok (tervezés, szervezés, a végrehajtás irányítása, ellenőrzés, értékelés) ellátása

.2 A vezetőre bízott közösség formálása, az emberi kapcsolatok javítása

**16. Megfelelő kapcsolat a tanulókkal, a szülőkkel és a pedagógus kollégákkal**

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

- .1 A tanulók, a szülők és a pedagógus kollégák személyiségének tiszteletben tartása
- .2 Elfogadást, figyelmet, megértést, jóindulatot sugárzó stílus, hangnem és viselkedés a tanulók, a szülők és a pedagógus kollégák felé
- .3 Az iskola céljainak képviselése a tanulók és a szülők előtt
- .4 Pedagógiai tanácsadás a tanulóknak és a szülőknek
- .5 Kellő figyelem érdeklődés, megbecsülés és jóindulat a nevelőtársak felé (a pedagógus kollégák segítése, a tapasztalatok átadása, észrevételek, bírálatok elfogadása)

A pedagógus (logopédus) teljesítményének értékelése

- 2. Továbbképzéseken való részvétel, önképzés, szakmai felkészültség**
- 3 A logopédiai munka feltételeinek javítása**
- 4 A logopédiai munka színvonala, eredményessége**
- 6 Munkafegyelem, a munkához való viszony, személyes példamutatás**
- 8 Az iskola és a Logopédiai Szakszolgálat képviselése
- 9 Megfelelő kapcsolat a tanulókkal, a szülőkkel, a kollégákkal
- 11 A vezetői feladatok ellátása**

***Tanári kérdőív***

**Szülői elégedettség mérése**

- f. Pályázatok
  - A benyújtott pályázatok száma
  - A nyertes pályázatok száma
  - Az elnyert támogatások összege
  - A pályázatok megírásában résztvevő pedagógusok száma
- g. Iskolán kívül közéleti, társadalmi feladatot vállaló pedagógusok száma és aránya

## **1. Bevezető**

### **Vezetői törekvések**

Az érdi Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat vezetősége gyermekközpontú, a gyermekek érdekeit figyelembe vevő iskola kialakítására törekszik. A tanulókat sikeres továbbtanulásra kívánja felkészíteni, s hogy minél önállóbban el tudjanak igazodni a mindennapi életben.

A közoktatási törvény 48.§-a értelmében 2002-ben megkezdtek a minőségbiztosítási rendszerünk kiépítését. Losits Géza minőségirányítási ismeretek tanfolyamát elvégezte, majd 3 fővel megalakult a minőségirányítási csoport. Tagjai: Losits Géza és Dombainé Bokor Mária. Vezetője: Bedegi Krisztina.

Az erőforrások figyelembe vétele és a munkaterv kidolgozása után 2003/04. tanévre elkészültünk a nyitott önértékeléssel és a partnerek igényeinek és elégedettségének a mérésével. A vonatkozó szabályzatokat elkészítettük.

A 2006/2007. tanévi működésbe a mérési eredmények alapján a fejlesztéseket beépítettük.

## **2. Az intézmény bemutatása**

Az érdi Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat Pest megye déli részén, Budapesttől 30 km-re, Érd város központjától mintegy 20 perc sétányi időre a Balatoni út mentén található a Holló tér 1.sz alatt. Az intézmény 1980-tól működik a jelenlegi épületben, amely időközben két telephellyel bővült. Ezek az épületek a Csóka u 1-, és 7-ben találhatóak. A Csóka út 1. számú épületéhez egy nagyobb udvar tartozik, amely a tanulók szabadidős tevékenységére alkalmas, azonban nem sportudvar.

Az iskolai oktató-nevelő munkát gyógypedagógusok és tanárok, tanítók, valamint a pedagógiai munkát segítő asszisztensek látják el.

Az intézménybe a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság által beutalt és a környékbeli és Érden lakó értelmileg-, és tanulásban

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

akadályozott tanulók járnak 1-8 évfolyamon önálló tanulócsoportokba. Logopédus és fejlesztő pedagógus végzi a tanulók sérülés-specifikus fejlesztését. Gyógytorna és a tavaszi- őszi időszakban lovas-terápia is biztosított. A kötelező tanórai tevékenység mellett a délutáni foglalkozások kínálata segíti a személyiség sokoldalú kibontakoztatását. A következő szakkörök működnek; dráma, zene-tánc, furulya, sport, ügyes kezek. Minden nap van testnevelés. Iskolai könyvtár, tv, videó, számítógéppark segíti az oktató-nevelő munkát és a szabadidő tartalmas eltöltését. Iskolaorvos, védőnő áll rendelkezésre.

Az intézmény dolgozói elkötelezettek a sajátos nevelési igényű tanulók konstruktív életvezetési alkalmasságának megalapozásában, s hogy az iskolában eltöltött idő hasznos és kellemes legyen a tanulók és valamennyi résztvevő számára.

## **2.1. Intézményi adatok**

- Iskola jogi helyzete – önálló jogi személy
- Névadó: 2005
- Intézményvezetés tagjai:

igazgató: Dombainé Bokor Mária

helyettes: Sători Boglárka

- Hagyományaink:
  - Tanulmányi versenyek; tantárgyi, zenei vetélkedő.
  - Sportversenyek
  - Ki mit tud?
  - Farsang
  - Nemzeti ünnepek
  - Anyák Napja
  - Őszi-tavaszi kézműves délután
  - Nyári táborok
  - Mozi-, színházlátogatás
  - Móra Napok



- Rendezvények
- Tanévnnyitó, tanévvzáró
- ballagás
- Képzési kínálat: Fogyatékkal élő tanulók nappali rendszerű általános műveltséget megalapozó oktatása. Napközi otthoni és tanulószobai és logopédiai ellátás.

## **2. 2. Az intézmény oktatási-nevelési iránya, küldetése**

**„Mert minden élet műremek,  
Van saját fénye, fénytörése,  
A mindenségnek külön része  
A hárommilliárdból egy”**

**/ Vészi Endre /**

### **KÜLDETÉSNYILATKOZAT**

Az érdi Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat speciális nevelési igényű tanulók nevelő-oktató munkáját végzi az általános iskola 1.-8. évfolyamokon.

Tanulóink Érd város területéről és a környező településekről (Tárnok, Sósút, Pusztazámor, Ercsi, Pusztaszabolcs) bejárva tanulnak iskolánkban.

Nevelő- oktató munkánk során célunk, hogy a keret- és helyi tanterv által meghatározott alapkövetelmények szerinti tudással rendelkezzenek gyermekeink. Nevelésünk során arra törekszünk, hogy gyermekeinket kezdettől fogva következetes tudatossággal felruházzuk azokkal az ismeretekkel, készségekkel, képességekkel, azokkal az emberi „eszközökkel”, amelyek birtokában képessé válnak az egyéni és társadalmi élete. Feladatunknak tekintjük, hogy az általános iskola befejezésére az önismeret kialakításával valósuljon meg a sikeres pályaválasztás.

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

Váljon igényükké az egészséges életmód, a sport, a szabadidő hasznos eltöltése, a kirándulás.

Iskolánkban sajátos „rehabilitáció” folyik: gyógytorna, hátrányos helyzetű tanulók egyéni megsegítése, fejlesztő pedagógiai munka. Speciális foglalkozásaink: logopédiai, lovaglás, zeneterápia.

Gyermekeink optimális fejlődéséhez biztosítjuk a nyugodt, szeretetteljes környezetet, amelyben kiemelt szerepet kap az egyéni megsegítés és törődés és a siker alapja az önmagához mért fejlődés értékelése.

Intézményünkben nagy számban tanulnak roma származású gyermekek. Ezért kiemelten fontosnak tartjuk ezen tanulóink integrációját.

Arra törekszünk, hogy még a tankötelesekor befejezése előtt – 16 – 18 éves korukig -megszerezzék a 8. évfolyamos bizonyítványt. Igyekszünk a családokkal megértetni, a szülőket meggyőzni arról, hogy az élethosszig tartó tanulás, a szakma megszerzése gyermekeik megélhetésének biztos alapja. Ezáltal egyenlő eséllyel építhetik jövőjüket a társadalom többi tagjával.

2005-től iskolánkban Logopédiai Szakszolgálat működik, mely városi feladatokat lát el.

## **Küldetésnyilatkozat**

### **Logopédiai Szakszolgálat**

„ Jól kell tudnunk ahhoz beszélni, hogy önmagunkat kifejezzük és tovább építsük. Egész életünket beszédünk hatókörében éljük le. Beszédünk alapján ítélnék meg bennünket embertársaink, beszédünk segítségével teremtjük kapcsolatainkat, s társadalmi hatóerőnk is nagyban beszédünkön múlik.”

Montágh Imre

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

A Logopédiai Szakszolgálat Érd város közoktatásának keretében a rászoruló gyermekeknek megfelelő logopédiai ellátást, ingyenes pedagógiai szakszolgáltatást nyújt.

Célunk a nyelvi- és beszédzavarok megszüntetése, normához közelítése, a másodlagos tünetek ráépülésének megakadályozása, ill. a tünetek csökkentése.

Szakszolgálatunk 11, 5 fő logopédust foglalkoztat a város 21 intézményében (12 óvoda, 9 iskola) Munkaközösségünk,- munkaköri leírásunknak megfelelően, az adott év munkatervéhez alkalmazkodva és az etikai normákat betartva,- vállalt feladatait folyamatosan végzi.

Jelen helyzetünk és lehetőségeink természetesen nem elégségesek minden rászoruló gyermek, tanuló ellátására. Ezért az óvodában elsőbbséget élveznek a nagycsoportosok, az iskolában pedig az első osztályosok.

A gyerekek logopédiai órákra való beosztását a szeptember eleji szűrés eredménye alapján végezzük. A beosztásra nem kerülőket előjegyzésbe vesszük és amint lehetőség (megüresedés) mutatkozik, felvételre kerülnek.

A logopédiai munkát folyamatosan korszerűsítjük, színesítjük. Ennek érdekében továbbképzéseken veszünk részt, tudásunkat, eszköztárunkat bővítjük.

## **JÖVŐKÉP**

A nevelőtestület jövőképében a következő gondolatok fogalmazódtak meg.

- A gyógypedagógia területén dolgozók munkájának fokozottabb elismerése
- Olyan tanerők jelenléte iskolánkban, akik szívügyüknek tekintik a sérült gyermekekkel való foglalkozást, nem pedig kényszerpályának.
- Szebb, modernebb, felszereltebb iskola.

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

- Iskolatípusunknak megfelelő tanulók foglalkoztatása.
- Súlyos és halmozottan fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztő felkészítése
- Értelmileg akadályozott középsúlyosan értelmileg sérült gyermekek nevelése, oktatása.

## **Jövőkép**

### **Logopédiai Szakszolgálat**

- További logopédus státusz bővítés ( nő a gyereklétszám, nő az igény! )
- A logopédiai problémákkal küzdők 80%-ának ellátása
- A közoktatási és nevelési intézményekben megfelelő kezelőhelyiségek kialakítása és felszerelése;
- Jól felszerelt, központi ambuláns kezelőhely létrehozása;
- A diagnosztizálást segítő vizsgálati eszközök beszerzése;
- A terápiás munkát segítő eszköztár folyamatos bővítése;
- Együttműködés javítása a szülőkkel;
- Együttműködés javítása a partner intézményekkel

### **3. Fenntartói elvárások**

- A jogszabály 102. § (2) bekezdés d) pontja előírja továbbá, hogy az intézményfenntartó „ a minőségirányítási programban meghatározottak szerint működteti a minőségfejlesztés rendszerét, továbbá rendszeresen- ha a jogszabály másként nem rendelkezik, 4 évenként legalább egy alkalommal- ellenőrzi a közoktatási intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési- oktatási intézményben továbbá a gyermek – és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket.”

- A 2006-ban módosított közoktatási törvény 40.§ ( 11) új elemmel egészítette ki a minőségirányítási program tartalmát :  
„ Az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét....rögzíteni kell a teljes körű önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát.” Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, melynek a törvény 85. § ( 7) bekezdése alapján összhangban kell állnia az önkormányzati minőségirányítási programmal.

### **Az intézményre vonatkozó elvárások**

- Roma tanulók fejlesztése
- Alapkészségek megfelelő elsajátítása
- A társadalmilag hátrányos helyzetű fiatalokkal és a különleges ellátást igénylő tanulókkal való foglalkozás.
- Etnikai kisebbség oktatása, a cigány tanulók hátrányos, szociális, kulturális helyzetének csökkentése
- Intézményi együttműködés
- Tankötelezettség teljesítése
- Pályaorientáció, pályaválasztás segítése

#### **Alapértékek :**

- Gyermekközpontúság
- Partnerközpontúság
- Esélyegyenlőség
- Törvényesség
- Eredményesség, hatékonyság

### **Fenntartói Minőségpolitika**

Fontosnak tartjuk, hogy a hátrányokkal küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek is megfelelő ellátásban, fejlesztésben részesüljenek, ennek érdekében biztosítjuk a szakellátást.

- Nemzeti és etnikai kisebbségek kultúrájának, mint magyar kultúra szerves részének megőrzése.
- Művelődéshez való jog esélyegyenlőség alapján való gyakorlása.

## Logopédiai Szakszolgálat

| <i>Feladatok, a szolgáltatás típusa</i> | <i>A szolgáltatás tartalma</i>  | <i>Célcsoport</i> | <i>A szolgáltatás igénybevételének módja</i>   |
|---|---|-------------------|--|
| Logopédiai szűrés, logopédiai vizsgálat | Csoportos szűrés, egyéni vizsgálat és diagnosztizálás   | Gyerekek, tanulók | Szülők, nevelési-, oktatási intézmények írásban benyújtott kérelme alapján             |
| Logopédiai terápia                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beszédjavítás</li> <li>• Dyslexia</li> <li>• Dysgraphia</li> <li>• Dyscalculia reedukáció</li> <li>• Dyslexia, dysgraphia, dyscalculia prevenció</li> <li>• Közoktatási és nevelési intézményekbe nem járó gyerekek ellátása a Nevelési Tanácsadó javaslata alapján</li> <li>• Iskolában nem ellátható beszédzavarral küzdő tanulók ambuláns ellátása a Nevelési Tanácsadó szakembereivel együttműködve</li> </ul> |                   |  |
| Tanácsadás                              | Érintett gyerekek, tanulók családi nevelésében  | szülők            | Személyes megkeresés alapján, folyamatosan a vizsgálatokhoz és terápiához kapcsolódóan |

### **Sikerkritérium:**

- Az ellátási körzetekbe tartozó logopédiai problémákkal küzdők 80%-ának ellátása.
- Az ellátásban résztvevők körében a csökkenés tendenciája érvényesüljön, ami a probléma eredményes kezelését jelenti.

## Az intézményi minőségirányítási program elkészítésének menete:

A Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően :

- kidolgozzuk és kiépítjük az intézmény minőségirányítási programját,
- felülvizsgáljuk az intézmény PP-ját és helyi tantervét.

A támogató csoport 3 tagjával közreműködésével kidolgozzuk az intézmény minőségpolitikáját.

| <b>Tervezett lépések</b>                                | <b>Részt vevők</b> | <b>Felelős</b> | <b>Munkafor-ma</b>              | <b>Időpont</b>                   | <b>Elvárt eredmény</b>    |
|---|--------------------|----------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| Tantestületi döntés a programban résztvevők személyéről | Tantes-tület       | igazgató       | - jelentke-zés<br>- felkérés    | 2002. április                    |                           |
| Részvétel a továbbképzésen                              | 1 fő               | igazgató       | képzés                          | 2002. május, augusz-tus, október | A MIP sikeres elkészítése |
| KT intézményi értelmezése                               | IV                 | igazgató       | megbeszélés                     | 2003. augusz-tus                 | 80%-os részvétel          |
| Támogatócsoport képzése                                 | TCs                | TCs            | Csoport munka, előadás, szekció | 2003. augusz-tus 21-25.          | A MIP sikeres elkészítése |
| Tantestület tájékoztatása a KT módosításról             | Tantes-tület       | igazgató       | előadás                         | 2003. augusz-tus 25.             | 80%-os részvétel          |
| IV ütemezés a feladatokról                              | IV                 | igazgató       | Ötletroham, súlyozás            | 2003. aug. 30.                   | Ütemterv elkészülése      |

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

|  |                  |                          |   |                              |   |
|--|------------------|--------------------------|---|------------------------------|---|
| Humánerőforrás<br>leltár –<br>Motivációs tréning   | tantestül<br>et  | Támogat<br>ócso-<br>port | tréning                                       | 2003.<br>szeptem-<br>ber 18. | 80<br>% -os<br>részvétel                                |
| Ütemterv<br>elfogadása,<br>feladatra<br>jelentkezés<br>(erőforrás alapján)   | tantestül<br>et  | igazgató                 | értekezlet                                    | 2003.<br>szeptem-<br>ber 15. | Egyenletes<br>terhelés                                  |
| SZMK<br>tájékoztatása –<br>javaslatkérés   | szülők           | igazgató                 | SZMK gyűlés                                   | 2003.<br>novem-<br>ber 30.   | 75%-os<br>részvétel                                     |
| PP<br>dokumentumelem<br>zés, felülvizsgálat<br>• kiemelés (már<br>nem része)<br>• átdolgozás<br>(módosításra<br>szorul<br>• kibővítés (új<br>téma) | PP team          | TCs IV                   | Team munka                                    | 2003.<br>novem-<br>ber 30.   | Módosított PP<br>elkészülése                            |
| MP<br>megfogalmazása:<br>– jövőkép<br>tréning<br>– feldolgozás<br>– előterjesz-<br>tés,<br>jóváhagyás  | tantestül<br>et  | Igazgató<br>TCs          | – tréning<br><br>– team<br>munka<br>– előadás | 2003.<br>novem<br>-ber       | Minőségpolitika<br>i Nyilatkozat<br>megfogalma-<br>zása |
| Fenntartói MIP<br>értelmezése – IV,<br>TCS<br>Összehasonlító<br>elemzés PP-FMIP-<br>célkitűzés-  | Igazgató.<br>TCs | IV TCs                   | Összehasonlít<br>ó dokumen-<br>tum elemzés    | 2004.<br>február             | Minőségcélok<br>megfogalma-<br>zása                     |



**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

|  |                   |                           |                             |                         |  |
|--|-------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|--|
| minőségi<br>kézikönyv  |                   |                           |                             |                         |  |
| MIR meglévő<br>részeinek<br>felülvizsgálata<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• PP mérés-<br/>értékelés és<br/>minőségbiztosít<br/>ás</li> <li>• partneri<br/>kapcsolattartás<br/>rendje</li> <li>• Comenius I-<br/>ben készült<br/>szabályok</li> <li>• irányított<br/>önértékelés</li> </ul> | MIR<br>team       | TCs IV                    | Team munka                  | 2004.<br>március        | Milyen meglévő<br>dokumentu-<br>maink vannak |
| MIR kidolgozása  | MIR<br>team       | TCs                       | Team munka                  | 2004.<br>március        | MIR<br>megfogalmazás<br>a                    |
| Helyi tantervek<br>kiválasztása<br><i>1-4. évfolyam</i><br><i>5-8. évfolyam</i>  | team              | igazgató                  | Egyéni,<br>csoport<br>munka | 2004.<br>március<br>30. |  |
| Tantestületi vita,<br>elfogadás  | tantestül<br>et   | igazgató                  | értekezlet                  | 2004.<br>április 22.    | 75%-os<br>részvétel                          |
| SZMK, DÖK<br>véleményezése   | Szülők,<br>diákok | Igazgató<br>DÖK<br>vezető | értekezlet                  | 2004.<br>május 14.      | 75%-os<br>részvétel                          |
| Fenntartó<br>jóváhagyása   |                   |                           |                             | 2004.<br>június 30.     |  |

## **A minőségirányítási program módosítása**

BTT 4/2007. (I.31.) sz. határozata 5. és 6. pontja

„5. A Polgármesterek Tanácsa úgy dönt, hogy a közoktatási törvény értelmében (1993. évi LXXIX. tv.) a 40.§ (11) bekezdése szerinti: „intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének” bázis-szemponjtait kistérségi szinten, összehangoltan állapítja meg. A teljesítményértékelés szempontjai az intézmény sajátosságai szerint tovább bővíthetők. Ennek érdekében felkéri a tagtelepülések vezetőit, illetve az intézményfenntartó társulásoknál a fenntartói jogokat gyakorló települések vezetőit, hogy a fenntartásuk alá tartozó intézmények illetékes munkatársainak részvételét biztosítsák a teljesítményértékelési szempontok kidolgozására szervezett kistérségi tréningen.

6. A Polgármesterek Tanácsa felkéri a tagönkormányzatok polgármestereit, hogy a településük közoktatási intézményei minőségbiztosítási rendszerébe illesszék be a vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének kistérségi szinten egységes bázis-szemponjtait.”

A 2003. évi LXI. törvény a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról a közoktatási intézmények számára előírja minőségirányítási programjuk elkészítését, egyben 40.§ (10) és (11) bekezdése meghatározza a minőségirányítási program tartalmát is. Ezek szerint 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. Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban kell meghatározni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.”*

## **A minőségirányítási program elfogadása és jóváhagyása**

- a) A Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat minőségirányítási programját az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján a nevelőtestület 2007.év 03. hó 14 napján fogadta el.
- b) Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezési jogot gyakorolt a diákönkormányzat és az Intézményi Tanács.
- c) A minőségirányítási program az intézmény fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba, és ezzel az ezt megelőző minőségirányítási program érvénytelenné válik.

## **A minőségirányítási program nyilvánossága**

- a) Az iskola minőségirányítási programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.
- b) A pedagógiai program egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél található meg:
  - az iskola fenntartójánál,
  - az iskola irattárában,
  - az iskola könyvtárában,
  - az iskola igazgatójánál és igazgatóhelyetteseinél.

## **A minőségirányítási program értékelése**

- a) A minőségirányítási program végrehajtását a nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével – **minden tanév végén értékeli.**
- b) A minőségirányítási program végrehajtásának értékelése során **vizsgálni kell az országos mérésen, értékelésen elért eredményeket,** figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét.
- c) Az értékelés alapján **meg kell határozni azokat az intézkedéseket,** amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz.
- d) A nevelőtestület által javasolt intézkedéseket **meg kell küldeni a fenntartónak.** A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé.

A fenntartó az értékelést és a javasolt intézkedéseket nyilvánosságra hozza.

### **Az elkészült MIP iskolánk minőségirányítási rendszerének alapdokumentuma.**

Az igazgató írásos engedélye nélkül külső személyeknek nem másolható le, át nem adható.

A rögzített előírások, információadási és együttműködési kötelezettségek az intézmény valamennyi dolgozójára kötelező érvényűek

#### **4.1. Minőségpolitikai nyilatkozat**

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

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

A minőség elérése érdekében biztosítjuk:

- A szervezeti igény teljes körű elköteleződését,
- A szervezeti kultúra folyamatos teljesítését,
- A partneri igények figyelembevételét,
- A folyamatok szabályozását és folyamatos fejlesztését.

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

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

## 4.2. Célrendszer

Főbb céljaink:

- Szervezet önismeretének növelése
- Partneri igény- és elégedettségmérés
- Nevelőtestület hozzásegítése a problémák feltárásához
- Megelőző jellegű és folyamatos javítás biztosítása.
- Az intézményi folyamatok szabályozása

Az intézményvezetés irányításával a közalkalmazotti kör az önértékelésre alapozva 3 évente konkrét minőségügyi célokat határoz meg.

## 5. Minőségirányítási rendszer

### 5.1. A vezetés szerepe és felelőssége

Az intézmény vezetőjeként Bokorné Dombai Mária itt nyilatkozik a minőségelvű munkavégzés iránti elkötelezettségéről. A stratégiai tervezésben az elsődleges minőségirányítási cél a Comenius 2000 közoktatási minőségfejlesztési modell I Partnerközpontú működés bevezetése és a PDCA – ciklus szerinti működtetése, valamint az intézményi folyamatok szabályozásának a fokozatos kialakítása. Feladataink az intézkedési tervek végrehajtása és ellenőrzése, valamint az irányított önértékelés elvégzése. Az intézményi MIR bevezetése lehetővé teszi a feladatok tervszerű végrehajtását. Személyes példamutatással erősíti a minőségi munkavégzést, segíti ebben a teljes alkalmazotti kör mindennapi tevékenységét. A stratégiai tervezés területén biztosítja az alapidokumentumok elkészítését, azok folyamatos felülvizsgálatát. Szervezi a lehetséges közvetett és közvetlen partnerekkel az együttműködést, a velük kialakított kommunikáció folyamatosságát. Gondoskodik arról, hogy a minőségi munkához szükséges tárgyi, szellemi és humán erőforrások rendelkezésre álljanak. Az intézmény jogszerű működtetésének biztosítására összehangolja azon dokumentumok tartalmát, melyek az intézmény működését szabályozzák. Az éves munkatervek, ellenőrzési tervek a pedagógiai munka hatékonyságát is növelik. Az

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

intézményi kommunikáció biztosítását az értesítők, faliújság és értekezletek segítik elő. Az intézményi dokumentumok hozzáférhetősége biztosított az intézményi titkárságon és a könyvtárban. A minőségirányítási rendszer kialakítása és folyamatos fejlesztése érdekében támogató csoport működik, s a teljes körű elköteleződés kiépítése a cél.

**Az intézményvezetés legfőbb feladata stratégiai tervezés:**

- 1.1 Az éves munkaterv elkészítése
- 1.2 A jogi dokumentumok, szabályozók hozzáférhetőségéről (pl. faliújság) és betartásáról gondoskodik.
- 1.3 Meghatározza a minőségirányítási rendszer működését támogató szervezeti feltételeket (TCS megbízása, SZMSZ )...

## **5.2 FOLYAMATOK, SZABÁLYOZÁSOK RENDSZERE**

### **5.2.1. Partnerkapcsolatok**

Célmeghatározás: Azért kerül be a rendszerbe a partnerkapcsolatok irányítása, mert minden évben elvégezni kívánjuk a partnereink igény- és elégedettségmérését.

| <b>A partner megnevezése</b> | <b>A képviselő adatai</b>                        | <b>A kapcsolattartás módja</b> | <b>A kapcsolattartó neve</b> |
|------------------------------|--|--------------------------------|------------------------------|
| <b>KÖZVETLEN PARTNEREK</b>   |  |                                |                              |
| Tanulók                      | Kiss Mária DÖK elnöke                            | Személyes,napi                 | Martinák Orsolya             |
| Az iskola alkalmazotti köre  | Dombainé Bokor Mária igazgató                    | Személyes,napi                 | Himer Miklósné               |
| Az iskola alkalmazotti köre  | Sátori Boglárka igazgatóhelyettes                | Személyes.napi                 | Csuhaniczné Bakos Ildikó     |
| Az iskola alkalmazotti köre  | Rozgonyi Jánosné a közalkalmazotti tanács elnöke | Személyes,napi                 | Losits Géza                  |
| Szülők                       | Blau Zoltánné az SZM elnöke                      | Személyes,telefon,levél        | Kiss Mária                   |

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

|                                 |                                |                         |                                 |
|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| Szülők                          | SZM tag                        | Személyes,telefon,levél | Kiss Mária                      |
| Szülők                          | SZM tag                        | Személyes,telefon,levél | Kiss Mária                      |
| Fenntartó                       | T.Mészáros András polgármester | Személyes,telefon,levél | Losits Géza                     |
|                                 |                                |                         |                                 |
| <b>KÖZVETETT PARTNEREK</b>      |                                |                         |                                 |
| Csuka Zoltán Városi Könyvtár    |                                | Személyes,telefon,levél | Kőrösi Jánosné                  |
| Csuka Zoltán Zenei Könyvtár     | Nida Judit könyvtáros          | Személyes,telefon,levél | Tóthné Takács Krisztina         |
| Művelődési és Oktatási osztály  |                                | Telefon,levél           |                                 |
| Szepes Gyula Művelődési Központ |                                | Személyes,telefon,levél |                                 |
| Ifjúsági KLUB                   |                                | Személyes,telefon,levél | Martonné Szécsény Emília        |
| Budai Speciális Szakiskola      | Paláczné Németh Ágnes igazgató | Személyes,telefon,levél | A mindenkori 8- as osztályfőnök |
| Nevelési Tanácsadó              | Nagy Éva                       | Személyes,telefon,levél | Losits Géza                     |
| Gyermekjóléti Központ           |                                | Személyes,telefon,levél | Martonné Szécsény Emília        |

**Logopédiai Szakszolgálat - Partnerlista**

- Nevelési Tanácsadó
- Gyermekjóléti szolgálat
- Óvodák
- Pedagógusok
- Szülők

**SZABÁLYOZÁS AZ ÉRDEKELT FELEK AZONOSÍTÁSÁRA ÉS GYAKORISÁGÁRA**

|  |  |  |                          |
|--|--|--|--------------------------|
| Főfolyamat:<br>A partnerkapcsolatok irányítása                                       | Részfolyamat:<br>A partnerek azonosítása |  |                          |
| Tevékenységek  | Felelős                                  | Módszer  | határidő                 |
| 0.) A partnerek kiválasztási szempontjainak a felülvizsgálata                        | Tcs. Vez.                                | Brain storming, megbeszélés                                    | Minden év szeptember 5.  |
| 1.) A lehetséges partnerek feltérképezése nevelőtestületi egyeztetéssel              | Igazgató, tcs                            | Adatbázisból kigyűjtés, információk összegzése, brain-storming | Minden tanév szept.10.   |
| 2. A partnerek felkérése az együttműködésre  | igazgató                                 | Interjú, fókuszcsoportos interjú                               | Minden év szept.10.      |
| 3. A partnerek képviselőinek azonosítása   | Tcs vezetője                             | interjú  | Minden év szept.15.      |
| 4. Az intézmény közvetlen és közvetett partnereinek felülvizsgálata                  | Tcs. Vez.                                | interjú  | Minden év szept.15.      |
| 5. A potenciális és az új partnerek egyeztetése az alkalmazotti körrel, elfogadásuk. | Tcs vezetője                             | értekezlet   | Minden év szeptember 20. |
| 6. Az érintett felek képviselőinek a felkérése                                       | Tcs vezetője                             | levél  | Minden év szeptember 30. |
| 7. A változások átvezetése a partnerlistába  | Tcs. Vez.                                | PC   | Minden év szeptember 30. |
| 8. A partnerek értesítése a változásokról  | Tcs. Vez.                                | levél  | Minden év szeptember 30. |



## Partneri igényfelmérés szabályozása

| <b>Közvetlen partnereink</b> |                                    |                                      |                                      |   |   |           |                               |                                    |                                   |
|------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|---|-----------|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Partnerek                    | Mintanagyság és összetétel         | A mérés módszerei, eszközei          | Véleménykérés gyakorisága, időpontja | Az igény-, és elégedettségmérés szempontjai   | Keletkezett eredmény                        | Rögzítés  | Felelős/ Ellenőr-zi           | Viszsa-csatolás, publikitás        | Sikerkritérium                    |
| Tanulók                      | 3-4.osztályok és a 6-7.osztályok   | kérdőív                              | évente                               | értékeink, oktatás-nevelés, egyedi sajátosságok, kapcsolattartás ált. elégedettség        | elégedettség, elégedetlenség, igényfelmérés | Adatbázis | F.: igazgató TCs E.: igazgató | iskolagyűlés, faliújság            | Kérdőív 70%-a visszaérkezik       |
| Alkalmazotti kör             | Teljes körű                        | Gallup kérdőív teljeskörű mintavétel | évente                               | szakmai önmegvalósítás, személyes fontosság, megbecsülés, hatékony vezetés, csapatszellem | Elégedettség, elégedetlenség, igényfelmérés | Adatbázis | F.: TCs E.: igazgató          | nevelőtestületi értekezlet         | Ha öszinteválaszt ad a tantesület |
| Szülők                       | A tanulók szülei, (Gallup kérdőív) | kérdőív                              | évente                               | értékeink, oktatás-nevelés, egyedi sajátosságok, kapcsolattartás ált. elégedettség        | Elégedettség, elégedetlenség, igényfelmérés | adatbázis | F.: TCs E.: igazgató          | Szülői értekezlet SZM K értekezlet | Kérdőív 70%-a visszaérkezik       |

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

| Partnerek     | Minta-nagyság és összetétel                            | A mérés módszerei, eszközei | Vélemény-kérés gyakorisága, időpontja | Az igény-, és elégedettség mérés szempontjai                        | Keletkezett eredmény                      | Rögzítés | Felelős / Ellenőrző    | Visszacsatolás, publikítás | Sikerkritérium   |
|---------------|--|-----------------------------|---------------------------------------|---|---|----------|------------------------|----------------------------|--|
| Fenntartó     | Kapcsolattartó referens                                | személyes interjú kérdőív   | 2 évente                              | Fenntartói igények, oktatás-nevelés minősége, iskolai felszereltség | elégedettség, elégetlenség, igényfelmérés | Írásban  | F.:TCS<br>E.: igazgató | írásban történő jelentés   | Az interjútervek kérdéseire 80%-ban értékelhető válaszokat kapunk. |
| Szaki iskolák | Speciális iskolák ahová gyermekeink tovább tanulhatnak | kérdőív                     | évente                                | Felkészültség, magatartás, elvárások                                | Elégedettség, elégetlenség, igényfelmérés | írásban  | F:TCS<br>E:igazgató    | Írásban                    | Az kérdőív 80%-ra választ kapunk                                   |

**Feladatok:**

- Tervezés
- Nyitott önértékelés
- Partnerazonosítás (közvetlen és közvetett)
- Igény- és elégedettségmérés
- Elemzés
- Célok, prioritások meghatározása, módosítása
- Intézkedési terv készítése és megvalósítása
- Kommunikáció

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
Érd, Holló tér 1.

**Belső információ – áramlás: a napi működéshez szükséges információk átadásának fórumai, gyakorisága**

| <b>Kommunikációs csatorna</b>   | <b>Információ</b>  | <b>Informált</b>   | <b>Felelős</b>       | <b>Idő/ Gyakoriság</b>                          | <b>Bizonylat</b> |
|---|--|--|----------------------|---|------------------|
| Vezetőségi ülés   | A programok tervezése, értékelése, stratégia kialakítása   | Szűk körű iskola-vezetés   | Igazgató             | Hétfő 8-10                                      |                  |
| Vezetőségi értekezlet   | Programok tervezése, értékelése, aktuális tájékoztatások, döntések   | Tágabb iskolavezetés   | Igazgató             | Minden hónap 1. és 3. hétfő 14 óra              | Emlékeztető      |
| Alakuló értekezlet  | Tájékoztató a nyári munkákról, a személyi változásokról, a nyári táborokról, a tanév tervezésének módjáról                                       | Nevelőtestület   | Igazgató             | Augusztus 20-a utáni első hétre tervezett napon | Jegyzőkönyv      |
| Tanévnyitó értekezlet   | A tanév céljai, feladatai, tanévindító munkák időterve   | Nevelőtestület   | Igazgató             | Augusztus vége                                  | Jegyzőkönyv      |
| Nevelési értekezlet   | Szakmai ismeretek bővítése, tapasztalatcsere   | Nevelőtestület   | Igazgató             | Munkaterv szerint, évente 2-szer                | Jegyzőkönyv      |
| Munkaközösségi értekezlet   | Munkaközösségi helyzetelemzés, célok, feladatok, mérések ütemterve, Ülések a munkaterv szerint tervezetten                                       | Munkaközösség tagjai   | Munkaközösség vezető | Munkaterv szerint                               | Munkaterv        |
| Tantestületi értekezlet   | Aktuális témák megbeszélése  | Nevelőtestület   | Igazgató             | Minden hónap 3. csütörtök 11 óra 14 óra         | Jegyzőkönyv      |
| Esetmegbeszélés   | Az osztályban felmerült nevelési probléma megbeszélése   | Az egy osztályban tanító pedagógusok   | Osztályfőnökök       | Aktuálisan                                      | Emlékeztető      |
| Kommunikáció a fejlesztő pedagógussal, pszichológussal, gyermekvédelmi felelőssel | A tanulási, magatartási problémás tanulókhoz segítségkérés<br><br>A hátrányos és veszélyeztetett tanulók jelzése, szükség esetén segítség kérése | Oszt. f. – fejl. ped.<br>Oszt. f. – pszichológus<br>Oszt. f. – gyermekvéd. felelős | Osztályfőnökök       | Aktuálisan                                      | Emlékeztető      |

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

|                      |  |                               |                          |  |                      |
|----------------------|--|-------------------------------|--------------------------|--|----------------------|
| Faliújság            | Havi program, felhívások, rendezvényekkel kapcsolatos információk, Órarend, ügyeleti rend  | Nevelőtestület                | Ig. helyettes, felelősök | Aktuálisan   |                      |
| Fakkok               | Aktuális feladatok, hasznos információk névre szólóan  | Nevelőtestület                | Ig. helyettes, felelősök | Aktuálisan   | Körözvényfüzet       |
| Helyettesítési füzet | Hiányzó pedagógusok helyettesítésének rendje   | Érintett kollégák             | Ig. helyettes            | Előző nap 14 óráig vagy reggel 8 óráig               | Helyettesítési füzet |
| Telefon              | A kolléga hiányzásának bejelentése   | Ig. helyettes                 | Kollégák                 | SZMSZ szerint  | Emlékeztető          |
| Posta                | Versenyfelhívások, versenyeredmények, Továbbképzések, értekezletek<br>Önkormányzati információk, feladatok, rendeletek<br>Egyéb partnerektől származó információk, | Felelősök, érintett személyek | Iskolatitkár             | Az igazgató szignálása után azonnal vagy a nap végén | Iktató               |
| E-mail               | Versenyfelhívások, versenyeredmények, Továbbképzések, értekezletek<br>Önkormányzati információk, feladatok   | Felelősök, érintett személyek | Iskolatitkár             | Az igazgató szignálása után azonnal vagy a nap végén | Iktató               |
| Körözvény            | Aktuális információk közlése   | Nevelőtestület                | Igazgató, ig. helyettes  | Aktuálisan   | Körözvényfüzet       |

**Kommunikáció a partnerekkel**

**Szülők**

| <b>Kommunikációs csatorna</b> | <b>Információ</b>   | <b>Informált</b>  | <b>Felelős</b>               | <b>Idő/Gyakoriság</b> | <b>Bizonylat</b>                   |
|-------------------------------|---|-------------------|------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Szülői értekezlet             | Osztály éves munkájának tervezése, értékelése, célok, feladatok kijelölése, megállapodások kötése<br>Iskolai célok, jellemző mutatók, kérések                           | Szülők            | Osztályfőnök<br><br>Igazgató | SZMSZ szerint         | Értekezletről készült feljegyzések |
| SZMK ülés                     | Tájékoztató az iskola céljairól, eredményeiről<br>Az intézmény működés értékelésének eredményei<br>Tájékoztató a partneri igény és elégedettségmérés eredményeiről      | Szülők képviselői | Igazgató                     | SZMSZ szerint         | Jegyzőkönyv                        |
| Fogadó óra                    | Egyéni informálódás a gyermek magatartásáról, szorgalmáról, tantárgyi eredményességéről   | Szülők            | Osztályfőnök,<br>szaknár     | SZMSZ szerint         | Létszám adatok                     |
| Ellenőrző                     | A tanuló tantárgyi érdemjegyei, félévi bizonyítványa, Dicséretes, elmarasztalások beírása, Meghívó az iskola, osztály rendezvényeire, szülői értekezletre, fogadó órára | Szülők            | Osztályfőnök,<br>szaknár     | Aktuálisan            | Napló                              |
| Telefon                       | Tájékoztató, érdeklődés a tanulóval,<br>Aktuális információk közlése,<br>Személyes találkozó időpontjának egyeztetése,  | Szülők            | Osztályfőnök                 | Aktuálisan            | Emlékeztető                        |
| Levél                         | Aktuális események  | Szülők            | Ofő v. Iskolavezetés         | Aktuálisan            | Irattár                            |
| Felszólítás                   | A tanuló igazolatlan hiányzása esetén   | Szülők            | Osztályfőnök                 | SZMSZ szerint         | Irattár                            |
| Bizonyítvány                  | A tanuló tanév végi eredménye   | Szülők            | Osztályfőnök                 | Tanév végén           | Anyakönyv                          |

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
Érd , Holló tér 1.

**Tanuló**

| <b>Kommunikációs csatorna</b> | <b>Információ</b>   | <b>Informált</b> | <b>Felelős</b>                   | <b>Idő/Gyakoriság</b>  | <b>Bizonylat</b>                                      |
|-------------------------------|---|------------------|----------------------------------|--|---|
| Osztályfőnöki óra             | Órarend, házirend, munkavédelmi szabályok, osztályprogramok<br>Aktuális problémák kezelése<br>Tájékoztató a partneri igény és elégedettségmérés eredményeiről | Tanulók          | Osztályfőnök                     | Az első tanítási nap<br><br>Aktuális osztályfőnöki óra<br>A mérések összegzése utáni osztályfőnöki óra | Osztálynapló<br><br>A mérésekről készült összefoglaló |
| Szaktárgyi óra                | Témazárók, mérések témája   | Tanulók          | Szaktanár                        | Pedagógiai program, és az éve munkaterv szerint  | Témazárók   |
| Tagozatgyűlés                 | Az iskola céljai, elvárásai<br>Iskolai programok, rendezvények ideje, feladatok<br>Versenyeredmények hirdetése  | Tanulók          | Igazgató helyettes               | Az első tanítási héten<br><br>Tanévenként kétszer, félévkor és év végén                                | Beszámoló   |
| Diákközyűlés                  | A Dök működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése   | Dök vezető       | Dök vezető, Igazgató             | Munkaterv szerint évente egyszer   | Jegyzőkönyv   |
| Dök fórum                     | Diákprogramok, események, rendezvények tudnivalói   | Tanulók          | Dök vezető                       | Munkaterv szerint  | Emlékeztető   |
| Faliújság                     | Diákprogramok, események, rendezvények tudnivalói, osztályok közötti versenyek eredményei   | Tanulók          | Dök vezető                       | Aktuálisan   |   |
| Szóbeli tájékoztatás          | Napi program módosulásról, helyettesítésről   | Osztálytanulói   | Igazgató helyettes, osztályfőnök | Aktuálisan   |   |

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
Érd , Holló tér 1.

**Fenntartó**

| <b>Kommunikációs csatorna</b> | <b>Információ</b>   | <b>Informált</b>                  | <b>Felelős</b> | <b>Idő/Gyakoriság</b>        | <b>Bizonylat</b> |
|-------------------------------|---|-----------------------------------|----------------|------------------------------|------------------|
| Információs anyagok átadása   | Munkaterv, munkaerő gazdálkodás, tantárgyfelosztás, pénzügyi beszámolók, félévi, év végi beszámolók | Ügyosztályvezető                  | Igazgató       | Aktuálisan                   | Irattár          |
| Telefon                       | Aktuális kérdések megbeszélése  | Ügyosztályvezető, felelős kolléga | Igazgató       | Aktuálisan                   | Emléketető       |
| Igazgatói értekezletek        | Tájékoztató az önkormányzati és országos szabályozásokról   | Igazgató                          |                | Éves ütemterv szerint        | Emléketető       |
| Levelek                       | Tájékoztató a szabályozásokról, elvégzendő feladatokról   | Igazgató, gazdasági vezető        | Iskola titkár  | Postabontás után közvetlenül | Irattár          |
| Heti tájékoztató              | Aktuális információk a kerületből   | Igazgató                          | Igazgató       | Hetente                      | Irattár          |

## 5.2.2. Intézményi működés

### 5.2.2.1. Helyzetértékelés

#### SWOT analízissel

A SWOT rövidítés az erősségből (strength), gyengeségből (weakness), lehetőségből (opportunity) és veszélyekből (threat) épül fel. Az erősség és gyengeség az iskola belső tényezői, míg a lehetőség és veszélyek külső tényezők, amelyek az iskola működésére a környezet irányából hatnak.

Az SWOT analízis az iskola pedagógusainak és a szülőknek a véleményein alapszik. Meg kell kérni őket, hogy sorolják fel a véleményük szerinti erősségeket, gyengeségeket, lehetőségeket és veszélyeket, majd a válaszokat össze kell hasonlítani. Kategóriánként a négy leggyakrabban felsorolt véleményt kell kiválasztani és megvizsgálni. Az eredményt a táblázatba lehet foglalni.

#### Stratégiai tervezés

A pedagógiai tervezés (a pedagógiai program felülvizsgálatának) folyamatszabályozása

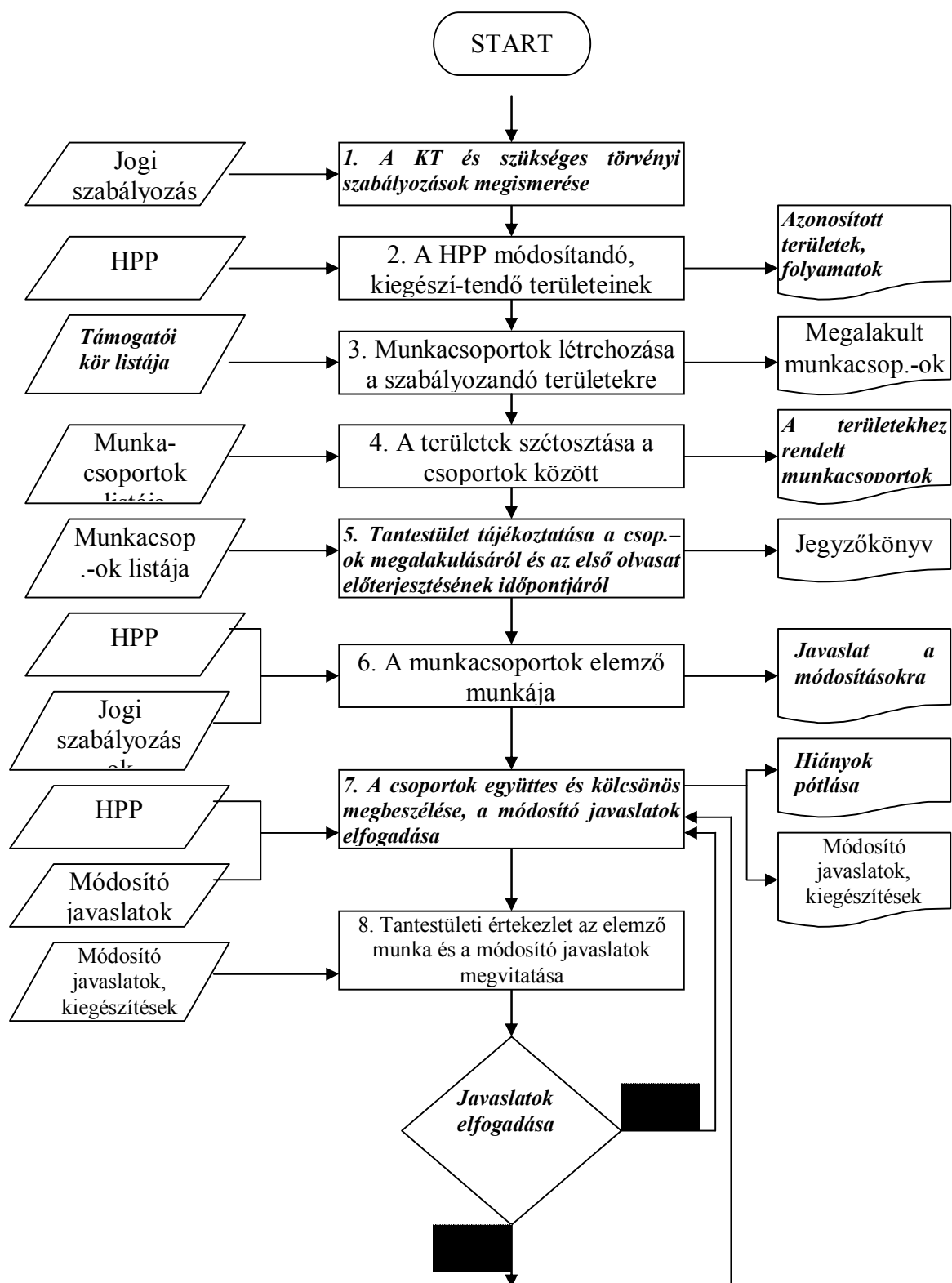
A folyamat célja: Az intézmény pedagógiai programjának felülvizsgálata, módosítása.

Intézményünkben a **stratégiai tervezés** egyenértékű a Helyi Pedagógiai programmal, mely tartalmazza az alapelveket és hosszú távú céljainkat, leírja pedagógiai folyamatainkat. Elkészítettük a stratégiai tervezés eljárását.

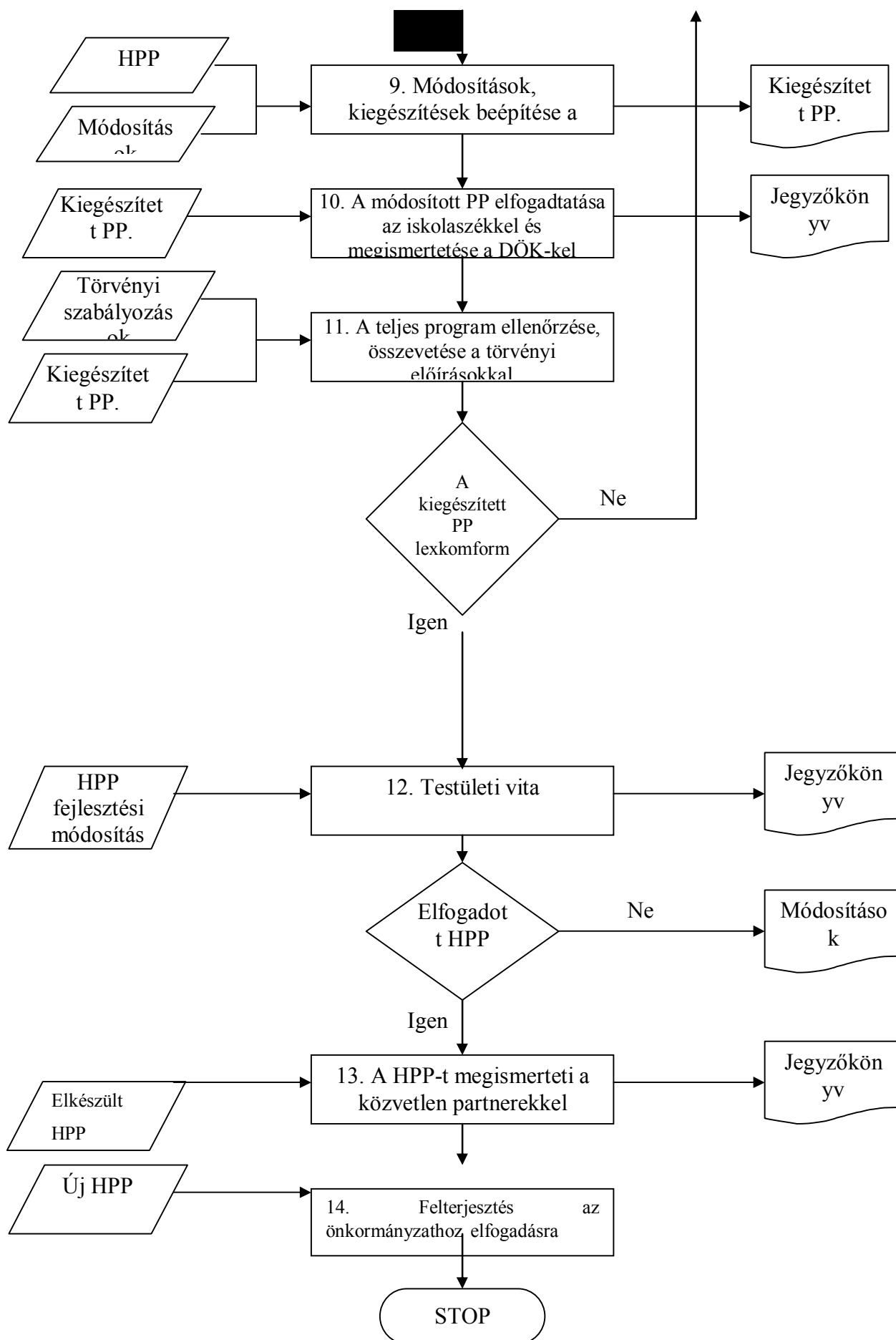
Az éves tervezés, a hosszú távú célok éves megvalósítási tervét tartalmazza



Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat  
Érd, Holló tér 1.



Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat  
Érd, Holló tér 1.



### **A folyamat leírása**

1. A HPP felülvizsgálata szeptemberben 5 évenként történik. Első lépésként az iskola vezetése áttanulmányozza a KT-t és a szükséges törvényi szabályozásokat.
2. A kibővített iskolavezetőség feltérképezi, majd azonosítja a HPP módosításra, kiegészítésre szoruló területeit, ismerteti a tantestülettel.
3. Szeptember közepén megalakulnak a munkacsoportok a támogatói kör tagjaiból.
4. Szeptember végén a munkacsoportok felülvizsgálási témakört választanak maguknak.
5. Október elején az igazgató tantestületi értekezleten tájékoztatja a kollégákat a munkacsoportok megalakulásáról, és az első olvasat elkészítésének és előterjesztésének időpontjáról.
6. A munkacsoportok október végéig elvégzik a kijelölt területek elemzését.
7. November közepéig a csoportok együttesen és kölcsönösen megbeszélik módosító javaslataikat és összehasonlítják.
8. November közepén tantestületi értekezleten a munkacsoportok ismertetik elemzéseiket és módosító javaslataikat, melyeket a tantestület megvitat.
9. Amennyiben a tantestület elfogadja a javaslatokat, a módosítások, kiegészítések bekerülnek a programba. Ha korrekció szükséges, a munkacsoportok elvégzik azt egy héten belül.
10. Az így kiegészített pedagógiai programot iskolaszéki ülésen elfogadtatjuk, DÖK ülésen a tanulókkal is megismertetjük.
11. December közepén az iskolavezetés ellenőrzi és összeveti a teljes programot a törvényi előírásokkal. Ha a kiegészített pedagógiai program megfelel a törvényi előírásoknak, akkor bővíthető. Ha, hiányok adódnak, a munkacsoportok pótolják.
12. Január közepén az igazgató testületi vitára és elfogadásra bocsátja a HPP fejlesztési módosításait. Ha a tantestület nem ért egyet a módosításokkal visszairányítja az adott munkacsoportoz.

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

13. Elfogadás után, január végén a végleges programot az igazgató megismerteti közvetlen partnereinkkel (szülők, gyerekek) különböző fórumokon.
14. Az igazgató a második félév elején a módosított HPP-t felterjeszti az önkormányzathoz elfogadásra.

## **Szabályozás**

| Sor-szám | Tartalmi meghatározás   | Eljárás neve   |
|----------|---|--|
| 1.       | A pedagógiai program felülvizsgálata  | Stratégiai tervezés.                                 |
| 2.       | <del>Az intézmény éves munkájának</del><br>tervezése  | Éves tervezés  |
| 3.       | Adatgyűjtés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez, fejlesztéshez  | Vezetői ellenőrzés                                   |
| 4.       | A szervezeti kultúra felmérése, fejlesztése   | Irányított önértékelés.                              |
| 5.       | Az intézmény működésének, szabályozásoknak és a partneri elvárásoknak való megfelelés és a szükséges módosítások feltárása. | Móra Ferenc Ált.Isk és Log.Ped Szakszolg. értékelése |

**Belső szabályozások**

| <b>Tartalmi rész</b>  | <b>A szabályozás neve</b> | <b>A szabályozásban hol található</b> |
|---|---------------------------|---------------------------------------|
| Az SZMSZ célja  | SZMSZ                     | SZMSZ                                 |
| Az intézmény meghatározása  | Alapító Okirat            | Magában                               |
| Jogi status   | HPP                       | HPP/II.                               |
| Tanulói jogviszony meghatározása  | HPP                       | HPP                                   |
| Az intézmény munkarendje  | SZMSZ                     |                                       |
| Pedagógiai Program  | SZMSZ                     |                                       |
| A tanítási, képzési idő, a tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája és rendje. | SZMSZ                     |                                       |
| A nevelőtestület és a szakmai munkaközösségek   | SZMSZ                     |                                       |
| A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje. Indikátorrendszer                     | HPP<br>SZMSZ              |                                       |

**Külső szabályozás**

| <b>Tartalmi rész</b>                                  | <b>Szabályozás</b>          | <b>Hol található</b> |
|---|-----------------------------|----------------------|
| Igazgató hatásköre                                    | Közoktatásról szóló törvény | 54.<br>55.           |
| Intézmény munkarendje                                 | Közoktatásról szóló törvény | 40.                  |
| Pedagógiai program                                    | Közoktatásról szóló törvény | 44.<br>48.           |
| Tanórán kívüli foglalkozás szervezeti formája, rendje | Közoktatásról szóló törvény | 53.                  |
| Nevelőtestület  | Közoktatásról szóló törvény | 56. 57               |
| Szakmai munkaközösségek                               | Közoktatásról szóló törvény | 58.                  |
| Tanítási év rendje                                    | Közoktatásról szóló törvény | 52                   |

#### 5.2.2.2. Stratégiai folyamatok

A helyzetértékelés elemzése után stratégiai tervet készítünk, melyben meghatározzuk:

- Az intézmény a partneri elvárásainak éves mérése után a mérési eredményeket, és az intézményi működés értékeléséből, a belső és külső továbbfejlesztésekből származó adatait a támogató csoport összegzi, s annak a vezetője az intézményvezető számára átadja. A fejlesztendő területekre és feladatokra ajánlást tesznek és az alkalmazotti körrel elfogadtatják. A partneri igény- elégedettségmérésből adódó feladatokat minden félévi értekezleten, s az intézmény egyéb mérési eredményeit a tanév végi záró értekezleten vitatja meg az alkalmazotti kör. Az összegyűjtését és elemzését a hosszú távú tervekhez, pedagógiai/nevelési programjának elkészítéséhez a minőségügyi dokumentumok-, illetve a félévi és a tanév végi jegyzőkönyvek tartalmazzák.
- Az intézményi küldetést és jövőképet a MIP elkészítésekor aktualizálta a testület, s a MIP felülvizsgálatával azonos időben aktualizálja, vizsgálja felül. A törvényi, fenntartó igényekre 30 napon belül reagálva módosítja a jövőképet és a küldetést. hogyan alakítja ki, vizsgálja felül és aktualizálja küldetését, jövőképét.
- Az intézmény alkalmazotti köri-, és szülői értekezleteken ismerteti pedagógiai/nevelési programját és hosszú távú terveit.
- Az intézményi pedagógiai program megvalósítása az éves munkatervekben, a tanmenetekben, tantárgyfelosztásokban és a tanórai, valamint a tanórán kívüli működésben realizálódik.

Ide kerül a stratégiai tervezés cél- és feladatrendszere, a tervezés lépései, folyamata. A minőségirányítási rendszer kiépítésénél figyelembe kell venni a párhuzamosan futó feladatokat (törvény is határoz meg ilyen feladatokat), melyek az éves tervezés részét képezik. Összhangban kell legyen tehát a stratégiai dokumentumok (Pedagógiai program, továbbképzési terv, SzMSz, házirend) felülvizsgálatával, az éves munkatervvel, a tantárgyfelosztással, stb.

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

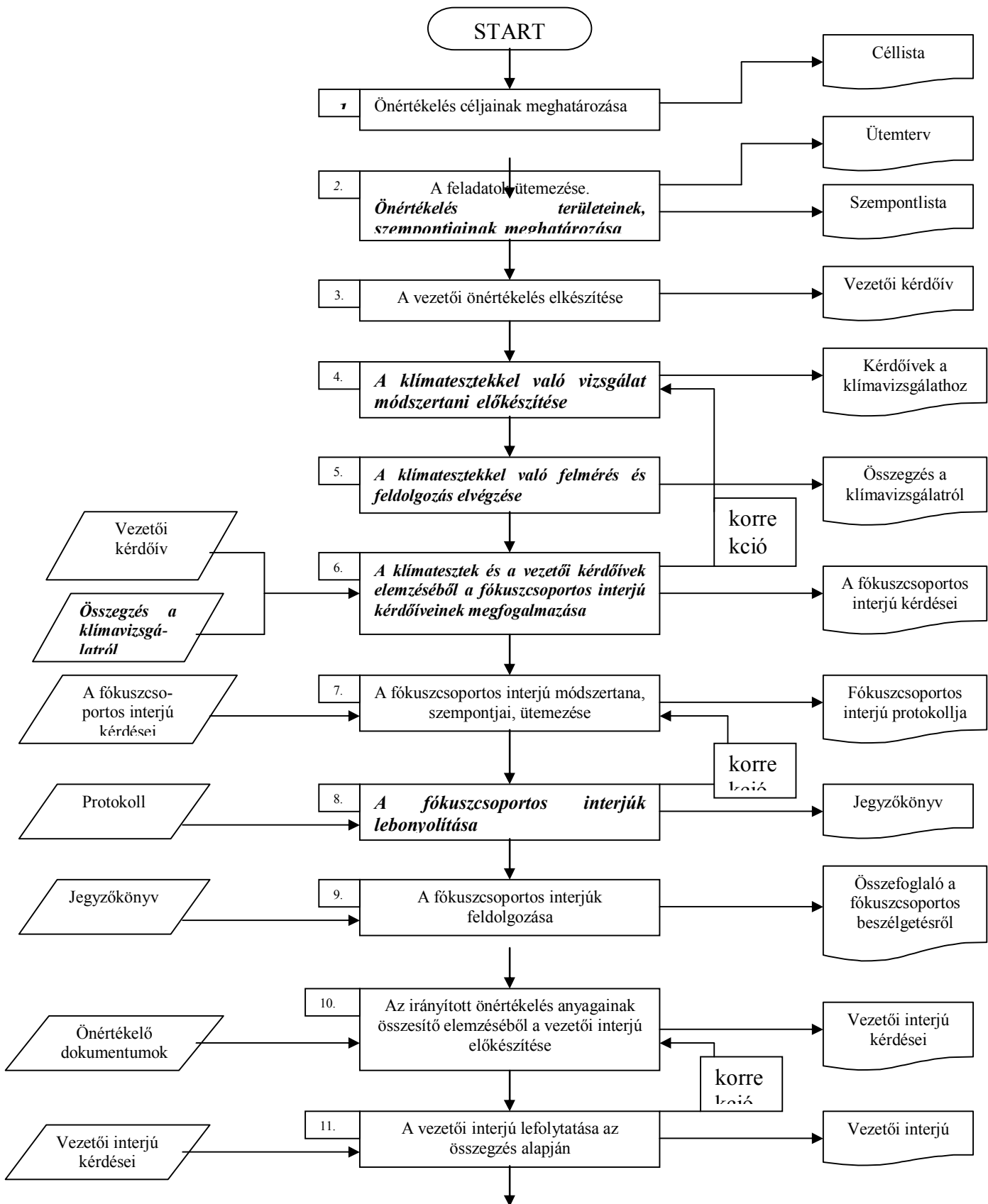
A stratégiai tervezésben meghatározzuk az egyes feladatok idő-, eszköz- és pénzigényét, a felelősöket, a munkában résztvevők körét. Ennek összehangolása és koordinálása a vezető feladata.

### **5.2.3.Mérés-értékelés**

Irányított

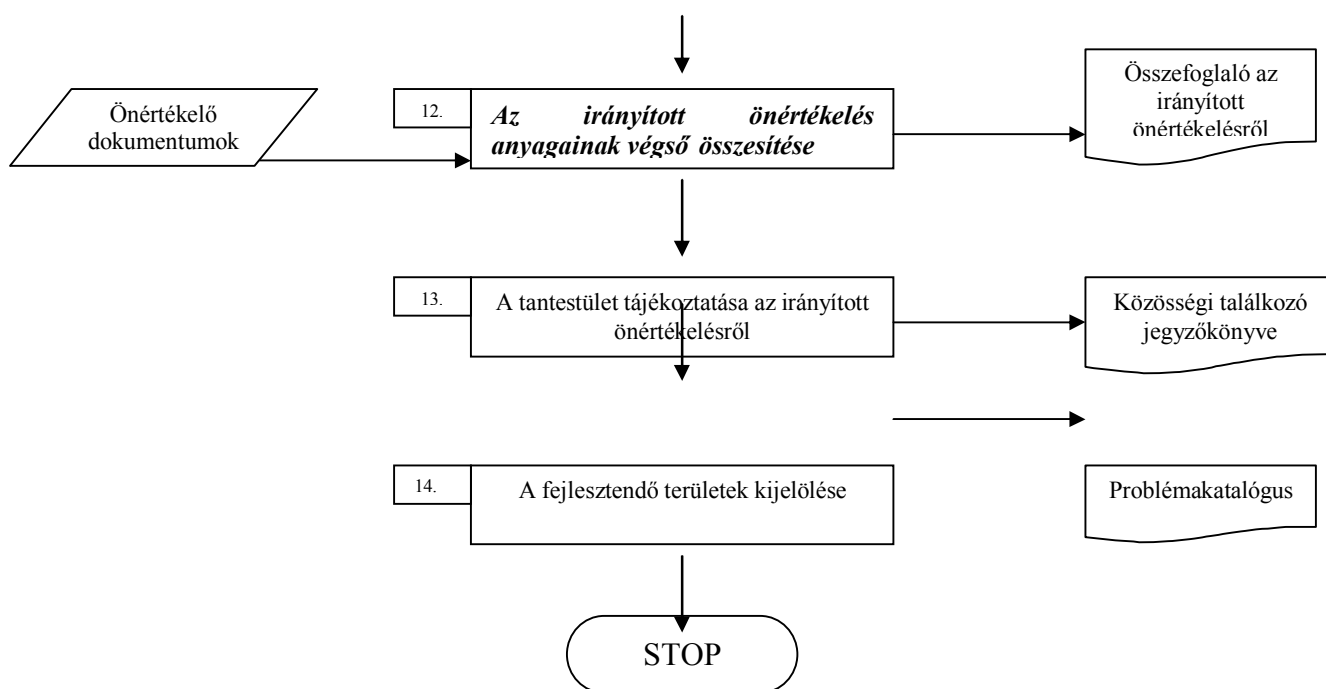
önértékelés

folyamatábra





Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat  
Érd, Holló tér 1.



### A folyamat leírása, a vezetői feladatokat ellátók értékelésének rendje

**Az intézmény irányított önértékelése** a az iskola összes működési területére vonatkozóan, a folyamatszabályozások előkészítéseként történik. Azt jelenti, hogy az önértékelés szempontjai előre meghatározottak. Az irányított önértékelésnek kettős célja van. Információgyűjtés a szervezeti kultúra szintjéről, és az intézmény folyamatairól. Két irányú folyamat: bemenő adat a szervezeti kultúra szintjének elkészítéséhez és adatul szolgál a stratégiai tervezéshez.

Az önértékelés területei: - szervezeti kultúra  
- folyamatok szabályozottsága  
- folyamatos fejlesztés alkalmazása

Felhasznált módszerek: - dokumentumelemzés  
- strukturált interjú  
- kérdőív  
- fókuszcsoportos interjú  
- teszt

Lépései: 1. Vezetői önértékelés önkitöltős kérdőív segítségével.  
2. Dokumentumelemzés.  
3. Klímateszttel való vizsgálat.  
4. Fókuszcsoportos interjúk.  
5. Vezetői interjú.

Periódusa: évente, illetve az intézményvezető-választás évében az ÖMIP-hez igazodva

Résztevői: Az igazgató, helyettesek, alkalmazotti közösség – reprezentatív kiválasztással-.

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

1. A vezetői kör meghatározta az irányított önértékelés célját:
  - információgyűjtés a szervezeti kultúra szintjeiről,
  - az intézmény folyamatairól.
2. Majd számba vette és ütemezte az elvégzendő feladatokat, döntést hozott a vizsgálatot végzők személyéről, a vizsgálat módszeréről és idejéről, valamint a vizsgált területekről, ezekkel együtt meghatározta a vizsgált területek szempontjait, eszközeit.
3. Az intézményvezetői (igazgató, ig. helyettesek) kérdőív alapján megtörtént a vezetői önértékelés.
4. A vezetői kör elvégezte a klímatesztekkel való vizsgálat módszertani előkészítését:
  - meghatározta a vizsgálat célját,
  - a feldolgozásban részt vevők körét,
  - a vizsgáltba bevontak körét,
  - a vizsgálat helyét, idejét,
  - a feldolgozás határidejét.
5. A klímavizsgálat lebonyolítása és felmérés elvégzése után az értékelő team elkészítette annak összefoglaló elemzését.
6. A klímatesztek és a vezető kérdőívek elemzése után a feldolgozásban részt vevők megfogalmazták a fókuszcsoportos interjú kérdéseit. Korrekció: A rossz kérdőívek kiszűrése, javítása.
7. A fókuszcsoportos interjú módszertana, lebonyolítása és feldolgozás. Ezután kidolgozásra került a fókuszcsoportos interjú lebonyolítási terve, a protokoll összeállítása.
8. A fókuszcsoportos interjú lebonyolítására két területen került sor, a technikai dolgozók és a pedagógusok munkacsoportjában. Korrekció: kérdések pontosítása.
9. A feldolgozásban résztvevő team az elemzések elvégzése után elkészítette annak összegzését.
10. A vezetői kör az irányított önértékelés összegzett eredményei alapján előkészítette a vezetői interjút.
11. Az igazgatóhelyettesek a vezetői interjú kérdései alapján lefolytatták az interjút, melynek szempontjai a kihívásokban felvett ellentmondások, az erősségek-gyengeségek valamint a fejlesztési javaslatok. Korrekció: kérdések javítása, pontosítása.
12. A vezetői kör az önértékelés anyagaiból elkészítette az irányított önértékelés végső összesítését.
13. A felmérések eredményeinek ismertetésére a félévi értekezlet kapcsán került sor.
14. Ezután a vezetői kör összeállította a problémakatalógust, kijelölte a fejlesztendő területeket.

## **A mérés-értékelés területei:**

### **Feladatok:**

- Értékelési rendszer kialakítása (irányított önértékelés, tanulók értékelése, pedagógusok értékelése, alkalmazottak értékelése, vezetői értékelés)
- Értékelési folyamat meghatározása (gyakoriság, eszközök, stb.)
- Pedagógus értékelési rendszer kidolgozása
- Szakmai munka, eredményesség mérése-értékelése
- Hatékonyság mérése-értékelése

## **Mérési feladatok végrehajtása**

1. A mérés valamilyen jelenség, dolog mennyiségi jellemzése egy szám hozzárendelésével valamilyen szabály alapján.
2. A mérés célja mindig az adott helyzet feltárása.

## **A mérési, értékelési rendszer**

1. A mérés eredményei kiindulópontul szolgálnak az értékeléshez:
  - az elért eredmények,
  - az esetleges problémák,
  - a fejlesztendő területek feltárásához.
2. A mérést mindig értékelés követi. Az értékelés során értelmezni kell a mérés eredményeit:
  - Milyen következtetéseket tudunk levonni a mérés eredményeiből?
  - A mérés eredményeit össze kell hasonlítani a kitűzött célokkal és a célokhöz rendelt sikerkritériumokkal.
3. A mérési, értékelési rendszer folyamatos működtetése alapozza meg a reális, objektív tényeken alapuló helyzetelemzést, amelyre a folyamatos fejlesztés épül.

## **Mérések az intézményen belül**

Az iskolai mérési, értékelési rendszer részeként az alább meghatározott méréseket kell elvégezni az előírt gyakorisággal:

### ***A pedagógusok körében***

1. A nevelőtestületi klíma vizsgálata
  - Módszere: Klímateszt (Az intézményi minőségirányítási program mellékletében található kérdőívek alapján.)
  - Gyakorisága: Az igazgatói megbízás második évében, valamint a teljes körű önértékelés évében
2. SWOT analízis: erősségek és gyengeségek, lehetőségek és veszélyek feltárása
  - Módszere: (Az intézményi minőségirányítási program mellékletében található minta alapján.)
  - Gyakorisága: Az igazgatói megbízás második évében, valamint a teljes körű önértékelés évében
3. A pedagógusok elégedettségének mérése
  - Módszere: Kérdőív (Az intézményi minőségirányítási program mellékletében található kérdőív alapján.)
  - Gyakorisága: Az igazgatói megbízás második évében, valamint a teljes körű önértékelés évében

### ***A szülők körében***

1. A szülői igény- és elégedettség mérése:
  - Csoportos interjú keretében szülői értekezleten minden osztályban
    - Módszere: Interjú (Az intézményi minőségirányítási program mellékletében található kérdőívekben szereplő kérdések alapján.)
    - Gyakorisága: Évente a tanév utolsó szülői értekezletén
  - Kérdőíves módszerrel minden évfolyamon
    - Módszere: Kérdőív (Az intézményi minőségirányítási program mellékletében található kérdőívek alapján.)
    - Gyakorisága: Kétévente

### ***A tanulók körében***

- A tanulói igény- és elégedettség mérése:
  - Kérdőíves módszerrel 3-4, 6-7 évfolyamon
  - Módszere: Kérdőív (Az intézményi minőségirányítási program mellékletében található kérdőívek alapján.)
  - Gyakorisága: Kétévente
- 1, A helyi tanterv követelményeinek teljesítését vizsgáló mérések:
  - Évfolyamonként minden tantárgyból egy-egy témakör lezárását követően a követelmények elsajátítását vizsgáló összegző mérést kell végezni.
    - Felelős: osztálytanítók, szaktanárok.

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

- Az alsó tagozatos évfolyamokon a tanév végén a tanulók teljesítményét a magyar irodalom, a magyar nyelv, a matematika és a környezetismeret tantárgyakból a tantárgynak az addig feldolgozott teljes tananyagát és fő követelményeit átfogó mérésel kell vizsgálni.
  - Felelős: alsó tagozatos munkaközösség-vezetője, osztálytanítók
- Az egyes tantárgyakhoz, ismeretkörökhöz kapcsolódó egyéb mérési feladatok:
  - Olvasás, szövegértés: a 2., a 4., az 5. és a 7. évfolyamon évente
    - Felelős: osztálytanítók, magyar szakos nevelő
  - A tanulók állóképességének, erőnlétének mérése: minden évfolyamon évente
    - Felelős: osztálytanítók, testnevelés szakos nevelők

## **Meglévő dokumentumok átemelése**

### **A KIEMELT MUNKAVÉGZÉSÉRT JÁRÓ KERESLET-KIEGÉSZÍTÉS FELTÉTELEI / SZMSZ-BŐL/**

Kiemelt munkavégzésért járó kereslet-kiegészítés illetheti meg az iskola dolgozóját az alábbi feladatok ellátásáért:

- első osztály osztályfőnökét,
- nyolcadik osztály osztályfőnökét,
- heterogén összetételű csoport vezetőjét,
- iskolai ünnepekért felelős nevelőket,
- iskolán kívüli rendezvények felelőseit, szervezőit a feladat nagyságától függően,
- tanulmányi, kulturális, sport, stb. versenyre, bemutatóra, pályázatra a tanulókat felkészítő nevelőket,
- bemutató tanításért
- továbbképzéseken való részvételért,
- pályázatok írásáért és a felhasználás lebonyolításáért,
- az osztályfőnöki munkatervben meghatározott tanítási időn kívül szervezett kirándulásért, színház, múzeum stb. látogatásáért,
- rendezvényszervezéséért,
- tanulók kísérete tanulmányi, kulturális, sport stb. versenyre,
- gyakorlatvezetésért, mentori tevékenységért.
- új módszerek kidolgozása és/vagy bevezetése. ( Pl.: tantervkészítés, mérő- értékelő rendszer kidolgozása, stb.).
- munkaköri feladatok kiemelkedő ellátása.
- kreativitás.
- kiemelkedő nevelőmunka iskolai szinten, gyermekközpontúság.

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

- kollegialitás, együttműködő-készség magas foka.
- szakmai felkészültség, önművelés, ami iskolai haszonná válik.
- szociális érzékenység, ami tettekben realizálódik.
- szülőkkel való eredményes kapcsolattartás.
- kiemelkedő osztályfőnöki, napközis munka.
- technikai dolgozó kiemelkedő munkavégzése.

**Kizáró tényezők:**

Hanyag, felelőtlen munkavégzés.

Rendszeres késés.

Határidők be nem tartása.

Antikollegiális viselkedés.

Munkafegyelmi vétség.

Kevesebb, mint egy éve van itt.

A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés meghatározott időre is adható a dolgozók részére a folyamatosan végzett többletfeladatok ellátásának elismeréseképpen.

E többletfeladatokat az iskola éves munkatervében kell meghatározni.

Az intézmény költségvetésében a kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítésre az adott gazdasági évre biztosított összegből az előző két pontban meghatározott kereset-kiegészítések kifizetése után fennmaradó összeget a tárgyév végén az iskola dolgozóinak jutalomként kell kifizetni a tartósan magas színvonalú, kiemelkedő, illetőleg tartóan jó munka szempontjainak figyelembe vételével.

A kiemelt munkavégzésért járó keresete-kiegészítés dolgozóknak történő odaítéléséről az iskola vezetősége tagjainak javaslatra alapján az iskola igazgatója dönt.

**A javaslattevők köre és a javaslattétel módja:**

Igazgató, igazgatóhelyettesek: az éves ellenőrzési terv alapján

Munkaközösség-vezetők: félévente legalább 2 óralátogatás, a dokumentumok ellenőrzése, valamint a munkaközösségben végzett munka alapján tesznek javaslatot - rangsorral ellátva - az igazgatónak.

Intézményi tanács tagjai

**Elvégzett bővítések ,mérések**

## 1. Partnerlista bővítése

2006-07 szeptemberében megtörtént a partner lista frissítése.

Idén új tagokkal bővült:

- Lakótelepi Ifjúsági Klub,
- Gyermekjóléti Központ,
- Nevelési Tanácsadó.

Az eddigiek :

- Szepes Gyula Művelődési Központ,
- Csuka Zoltán Városi Könyvtár,
- Csuka Zoltán Zenei Könyvtár,
- Budai Speciális Szakiskola,
- Művelődési Osztály.

## 2. Klíma- teszt az alkalmazotti körben

Elvégeztük az alkalmazotti kör- pedagógusok és pedagógiai asszisztensek-  
Klíma tesztjét.

### **Klíma-teszt:**

Az intézményben domináló vezetési, irányítási kultúrát vizsgálja,  
úgy, hogy a működés belső akadályait diagnosztizálja.

Cél: A problémacsoportok meghatározása, hiányosságok feltárása

## **5.3. Dokumentálás követelményei**

- Értekezletek alkalmával feljegyzések, jegyzőkönyvek
- Beszámolók
- Elektronikus könyvtárba mentés

### **5.3.1. Feljegyzések kezelése**

A tevékenységek elvégzésének, illetve az elért eredmények igazolására,  
minőségügyi feljegyzéseket készítünk.

A minőségirányítási tevékenységek végzése közben keletkező adatokat,  
információkat és tényeket pontosan rögzítjük.

A feljegyzések készítése, gyűjtése, rendezett tárolása, megőrzése, illetve selejtezése szabályozottan történik, figyelembe véve a jogszabályok, a partnerek, illetve a belső utasítások erre vonatkozó szabályozásait.

A feljegyzések kezeléséért a támogató csoport vezetője és a MIB csoportvezető a felelős.

### **5.3.2. Eljárások rendszere**

A *belső utasításokkal* együtt az *eljárásrendek* és *szabályozások* segítik a feladatok szakszerű és eredményes végrehajtását. Ezek a Pedagógiai programmal, illetve a Minőségirányítási programmal összhangban meghatározzák:

- az egyes tevékenységek kapcsán végrehajtandó feladatokat,
- a feladatok végrehajtásának módját,
- a felelősöket,
- a (minőségi) elvárásokat,
- az elfogadási/felülvizsgálati és dokumentálási követelményeket.

### **Elkészült eljárások:**

1. Partnerazonosítás- bővítés
2. Partneri igény- elégedettségmérés
3. Irányított önértékelés
4. Pedagógiai program felülvizsgálata
5. Fenntartói elvárások beillesztése
6. A minőségirányítási program módosítása
7. A pedagógus teljesítményértékelés szempontjai
8. Vezetői teljesítményértékelés
9. Pedagógus Önértékelés
10. Klíma teszt

Érd, 2007. március 14.

P.h.

Dombainé Bokor Mária

igazgató

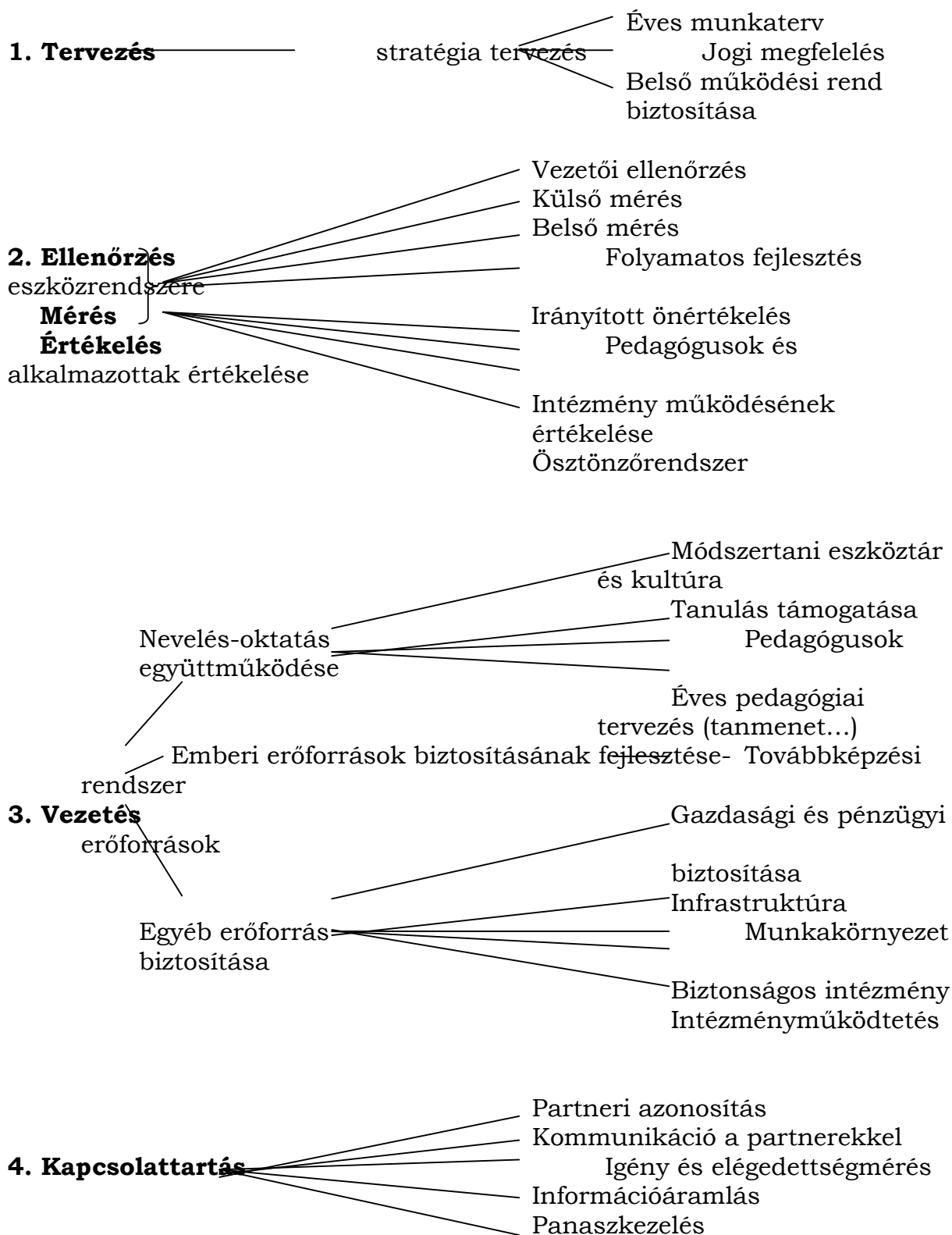
## **7. Mellékletek**

**I.sz.m.**

**Minőségfejlesztési rendszer**



Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat  
Érd, Holló tér 1.



Jegyzőkönyv az elfogadásról, formanyomtatványok, stb.

**II. sz. m.**

## **A pedagógusok ellenőrzése, értékelése**

### **Általánosan**

A belső ellenőrzés feladata az iskolában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területeken kell és szükséges erősíteni a pedagógusok munkáját.

A pedagógiai munka ellenőrzése – az igazgatóhelyettesek, valamint a szakmai munkaközösségek véleményének meghallgatásával – az igazgató által kidolgozott területeken és módszerekkel folyik.

Az igazgató – az igazgatóhelyettesek és a szakmai munkaközösségek javaslata alapján – készíti el a pedagógiai munka belső ellenőrzésének éves ütemtervét.

Az ellenőrzési terv végrehajtásáért az igazgató, továbbá – tagozati szinten – a helyettesei felelnek. Az egyes szakterületek belső ellenőrzésének irányításával a szakmai munkaközösségének vezetőit is meg lehet bízni.

A belső ellenőrzés végrehajtása az éves munkaterv szerint folyik, de az iskola igazgatójának rendelkezése alapján rendkívüli ellenőrzés is elrendelhető. A belső ellenőrzés rendjét oly módon kell kialakítani, hogy a tanév során lehetőleg valamennyi pedagógus munkáját értékeljék.

Az ellenőrzést végzők, tapasztalataikat megbeszélik az érintett pedagógussal és az iskola vezetésével.

### **Szakmai ellenőrzés és értékelése**

A tanév elején a pedagógus a tanévre szóló, osztályokra lebontott tanmenetet készít, ez. a dokumentum a tanórákon végzett munkája értékelésének kiindulási pontja. A tanmenetnek összhangban kell lennie az iskola helyi tantervével.

Az igazgató és helyettesei a munkaközösség-vezetőkkel egyeztetve tanévi ellenőrzési tervet készítenek, melyben feltüntetik a pedagógusoknál esedékes óralátogatások várható időtartamát és szempontjait.

Az igazgató és/vagy a tagozatot felügyelő helyettese, a munkaközösség vezető jogosult bejelentés nélkül is órát látogatni.

A pedagógus önként is kérheti az óralátogatást.

Minden óralátogatást a látogatást végzők és a tanító pedagógus részvételével – előre egyeztetett időben – értékelés követ. Az óralátogatásról írásos dokumentum készül.

Az igazgató, és az igazgatóhelyettesek, a munkaközösség-vezetők folyamatosan figyelemmel kísérik és ellenőrzik az iskolában folyó tanórán kívüli munkát, az óralátogatások rendjével azonos módon.

### **Szemponstör a pedagógusok munkájának értékeléséhez:**

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

- Munkafegyelem
- Módszertani kultúra
- Elhivatottság
- Szakmai színvonal, felkészültség, önképzés
- A pedagógiai programban megfogalmazottak következetes megtartása
- Megfelelés a pedagógiai etika elvárásainak
- Kapcsolattartás
  - Tanár – diák kapcsolat minősége
  - Tanár – szülő kapcsolat minősége
  - Munkatársi kapcsolat minősége
  - Konfliktuskezelés
- A tanítványok ismerete
- Ellenőrző, értékelő munka
- Tanórán kívüli tevékenység
- Adminisztráció
- Osztályfőnöki feladatok végrehajtásának minősége (osztályfőnökök esetében)
- Felelős vezetői magatartás (vezetők esetében)
- Eredményes felkészítés tanulmányi versenyekre, tehetséggondozás
- Felzárkóztatás, fejlesztés

**Munkajogi ellenőrzés és értékelés**

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

- az igazgató – mint a munkáltatói jogok gyakorlója – ellenőrzi a pedagógusok munkavégzésének idejét, pontosságát, körülményeit a jogszabályokban előírt módon.
- Rendszeresen ellenőrzik a pedagógusok adminisztratív tevékenységét
- Az intézményvezetés félévkor és a tanév végén értékeli az iskolai munkafegyelmet és az iskolában végzett adminisztratív munka színvonalát

**Az ellenőrzés, mérés – értékelés éves tervezésének gyakorlati rendszere**

Az ellenőrzés, mérés, éves munkaterv alapján folyik, havi lebontásban. Az ellenőrzési tervet minden évben a területükért felelős igazgatóhelyettesek véleményének meghallgatásával az igazgató készíti el, és a munkatervvel a nevelőtestület hagyja jóvá.

**III. sz. m.**

## **Klíma Teszt**

### **Szervezeti Kultúra** **2006/07**

A mérőeszköz rövid bemutatása

A Klímateszt alap gondolatát Woodcock, Mike – Francis, Dave: Unblocking Your Organization, 1982- adta. A szervezeti kultúra mérésére szolgál és a kollektíva véleményét tükrözi a vezetésről, s az intézményben domináló vezetést, irányítást vizsgálja.

Nem célja az intézményi pozitívumok azonosítása, vizsgálata.

Az intézményben 12 problémakört azonosít:

Nem megfelelő munkaerő- gazdálkodás

Zavaros szervezeti struktúra

Nem megfelelő irányítás

Gyenge képzettség

Alacsony motiváció

Alacsony kreativitás, dinamizmus

Gyenge csapatszellem

Nem megfelelő menedzsmentfilozófia

Menedzsmentfejlesztés, utódlás hiánya

Nem világos szervezeti célok

Igazságtalan díjazás, jutalmazás

Személyes stagnálás

Minden problémakörhöz tíz állítás tartozik.

A vizsgálat helye:

OM azonosító:

A vizsgálatban résztvevők: pedagógus és pedagógiai munkát segítő alkalmazotti kör

Kiadott kérdőívek száma:

Visszaérkező kérdőívek száma

A Klímatesztet csoportosan kitöltésének időigénye maximum 30 perc.

A Klímateszt területeire adott válaszok

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Nem megfelelő munkaerő gazdálkodás    |  |
| Zavaros szervezeti struktúra          |  |
| Nem megfelelő irányítás               |  |
| Gyenge képzettség                     |  |
| Alacsony motiváció                    |  |
| Alacsony kreativitás, dinamizmus      |  |
| Gyenge csapatszellem                  |  |
| Nem megfelelő menedzsment filozófia   |  |
| Menedzsmentfejlesztés, utódlás hiánya |  |
| Nem világos szervezeti célok          |  |
| Igazságtalan díjazás, jutalmazás      |  |
| Személyes stagnálás                   |  |

**IV. sz. m.**

## PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELŐ LAP

Tanév: .....

Az értékelt pedagógus neve: .....

A teljesítményértékelést elvégző személy:

▪ neve: .....

▪ beosztása: .....

A kitöltés dátuma: ..... év ..... hó ..... nap

### A pedagógus teljesítményének értékelése

#### *1..A tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása*

1. Szabadidős programok szervezése iskolán kívül (pl. színház-, múzeumlátogatás, kirándulás)

*1*                      *2*                      *3*    *4*

.2 Szabadidős programok szervezése iskolán belül (pl. klubdélután, karácsonyi ünnepség)

*1*                      *2*                      *3*    *4*

.3 Iskolai rendezvények, ünnepélyek, évfordulók megrendezése

*1*                      *2*                      *3*    *4*

#### *2. A tehetséges tanulók gondozása*

1 Iskolai tanulmányi, sport és kulturális versenyek, vetélkedők, bemutatók, pályázatok

.1.1 önálló szervezése

*1*                      *2*                      *3*    *4*

.1.2 segítség a szervezésben

*1*                      *2*                      *3*    *4*

.1.3 részvétel az iskolai tanulmányi, sport és kulturális versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon

*1*                      *2*                      *3*    *4*

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

2. A tehetséges tanulók részvételének biztosítása és felkészítése a különféle iskolán belüli versenyekre, vetélkedőkre stb.

**1                      2                      3                                      4**

3 A tehetséges tanulók részvételének biztosítása és felkészítése a különféle iskolán kívüli versenyekre, vetélkedőkre stb.

**1                      2                      3                                      4**

.4 A nevelő által tanított vagy felkészített tanulók, tanulócsoportok eredményei a különböző szintű tanulmányi, kulturális, sport versenyeken, vetélkedőkön

**1                      2                      3                                      4**

**3 A felzárkóztatásra szoruló tanulók gondozása, eredményes fejlesztése**

**1                      2                      3                                      4**

**4 Folyamatos, aktív részvétel a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség tevékenységében**

.1 Szerepvállalás a munkaközösség, a nevelőtestület aktuális feladataiban

**1                      2                      3                                      4**

.2 Részvétel a különböző feladatok megoldására alakult nevelői munkacsoportokban

**1                      2                      3                                      4**

.3 Oktatási segédanyagok, szemléltető és mérőeszközök kidolgozása, közreadása

**1                      2                      3                                      4**

.4 Belső továbbképzések, előadások, bemutató órák szervezése, megtartása

**1                      2                      3                                      4**

**5 Továbbképzésekben való részvétel, önképzés, szakmai felkészültség**

.1 A továbbképzés, önképzés lehetőségeinek önálló keresése

**1                      2                      3                                      4**

.2 Továbbképzéseken való részvétel

**1                      2                      3                                      4**

.3 A továbbképzéseken tanultaknak a nevelő-oktató munkában való hasznosítása

**1                      2                      3                                      4**



**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

.4 A továbbképzéseken tanultak átadása a nevelőtestület tagjainak

***1*                      *2*                      *3*                                      *4***

.5 Publikációk szakmai folyóiratokban, kiadványokban

***1*                      *2*                      *3*                                      *4***

***6. Az iskolai munka feltételeinek javítása***

.1 Pályázatok összeállítása, pályázatokon való részvétel

***1*                      *2*                      *3*                                      *4***

.2 Az eredményes pályázatok megvalósításába való bekapcsolódás

***1*                      *2*                      *3*                                      *4***

.3 Az iskolai alapítvány működésének segítése

***1*                      *2*                      *3*                                      *4***

***7. Munkaköri kötelezettségeken túli feladatvállalások***

.1 Díjazás nélküli iskolai feladatok önkéntes vállalása

***1*                      *2*                      *3*                                      *4***

.2 A pályakezdő vagy az iskolába újonnan került nevelők munkájának, beilleszkedésének segítése

***1*                      *2*                      *3*                                      *4***

.3 Önként vállalt feladatok, megbízások a nevelőtestület közösségi életében; rendezvények, kötetlen összejövetelek

.3.1 önálló szervezése

***1*                      *2*                      *3*                                      *4***

.3.2 a szervezés segítése

***1*                      *2*                      *3*                                      *4***

.3.3 részvétel a nevelőtestület közösségi életében, rendezvényeken kötetlen összejöveteleken

***1*                      *2*                      *3*                                      *4***

.4 Az iskolai munka javítása új ötletekkel, az ötletek kivitelezése megvalósítása (innováció)

***1*                      *2*                      *3*                                      *4***

**8. Az iskola képviselete**

1 Tudósítások közreadása a helyi társadalom számára az iskola életéről, eredményeiről a helyi médiában

**1                      2                      3    4**

2 A település rendezvényein, eseményein való részvétel

**1                      2                      3    4**

**9. Tanulásirányítás, a tanórai oktató-nevelő munka színvonala, eredményessége**

.1 Előzetes felkészülés a tanítási órákra

**1                      2                      3    4**

.2 A motiválás, a differenciálás, a tanulói aktivitás formái és mértéke a tanítási órákon

**1                      2                      3    4**

.3 Változatos szervezeti formák a tanítási órákon

**1                      2                      3    4**

.4 A tanulók életkorához és a didaktikai feladatokhoz megfelelően illeszkedő módszerek, szemléltetés ellenőrzés és értékelés alkalmazása a tanítási órákon

**1                      2                      3    4**

.5 A tanulók aktív munkája és megfelelő magatartása a nevelő tanítási óráin

**1                      2                      3    4**

.6 A nevelő pedagógustól elvárható megnyilvánulásai, magatartása a tanítási órákon

**1                      2                      3    4**

.7 A nevelő tanórai munkájának hozzájárulása az eredményes tanulási technikák elsajátíttatásához, gyakoroltatásához

**1                      2                      3    4**

.8 A helyi tanterv követelményeinek teljesítése a tantárgyi mérések alapján a nevelő által tanított tanulók körében

**1                      2                      3    4**

**10. A tanórán kívüli nevelőmunka, az osztályfőnöki munka eredményei, a közösségformálás**

.1 Megfelelő magaviseletű osztályközösség, napközis csoport kialakítása

**1                      2                      3                                      4**

.2 A nem osztályfőnökként irányított tanulói közösségek (pl.: szakkör, sportkör, énekkar stb.) eredményes, közös tevékenysége

**1                      2                      3                                      4**

.3 A problémás tanulókkal (veszélyeztetett, hátrányos, beilleszkedési, magatartási és tanulási zavarral küzdő tanulókkal) való foglalkozás

**1                      2                      3                                      4**

.4 Gyermekvédelmi feladatok ellátása, együttműködés a gyermekvédelmi felelőssel.

**1                      2                      3                                      4**

**11. A nevelő szakmai, pedagógiai kapcsolatai a nevelőtestület többi tagjával**

.1 A nevelő rendszeres kapcsolatot tart a rábízott tanulócsoport többi pedagógusával (osztályfőnök a szaktanárokkal, napközis csoportvezető az osztályfőnökkel, szaktanárok az osztályfőnökkel és egymással stb.)

**1                      2                      3                                      4**

**12. Személyes példamutatás**

.1 A pedagógus etika alapvető normáinak betartása a tanulókkal, a szülőkkel és a nevelőtársakkal szemben

**1                      2                      3                                      4**

.2 A pedagógus magatartása, viselkedése példamutató a tanulók és a többi nevelő számára

**1                      2                      3                                      4**

.3 A pedagógus munkához való viszonya példamutató a tanulók és a többi nevelő számára

**1                      2                      3                                      4**

**13. Munkafegyelem, a munkához való viszony**

.1 A munkaköri kötelességek teljesítése

**1                      2                      3                                      4**

.2 A tanítási órák pontos és eredményes megtartása

**1                      2                      3                                      4**

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd, Holló tér 1.**

.3 Az ügyeleti munka pontos, felelősségteljes ellátása

**1                      2                      3                                      4**

.4 Pontos adminisztrációs munka (formai követelmények, határidők, külalak, pontosság)

**1                      2                      3                                      4**

.5 A különféle feladatok pontos, határidőre történő megoldása

**1                      2                      3                                      4**

.6 A pedagógusra bízott osztályterem, szaktanterem gondozottsága és pedagógiai szakszerűsége

**1                      2                      3                                      4**

***14. Részvétel a nevelőtestület szakmai életében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában***

.1 Részvétel a szakmai döntések előkészítésében (saját ötletek, megfelelő elemzőkészség, vitakészség, önálló vélemény)

**1                      2                      3                                      4**

.2 Önkéntes feladatok vállalása a nevelőtestületi feladatok megoldásában

**1                      2                      3                                      4**

***15. A vezetői feladatok ellátása***

.1 Az egyes vezetői feladatok (tervezés, szervezés, a végrehajtás irányítása, ellenőrzés, értékelés) ellátása

**1                      2                      3                                      4**

.2 A vezetőre bízott közösség formálása, az emberi kapcsolatok javítása

**1                      2                      3                                      4**

***16. Megfelelő kapcsolat a tanulókkal, a szülőkkel és a pedagógus kollégákkal***

.1 A tanulók, a szülők és a pedagógus kollégák személyiségének tiszteletben tartása

**1                      2                      3                                      4**

.2 Elfogadást, figyelmet, megértést, jóindulatot sugárzó stílus, hangnem és viselkedés a tanulók, a szülők és a pedagógus kollégák felé

**1                      2                      3                                      4**

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

.3 Az iskola céljainak képviselete a tanulók és a szülők előtt

*1*                      *2*                      *3*    *4*

.4 Pedagógiai tanácsadás a tanulóknak és a szülőknek

*1*                      *2*                      *3*    *4*

.5 Kellő figyelem érdeklődés, megbecsülés és jóindulat a nevelőtársak felé (a pedagógus kollégák segítése, a tapasztalatok átadása, észrevételek, bírálatok elfogadása)

*1*                      *2*                      *3*    *4*

***Egyéb:***

## V. sz. m. LOGOPÉDUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELŐ LAP

Tanév:.....

Az értékelt pedagógus ( logopédus) neve:.....

A teljesítményértékelést végző személy:

Neve:.....

Beosztása:.....

A kitöltés dátuma:.....év.....hó.....nap

### A pedagógus (logopédus) teljesítményének értékelése

#### 1. Aktív részvétel a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség tevékenységében

1.1 Szerepvállalás a munkaközösség, a nevelőtestület aktuális feladataiban

1 2 3 4

Részvétel a különböző feladatok megoldására alakult munkacsoportokban

1 2 3 4

Oktatási segédanyagok, szemléltető és mérőeszközök kidolgozása, közreadása

1 2 3 4

Belső továbbképzések, előadások, bemutató órák szervezése, megtartása

1 2 3 4

#### 2. Továbbképzéseken való részvétel, önképzés, szakmai felkészültség

2.1 A továbbképzés, önképzés lehetőségeinek önálló keresése

1 2 3 4

2.2 Továbbképzéseken való részvétel

1 2 3 4

2.3 A továbbképzéseken tanultaknak hasznosítása a logopédiai munkában

1 2 3 4

2.4 A továbbképzéseken tanultak átadása a munkaközösség tagjainak

1 2 3 4

2.5 Idegen nyelvek ismerete, a nyelvismeret felhasználása

1 2 3 4

#### 3 A logopédiai munka feltételeinek javítása

3.1 Pályázatok összeállítása, pályázatokon való részvétel

1 2 3 4

3.2 A beadott pályázatok eredményessége

1 2 3 4

3.3 Az eredményes pályázatok megvalósításába való bekapcsolódás

1 2 3 4

#### **4 A logopédiai munka színvonala, eredményessége**

|     |  |   |   |   |  |
|-----|--|---|---|---|--|
| 4.1 | Felkészülés a logopédiai órákra  |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 4.2 | Motiválás, differenciálás a logopédiai órákon  |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 4.3 | Változatos szervezeti formák a logopédiai órákon   |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 4.4 | A gyermekek életkorához és a javítandó beszédzavarhoz megfelelően illeszkedő módszerek alkalmazása az órákon |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 4.5 | A gyermekek aktív munkája és megfelelő magatartása a logopédiai órán   |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 4.6 | A logopédus magatartása a logopédiai órákon  |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 4.7 | A problémás tanulókkal (veszélyeztetett, hátrányos...) való foglalkozás                                      |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 4.8 | A logopédus munkájának eredményessége  |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |

#### **5 A logopédus szakmai, pedagógiai kapcsolatai a nevelőtestület többi tagjával**

|     |  |   |   |   |  |
|-----|--|---|---|---|--|
| 5.1 | A logopédus rendszeres kapcsolatot tart a munkaközösség tagjaival                    |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 5.2 | A logopédus rendszeres kapcsolatot tart az iskola vezetésével és a nevelőtestülettel |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |

#### **6 Munkafegyelem, a munkához való viszony, személyes példamutatás**

|     |  |   |   |   |  |
|-----|--|---|---|---|--|
| 6.1 | A munkaköri köteleességek teljesítése  |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 6.2 | A logopédiai órák pontos és eredményes megtartása  |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 6.3 | Pontos adminisztrációs munka ( formai követelmények, határidők, külalak, pontosság)                          |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 6.4 | A különféle feladatok pontos, határidőre történő megoldása   |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 6.5 | A pedagógus etika alapvető normáinak betartása a tanulókkal, szülőkkel, nevelőtársakkal szemben              |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |
| 6.6 | A pedagógus munkához való viszonya, magatartása, viselkedése példamutató a tanulók és a többi nevelő számára |   |   |   |  |
|     | 1  | 2 | 3 | 4 |  |

#### **7 Munkaköri kötelezettségeken túli feladatvállalások**

|   |  |   |   |   |  |
|---|--|---|---|---|--|
| . | Díjazás nélküli iskolai ill. munkaközösségi feladatok önkéntes vállalása |   |   |   |  |
|   | 1  | 2 | 3 | 4 |  |

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

A pályakezdő vagy a Logopédiai Szakszolgálatba újonnan került kollégák munkájának, beilleszkedésének segítése

1                      2                      3                      4

Részvétel a nevelőtestület közösségi életében, rendezvényeken, kötetlen összejöveteleken

1                      2                      3                      4

A logopédiai munka javítása új ötletekkel, azok kivitelezése, megvalósítása (innováció)

**8                      Az iskola és a Logopédiai Szakszolgálat képviselete**

Bekapcsolódás az iskolán kívüli szakmai-pedagógiai szervezetek tevékenységébe ( pl. kistérség)

1                      2                      3                      4

A település rendezvényein, eseményein való részvétel

**9                      Megfelelő kapcsolat a tanulókkal, a szülőkkel, a kollégákkal**

9.1 A tanulók , szülők, a kollégák személyiségének tiszteletben tartása

1                      2                      3                      4

9.2 Elfogadást, figyelmet, megértést, jóindulatot sugárzó stílus, hangnem és viselkedés

1                      2                      3                      4

9.3 Logopédiai tanácsadás a tanulóknak és a szülőknek

1                      2                      3                      4

9.4 Kellő megbecsülés, elfogadás a kollégák felé

1                      2                      3                      4

**10                      Részvétel a nevelőtestület szakmai életében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában**

10.1 Részvétel a szakmai döntések előkészítésében ( ötletek, vélemény, vitakészség)

1                      2                      3                      4

10.2 Feladatok vállalása a nevelőtestületi feladatok megoldásában

1                      2                      3                      4

**11                      A vezetői feladatok ellátása**

11.1 Az egyes vezetői feladatok ellátása

1                      2                      3                      4

11.2 A vezetőre bízott közösség formálása, az emberi kapcsolatok javítása

1                      2                      3                      4

A teljesítményértékelést elvégző személy aláírása



**VI. sz. m.**

**VEZETŐI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELŐ**

**LAP**

Tanév: .....

Az értékelt vezető neve: .....

Az értékelt vezető beosztása: .....

Az értékelő lapot kitöltő dolgozó beosztása:

*igazgató – igazgató helyettes – gazdasági vezető – pedagógus – nem pedagógus dolgozó*

A kitöltés dátuma: ..... év ..... hó ..... nap

**A vezető teljesítményének értékelése**

1. Az egyes vezetői feladatok ellátásának szintje:

a) Tervezés

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

b) Szervezés

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

c) A végrehajtás irányítása

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

d) Ellenőrzés

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

2. A vezetőre bízott közösség formálása

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

3. Az emberi kapcsolatok ápolása, javítása

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

4. Pedagógiai felkészültség, szakértelem

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

5. Vezetői felkészültség, szakértelem.

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

6. A vezetői készségek, képességek

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

7. A vezetői munka demokratizmusa

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

8. Az iskola menedzselése, a vezető külső kapcsolatai

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

9. A munkaköri leírásban szereplő főbb vezetői feladatok alapján:

a) Pedagógiai irányítás

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

b) Személyzeti, munkáltatói, gazdálkodási feladatok.

|      |   |   |   |
|------|---|---|---|
| ...1 | 2 | 3 | 4 |
|------|---|---|---|

c) *Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok szervezése és koordinálása*

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

d) A nevelő- oktató munka személyi. Tárgyi és szervezeti feltételeiről való gondoskodás

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

**VII.sz. m.**

**SWOT analízis ( Leírást lásd: 29. old.)**

|             | Pedagógusok<br>véleménye | Szülők véleménye     |
|-------------|--------------------------|----------------------|
| Erősségek   | 1.<br>2.<br>3.<br>4.     | 1.<br>2.<br>3.<br>4. |
| Gyengeségek | 1.<br>2.<br>3.<br>4.     | 1.<br>2.<br>3.<br>4. |
| Lehetőségek | 1.<br>2.<br>3.<br>4.     | 1.<br>2.<br>3.<br>4. |
| Veszélyek   | 1.<br>2.<br>3.<br>4.     | 1.<br>2.<br>3.<br>4. |

**VII. sz. m.**

**Tanári kérdőív**

1. Általában elégedettségem az iskolában  
elégedett vagyok                  nem vagyok elégedett                  nem tudom biztosan
2. A tanulás mennyisége megfelelő a mi iskolánkban  
elégedett vagyok                  nem vagyok elégedett                  nem tudom biztosan
3. Amit a tanárok a szülőknek a gyerekekről mondanak  
elégedett vagyok                  nem vagyok elégedett                  nem tudom biztosan
4. A vezetéssel  
elégedett vagyok                  nem vagyok elégedett                  nem tudom biztosan
5. Kollégáimmal  
elégedett vagyok                  nem vagyok elégedett                  nem tudom biztosan
6. A munkahelyi légkörrel  
elégedett vagyok                  nem vagyok elégedett                  nem tudom biztosan
7. Ahogyan a tanulók az órán viselkednek  
elégedett vagyok                  nem vagyok elégedett                  nem tudom biztosan
8. Az általunk kínált foglalkozások közötti választás lehetőségével  
elégedett vagyok                  nem vagyok elégedett                  nem tudom biztosan
9. Ahogyan a Vezetés értékeli a munkámat  
elégedett vagyok                  nem vagyok elégedett                  nem tudom biztosan
10.        Iskolánk tárgyi feltételeivel  
elégedett vagyok                  nem vagyok elégedett                  nem tudom biztosan
11.        Az iskola tisztaságával  
elégedett vagyok                  nem vagyok elégedett                  nem tudom biztosan

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

12. A közös döntéshozatalokban való részvétellel

elégedett vagyok                      nem vagyok elégedett                      nem tudom biztosan

13. A rám bízott feladatok mennyiségével

elégedett vagyok                      nem vagyok elégedett                      nem tudom biztosan

14. A közös döntéshozatalokban való részvétel lehetőségével

elégedett vagyok                      nem vagyok elégedett                      nem tudom biztosan

15. A munkánk során felmerülő problémák megoldásával

elégedett vagyok                      nem vagyok elégedett                      nem tudom biztosan

Egyéb kívánság, megjegyzés:\_(mit szeretnék még? ,mi nem tetszik?,  
elégedett vagyok...stb.)

## VIII. sz. m.

### Szülői elégedettség mérése

Tisztelt Szülő!

Szíveskedjék a kérdésekre válaszolni, illetve tapasztalatait, javaslatait kifejezésével véleményt nyilvánítani iskolánkról.

Köszönettel: Iskolavezetés

|   | IGEN | RÉSZBEN | NEM |
|---|------|---------|-----|
| Ismeri-e az iskola célját és programját?                                |      |         |     |
| Elégedett-e az iskolai programokkal?                                    |      |         |     |
| Elégedett-e az iskola beruházásaival?                                   |      |         |     |
| Elégedett-e gyermeke osztályának létszámával?                           |      |         |     |
| Elégedett-e gyermeke iskolai étkeztetésével?                            |      |         |     |
| Elégedett-e az iskola tisztaságával?                                    |      |         |     |
| Elégedett-e az iskola látogatási lehetőségeivel?                        |      |         |     |
| Elégedett-e gyermekéről való informálódás lehetőségeivel?               |      |         |     |
| Elégedett-e gyermeke tanáraival?  |      |         |     |
| Elégedett-e az igazgatóval?   |      |         |     |
| Elégedett-e az igazgatóhelyettessel?                                    |      |         |     |
| Elégedett-e a gazdasági iroda dolgozóival?                              |      |         |     |
| Elégedett-e a technikai dolgozókkal?                                    |      |         |     |
| Elégedett-e az iskola nevelőmunkájával?                                 |      |         |     |
| Elégedett-e az órán kívüli foglalkozásokkal?                            |      |         |     |
| Elégedett-e a tanárok fegyelmezési módszerével?                         |      |         |     |
| Úgy érzi, hogy gyermeke szereti az iskolát?                             |      |         |     |
| Úgy véli, hogy meghallgatják véleményét a gyermekét érintő kérdésekben? |      |         |     |
| Azt tapasztalja, hogy szívesen látják az iskolában?                     |      |         |     |
| Udvariasak, segítőkészek az iskolában a nem tanár dolgozók?             |      |         |     |
| Az iskolában tanult értékek megegyeznek-e az otthoniakkal?              |      |         |     |
| Továbbtanulás szempontjából eredményesnek gondolja az iskolát?          |      |         |     |
| Általában elégedett az iskolával?                                       |      |         |     |

Az iskola tevékenységében tetszik:

.....

Az iskola tevékenységében nem tetszik:

.....

Mit változtatna meg az iskolában?

## IX. sz. mell.

### Tanulói elégedettség mérése

Olvasd el figyelmesen a következő mondatokat!

Ha igaznak tartod a mondatot, karikázd be az I betűt, ha nem tartod igaznak, karikázd be az N betűt!

- |     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 1.  | A tanárok kedvesek velem.                                       | I | N |
| 2.  | Mindig megcsinálom a házi feladatot.                            | I | N |
| 3.  | A gyerekek gyakran csúfolják, ugratják egymást az osztályban.   | I | N |
| 4.  | A tanárokat érdekli, mi a véleményem.                           | I | N |
| 5.  | Félek a feleléstől.   | I | N |
| 6.  | Örülök, hogy ebbe az iskolába járhatok.                         | I | N |
| 7.  | Van olyan tanárom, akivel órán kívül is szoktam beszélgetni.    | I | N |
| 8.  | Az osztálytársaim becsülnek engem, hallgatnak rám.              | I | N |
| 9.  | Gyakran dicsérnek a tanárok.                                    | I | N |
| 10. | Nagyon érdekel, amit az iskolában tanulunk.                     | I | N |
| 11. | Számíthatok osztálytársaimra, ha szükségem volna rá.            | I | N |
| 12. | Vannak tanárok, akik nem magyarázzák el, mit is kell csinálnom. | I | N |
| 13. | Osztálytársaim előtt bármiről nyugodtan beszélhetek.            | I | N |
| 14. | Gyakran unatkozom az órán.                                      | I | N |
| 15. | A tanárok igyekeznek a jó tulajdonságaimat megismerni.          | I | N |
| 16. | Sok veszekedés van az osztályban.                               | I | N |
| 17. | Néhány tanárt nem kedvelek.                                     | I | N |
| 18. | Az osztályban sok barátom van.                                  | I | N |

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

- |     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
| 19. | Gondoltam már arra, hogy jó lenne elmenni egy másik iskolába.    | I | N |
| 20. | Ha nem értek meg valamit, megkérdezem a tanártól.                | I | N |
| 21. | Roszul érzem magam ebben az osztályban.                          | I | N |
| 22. | Ha nem tudok valamit megcsinálni, a tanárok segítenek.           | I | N |
| 23. | Az osztályunk összetart  | I | N |
| 24. | A tanároknak fontos, hogy jó tanulmányi eredményt érjek el.      | I | N |
| 25. | Nem nagyon szeretek tanulni.                                     | I | N |
| 26. | Nekem nem fontos, hogy jó osztályzatot kapjak.                   | I | N |
| 27. | Vannak gyerekek, akik miatt nem szeretek ebbe az iskolába járni. | I | N |



## **X. sz. mell.**

### **Közvetett partneri elégedettség mérő kérdőív**

Engedje meg, hogy néhány szóban bemutassuk, miről szól ez a kérdőív. Intézményünk arra törekszik, hogy minél jobban szolgálja gyermekeink, a szülők, tanárok és nem utolsó sorban a közvetett partnereink igényeit. De nagyon nehéz anélkül fejleszteni az iskolát, hogy az érintettek ne mondják meg, hogyan vélekednek az iskola mai állapotáról.

Kérjük, segítsen nekünk azzal, hogy kitölti ezt a kérdőívet, mellyel nagyban hozzájárul ahhoz, hogy iskolánk mindenki számára kellemesebb hely lehessen.

1. Milyennek ítélik Ön és kollégái iskolánk pedagógiai munkáját? (személyi és tárgyi feltételek, pedagógiai programok, eredmények, stb...)
2. Milyennek tartják a .....és iskolánk kapcsolatát, együttműködését?
3. Önök szerint melyek iskolánk erősségei?
4. Önök szerint melyek iskolánk gyenge pontjai?
5. Milyen javaslataik ill. elvárásaik vannak a jövőre nézve iskolánkkal szemben?

Köszönjük, hogy rászánta az időt és válaszolt a kérdéseinkre!

## **XI. sz. mell.**

### **A teljes körű intézményi önértékeléskor vizsgált területek** **(az intézményértékelés szempontjai)**

| <i>A vizsgált terület megnevezése</i>  | <i>Felelősök*</i>   |
|--|---|
| <p>1. Az iskolavezetés tevékenységének értékelése</p> <p>a. Az iskola életét meghatározó belső szabályzatok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Megvan-e minden jogszabály által előírt szabályzat?</li> <li>▪ A meglévő szabályzatok megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak? Az esetlegesen szükséges aktualizálásuk megtörtént-e?</li> </ul> <p>b. Az iskolavezetés ellenőrző munkájának számszerű összegzése</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A tanév folyamán végzett ellenőrzések száma az ellenőrzési napló alapján</li> <li>▪ Pedagógusok munkájának ellenőrzése (Milyen területen? Hány alkalommal?)</li> <li>▪ Nem pedagógus dolgozók munkájának ellenőrzése (Milyen területen? Hány alkalommal?)</li> <li>▪ Az ellenőrzési tervben kitűzött ellenőrzések megtörténtek-e? (Az elmaradt ellenőrzések száma és aránya, oka.)</li> <li>▪ Az ellenőrzések során esetlegesen feltárt hibák, hiányosságok kijavítása, pótlása megtörtént-e? (Ha nem, miért nem?)</li> </ul>  | <p>Fenntartó</p> <p>/Igazgató,<br/>igazgatóhelyettes,<br/>munkaközösség-vezető/</p> |
| <p>2. Az iskola működését jellemző legfontosabb adatok</p> <p>a. A tanulólétszám adatai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tanulólétszám évfolyamonként, tagozatonként</li> <li>▪ Tanulólétszám csökkenése vagy növekedése, ennek okai</li> <li>▪ Első osztályba a következő tanévre beiratkozott tanulók száma</li> <li>▪ Tanulócsoporthoz tartozók száma, tanulócsoporthoz átlaglétszáma</li> </ul> <p>b. Pedagógusok létszáma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Munkakör és beosztás szerint</li> <li>▪ Kor szerint</li> <li>▪ Nem szerint</li> <li>▪ Végzettség szerint</li> <li>▪ Az intézményből távozott pedagógusok száma, a távozás oka</li> <li>▪ Az intézménybe érkezett új pedagógusok száma</li> </ul> <p>c. Nem pedagógus dolgozók létszáma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Munkakör és beosztás szerint</li> <li>▪ Kor szerint</li> <li>▪ Nem szerint</li> <li>▪ Végzettség szerint</li> <li>▪ Az intézményből távozott dolgozók száma, a távozás oka</li> <li>▪ Az intézménybe érkezett új dolgozók száma</li> </ul> | <p>Igazgatóhelyettes,<br/>osztályfőnökök</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p>        |
| <p>3. A nevelő és oktató munka feltételeinek alakulása</p> <p>a. Az intézményi költségvetés legfontosabb mutatói</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Személyi juttatások és járulékaik</li> <li>▪ Dologi kiadások</li> <li>▪ Beszerzések</li> <li>▪ Felújítások</li> <li>▪ Beruházások</li> </ul>   | <p>Igazgató,<br/>gazdasági vezető</p>   |

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

|  |   |
|--|---|
| <p>b. Tárgyi feltételek jellemzői</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Épületek, helyiségek száma, változásai</li> <li>▪ Berendezések változásai</li> <li>▪ Tantárgyi szakmai anyagok bővítése, eszközfejlesztés alakulása</li> </ul>  |   |
| <p>4. A tanítási-tanulási folyamat eredményességének mutatói</p> <p>a. Tanulmányi átlageredmények</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osztályonként</li> <li>▪ Évfolymonként</li> <li>▪ Tantárgyanként</li> </ul> <p>b. Iskolán belüli mérések eredményei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tantárgyak témazáró dolgozatainak eredményei a tanév folyamán</li> <li>▪ A tanulók képességvizsgálatának eredményei (első évfolyam, negyedik évfolyam, nyolcadik évfolyam)</li> <li>▪ Matematikai és olvasási (szövegértési) készségek mérése (harmadik évfolyam, ötödik évfolyam, hetedik évfolyam)</li> </ul> <p>c. Iskolán kívüli mérések eredményei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Országos kompetencia mérés eredményei</li> <li>▪ Esetleges más mérések eredményei</li> </ul> <p>d. Kitűnő tanulók száma és aránya</p> <p>e. Dicséretetek száma a tanév végén</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Szaktárgyi dicséretetek száma tantárgyanként a tanév végén</li> <li>▪ Példamutató magatartásért adott dicséretetek száma a tanév végén</li> <li>▪ Példamutató szorgalomért adott dicséretetek száma a tanév végén</li> </ul> <p>f. Bukások száma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Egy tantárgyból bukott tanulók száma és aránya</li> <li>▪ Két tantárgyból bukott tanulók száma és aránya</li> <li>▪ Három vagy több tantárgyból évfolyamismétlésre bukott tanulók száma és aránya</li> <li>▪ A bukások száma tantárgyanként</li> </ul> <p>g. A javító vizsgák eredményei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A javítóvizsgán eredményesen vizsgázott tanulók száma és aránya</li> <li>▪ A javítóvizsgán eredménytelenül vizsgázott tanulók száma és aránya</li> </ul> <p>h. A tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyek eredményei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iskolán belüli versenyek eredményei <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iskolai versenyek száma</li> <li>- Iskolai versenyeken részt vett tanulók száma</li> </ul> </li> <li>▪ Iskolán kívüli versenyek eredményei <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iskolán kívüli versenyek száma</li> <li>- Iskolán kívüli versenyeken részt vett tanulók száma</li> <li>- Iskolán kívüli versenyeken elért helyezések</li> </ul> </li> </ul> <p>i. A középiskolai továbbtanulás jellemzői</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Középiskolai felvétel a tanulók választása alapján <ul style="list-style-type: none"> <li>- A választott középiskolák közül az elsőként megjelölt iskolába felvett tanulók száma és aránya</li> <li>- A választott középiskolák közül a másodikként megjelölt iskolába felvett tanulók száma és aránya</li> <li>- A választott középiskolák közül a harmadikként megjelölt iskolába felvett tanulók száma és aránya</li> </ul> </li> <li>▪ Továbbtanulás iskolatípusok szerint <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gimnáziumba felvett tanulók száma és aránya</li> <li>- Szakközépiskolába felvett tanulók száma és aránya</li> <li>- Szakiskolába (szakmunkásképzőbe) felvett tanulók száma és aránya</li> </ul> </li> <li>▪ Egyik középiskolába sem felvett tanulók száma és aránya</li> </ul> | <p>Igazgatóhelyettes,<br/> osztályfőnökök,<br/> szaktanárok</p> |

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az előző évben középiskolába felvett nyolcadik osztályos tanulók eredményei <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az előző évben középiskolába felvett nyolcadik osztályos tanulók tanulmányi eredményei tantárgyanként a középiskolában az első félév végén</li> <li>- Az előző évben felvett tanulók közül az eredetileg választott középiskolában továbbtanulók száma és aránya</li> <li>- Az előző évben felvett tanulók közül az eredetileg választott középiskola helyett másik középiskolába továbbtanulók száma és aránya</li> <li>- Az előző évben felvett tanulók közül egyik középiskolában sem továbbtanulók száma és aránya</li> </ul> </li> <li>j. Tanulói elégedettségmérés eredményei</li> <li>k. Szülői elégedettségmérés eredményei</li> </ul>  |   |
| <p>5. A személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos nevelő tevékenység jellemzői</p> <p>a. Osztályközösségek fejlesztése</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az osztályközösség jellemzői <ul style="list-style-type: none"> <li>- A tanulók társadalmi helyzete: gazdag, jómódú, rendezett anyagi körülmények között élő, szegény, nyomorgó tanulók száma és aránya az osztályban</li> <li>- A szülők képzettsége (apa és anya külön-külön): írástudatlan, nincs nyolc általános sem, nyolc általánossal, szakmunkás bizonyítvánnyal, érettségivel, felsőfokú végzettséggel rendelkező szülők száma és aránya az osztályban</li> <li>- A család szerkezete: teljes családban, csonka családban élő tanulók száma és aránya az osztályban</li> <li>- Szülők munkaviszonya, a család jövedelme (apa és anya külön-külön): munkaviszonyban álló, alkalmi munkákból élő, segélyekből élő, jövedelem nélkül élő szülők gyermekeinek száma és aránya az osztályban</li> <li>- Az iskola és a család kapcsolata: az iskolát támogató, az iskolával együttműködő, az iskola iránt közömbös, az iskolára a gyermeknevelést áthárító, az iskolával ellenséges családban élő tanulók száma és aránya az osztályban</li> <li>- A tanulók részvétele, aktivitása az iskolai életben: kezdeményező, aktív, együttműködő, közömbös, elutasító tanulók száma és aránya</li> <li>- A tanulók társas kapcsolatai: csoportos kapcsolatokat alakító, párkapcsolatot alakító, magányos, kirekesztett tanulók száma és aránya az osztályban</li> <li>- A tanulók viselkedéskultúrája: a szabályokat és a szokásokat ismerő és használó, ismerő, de nem használó, nem ismerő tanulók száma és aránya az osztályban</li> <li>- Tanulási zavarral, beilleszkedési nehézséggel küzdők: beszéd fogyatékos, érzékszervi fogyatékos, más fogyatékos, részképesség zavaros, beilleszkedési nehézséggel küzdő, hiperaktív tanulók száma és aránya az osztályban</li> </ul> </li> <li>▪ Tanórán kívüli osztályprogramok száma a tanév folyamán, valamint az azokon résztvevő tanulók száma és aránya</li> <li>▪ Dicséretes és büntetések száma a tanév folyamán <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szaktanári dicséretes száma</li> <li>- Szaktanári dicséretet kapott tanulók száma az osztályban</li> <li>- Szaktanári figyelmeztetések száma</li> <li>- Szaktanári figyelmeztetést kapott tanulók száma az osztályban</li> <li>- Osztályfőnöki dicséretes száma</li> </ul> </li> </ul> | <p style="text-align: center;">Osztályfőnökök</p> |

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Osztályfőnöki dicséretet kapott tanulók száma az osztályban</li> <li>- Osztályfőnöki figyelmeztetések, intők és rovók száma</li> <li>- Osztályfőnöki figyelmeztetést, intőt és rovét kapott tanulók száma az osztályban</li> <li>- Igazgatói dicséretetek száma</li> <li>- Igazgatói dicséretet kapott tanulók száma az osztályban</li> <li>- Igazgatói figyelmeztetések, intők és rovók száma</li> <li>- Igazgatói figyelmeztetést, intőt és rovét kapott tanulók száma az osztályban</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Magatartás év végi osztályzatának átlaga</li> <li>▪ Szorgalom év végi osztályzatának átlaga</li> <li>▪ Igazolatlanul mulasztott órák száma és aránya</li> <li>▪ Igazolatlanul mulasztó tanulók száma és aránya</li> <li>▪ Szülői értekezletek száma</li> <li>▪ Szülői értekezleten részt vevő szülők száma és aránya</li> <li>▪ Családlátogatások száma</li> </ul>   |   |
| <p>6. Az iskolaközösség, a diákönkormányzat fejlesztése</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A diákönkormányzat által szervezett programok száma a tanév folyamán, valamint az azokat szervező pedagógusok és tanulók száma, illetve az azokon résztvevő pedagógusok és tanulók száma és aránya</li> </ul>   | <p>Diákönkormányzat működését segítő nevelő</p>           |
| <p>7. Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység jellemzői</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hátrányos helyzetű tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>b. A bukások száma és aránya a hátrányos helyzetű tanulók között osztályonként és évfolyamonként</li> <li>c. Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>d. A bukások száma és aránya a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók között osztályonként és évfolyamonként</li> <li>e. Veszélyeztetett tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>f. A bukások száma és aránya a veszélyeztetett tanulók között osztályonként és évfolyamonként</li> <li>g. Állami gondozott tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>h. Napközi otthonos tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>i. A bukások száma és aránya a napközi otthonos tanulók között osztályonként és évfolyamonként</li> <li>j. Tanulósobás tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>k. A bukások száma és aránya a tanulósobás tanulók között osztályonként és évfolyamonként</li> <li>l. Az iskolában egyszer étkező tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>m. Az iskolában háromszor étkező tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <br/> <li>n. Az étkezési térítési díj befizetésénél kedvezményben részesülő tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>o. Ötven százalékos normatív kedvezményben részesülő tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>p. Száz százalékos normatív kedvezményben részesülő tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>q. Önkormányzat által biztosított kedvezményben részesülő tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>r. Ingyenes tankönyvben részesülő tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>s. Gyermekvédelmi ellátásban részesülő tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>t. Település jegyzője által gondozásba vett tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> <li>u. Gyermekjóléti szolgálat által gondozásba vett tanulók száma és aránya osztályonként és évfolyamonként</li> </ul> | <p>Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnökök</p> |

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**  
**Érd , Holló tér 1.**

|   |  |
|---|--|
| <p>8. A pedagógusok felkészültsége, nevelő és oktató munkája</p> <p>a. A vezetői óralátogatások tapasztalatai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Óralátogatások száma</li> <li>▪ Az óralátogatásokon előforduló módszerek és szervezési formák gyakorisága</li> <li>- Frontális osztálymunka alkalmazásának száma</li> <li>- Csoportmunka alkalmazásának száma</li> <li>- Páros munka alkalmazásának száma</li> <li>- Egyéni munka alkalmazásának száma</li> <li>- Szemléltetés alkalmazásának száma</li> <li>- Táblai vázlat alkalmazásának száma</li> <li>- Házi feladat ellenőrzésének száma</li> <li>- Szóbeli feleltetések száma</li> <li>- Írásbeli számonkérések száma</li> <li>- A tanuló szóbeli értékelésének száma</li> <li>- Osztályozás száma</li> <li>- Hangos olvasás gyakorlásának száma</li> <li>- Szövegértés fejlesztésének száma</li> <li>- Óra végi összefoglalás száma</li> <li>- A házi feladat kijelölésének száma</li> </ul> <p>b. Tanórán kívüli foglalkozások</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Napközti otthoni csoportok száma</li> <li>▪ Tanulószobás csoportok száma</li> <li>▪ Szakkörök és szakköri tagok száma</li> <li>▪ Sportköri csoportok és sportköri tanulók száma</li> <li>▪ Felzárkóztató foglalkozások száma és a foglalkozásokon résztvevő tanulók száma</li> <li>▪ Tehetségondozó foglalkozások száma és a foglalkozásokon résztvevő tanulók száma</li> </ul> <p>c. Továbbképzésen résztvevő pedagógusok száma és aránya</p> <p>d. Továbbtanuló pedagógusok száma és aránya</p> <p>e. Az iskolai programok száma a tanév folyamán, valamint az azokat szervező pedagógusok száma, illetve az azokon résztvevő pedagógusok száma</p> <p>f. Pályázatok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A benyújtott pályázatok száma</li> <li>▪ A nyertes pályázatok száma</li> <li>▪ Az elnyert támogatások összege</li> <li>▪ A pályázatok megírásában résztvevő pedagógusok száma</li> </ul> <p>g. Iskolán kívül közéleti, társadalmi feladatot vállaló pedagógusok száma és aránya</p> | <p>Igazgató,<br/>         igazgatóhelyettes,<br/>         munkaközösség-vezető</p> |
|---|--|

*\*A felelősök feladatai:*

- az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése az egyes tanévek folyamán,
- az adatok rendszerezése, táblázatokba történő rendezése,
- az adatok összevetése az előző évek adataival,
- annak megállapítása, hogy a vizsgált területen sikerült-e megvalósítani az intézmény célkitűzéseit,
- az adatoknak a nevelőtestülettel történő megismertetése.

**A MÓRA FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS  
LOGOPÉDIAI SZAKSZOLGÁLAT  
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI  
PROGRAMJÁNAK  
ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA**

A Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat minőségirányítási programját az iskolai diákönkormányzat 2007. év március hó 14. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Érd, 2007. március 14.

.....  
iskolai diákönkormányzat vezetője

• • • • •

A Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat minőségirányítási programját a Szülői Munkaközösség 2007. év március hó 14. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Érd, 2007. március 14.

.....  
SZMK vezetője

• • • • •

A Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat minőségirányítási programját az Alkalmazotti közösség 2007. év március hó 14. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Érd, 2007. március 14.

.....  
igazgató

**Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat  
Érd , Holló tér 1.**

• • • • •

**A Móra Ferenc Általános Iskola és Logopédiai Szakszolgálat**

**intézményi minőségirányítási programját**

**Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Oktatási és Művelődési  
Bizottsága**

**..... /2007. (.....sz.) Önk. Határozatával elfogadta.**

**Kelt: .....**

.....