

Józsefvárosi Önkormányzat
SOMOGYI BÉLA UTCAI ÁLTALÁNOS ISKOLA
1085 Budapest, Somogyi Béla utca 9-15.
☒ Pf.: 100.

☎ 484-0659; Fax: 318-7903

E-mail: somisuli@freemail.hu; web: <http://www.somogyib-altisk.sulinet.hu>

A
Somogyi Béla Utcai Általános Iskola
módosított
Minőségirányítási Programja

(Módosítás: A pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjai és az értékelés rendje a 4.1.3 pontban, a 19. oldalon, dőlt betűvel szedve)

2007.



1. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

1.1 KÜLDETÉSNYILATKOZAT

-Iskolánk pedagógusainak hitvallása-

„Az iskola dolga,
hogy megtaníttassa velünk, hogyan kell tanulni,
hogy felkeltse a tudás iránti étvágyunkat,
hogy megtanítson bennünket a jól végzett munka örömére
és az alkotás izgalmára,
hogy megtanítson szeretni, amit csinálunk,
és hogy segítsen megtalálni azt, amit szeretünk csinálni”
(Szent-Györgyi Albert)

Iskolánk nyolc évfolyamos általános iskola, ahol a legfontosabb pedagógiai feladat: tanulóink korszerű ismereteinek, képességeinek, készségeinek kialakítása és bővítése, valamint a középiskolai tanulmányokra való felkészítése.

Az ismeretközvetítés tanulóközpontú, magas színvonalú, az oktatás változásaira nyitott, eredményes, használható tudást nyújt diákjaink számára.

Nevelőmunkánk során olyan értékeket közvetítünk és erősítünk, amelyek a tanulók személyiségére, tanulmányi eredményeire, szűkebb és tágabb környezetére pozitív hatást gyakorolnak.

Gyermekeinkből művelt, jól képzett, az életben boldogulni tudóembereket szeretnénk nevelni. A pedagógusok és a szülők legfőbb célja: emberséget és tudást adni iskolánk minden tanulójának.

1.2 Az iskola rövid története

A Somogyi Béla Utcai Általános Iskola az 1886. évben létesített Polgári Leányiskola és az 1964-ben alapított Általános Iskola jogutód intézménye. Nyolc évfolyamos általános iskola. 1996. július 31-ig a közvetlen jogelőd iskolák szervezetiileg külön egységként működtek, megteremtve külön-külön a maguk pedagógiai értékeit.

1996-ban az iskolafenntartó-szakmai és pedagógiai okokból úgy döntött, hogy az addig pedagógiai és gazdasági együttműködést nem folytató két iskolát összevonja.

Új oktatásmenedzsmenttel az iskola partnerei -építve a korábbi eredményekre és tapasztalatokra- kijelölték a továbbfejlődés útját. Ezzel az új iskola elindult azon az úton, hogy a fenntartó és az iskolahasználók által támogatott, határozott iskolakoncepcióval rendelkező, önfejlesztésre kész és képes Józsefváros meghatározó intézménye legyen.

Az iskola tanulóinak létszáma 536 fő. A tanulói összetétel hasonló a VIII. kerület lakosságának összetételéhez: jelentős a cigány kisebbséghez tartozó tanulók száma: (176) A tanulólétszám a 2000/2001. tanévig fokozatosan csökkent (503), majd lassú növekedésnek indult. A pedagógus létszám a 2000/2001. tanévtől stabil (52), a nem pedagógus alkalmazottak száma szintén ettől az évtől kezdve állandó (25)

- 1996. a két önálló oktatási intézmény összevonása
- 1997. A NAT megjelenése, helyi tantervek készítése, pedagógus továbbképzés
- 1998-tól 30 számítógép áll tanulóink rendelkezésére a jól felszerelt számítástechnika szaktanteremben internetes kapcsolattal.
- 1998-tól folyamatosan történik az épületek felújítása, 2002 nyarán az egyik épület teljes felújítása megtörtént, a tornatermek felújítása 2002-ben, a tetőszerkezet átalakítása 2003-ban készült el.
- 1999-től az ITK ORIGO által szervezett nyelvvizsgán német nyelvből tettek alapfokú nyelvvizsgát az emelt óraszámú német nyelvet tanuló diákjaink
- 2000-ben a német nyelvet emelt szinten tanulók tanáraikkal Ausztriában voltak tanulmányúton
- 2000-ben a SOROS Alapítvány támogatásával elkészültek a Fejlesztő füzetek, melyeket a felzárkóztató foglalkozásokon hasznosítanak a tanítók, tanárok az 1-6. évfolyamon.
- 2000 a MRTV Gyermekkórusa elhagyta iskolánkat
- 2001-től veszünk részt a COMENIUS 2000 Minőségfejlesztési program I. modell kidolgozásában.
- 2001. Az emelt óraszámú természettudományi oktatás bevezetése az 5. évfolyamon
- 2001 Az ISKOLAGALÉRIA megnyitása
- 2001. Megjelent a SOMISULI újság
- 2002-től már több, mint 200 tanuló teljesítette az alapfokú angol nyelvi PITMAN vizsgát
- 2003. A „Katica” project megszervezése az alsó tagozaton
- 2003. második idegen nyelv oktatásának bevezetése a 4. és az 5. évfolyamon
- 2003. tizennégy pedagógus ECDL jogosítványt kapott
- 2003.-tól Iskolatörténeti kutatás keretében a kapcsolat kiépítése a bolgár kisebbséggel, közös ünneplések, hagyományok ápolása
- 2004. Nyelvtanári konferencia Szófiában
- 2004. Kossuth kiállítás az Iskolagalériában
- 2005. Megkezdődik az ECDL Start vizsgákra a felkészítés
- 2006-ban a HEFOP 2.1.5 Európa Unió pályázatot nyert az iskola konzorcium keretében, mint főpályázó.

2. FENNTARTÓI MINŐSÉGPOLITIKA

2.1 Józsefváros önkormányzatának közoktatási céljai

A fenntartó a kerület közoktatási intézményeiben olyan pedagógiai munka feltételeit kívánja megteremteni, amely biztosítja az együttnevelés lehetőségét, mindenki számára megszerezhető tudást ad, megalapozza a következő iskolafokozatba való helytállás.

A kerületi közoktatás alapvető céljai: az alapkészségek kialakításának középpontba állítása, az idegen nyelvek, számítástechnika és sport fejlesztése, a nevelési problémák kezelési módjának megújítása, valamint a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű gyermekek beilleszkedésének elősegítése.

Célja: hogy munkájuk eredményeképpen nőjön a szülők bizalma az intézmények, az intézményes nevelés, oktatás iránt. A szülő az intézményt, az intézmény a szülőt partnernek tekintse.

Céljai megvalósítása érdekében a közoktatási intézményhálózat, a polgármesteri hivatal osztályai, és az önkormányzat által fenntartott intézmények együttműködése mellett számít és épít a szülőkkel való kapcsolatra.

2.2 A célok megvalósításának feltételei

A kerület sajátosságából adódó legfőbb érték, aminek képviselőjét vállalja: az egymás mellett élni és dolgozni tudás képessége.

A fenntartói döntésekben, oktatásirányító munkában az alábbiakat érvényesíti:

- A közösségi értékek
- A tolerancia
- A másság elfogadása
- Az együttműködés képessége
- A más kultúrák iránti nyitottságot.

Kerületi minőségirányítási rendszert működtet.

A közoktatási intézményeket feladatuk ellátásában önálló nevelési tanácsadó segíti, melynek fő feladata:

- A prevenció
- A családsegítés
- Logopédiai szolgáltatások
- Az iskolaérettség vizsgálata
- A fejlesztő pedagógus háttérének biztosítása

Szakmai szolgáltatásokban az intézmények szakmai munkaközösségeinek szervezőerejére épít. Az intézményi igényeknek megfelelő szolgáltatásokat biztosítja a piaci kínálat felméréseivel, a megfelelő szolgáltatók gondos kiválasztásával.

A kerületi Roma szolgálat segíti, támogatja a családokat.

Közoktatási céljainak elérésében kiemelt partnerként számít a civil szervezetekkel való együttműködésre, különösen a

- Sport
- Művészeti nevelés
- Környezettudatos gondolkodás fejlesztése
- A kisebbségek oktatása területén.

Az oktatási intézmények munkájukban számíthatnak a közművelődési intézmények aktív részvételére, támogatására. Támogatja a kerületi kulturális és ifjúságvédelmi közösségi központok kialakulását.

2.3 Az intézmények szakmai munkájával kapcsolatos elvárások

Az alapító okiratok áttekintésével pontosan megfogalmazásra kerülnek az egyes intézmények belső fejlődését segítő lehetőségek, elvárások, amelyek a kerületi sajátosságokból adódnak.

Valamennyi intézmény céljaiban jelenjen meg a **közösségbe illesztés, az együttnevelés, szegregációmentes oktatás, az együttműködés mindenek előtt a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal.**

Az általános iskolától elvárja, hogy a kezdő, bevezető és alapozó szakasz legfontosabb feladata az alapkészségek fejlesztése legyen, a fejlesztő szakaszban történjen meg olyan képességek kialakítása, amelyek segíthetik a gyermeket az információs világban való eligazodásra. Kerüljön kialakításra az önálló véleményalkotás, problémamegoldó gondolkodás képessége, ez jelenjen is meg az intézmények célrendszerében.

Az iskolai tevékenységben kapjon hangsúlyt az óvodában elkezdett egészséges életmódra nevelés.

2.4 Az oktatásszervezéssel, intézményműködéssel kapcsolatos elvárások

Minden intézmény határozza meg, szabályozza és dokumentálja a működési, vezetési, ellenőrzési, mérési-értékelési kulcsfolyamatait.

Az intézmény a rendelkezésre bocsátott vagyonnal, tárgyi és személyi feltételeikkel hatékonyan gazdálkodva tervezi és szervezi tevékenységét

Az értékeket megóvjva és fejleszti az intézmény.

2.5 Kerületi mérési-ellenőrzési rendszer

A fenntartói ellenőrzés és értékelés alapelvei:

- A mérés, ellenőrzés és értékelés egységes és rendszerszerű
- A mérési és értékelési rendszer nyilvános
- Az indikátorrendszer nyilvános és átlátható
- Az értékelési rendszer működésében a külső értékelés és az önértékelés egymásra épülése és összhangja valósul meg.

2.5.1 A kerületi Minőségbiztosítási és Ellenőrzési Program

- A rendszer értékeinek megtartása mellett folyamatos fejlesztés az irányadó
- A kerületi és országos mérési rendszer összhangjának megteremtése
- A háttérvizsgálatok rendszeresítése
- A mérés eredményeiről összegzés készül, mely az intézmény rendelkezésére áll
- Meg kell teremteni annak a lehetőségét is, hogy a szülők is betekintést nyerjenek gyermekük egyéni teljesítményéről

2.5.2 Intézményi belső mérések feltételei a korrekt önértékelésnek. **Az intézmény dolgozza ki a belső mérési-értékelési rendszerét, teremtsen meg az összehasonlíthatóságot.**

2.5.3 Az igényeknek megfelelő szolgáltatások megszervezése, a célok megfogalmazása, a reális fejlesztési tervek kidolgozása érdekében szükséges a szociológiai összetétel vizsgálata. Az iskolahasználók igényeinek mind teljesebb kielégítése érdekében **évente igény és elégedettség mérést alkalmazunk. A mérési eredmények feldolgozása alapján korrekciót végzünk. A mérések fenntartói felelősséget és hatáskört érintő eredményeket jelezzük az OKISO-nak.**

2.6 A kerületi ellenőrzési rendszer

- | | |
|---------------------------|---|
| ➤Gazdálkodási tevékenység | a 2000. évi C számviteli törvény alapján |
| ➤Szakmai ellenőrzés a | hatályos jogszabályi megfelelés vizsgálatára |
| ➤Törvényességi ellenőrzés | tanügyi nyilvántartások meglétének vizsgálata |
| ➤Pénzügyi ellenőrzés | szabályozottság, szervezettség vizsgálata |

2.7 Az intézményi munka értékelése

- Tanévenként egy alkalommal az intézmény a tevékenységéről átfogó beszámolót ad.
- Az intézményi munka komplex értékelése: az oktató-nevelő munka eredményességének, hatékonyságának vizsgálata
- Négy évente teljes körű önértékelés a pedagógiai, működési folyamatokra, a tárgyi és személyi feltételekre kiterjedően.
- Az intézményvezető értékelése: igazgatói beszámoltatás a ciklus végén

3. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKÁJA

3.1 Az intézmény oktatási-nevelési irányai

Iskolánk nyolc osztályos általános iskola. Minden évfolyamon három párhuzamos osztály működik. Az alsó tagozaton: az „a” osztályban emelt óraszámú testnevelés oktatás, a „b” osztályokban emelt szintű matematika, a „c” osztályokban az idegen nyelvet tanulják emelt óraszámban.

A felső tagozaton az „a” osztályokban a testnevelés, a „b” osztályokban a természettudományos tantárgyak (természetismeret, biológia, fizika, kémia földrajz) a „c” osztályokban az idegen nyelv oktatása történik emelt óraszámban.

A VIII. kerület adottságai, és iskolánk tanulói összetételének sokfélesége indokolja, hogy a kizárólag magyar nyelven folyó cigány kisebbségi oktatást is bevezettük.

2004/2005. tanévtől a képesség kibontakoztató programban veszünk részt, valamint a tanulás tanítása programot kívánjuk kiépíteni.

Az „a” osztályos tanulóink a Józsefvárosi Diák Sportegyesületben judóznak, a Józsefvárosi Torna Egyletben tornásznak, mely sportegyesületekkel iskolánkunk együttműködési szerződése van. A sportágak választékát bővíteni kívánjuk.

Az angol és német nyelvet emelt szinten tanuló diákjaink számára biztosítjuk az alapfokú nyelvvizsga teljesítését.

3.2 Az intézmény nevelési elvei

Az iskolánkban folyó nevelő-oktató munka céljait az általános emberi és nemzeti értékek tanulókkal történő megismertetése, elfogadtatása és átadása határozza meg.

Pedagógiai munkánk alapvető feladata, hogy a gyermeki nyitottságra, fogékonyságra, érdeklődésre és aktivitásra építve a személyiségfejlődés szempontjából fontos értékeket a tanulóink elsajátítsák, váljon bennük meggyőződéssé, határozza meg magatartásukat.

1. Az iskolában olyan légkört kívánunk teremteni, ahol a tanuló jól érzi magát.

➤Az iskola tiszteletben tartja a szülők gyermekeik iránti felelősségét és jogait, a tanulók jogainak teljes körű érvényesítését és védelmét biztosítja.

➤A tanulót bevonjuk saját iskolai életének megszervezésébe.

➤Egyéni képességeiket az oktatás során figyelembe vesszük

➤Megismertetjük diákjainkkal elvárásainkat, tudhatják elvárásainkat

➤Minden tanuló számíthat a pedagógusok segítségére egyéni problémájuk megoldásában

➤A humánus kapcsolatok kialakítására törekszünk a tanár-diák, tanuló-tanuló, szülő-pedagógus, pedagógus és pedagógus között.

2. A tanulók személyiségének fejlesztése, korszerű ismereteinek, képességeinek, készségeinek kialakítása és bővítése a legfontosabb feladat. Szellemileg, erkölcsileg és testileg egészséges nemzedéket kívánunk nevelni a ránk bízott gyermekekből.

A nevelő-oktató munkánk során a tanulók számára korszerű, hasznosítható, továbbépíthető tudást kívánunk nyújtani.

Oktató tevékenységünk célja a tanuló széleskörű személyiségfejlesztése

Fontosnak tartjuk, hogy diákjaink elsajátítsák az egyéni tanulás módszereit.

Szeretnénk elérni, hogy a tanulásnak, munkának becsülete legyen.

Törekszünk a humánusra, az egyén és a közösség iránti tiszteletre.

Az emberek közötti érintkezés, a kommunikáció elfogadott normáinak helyes kialakítására törekszünk.

Megismertetjük tanulóinkat a nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeivel, a kiemelkedő személyiségekkel, a nemzeti hagyományokkal, hogy mindezek megbecsülésével kialakítsuk a haza, a szülőföld iránti szeretetet.

A nevelőtestület tagjai személyes példamutatással, különféle pedagógiai eszközökkel és módszerekkel segítik a helyes szemlélet kialakítását a tanulóiban

3.3 Az intézmény jellemző oktatási-nevelési módszerei

Tehetséggondozás

Iskolánk specialitásai közé tartoznak az emelt óraszámban oktatott tantárgyak:

- testnevelés
- matematika
- természettudományok
- idegen nyelv.

A testnevelést emelt óraszámban tanuló diákjaink („a” osztályosok) a kötelező testnevelési órákon felül torna és judo sportágakban heti négy alkalommal (órarend szerint) edzésre járnak a JDSE és a JTE egyesületekbe. Az említett egyesületek az iskolával együttműködve látják el tevékenységüket. Az edzőkkel minden hónap első hétfőjén, az iskolavezetőségi üléseken megbeszéljük a problémákat, a további teendőket.

A nyílt napokon, melyeket a leendő első osztályosoknak és szüleiknek tartunk, a hagyományos tavaszi iskolanapon is bemutatják tudásukat.

A tornászok és a judos tanulók a kerületi, fővárosi és országos versenyeken kiemelkedő eredményeket érnek el.

A továbbiakban a sportágak választékát bővíteni kívánjuk.

A matematika tantárgyat az első osztálytól emelt szinten tanulja évfolyamonként egy csoport. A tanulók rendszeres résztvevői a különböző erőpróbáknak, különösen jó eredményt érnek el a Zrínyi Ilona versenyen, és a kerületben megrendezett vetélkedőkön. Az alsó tagozatos matematika előkészíti a felső tagozaton induló természettudományi tárgyak emelt óraszámában történő tanulását.

Ötödik-hatodik évfolyamon a természetismeret tantárgyat tanulják emelt óraszámban a „B” osztályosok. Hetedik osztálytól a biológia, fizika, kémia, földrajz tantárgyak óraszámait növeltük, az informatikát is magasabb óraszámban tanulják itt a diákjaink.

Számítástechnika szakkör a legkedveltebb délutáni elfoglaltság, heti három órában az alsó, és heti hat órában a felső tagozatos tanulóink látogatják a foglalkozásokat. Négy szakos tanár tanítja a számítástechnikát, közülük három rendszergazdai végzettséggel is rendelkezik.

A kerületi és fővárosi versenyeken előkelő helyezéseket érnek el a gyerekek. Az előző tanévtől, azon tanulókkal, akik nem riadnak vissza a többletmunkától, tanítási órákon és szakkörökön ECDL vizsgafelkészítés zajlik. Már 81 tanítványunk rendelkezik 1-4 modul vizsgáival, ebből 12 főnek ECDL Start jogosítványa van.

Az idegen nyelv oktatása egyedülálló: egyrészt az alapfokú nyelvvizsga megszervezése bizonyítja ezt. 2000. óta már több, mint 200 tanuló felelt meg sikeresen a PITMAN nyelvvizsga követelményeinek. Német nyelvből is sikeres nyelvvizsgát tettek az ORIGO által szervezett alapfokú vizsgán tanulóink. Egyedülálló nyelvoktatásunk azért is, mert az emelt óraszámban idegen nyelvet tanuló diákjaink a felső tagozaton egyszerre tanulhatják az angol és a német nyelvet, összesen heti hat órában.

Szakköri keretek között olasz nyelvet is választhatnak tanulóink. Sikeres kapcsolat alakult ki egy olaszországi általános iskolával.

A diákok jelezték igényüket egyéb idegen nyelvi szakkör szervezésére is. A személyi feltételek adottak, a lehetőség nyitott.

Felzárkóztatás, fejlesztés

Szoros kapcsolatban vagyunk a Nevelési Tanácsadóval, a Gyermekjóléti Szolgálattal, A Családsegítő Központtal. A fejlesztésre szoruló tanulókkal szakképzett fejlesztő pedagógusunk foglalkozik. A fejlesztés érdekében kialakítottunk egy tornaszobát fejlesztő eszközökkel berendezve.

A cigány kisebbséget reprezentáló tanulók számára bevezettük a kizárólag magyar nyelven folyó cigány kisebbségi oktatást, a tanórákon és tanórán kívüli foglalkozásokon is alkalmazzuk.

Részt veszünk a képesség kibontakoztató és az integrált oktatási programokban is. Kollegáink ilyen irányú továbbképzéseken is részt vesznek.

Az integrációt a sajátos nevelési igényű tanulóakra is szeretnénk kiterjeszteni. Megfelelő szakmai programmal és személyi – tárgyi feltételek biztosításával a mozgássérült gyerekek oktatásának is megteremthetjük a feltételeit.

A VIII. kerület sokszínűsége, összetétele különleges nevelési igényeket is támaszt. A bűnmegelőzés érdekében rendszeres a kapcsolatunk a kerületi rendőrkapitánysággal. A gyermek és ifjúságvédelmi osztályról egy segítőkész főhadnagy úr az osztályfőnöki órákon a 7. és 8. osztályos tanulóinknak előadást tart, válaszol a feltett kérdésekre, segítséget jelent a pedagógusok számára.

Rendszeresen részt veszünk pályázatokon. A kulturális pályázatokon nyert összegből bérleteket vásárolunk, így a nehéz szociális háttérrel rendelkező tanulóink is eljutnak a művelődési intézményekbe. A környezetvédelmi pályázatokon nyert összegből szakkört szerveztünk.

Tanulóink minden évben egy hetet erdei iskolában tanulnak, a tanév végén a káptalanfüredi táborban nyaralhatnak.

Módszereinket állandóan bővíteni, frissíteni kell, partnereink igényének megfelelően.

3.4 Intézményi minőségcélok

- A PR tevékenységét olyan szinten kell végezni, hogy az első osztályosok szülei számára vonzó legyen iskolánk
- A nevelési-oktatási feladatainkat olyan színvonalon kell végezni, hogy a tanulók ne vándoroljanak el a nyolc, illetve a hatosztályos gimnáziumokba
- A nyolcadik osztályos tanulók 95 %-ban felvételt nyerjenek a számukra legmegfelelőbb középiskolába
- Az alapfokú angol nyelvvizsga követelményeinek évente legalább öt tanuló tegyen eleget
- Az alapfokú német nyelvvizsga követelményeinek évente legalább két tanuló tegyen eleget
- A sportosztályok létszáma növekszik
- A tanulói elégedettség mérés minden kérdésben elérje a 60%-ot iskolaátlagban
- A dolgozói elégedettség mérés legalább 80%-os elfogadottságot érje el
- A dolgozói elégedettségmérés a minőségirányítási rendszer 100%-os ismertségét és legalább 80%-os elfogadottságát jelezze.
- A belső mérések során a negyedik és ötödik évfolyam anyanyelvi teljesítménye között csökkenjen a különbség legalább 0, 5-del
- Tanulói dicséretetek száma növekszik
- Tanulói elmarasztalások száma csökken

Indikátor	Mérési módszer	Elfogadható érték	Optimális érték
Az 1. évfolyamra jelentkezés	Beiratkozáskor a tanulók száma	62	75
A 6 és 8 osztályos gimnáziumba történő elvándorlás	Távozási bizonyítvány	6	0
A 8. évfolyam befejezése után a középiskolába felvettek száma	A középiskola visszajelzései	95%	100%
Az alapfokú angol nyelvvizsgát sikeresen teljesítők száma	Pitman nyelvvizsga bizonyítvány	5	10
Az alapfokú német nyelvvizsgát teljesítők száma	Origo nyelvvizsga bizonyítvány	2	4
A sportosztályok létszámának emelkedése	osztálynapló	22	24
A választható sportágak számának növelése	Testnevelés mkv. munkaterve	4	5
A tanulói elégedettség mérés eredménye az iskolához képest minden kérdésben	Kérdőívet feldolgozó grafikon	60 %	70%
A dolgozói elégedettség mérés: a minőségirányítási rendszer ismerete	Kérdőívet feldolgozó diagramok	80%	100%
A dolgozói elégedettség mérés: a minőségirányítási rendszer elfogadása	A kérdőívek feldolgozása után készült diagram	75	100%
A 4. és 5. évfolyam anyanyelvi mérés eredménye közötti különbség	Mérőlapok értékelése	< 0,5	< 0,2
Tanulói dicséretetek száma növekszik	Ellenőrző könyv	50	70
Tanulói elmarasztalások száma csökken	Ellenőrző könyv	Maximum 40	Maximum 20
Pedagógus minőségügyi továbbképzés	Tanúsítvány, oklevél	20	40
Pedagógusok mérésügyi továbbképzése	Tanúsítvány, oklevél	15	25
Pedagógus ECDL vizsga	ECDL jogosítvány	20	25

3.5 A COMENIUS 2000 Minőségfejlesztési program I. modell működtetése

Intézményünk a fentiek megvalósítása érdekében kiépítette a COMENIUS 2000 I. intézményi modellt.

2000. évtől önállóan, tanácsadó nélkül, a minőségügy iránt érzett elkötelezettségből elkezdte iskolánkban a hét pedagógusból álló team a COMENIUS program kiépítését.

2001. évben beadtuk a pályázatot, mely sikeres volt. A Humán Expanzió Tanácsadó szervezettel kötöttünk szerződést, és kaptunk tanácsadói segítséget.

A helyszíni szemle véleménye alapján a harmadik munkajelentéstől kezdhettük, illetve folytathattuk munkánkat.

A rendszer kiépítése:

3.5.1 Nyitott önértékelés

SWOT analízis segítségével az intézmény erősségeinek, gyengeségeinek, lehetőségeinek és veszélyeinek felmérése

Partnerazonosítás: közvetlen és közvetett partnereink. Partnerlista elkészítése

3.5.2 Partneri igény és elégedettség mérése kérdőívek segítségével

- ◆ Az elégedettség (megfelelőség) kritériumainak meghatározása és aktualizálása
- ◆ Az igényfelmérés és elégedettség módszereinek és gyakoriságának meghatározása vagy módosítása
- ◆ Az igényfelmérés és elégedettségmérésbe bevontak körének azonosítása, mintakészítés
- ◆ Az igény és elégedettségmérés lefolytatása
 - Állami elvárások
 - Intézményi elvárások
 - Fenntartói elvárások
 - Munkatársak elvárásai
 - Tanulói igényfelmérés
 - Szülők elvárásai
- ◆ Az igény és elégedettségmérés eredményeinek elemzése
- ◆ Az eredmények ismertetése és megbeszélése az intézményen belül
- ◆ Szükséges a beavatkozás meghatározása az elégedetlenség kezelésére.

3.5.3 Az egyes partneri igényfelmérési eredmények összehasonlítása ezek összevetése a nyitott önértékeléssel

1. Összehasonlító elemzés, következtetések levonása
2. Az eredmények összevetése a nyitott önértékelésben leírt külső intézményképpel
 - ◆ Az eredmények összehasonlító elemzése
 - ◆ Problémakatalógus készítése
 - ◆ A problémák kategorizálása, csoportosítása, szelektálása, összevetése a pedagógiai programmal
 - ◆ Az okok elemzése, célmeghatározás előkészítése, problémafeltáró csoportok létrehozása
 - ◆ Célok és prioritások meghatározása
 - ◆ Intézkedési terv készítése

3.5.4 Az intézkedési terv megvalósítása, megvalósításának értékelése

1. Az intézkedési terv megvalósítása

A mindennapi nevelő-oktató munkánkban a kitűzött célokat szem előtt tartva megvalósítjuk azokat a feladatokat, melyeket az intézkedési tervbe foglaltunk. A célok eléréséhez határidőket rendeltünk, a megvalósulást ezekből kiindulva elemezzük, értékeljük, ha szükséges a beavatkozás, akkor módosítunk. Az értékelés alapján meghatározzuk a korrekciós tervet, mely beépül az intézmény éves munkatervébe.

2. Az intézkedési terv megvalósításának értékelése

- ◆ Rövid távú feladatok
- ◆ Közép távú feladatok
- ◆ Hosszú távú feladatok
- ◆ Korrekciós terv

(melléklet: Intézkedési terv megvalósítása. Összefoglaló táblázat)

3.5.5 Irányított önértékelés

- ◆ Az önértékelés céljainak meghatározása
- ◆ A feladatok ütemezése. Az önértékelés szempontjainak, területeinek meghatározása
- ◆ A vezetői önértékelés elkészítése
- ◆ A klímatesztekkel történő vizsgálat módszertani előkészítése
- ◆ A klímatesztekkel való felmérés és feldolgozás elvégzése
- ◆ A klímatesztek és a vezetői kérdőívek elemzéséből a fókuszcsoporthoz interjú kérdőíveinek megfogalmazása
- ◆ A fókuszcsoporthoz interjúk lebonyolítása
- ◆ A fókuszcsoporthoz interjúk feldolgozása
- ◆ Az irányított önértékelés anyagainak összesítő elemzéseiből a vezetői interjúk előkészítése
- ◆ A vezetői interjú lefolytatása
- ◆ Az irányított önértékelés anyagainak végső összesítése
- ◆ A tantestület tájékoztatása az irányított önértékelésről
- ◆ A fejlesztendő területek kijelölése

(mellékletek: táblázatok)

A Comenius I. minőségirányítási rendszer kiépítése a tantestületben gondolkodásformáló. A vezetői elkötelezettség mellett a nevelőtestület aktív támogatása elengedhetetlen.

A program megvalósítása lehetővé tette a partnerközpontú, tanuló centrikus, magas színvonalú és állandóan megújuló intézményi működést.

A COMENIUS I. Minőségfejlesztő programot folytatjuk tovább, célunk a Minőségi Díj megpályázása és elnyerése.

4. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS RENDSZERE

4.1 Vezetés elkötelezettsége és felelőssége

A 3/2002.(II.15) OM rendelet 4.§ (1) „A közoktatási intézményekben folyó minőségfejlesztés célja annak garantálása, hogy a közoktatási intézmények a társadalmi és a helyi igényeknek megfelelő szolgáltatásokat nyújtsanak. A közoktatási intézmény ennek érdekében folyamatos, önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet folytat. Az önértékelés keretében a közoktatási intézmény azonosítja partnereit, folyamatosan méri azok igényeit, illetve elégedettségét. A mérések eredményeinek elemzése alapján meghatározza szakmai céljait és szolgáltatásainak fejlesztését, amelyek megvalósításához intézkedési terveket készít. Az intézkedési tervek megvalósulását értékeli, és azok eredményeit felhasználja működésének folyamatos fejlesztéséhez.”

A minőség elérésében a szervezet vezetésének kulcsfontosságú szerepe van. El kell sajátítania a munkatársakkal szemben támasztott új követelményeket, alkotó vezetővé kell válnia. Az alkotó vezető az alábbiak jellemzik:

- Nem törekszik arra, hogy mindenre saját válasza legyen
- Figyelmesen hallgat másokra
- Lehetőséget ad az embereknek, hogy maguk döntsenek
- Ő húzza a szervezetet a közös jövőkép felé
- Hallgat megérzéseire
- Nyitott gondolkodású
- Erősségek fokozására összpontosít
- Arra nevel, hogy tanuljanak hibáikból

A minőségbiztosítási rendszer kidolgozásának és működtetésének elsőszámú felelőse az intézmény igazgatója. Példamutató magatartása, minőségügyi elkötelezettsége különös súlyt ad ennek a munkának. Ennek megvalósítása érdekében:

- Az intézmény vezetése kinyilvánította elkötelezettségét a minőség, a minőségfejlesztés terén.
- Betartja az intézmény működését szabályozó külső és belső jogrendszert, a szabályozók előírásait.
- Elkészítette az intézmény küldetésnyilatkozatát, Pedagógiai Programját, éves munkatervét, minőségpolitikáját és a minőségpolitikai célokat.
- Kinevezte az intézmény minőségügyi vezetőjét.
- Elkészíti az intézményi és munkatársi értékeléseket, szükséges beavatkozást kezdeményez.
- Biztosítja mindehhez a szükséges erőforrásokat.

4.1.1. Jogi követelmények

Az iskola életét szabályozó dokumentumok, törvények, rendeletek, belső szabályzatok minden munkatárs számára hozzáférhetőek, mindenkinek meg kell ismernie és betartania munkaköri kötelesség.

4.1.1.1 Számítógépen történő tárolás, kezelés

A minőségbiztosítási dokumentum mellékleteivel együtt a minőségügyi vezető gépén helyezkedik el. A dokumentumokhoz való hozzáférés szigorú, a munkatársaknak csak olvasási joguk lehet. A változásokat, szükséges módosításokat a minőségügyi vezető tantestületi és igazgatói jóváhagyás után behelyezi a megfelelő helyre új fájl néven. Az archiválásról a rendszergazda és a minőségügyi vezető gondoskodik.

4.1.1.2. Dokumentumok kiadása, kezelése

- Az iskolába érkező hivatalos küldeményeket az iskolatitkár bontja fel, a névre szólót nem.
- A hivatalos ügyiratot az iskolatitkár iktatószámmal látja el és beírja az iktatókönyvbe.
- Az iktatás évenként új sorszámozással kezdődik.
- A naptári év végén az intézmény vezetője névalírással, keltezéssel és bélyegzővel lezárja.
- A bizalmas iratokat az intézmény vezetője vagy helyettese külön iktatja és irattározza.
- Az iratkezelés szabályait betartva történik az ügyiratok csoportosítása
- Az iratokat az iskolatitkár felbontva továbbítja az igazgatónak, kivéve a névre szólókat
- Az igazgató az elintézésért felelős személyeknek az iratot iktatás után kiadja.
- Az iskolatitkár figyelemmel kíséri a határidők betartását
- Az ügyiratokat kézbesítőkönyvvel, vagy postakönyvvel továbbítja.

4.1.1.3. Közlönyökre és szabályzatokra vonatkozó előírások

Intézményünkbe az alábbi közlönyök járnak:

Magyar Közlöny és Oktatási Közlöny

Mindkettőt a könyvtáros ellátja bélyegzővel, majd a szabad polcon elhelyezi.

Az intézmény vezetője a közlönyben foglalt változásokról fénymásolatot készítet, átadja az érdekelteknek azonnal, de legkésőbb másnap.

A mindenkit érintő változásokat tantestületi értekezleten közli, majd kiteszi a hirdetőtáblára.

A technikai dolgozókat érintő változásokról a gazdasági vezető tájékoztatja az érdekelteket.

A közlönyökhöz minden alkalmazott számára betekintést biztosít a könyvtáros.

A különböző törvényeket, rendeleteket, szabályzatokat az alábbi helyeken lehet megtekinteni:

Könyvtárban:

- Pedagógiai Program
- Házi rend
- Kollektív szerződés
- Szervezeti és Működési Szabályzat

Igazgatói irodában:

- Köznevelési Törvény
- Közfoglalkoztatottak jogállásáról szóló törvény
- CD jogtár
- Szabályzatok

Gazdasági vezetőnél

- Munka Törvénykönyve

A dokumentumok helyben olvashatóak, a szükséges részből fénymásolat készíthető. A CD jogtár az iskolatitkár számítógépén használható, a szükséges rész kinyomtatható.

A jogi követelmények betartását az iskolavezetés rendszeresen ellenőrzi.

4.1.2. Stratégiai tervezés

Az iskola kiemelt célkitűzéseit a Nemzeti Alaptanterv által meghatározott értékrenddel összhangban határoztuk meg, melynek súlypontjai a demokratizmus, humanizmus, az egyéniség tisztelete és fejlődése, az alapvető közösségek (család, haza, Európa, világ) együttműködésének kibontakoztatása, a nemek esélyegyenlősége, a szolidaritás és a tolerancia. A nemzeti hagyományok, nemzeti identitás fejlesztésének fontos szerepe van, beleértve a nemzeti kisebbséghez tartozók azonosságtudatának ápolását, kibontakoztatását is.

- A fenti értékek közvetítése a tananyagon, személyes példamutatáson, az iskola egészén keresztül.
- Az oktató-nevelő munka során a középiskolában is használható tudást sajátítsanak el tanulóink, tudjanak gondolkodni, önállóan véleményt alkotni, kreatív, kommunikatív, idegen nyelvet beszélő, művészeteket megértő, az informatikában jártas diákok hagyják el a nyolcadik évfolyamot..
- Az eredményes tanulás módszereinek, technikáinak elsajátíttatása, gyakorlása, az egyénre szabott tanulási módszerek kiépítése
- A nevelési tanulási-tanítási folyamat adjon teret a színes, sokoldalú iskolai életnek: a tanulásnak, játéknak, munkának
- Kapcsolódjanak be a tanulók a közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába
- Az egészséges, harmonikus életvitelt megalapozó szokások kialakítása
- A sportolási lehetőségek bővítése, sportudvar létrehozása.
- Az elektronikus média szelektív használatának kialakítása a tanuló lelki egészségének védelme érdekében.
- Különböző szociális és kulturális háttérrel rendelkező tanulók esélyegyenlőségének biztosítása
- A pedagógusok szakmai továbbképzésének biztosítása
- Az intézmény által megfogalmazott minőség folyamatos biztosítása, rendszeres, következetes ellenőrzés, mérés, értékelés alkalmazásával.

Az intézményi célokból eredő, oktató-nevelő munkánkkal kapcsolatos feladatainkat az alábbiakban fogalmazzuk meg:

Rövid távú feladatok (1 év)

- A 7.-8. osztályos tanulók felkészítése az alapfokú angol nyelvvizsgára
- A tanulók érdeklődési körének megfelelő szakkörök szervezése
- A képesség kibontakoztató program kialakítása
- Iskolai rendezvények, ünnepélyek, megemlékezések szervezése
- A tanulmányi és sportversenyekre való felkészítés
- Tanulmányi kirándulások, erdei iskola táborozás előkészítése
- A korcsolyaoktatás megszervezése
- Drog és bűnmegelőzési programok szervezése a kerületi Rendőrkapitánysággal együttműködve
- Pályázatok elkészítése
- Pedagógus továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel
- Kulturális és sportnap szervezése
- Diákgyűlések
- Az épület homlokzatának felújítása

Középtávú feladatok (2-3 év)

- Az egységes mérési rendszer kidolgozása az alsó és felső tagozaton
- A sportolási lehetőségek színesebb kínálata
- Az iskola kínálatának vonzóbbá tétele, a kínálat szélesítése
- A tankönyv kiválasztás összehangolása az alsó és felső tagozaton
- A régi épület elavult bútorzatának cseréje
- Az iskola és az óvoda kapcsolatának erősítése
- A szemléltető és AV eszközök korszerűsítése, javítása, pótlása

Hosszú távú feladatok (3 éven túl)

- Az emeltszintű testnevelés helyzetének javítása
- A sportágak kínálatának bővítése
- A sportudvar kialakítása
- Az egységes értékelési rendszer kialakítása
- Az angol nyelv emeltszintű oktatásának bevezetése
- Az angol nyelvi szaktanteremben nyelvi labor kialakítása
- Az osztályközösség hatékonyabb formálása
- Emeltszintű informatika oktatás bevezetése

A pedagógiai feladatok szinterei:

Tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások, felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások, differenciált képességfejlesztés, osztályfőnöki órák, diákönkormányzati tevékenységek, iskolai rendezvények, tanulmányi kirándulások.

A stratégiai tervet az éves munkaterv tartalmazza lebontva operatív feladatokra.

4. 1. 3. Vezetői ellenőrzés és értékelés rendszere

Az iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzési, értékelési, minőségbiztosítási rendszere

Ellenőrzés és értékelés

Különbségek:

- Az értékelés középpontjában az eredményesség és a minőség áll, célja ennek javítása, az iskola egészének vagy egyes elemeinek, funkcióinak a fejlesztése
- Az értékelés az ellenőrzéssel szemben nem a szabályoknak való megfelelés, hanem az eredményesség és minőség vizsgálatára irányul.
- Az értékelés eredményei nemcsak néhány felelős vezető személy érdeklődésére tarthatnak számot, mint az ellenőrzés esetében, ezért az értékelés nyilvános

Értékelés és minőségbiztosítás.

- Az értékelés legfontosabb funkciója a minőség biztosítása és fejlesztése, mégsem azonos a két fogalom.
- Minőségbiztosítás: az iskola egyes elemeinek működésbe beépülve folyamatosan elősegíti a minőségi elvek érvényre jutását. A szervezeti működés és a pedagógiai folyamat minden pontján értékeljük. Ennek érdekében az intézmény elkészítette az indikátorrendszerét.

Mérés

Az intézményi munka ellenőrzésének, értékelésének egyik legfontosabb eszköze. A tantárgyi mérések mellett egyre több lehetőség van kipróbált mérési eszközökkel pedagógiai mérések elvégzésére is. Több ponton elvégzett méréssel becsülhető az ún. Hozzáadott pedagógiai érték.

Ellenőrzés:

Az iskolai szabályoknak (normáknak) való megfelelés.

Értékelés

A kitűzött célok és az elért eredmények összevetése

Szinterei

- A tanulók tanulmányi munkája
- Tanórán és tanórán kívüli tevékenységek
- Tanulmányi versenyek

A tanulók magatartása és szorgalma

Pedagógusok, technikai dolgozók munkája

- Önértékelés (évente, munkaközösségenként)
- Vezetői ellenőrzés, értékelés
 - Tervezett (munkatervi)
 - Eseti
- Külső szakmai vizsgálat

Intézményi szintű

- Fenntartói és egyéb vizsgálatok
 - Szakmai tevékenységre vonatkozó
 - Gazdasági, pénzügyi szempontú
- Irányított önértékelés

Pedagógusok teljesítményértékelése

Az értékelés két éves ciklusra vonatkozik.

A pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjai:

- ❖ a pedagógus tanórai oktató-nevelő munkájának értékelése;
- ❖ a pedagógus tanórán kívüli iskolai tevékenységének értékelése;
- ❖ a pedagógus képzettségének és felkészültségének értékelése;
- ❖ a pedagógus által tanított, hátrányos helyzetű tanulókért végzett képesség kibontakoztató, felzárkóztató tevékenységének értékelése;
- ❖ a pedagógus által tanított tanulók kiemelkedő tanulmányi eredményeinek értékelése;
- ❖ a pedagógus teljesítmény egymást követő ciklusokban tapasztalt javulásának értékelése;
- ❖ a pedagógus hozzáállásának és munkafegyelmének értékelése;
- ❖ a pedagógus tanórán/iskolán kívüli szakmai tevékenységének értékelése.

Az értékelés eszközei:

- ❖ Óralátogatási Lap
- ❖ Önértékelő Lap
- ❖ Véleménykérő Lap
- ❖ Értékelési Beszélgetés, melyen Értékelési Összesítő Lap készül.

Az értékelés lebonyolítói:

- ❖ Értékelési Felelős: igazgató vagy az általa kijelölt igazgatóhelyettes
- ❖ Értékelési Team: adott munkaközösség-vezető és az igazgatóhelyettes

Az értékelés rendje:

A vizsgálat folyamatosan zajlik, a két éves ciklus végén zárul.

- ❖ az értékelt pedagógus által tanított minden tárgy munkaközösség-vezetője és az igazgatóhelyettes (Értékelési team) évente legalább egyszer meglátogat, és a megadott kritériumok alapján értékeli egy-egy teljes (45 perces) tanórát. Az óralátogatásokat (csak a látogató és az értékelt részvételével) óramegbeszélések követik;
- ❖ a ciklus vége felé az érintett pedagógus (az adott év májusában-júniusában) két, különböző típusú – egy önértékelő és egy véleményekre kérdező – kérdőívet tölt ki;
- ❖ a ciklus legvégén (az adott év júniusában), az összes adat birtokában, sor kerül az Értékelő Beszélgetésre (ún. interjúra) (résztevők: az érintett pedagógus az Értékelő Team és az Értékelési Felelős), melyen Értékelési Összesítő Lapon rögzítik a tapasztaltakat és kijelölik az egyéni célokat;
- ❖ minden év szeptemberében az Értékelési Felelős tájékoztatást ad a tantestületnek az iskola egészére vonatkozó eredményekről.

(Az intézmény igazgatójának teljesítményértékelését a fenntartó, mint munkáltató végzi.)

AZ ISKOLA ELLENŐRZÉSI ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE

TANULÓK	TERÜLET	ELLENŐRZÉS					ÉRTÉKELÉS				
		MÉRÉSI PONT	MÓDSZER	GYAKORISÁG	DOKUMENT	FELELŐS	MÉRÉSI PONT	MÓDSZER	GYAKORISÁG	DOKUMENT	FELELŐS
	Tanulmányi munka	belső ell.esetenként	Dok. elemzés	havonta	Napló, ellenőrző	Ofő. Igh.ig.	Folyamatos, tanmenet szerint, félév, évvége	Szóbeli, írásbeli	Eseti, tanmenet szerinti, félévente	Ellenőrző, napló, bizonyítvány	Szaktanár
	Versenyeredmények	Tanévvégi értékelés	elemzés	évente	Összesítések, jegyzőkönyvek	Igh. mkv.	versenyek	Írásbeli, szóbeli	évente	jegyzőkönyv	szaktanár
	Magatartás	Folyamatos, oszt. értekezlet	Óralátogatás, megbeszélés	Folyamatos, félévente	feljegyzés	Ig. igh.	Félév, évvége	Önértékelés, megbeszélés	félévente	napló	Oszt.fő.
	Szorgalom	Folyamatos, oszt. értekezlet	Óralátogatás, megbeszélés	Folyamatos, félévente	feljegyzés	Ig. igh.	Félév, évvége	Önértékelés, megbeszélés	félévente	napló	Oszt.fő.
	Fegyelmi ügyek	esetenként	Dok.elemzés	esetenként	jegyzőkönyv	Igh.	Félév, évvége	megbeszélés	félévente	jegyzőkönyv	igazgató
	Jutalmazás, motiváció	Munkaterv szerint	Óralátogatás, dok. elemzés	rendszeres	Feljegyzés, napló	Ig. igh.	Félév, évvége	Önértékelés, dokumentum	félévente	jegyzőkönyv	Ig. igh.
	Belső mérések	2.4.5.6.8. évfolyam	Dok. elemzés	Év elején, év végén	Jegyzőkönyv,napló	Mérési team	2.4.5.6.8. évfolyam	írásbeli2	félévente	Jegyzőkönyv (munkaértekezlet)	Mérési team
	Külső mérések	1.3.7. évfolyam	írásbeli	évente	jegyzőkönyv	Ig. team vezetők	1.3.7. évfolyam	írásbeli	évente	jegyzőkönyv	Ig. mérési team
PEDAGÓGUSOK	Tanmenet, program	IX.15.	Dok. elemzés	évente	tanmenet	Igh.	Félév vége	beszámoló	félévente	jegyzőkönyv	igazgató
	Tankönyv, taneszköz	IX. 20. II.15.	Dok. Elemzés, megbeszélés	félévente	rendelések	Ig.h.	Félév vége	beszámoló	félévente	jegyzőkönyv	igazgató
	Ofő.mk. tevékenység	Munkaterv szerint	Óralátogatás, dok. elemzés	Munkaterv szerint	feljegyzés	Ig. igh.	Félév vége	beszámoló	félévente	jegyzőkönyv	igazgató
	Pedagógusok munkája	Munkaterv szerint	Óralátogatás, dok. elemzés	Munkaterv szerint	Feljegyzés, napló	Ig. igh.	Félév, évvége	Beszélgetés, dok. elemzés	félévente.	feljegyzések	Igazgató
	Munkaközösségi szakmai munka	Munkaterv szerint	Óralátogatás, elemzés	Munkaterv szerint	Napló, feljegyzés	Ig. igh.	Tanév vége	önértékelés	évente	jegyzőkönyv	Igazgató, igh.
ISKOLA	Házirend	flyamatos	Iskolabejárás, óralátogatás, dokumentum elemzés	flyamatos	feljegyzés	Ig. igh.	Évente	beszámoló	évente	jegyzőkönyv	igazgató
	Ügyeleti rendszer	flyamatos	Dokumentum elemzés, beszámolás	flyamatos	feljegyzés	Igazgató, igh.	évente	beszámoló	évente	jegyzőkönyv	Igazgató
	SZMSZ, Pedagógiai Program végrehajtása	Igazgatói utasítás szerint	Jogszabály és dokumentum elemzés	2 évente	feljegyzés	igazgató	2 évente	beszámoló	2 évente	jegyzőkönyv	ig.
	COMENIUS I modell	partnerközpontúság	Irányított önértékelés	Igazgatói ciklus 3-5 éve	jegyzőkönyv	Minőségügyi vezető	Partnerközpontúság szerint	Irányított önértékelés	Igazgatói ciklus 3-5. éve	jegyzőkönyv	Ig. igh.

Országos mérések értékelése

Az OM által szervezett kompetenciaméréseket évente elvégezzük a mérésügyi vezető és a munkaközösség vezetők irányításával. A reprezentatív mintát elküldjük javításra, értékelésre, az itt maradottakat a munkaközösség vezetők javítják. Az értékelést a központ visszaküldi a mintát az értékelési szempontokkal együtt. A munkaközösség vezetők által javított feladatlapokat tehát egységes szempontok szerint értékeljük. Az értékelést a tantestületi értekezleten minden szakos tanár és tanító megismeri.

A tantestület előtti értékelést a központi értékelés megismerése után egy hónapon belül meg kell tenni!

KÁOKSZI által szervezett tudásszint és képesség mérésén is részt veszünk. Az eredményeket iskolánk megkapja, ez alapján a mérési munkacsoport a munkaközösségekkel együtt elkészíti az értékelést. A tantestület munkaértekezleten megismerkedik az eredményekkel, majd a következtetések levonása után javaslatot tesz és kidolgozza a probléma megoldáshoz vezető lépéseket.

A tantestület előtti értékelést a központi értékelés megismerése után egy hónapon belül meg kell tenni!

Kerületi mérések

A Józsefvárosi Minőségbiztosítási és ellenőrzési program keretében 1997. évtől veszünk részt a mérésekben, mely az első, harmadik és hetedik évfolyamon történik. Az első évfolyamon bemeneti és kimeneti mérést végzünk, háttérvizsgálatokkal. Tantárgyi mérést az első osztályokban a tanév végén matematikából és anyanyelvből, a harmadik osztályokban matematikából és olvasás-szövegértésből végzünk. A hetedik osztályokban komplex társadalomtudományi és természettudományi mérést alkalmazunk. A mérőlapokat a kerületi mérési munkacsoportok készítik el, a mérések a próbamérést követően májusban minden iskolában, egy időben történnek. A mérőbiztosok keresztfelügyelettel látják el feladataikat. A mérőlapok javítását a mérési csoport végzi, az adatokat a csoportból kijelölt pedagógus viszi számítógépre, és végzi az adatok feldolgozását. Az adatok feldolgozása után a mérési csoport értékeli az eredményeket augusztus végéig. Az értékelést intézményvezetők beépítik az intézmény éves munkatervébe.

A mérés értékelése nyilvános: szeptember végén a fenntartó, az intézményvezetők és a team vezetők megbeszélést tartanak, mindenki számára ismertté válik a kerületi mérés eredménye. Ezt követően a kerületi munkaközösségek megismertetik a szakmai munkaközösség tagjaival az értékelést. Minden szaktanár betekintést nyerhet tanítványa mérőlapjába. A munkaközösség elemzi az eredményeket, megoldási javaslatokkal szolgál, majd kidolgozza a megoldás útját.

A kerületi méréseket a Pedagógiai Szolgáltató megszűnte után a fenntartó által kijelölt koordinátor fogja össze.

Iskolai szintű mérések

A 2. és a 4. évfolyamon félévente tudásszintet mérünk matematika anyanyelv és olvasás-szövegértés tantárgyakból. Az 5. 6. évfolyamon magyar, matematika és történelem és idegen nyelv tantárgyakból félévente, a 8. évfolyamon az első félévben végzünk méréseket matematika, magyar nyelv, történelem és idegen nyelv tantárgyakból.

A mérőlapokat a munkaközösség vezetők állítják össze. Azonos tantárgyakból a mérés azonos időben történik. A mérőbiztosok keresztfelügyelettel látják el feladataikat. A feladatlapok javítását a munkaközösség tagjai végzik egységes megoldókulcs alapján. Az értékelést a munkaközösség vezetők készítik el. Az eredményekről nevelőtestületi értekezleten számolnak be. A munkaközösségek az értékelés ismeretében a problémák megoldására javaslatot tesznek, kidolgozzák a megoldás útját.

A tanulók fizikai állapotának mérése

Az intézmény Pedagógiai Programjában leírtak szerint a testnevelés munkaközösség kidolgozza a mérés szempontjait, meghatározza helyét, idejét, a mérést végző pedagógus személyét, elkészíti a dokumentációt. A munkaközösség értékeli az adatokat. Az értékelést a nevelőtestületi értekezleten ismerteti a kollégákkal. A munkaközösség a problémákat feltárja, megoldási javaslatokat tesz, kidolgozza a megoldás útját.

Éves munkaterv értékelése

Az intézmény vezetője a tanévnyitó értekezleten ismerteti az éves munkatervet, a nevelőtestület jóváhagyásával lép életbe. Az SZMSZ által meghatározott kibővített iskolavezetés havonta ülésezik.

A félévi értekezleten a vezető helyettesek és a munkaközösség vezetők beszámolnak a munkaterv időarányos teljesítéséről. Értékelésük az alábbi területekre terjed ki:

- Személyi és tárgyi feltételek alakulása
- Vezetői ellenőrzések
- Munkaközösség vezetők és felelősök beszámolói
- Minőségfejlesztési munka
- Partneri visszajelzések
- Fejlesztő, módosító tevékenységek

Az értékelésről jegyzőkönyv készül. A felvetődött problémákról a minőségügyi vezető feljegyzést készít, a minőségfejlesztő csoport javaslatokat gyűjt a helyesbítő vagy fejlesztő tevékenységekre, majd kidolgozza annak folyamatát.

Az átvizsgálás eredményeinek értékelése képezi az igazgatói beszámoló részét a tanévzáró értekezleten.

Belső ellenőrzési terv értékelése iskolavezetési szinten

A belső ellenőrzési tervet évente az iskola vezetője közvetlen vezetőtársaival elkészíti. Megjelöli az ellenőrzendő területeket, időpontokat, felelősöket, ütemtervet készít. Az ellenőrzés során felvetett problémákról a minőségügyi vezető feljegyzést készít, a módosító, fejlesztő folyamatot kidolgozza csoportjával.

4-1. 4. A Minőségirányítási rendszer működtetésének feltételei, ellenőrzése

Az intézmény a COMENIUS I. intézményi modellt építette ki és működteti. Az intézmény fő célkitűzése, hogy a társadalmi és helyi igényeknek megfelelően nevelési-oktatási szolgáltatást nyújtson. Ennek érdekében dolgozta ki a partnerközpontú működést

A hatékony minőségirányítási rendszer kiépítéséért, működtetéséért és napi alkalmazásáért az intézményvezetőt terheli a felelősség. A minőség a vezető döntéseitől függ. Elengedhetetlen a vezetői elhatározás, elkötelezettség.

A nevelőtestület tagjai, akik szintén elkötelezettséget éreznek a minőségügy iránt és megfelelő minőségügyi képesítéssel is rendelkeznek, létrehozták a támogató szervezetet, melynek vezetőjét az intézményvezető bízta meg.

- A támogató szervezet az elvégzett feladatokról nevelőtestületi vagy alkalmazotti értekezleten számol be.
- A támogató szervezet hétagú, az intézmény vezetője is a team tagja.
- A minőségügyi team minden szerdán 13 órától megbeszélést tart.
(Az órarend elkészítésekor döntő szempont a csoport tagjainak szerdai beosztása.)
- A támogató szervezet tagjai a minőségi munkáért adható bérkiegészítés kétszeresét, a minőségügyi vezető a háromszorosát kapja.
- Munkájukhoz szükséges eszközök beszerzése az iskolai költségvetést terheli.

4.2 Partnerkapcsolatok vizsgálata, ellenőrzése, értékelése

4.2.1. Partnerazonosítás

4.2.2. Partneri igényfelmérés

Az intézmény fő célkitűzése, hogy a társadalmi és helyi igényeknek megfelelően nevelési és oktatási szolgáltatást nyújtson. Minden tanévben fel kell mérni a partnerek igényeit, elégedettségét, elégedetlenségét. A mérési eredmények alapján el kell végezni a szükséges beavatkozást

Ennek érdekében dolgozta ki partnerközpontú működését, melynek elemei:

- **A partnerlista** folyamatos frissítése
- **A partnerek igényeinek és elégedettségének** folyamatos mérése
- A felmérés alapján az intézmény működésének folyamatos javítása, az intézményi célkitűzések folyamatos ellenőrzése.

Eljárásrend:

- Tanévkezdéskor az intézmény vezetője és a minőségügyi felelős megszervezi az eljárás lebonyolításáért felelős munkacsoportot.
- A team átnézi a partnerlistát, a szükséges frissítéseket elvégzi. Amennyiben lényeges változás történt, a tantestület jóváhagyását kéri.
- A team átnézi az intézkedési tervet, ellenőrzi, hogy tartalmaz e áthúzódó feladatokat. A tapasztalatokat írásban dokumentálja. (**Jelentés az Intézkedési tervről**)
- A team ennek alapján i. tervet készít, amely ütemezi a feladatokat a felelős és határidő megjelölésével.
- A tantestület jóváhagyása szükséges a Jelentés és a **Partneri elégedettségvizsgálat** tervéhez. A tantestületi értekezletet a minőségügyi felelős szervezi.
- Figyelembe véve az előző év tapasztalatait a mérőeszközök átvizsgálása következik
- A felmérés lebonyolítását a team felelős tagjai végzik. A beérkezett kérdőívek feldolgozása a team tagjainak feladata. Minden évben ugyanaz a munkatárs ugyanazt a típusú kérdőívet dolgozza fel. A számítógépes feldolgozás lehetővé teszi az előző évek adataival való összehasonlítást.
- Az eredményeket az **Összefoglaló jelentés a partneri elégedettségvizsgálatról**

4.2.3. Az Intézkedési terv végrehajtása

A beérkezett eredmények feldolgozása a team feladata. Az elemzésnek ki kell terjednie a partnercsoportok véleményének összehasonlítására. Egymással, az előző évvel, a Pedagógiai Programmal. Az összehasonlítás után készíti el a team az **Intézkedési tervet**, amely a beavatkozásokat az alábbi csoportosításban tartalmazza.

- ☐ Igazgatói utasítással azonnal végrehajtható (rövid távú)
- ☐ Az adott évben végrehajtható (középtávú)
- ☐ A következő tanévre áthúzódó feladatok (hosszú távú)
- ☐ Fejlesztést igényelnek (azonnal elkezdhető, hosszabbidőt igényel)

4. 2. 4. Kapcsolatrendszer és kommunikáció a közvetlen és közvetett partnerekkel

Közvetlen partnereinkkel való kommunikáció szabályozása

Pedagógusokkal

Az iskola vezetősége minden hétfő reggel 10 órától vezetői értekezletet tart, melyen jelen vannak: az igazgató, két helyettese és a gazdasági vezető. A megbeszélésről jegyzőkönyv készül.

Minden hónap első hétfőjén kibővített iskolavezetőségi értekezletet tartunk az iskola könyvtárában. Jelen vannak: az iskola igazgatója, helyettesei, a szakszervezetek és a KAT vezetői, a munkaközösség vezetők a diákönkormányzat tanár vezetője, a gyermekvédelmi felelős és a fejlesztő pedagógus. A megbeszélésen a munkaterv szerint egyes munkaközösség vezetők beszámolnak munkájukról, majd az aktuális kérdések, megvitatására kerül sor.

Az értekezletről jegyzőkönyv készül. A munkaközösség vezetők az elhangzottakat ismertetik munkaközösségeikkel egy héten belül.

Kéthavonta tantestületi munkaértekezletet tartunk, amelyen a tantestületet érintő feladatok megbeszélésére kerül sor, szükség esetén döntéshozatalra is.

Rendkívüli esetben rendkívüli testületi értekezlet is összehívható.

Nem pedagógus dolgozókkal

Minden hónap első hétfőjén a vezetői értekezleten részt vesznek a Józsefvárosi Diáksport Egyesület edzői, a sportoló tanulókkal kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése céljából.

A gazdasági vezető minden hétfői vezetői értekezleten részt vesz. A technikai dolgozókkal az aktuális kérdések megbeszélése érdekében minden hónap első keddjén 11 órakor értekezletet hívunk össze.

Diákokkal

A tanulókat érintő ügyeket az osztályfőnökök intézik, abban az esetben, ha vezetői beavatkozás szükséges az illetékes igazgató helyettes intézkedik. Az ellenőrző könyvbe az osztályfőnök írja be a dicséretet vagy elmarasztalást, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját. A tanévben két alkalommal diákgyűlést hív össze a diákönkormányzat.

Szülőkkel

Fogadónapok évente négy alkalommal 16 órától várjuk a szülőket az iskolába. A fogadónap időpontját és a terembeosztást kifüggesztjük a portásfülkében és a folyosón. A beosztást az igazgatóhelyettesek készítik el, felelősek a kifüggesztésért. A fogadóórán minden pedagógusnak részt kell venni, indokolt esetben másik napra teheti.

Szülői értekezlet minden évben két alkalommal szülői értekezletet kell tartani szeptember és február hónapban. A 8. évfolyamon rendkívüli szülői értekezlet hívható össze májusban. Rendkívüli esetben bármely osztályfőnök összehívhat szülői értekezletet. A pályaválasztási felelős decemberben pályaválasztási értekezletet tart a nyolcadik osztályos tanulók szüleinek.

Fenntartóval az intézmény vezetője és a gazdasági vezető tart rendszeres kapcsolatot.

SZMK-val a kibővített iskolavezetés a működési szabályzat alapján tartja a kapcsolatot

PANASZKEZELÉS

- Szülőknek:**
1. Szaktanár kezeli a problémát vagy viszi az igazgatóhoz
 2. Osztályfőnök kezeli a problémát vagy viszi az igazgatóhoz
 3. Közvetlenül fordul az igazgatóhoz

Az illetékes szóban vagy írásban ad választ harminc napon belül.

Tanulóknak:

1. Szaktanárhoz fordul
2. Osztályfőnökhöz
3. Igazgatóhelyettesekhez
4. Igazgatóhoz

Az illetékes írásban vagy szóban válaszol 30 napon belül.

PR TEVÉKENYSÉG

➤ Minden év novemberében megjelenik a HIVOGATÓ, az iskoláról szóló tájékoztató. Felelős az alsó tagozatos igazgató helyettes.

➤ Minden év februárjában a leendő első osztályt vezető tanítók, vegyenek részt az óvodák szülői értekezletén.

➤ A kerületi KISOKOS kiadványba bejelentkezik az iskolaismertető. Felelős a felső tagozatos igazgató helyettes

➤ Az iskola specialitásairól, a kiemelkedő eseményekről az illetékes kollégák cikket írnak a Józsefváros c. helyi lapba, a Köznevelés c. folyóiratba. Felelős az általános igazgatóhelyettes.

➤ Az iskola kiemelkedő tanulmányi és sporteredményeket elért tanulóit az év végén köszöntse, az iskolanapon vagy a tanévzárón jutalmazza. Felelős: igazgató helyettesek

➤ Az Iskolanapra, kiemelt ünnepélyekre az iskola hívja meg a fenntartó képviselőit és azokat a külső partnereket, akikkel szoros kapcsolatot tart. Felelős: igazgató

➤ Az iskola honlapját folyamatosan frissíti a webmester

➤ Külföldi vendégeink számára készüljön elektronikus tájékoztató idegen nyelven. Felelős az idegen nyelvi munkaközösség és a rendszergazdák.

NYILVÁNOSSÁG

➤ Az alsó tagozatos tanítók minden év februárjában nyílt órákat tartanak a beiratkozandó első osztályosok számára.

➤ Minden év májusában iskolnapot tartunk, melyre a szülőket, a kerület vezetőit meghívjuk.

➤ Az iskoláról a médiának hivatalos tájékoztatót az igazgató, vagy az általa megbízott személy adhat.

➤ A tanulók ellenőrző könyvébe csak az iskolai élettel kapcsolatos dolgok kerülhetnek be.

➤ Az iskola területén plakátot, szóróanyagot csak az iskolavezetés engedélyével lehet kihelyezni.

NYOMON KÖVETÉS, BEVÁLÁSVIZSGÁLAT

A nyolcadik osztályt elvégzett tanulóknak a következő év márciusában kérdőíveket küldünk ki, amelyben felmérjük mennyire voltak elégedettek az iskolával, mi az, amelyen módosítani, vagy javítani kellene. A kérdőíveket a minőségügyi felelős vezetésével feldolgozza a team, az eredményekről a tantestületi értekezleten beszámol. Felelős a minőségügyi vezető.

4. 3. Az önértékelési rendszer

Cél: Az intézmény fejlesztése, fejlődésének elősegítése az erősségek és a fejlesztendő területek feltárásának útján. Lehetővé teszi az intézmény számára, hogy rangsorolja és beépítse a fejlesztési feladatokat a stratégiai tervébe. Akkor éri el a célját, ha a tényekre alapozva állapítja meg az erősségeit és a fejlesztendő területeit, erre alapozva ki tudja jelölni, mely területeken szükséges a beavatkozás. A gyenge pontok kiküszöbölésére intézkedési tervet készítünk, a végrehajtás után megismételjük az önértékelést. Így valósul meg a szisztematikus fejlesztés.

Az önértékelés tématerületei:

1. Az irányítási és működési jellemzők az adottság területén

- A vezetés szerepe a szervezeti kultúra fejlesztésében
- Az intézményi stratégia meghatározása, megvalósítása, megvalósításának értékelése, módosítása
- Vannak e folyamatszerűen működő tevékenységek? Ezek szabályozottságának helyzete, A szabályozási rendszer teljes körűsége.
- Erőforrások figyelembevételének módja és felhasználása

2. Az eredmények területén

- A munkatársak részvétele (bevonás mértéke) az intézményi programok és a fejlesztés végrehajtásában.
- A belső partnerek elégedettsége
- A szabályozási rendszer bevezetettsége, alkalmazása, hatékonysága
- A szervezeti kultúra fejlesztésének eredményei
- A folyamatos fejlesztés eredményei
- A kitűzött célok elérése, megvalósítása
- Intézkedési terv
- A partneri igények figyelembevételének módja.
- Az irányított önértékelés előtt meghatározzuk az alapelveket és ütemezzük az önértékelés feladatait.
- Kiválasztottuk a stratégiai célokat, majd a mutatókat hozzárendeltük

A kritériumok teljesülését az adottságok és lehetőségek szempontjából vizsgáljuk. Az önértékelést lépésekbe rendeztük az előkészítés, adatgyűjtés és stratégiai tervezés szempontok szerint (2. 3. 4. tábla)

Táblázatba foglaltuk a kiválasztott kritériumokat, stratégiai célokat, és a hozzájuk rendelt mutatókat, (5. tábla)

A kritériumokhoz, célokhoz, mutatókhoz hozzárendeltük az adatgyűjtés módszereit, eszközeit, a feldolgozás módszerét, a résztvevő felelősök körét, a mutatók mérhetőségét, a mérések módját, az időráfordítást és a határidőket. (6. tábla)

Elkészítettük az irányított önértékelés eljárásrendjét (7. tábla)

Felhasználtuk az elemző, értékelő dokumentumokat, statisztikai adatokat, a félévi és év végi beszámolókat.

Az önértékelés eredményeit az általunk legfontosabbnak tartott stratégiai célhoz viszonyítottuk:

Az oktatás, nevelés és az oktatást segítő tevékenység eredményességének, színvonalának emelése.

Az önértékelés lebonyolítása

- A team tagjainak megbízása
- A mérőeszközök elkészítése, a tantestület általi jóváhagyása
- Mérések elvégzése, adatgyűjtés
- A mérések értékelése
- Összefoglaló jelentés az irányított önértékelésről a félévzáró értekezleten

Az összefoglaló jelentés és a Pedagógiai Program összehasonlító elemzése a team feladata. Az elemzés alapján a munkacsoport megfogalmazza és rangsorolja a legfontosabb fejlesztendő területeket.

Javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre. Elkészíti a dokumentációt a Fejlesztendő területek, szükséges intézkedések címmel.

A tavaszi nevelőtestületi értekezlet megvitatja, majd jóváhagyja. A testület által megvitatott fejlesztendő területek, szükséges intézkedések alapján a minőségügyi vezető a helyesbítő fejlesztő tevékenységek eljárásrendje szerint intézkedik.

Az Összefoglaló jelentés az irányított önértékelésről és a fejlesztendő területekről, szükséges intézkedésekről a minőségügyi felelős beszámol a tanévzáró értekezleten.

Az önértékelésünk szinkronban van a KMD önértékelési elveivel, mert iskolánk célja ennek a díjnak elnyerése

Az irányított önértékelés mutatóinak, szempontjainak tervezése

Iskolánk mindig jó hírű, neves iskola volt a kerületben, amelyet a zenei és német nyelvi tagozat alapozott meg. Sajnos a zenei tagozatot alkotó gyermekkoros iskoláinkból más kerületben kapott számukra kedvezőbb lehetőséget, a német tagozat lassanként az angol nyelv iránti igény miatt megszűnik iskolánkban. Ettől a tanévtől kezdve már csak az 5-8. évfolyamon működik egy-egy osztályban.

Eredménynek tartjuk azt, hogy ennek ellenére a presztízszünk nem romlott, jó hírnevünket megtartottuk. A tantestület stabil, senki nem kényszerült elhagyni iskolánkat a létszámcsökkenés miatt. Évfolyamonként három párhuzamos osztály működik. Ebben a tanévben, az elmúlt évhez viszonyítva a tanulólétszám huszonöt fővel növekedett.

Iskolánkat is fenyegetheti a létszámcsökkenés, de jó hírünknek, partnerkapcsolatainknak köszönhetően mindig van jelentkező tanuló, akit felvehetünk.

A veszély abban mutatkozik, hogy nem válogathatunk, a gyengébb tanulókat és a nehezen beilleszkedőket is beírjuk. Természetesen ez a tanulás színvonalának, eredményességének a rovására mehet.

Hosszú távú célunk az oktatás/nevelés és az oktatást segítő tevékenységek eredményességének és színvonalának növelése.

A célokat akkor tekintjük elértnek, ha sikeres

- A jó tanulmányi előmenetelű tanulók megtartása, a hat és nyolc évfolyamos iskolákba történő elvándorlás csökkentése legalább olyan arányban, hogy ne kerüljön sor osztály összevonásra azt ötödik és hetedik évfolyamon.
- Az évfolyamonkénti három osztály meglétének biztosítása.
- Az angol nyelvi tagozat kialakítása
- A német nyelvoktatás vonzóbbá tétele, ezáltal megszűnésének megakadályozása.
- A pedagógusok hatékony szakmai és módszertani továbbképzése

Hosszú távú cél	Eredménykritériumok	Ellenőrzési-értékelési szempontok
Az oktatás/nevelés és az oktatást segítő tevékenységek színvonalának és eredményességének növelése.	<ul style="list-style-type: none"> • A kerületi versenyeken elért jó eredmény, 1-3 helyezés legalább két tantárgyból • A bukások számának csökkenése 15 %-kal matematikából és magyar nyelvtanból. • Egységes értékelési rendszer kialakítása • A magasan kvalifikált német tanáraink kötelező óraszámának biztosítása • A jó képességű tanulók nem mennek el tömegesen a hat és nyolc évfolyamos iskolákba. • Szakmailag és módszertanilag jól képzett pedagógusok • A tanulók megállják a helyüket a középiskolában 	<ul style="list-style-type: none"> • A verseny eredmények ellenőrzése • Versenyfelkészítő szakköri napok ellenőrzése • Félévi és év végi statisztika • Fejlesztő foglalkozások • Foglalkozási naplók • Belső tantárgyi mérések eredményei. • Bemeneti és kimeneti mérések értékelése, következtetések, korrekciók. A hozzáadott érték mérése. (A középtávú intézkedési terv alapján.) <ul style="list-style-type: none"> • Tantárgyfelosztás • Negyedik évfolyamtól egy osztályban német nyelvet tanulnak a tanulók • Tanuló nyilvántartás • Szülők által aláírt nyilatkozatok. • Pedagógus továbbképzési terv • A középiskola visszajelzése

A vizsgálat szempontja (Eredménykritérium, indikátor)	Az adat rendelkezésre állásának ellenőrzése	
	Meglévő adat helye	Hiányzó adat megnevezése
A versenyeredmények javulása	Eredménylista a munkaközösség vezetőknél	
A bukások számának csökkenése	Statisztikai adatok a vezetői beszámolókból.	
Egységes értékelési rendszer	Munkaközösség vezetők	
A magasan kvalifikált német tanárok óraszám	Tantárgyfelosztás	
A 4. és 6. osztályos tanulók elvándorlásának csökkenése	Tanuló nyilvántartás	
Irányított pedagógus továbbképzés	Személyi anyagban a tanúsítvány vagy oklevél	
A tanulóink középiskolai eredményei		Középiskolai visszajelzés

A hiányzó adatok beszerzése, a rendelkezésre álló adatok feldolgozása

Adat megnevezése	Adatfeldolgozás módja meglévő adat esetén	Adatbeszerzés módja hiányzó adat esetén
Eredménylista	Statisztikai feldolgozás, összehasonlítás az előző évi eredményekkel. Grafikus ábrázolás.	
Statisztikai adatok	Dokumentumelemzés, összehasonlítás, grafikus ábrázolás	
Értékelési rendszer	A mérésmetodika elvei alapján : átlag és szórás számítás az osztályzatok kialakításához.	
Tantárgyfelosztás	Dokumentum elemzés	
Tanuló nyilvántartás	Dokumentum elemzés	
Oklevél, tanúsítvány	Szemlézés a személyi anyagból	
Adatok a középiskolából		Levél, elektronikus levél.útján.

Záradék

Budapest, 2007. március 2.

A módosítást készítette:

Varga Sándor
igazgató

Budapest, 2007. március 2.

A módosításban leírtakkal egyetért:

Csorba Simonné
SzM képviselő

Budapest, 2007. március 2.

A módosításban leírtakkal egyetért:

Boltuzitsné Szirmai Csilla
DÖK képviselő

A módosítást megtárgyalta és elfogadta a tantestület a 2007. március 5-ei munkaértekezleten.
Jegyzőkönyv 6. sz. melléklete, az irat helye: az iskola irattára.

A tantestület képviselőjében:

Székely Gézáné KT elnök

Schletterné Zsunics Erzsébet
minőségbiztosítási team vezető