

TARTALOM

The table of contents is empty because none of the paragraph styles selected in the Document Inspector are used in the document.

1. Bevezetés

1.1 Intézményi adatok

Az iskola neve: Német Tagozatos Általános Iskola

Székhelye: 1043 Budapest, Pozsonyi utcai lakótelep

Fenntartó: Budapest Főváros IV. ker. Újpest Önkormányzata

Az iskola földrajzi besorolási körzete: Újpest IV. ker., de szülői kérésre egyéni mérlegelés alapján más budapesti kerületből is beiskolázunk tanulókat

Gazdálkodás: részben önálló

Alaptevékenysége: általános műveltséget megalapozó alapfokú oktatás
általános iskolai intézményi gyermekétkeztetés
napközi otthoni és tanulószobai ellátás

Alapító okirat száma: 293/2004. (X. 5.)

Alapító okirat kelte: 2004. október 5.

1.2 Tények, számadatok

Az iskola tanulóinak száma: 355 fő
IV. kerületi körzetes: 107 fő
Körzeten kívüli: 248 fő
Budapest más kerületéből: 29 fő
Vidékről bejáró: 16 fő

Tanulócsoporthoz száma: 16

Napközis csoportok száma: 5

Tanulószobai csoport: 1

1.3 Az iskola személyi és tárgyi háttere

Iskolánk pedagógus álláshelyeinek száma: **31 fő**
(26 nő és 5 férfi) Átlagéletkor: 42 év
Szakos ellátottságunk **100 %** - os.

Egyetemet végzett:	3 fő
Főiskola tanári szakán végzett:	15 fő
<u>Főiskola tanári szakán végzett:</u>	<u>13 fő</u>
Összesen:	31 fő
Ebből GYED-en, GYES-en van:	2 fő
Fizetés nélküli szabadságon van:	2 fő

Nevelőtestület szívesen vállal újító, kezdeményező feladatokat.

A nevelő-oktató munkát segítő egyéb beosztású dolgozók száma: 7 fő

Az oktatáshoz szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

16 tanterem, fizika-kémia előadó, számítástechnika terem, technika szaktantermek, tornaterem, és egy bontott csoport oktatására alkalmas kisterem áll rendelkezésünkre. Sportpályánk új burkolata 2001-ben készült el, a játszóudvarra alapítványi segítséggel EU szabványnak megfelelő többfunkciós eszközt vásároltunk.

25db saját tulajdonú, további 12db oktatásra használt számítógép, Internet csatlakozás, írásvetítők, TV-k, videók, CD-s magnetofonok, DVD lejátszók, projektor segítik a színvonalas oktatást. Szemléltető eszközeink felújítása az új tananyagtartalomhoz elkezdődött. Bútorzatunk cseréje folyamatos. 2004-ben a könyvtárhelyiség kialakítása megtörtént.

2. A Német Tagozatos Általános Iskola minőségpolitikája

.1 A fenntartó intézménnyel kapcsolatos minőségpolitikája

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselőtestülete 44/2004 számú határozatával elfogadta a kerület közoktatási intézményeire vonatkozó minőségirányítási programját.

A program célja: Újpest közoktatásának színvonalasabb működtetése.

.1.1 *A fejlesztés, színvonalemelés kulcsfogalmai:*

- a közoktatás szolgáltató jellegének növelése
- gyermekközpontúság
- partnerközpontúság
- törvényesség
- szakmaiság
- gazdaságosság
- hatásosság, hatékonyság
- hozzáadott érték növelés
- esély-kiegyenlítés
- átláthatóság, kiszámíthatóság

.1.2 *A képviselőtestület célja:*

- Stabil, hagyományos értékeket őrző és közvetítő, sokszínű kínálatot nyújtó közoktatási rendszer működtetése, ahol hazáját szerető, egészséges, használható tudással és ismeretekkel rendelkező, szűkebb és tágabb közösségéhez alkalmazkodni tudó, a munkát szerető és annak eredményét becsülő, kulturált viselkedésű, képességeit, tehetségét felismerő, érdeklődő, felelősséget vállalni tudó fiatalok nevelése folyik.

.1.3 *A fenntartó elvárásai:*

- A családokkal együttműködve erkölcsi-etikai értékeket közvetítő és elváró személyiségformáló nevelés
- Jogszerű működés, hatékony gazdálkodás
- A helyi pedagógiai program magas színvonalú megvalósítása
- Az intézmények által megfogalmazott, preferált értékek egységes érvényre juttatása
- A rend, munkafegyelem erősítése
- Etikus, példamutató viselkedés
- Újpest iránti lojalitás, helytörténet oktatása
- Kölcsönös tiszteleten alapuló, korrekt kapcsolat szülő és pedagógus között

- Az intézményvezetői kompetenciák erősítése (tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés)
- Esztétikus külső és belső környezet kialakítása és megőrzése
- Alkalmazotti és intézményhasználói elégedettség mérés
- Mérésen alapuló fejlesztési tervek, hatékonyság, hatásosság
- A mozgás, sport fontosságának felismertetése
- A konfliktuskezelés módszerinek elsajátítása, alkalmazása
- Tehetséggondozás, felzárkóztatás
- Külső források- pályázatok, szponzorok felkutatása
- Az oktatás szereplőinek kötelesség teljesítése, jogaik biztosítása mellett
- Alapkészségek kialakítása és fejlesztése, a társadalom által elvárt minimális szint elsajátíttatása minden tanulóval
- Humán erőforrás hatékony felhasználása
- Szakmai szolgáltatás, szakszolgálat igénybevétele
- Osztályfőnöki munka presztízsének erősítése
- Egyéni arculat kialakítása
- Közéletiségre nevelés
- Prevenációs tevékenység a káros szenvedélyek megelőzésére
- Szabadidős programkínálat bővítése
- A hazafiasság és magyarságtudat erősítése
- A művészeti-, környezeti-, és egészségnevelés fontossága

.1.4 A fenntartói ellenőrzés, értékelés rendszere

Ellenőrzés:

- Négyéves ellenőrzési periódus
- előre kiadott tematika és ütemterv
- rendkívüli ellenőrzés lehetősége

Értékelés módszerei:

- önértékelés, beszámoló
- dokumentumelemzés
- összehasonlító elemzés
- mérések
- hatásosság-, hatékonysági vizsgálatok
- kérdőív, irányított beszélgetés, interjú

Az értékelés célterületei:

- humán tényezők vizsgálata
- tartalmi munka elemzése
- infrastruktúra vizsgálata
- költségmutatók elemzése
- adminisztráció, dokumentáció minősége
- intézményi munka eredményessége

- az intézmény kapcsolatrendszerének vizsgálata
- intézményvezetői munka értékelése

.2 Az iskola minőségpolitikai nyilatkozata

„Ha értéked élvezni vágyod, Tedd értékessé a világot” (Goethe)

Iskolánk minőségfejlesztési programjának célja a törvényes működés, a működés biztonságának, szabályozottságának javítása, hogy minél jobb színvonalon megfeleljen a felhasználói igényeknek.

Az iskola szervezet és társas tér is egyben, ahol az alapvető szereplők a tanulók, pedagógusok és a szülők.

A köztük lévő kapcsolatrendszer sajátos módon, egyedi minőségként működik és visszahat az egyénre, a közösségre és a folyamatokra.

Minőségen a jogszerű, szervezett, hatékony működést értjük, amellyel megvalósítjuk a pedagógiai programunk célkitűzéseit, megfelelően ezzel a partnerek elvárásának.

A pedagógiai alapelvek alapján az iskola átfogó célkitűzése az iskolai tevékenység valamennyi területén és szintjén olyan ember nevelése, aki megfelelő általános műveltséggel rendelkezik, testileg-lelkileg egészséges, gondolkodó, független önálló személyiség, érzelemgazdag, dönteni képes és munkájában értéket hoz létre.

Társadalmilag elismert erkölcsi és hasznos tudás birtokába jut, ami elősegíti további életútját.

Az idegen nyelv oktatását, és az alapképesség biztos tudásán kívül az elektronikus írástudást kiemelt területként kezeljük.

Jól képzett munkatársaink (tanárok és technikai dolgozók) humánus, jó munkalétkörben, lelkiismeretesen, innovációs képességekkel felvértezve végzik munkájukat.

Az erkölcsi és anyagi támogatást egyaránt nyújtó szülőkkel folyamatosan együttműködünk.

A vezetés a minőségirányítás iránt elkötelezett.

2.3 Alapelvek, célok

- Az iskolai nevelőmunka célja olyan értékek közvetítése, melyek tanítványaink korszerű tudásának kialakítására, személyiségükre,

reális én- és jövőképük kialakítására, szűkebb és tágabb környezetükre is pozitív hatást gyakorolnak.

- Ezen értékek közvetítése helyi tanterveinkben rögzített tananyagon, a személyes példán, az iskolai tevékenység egészén keresztül valósul meg.
- Célunk, hogy tanulóink sokoldalúan művelt, alkotó és egészséges tagjai legyenek a társadalomnak.
- Magas szintű idegen nyelvi tudással rendelkező tanulókat képzünk az idegen nyelvi csoportjainkban.
- Oktatásunk, nevelésünk tanulóközpontú és humánus.
- Nyitottak vagyunk a társadalmi és oktatáspolitikai változásokra. Szervezeti kultúránkat ennek megfelelően fejlesztjük.
- Intézményünk dolgozói elkötelezettek a minőségi munkavégzés, a folyamatos intézményfejlesztés, a partnerközpontú működés mellett.

Iskolánk a 2001/2002-es tanévben elkezdte a Comenius 2000. minőségbiztosítási program kidolgozását, működtetését. Ez a munka külső szakértő nélkül folyt. A nyitott önértékelés, a partnerazonosítás és a partnerek igényeinek felmérése már ennek során megtörtént. A kapott eredményeket összegeztük, a problémás területek javítását megterveztük. Minőségirányítási programunk kidolgozásával folytatni kívánjuk a minőségirányítási rendszer kiépítését és működtetését.

A rendszer alkalmazásával célunk, hogy iskolánk váljon képessé:

- a partnerközpontú működésre
- folyamataink szabályozására
- a szabályozott folyamatok partnerek elvárásain alapuló folyamatos fejlesztésére
- a szervezeti kultúra tudatos építésére, fejlesztésére az iskola dolgozóinak elvárásai alapján

További céljaink:

- az önértékelés váljon gyakorlattá
- munkánk rendszeres értékelésével tudjuk módosítani, fejleszteni céljainkat, tevékenységünket, alkalmazott módszereinket
- az intézményvezetés az intézményi önértékelés eredményeire építve a partnerközpontúság jegyében alakítsa ki fejlesztési stratégiáját
- a pedagógusok többsége aktívan vegyen részt a minőségfejlesztési munkában, legyen részese az innovációs értékelési tevékenységnek, ismerje a minőségfejlesztés módszereit.
- Tényeken alapuló döntéshozatal valósuljon meg.

A minőségirányítási programunkat a pedagógiai programunk megvalósítását szolgáló eszközrendszernek tekintjük. Kiépítésével, működtetésével akarjuk biztosítani a Pedagógiai Programunkban megfogalmazottak teljesítését.

2.3.1 Minőségi céljaink

1. A partnereink igényeinek, elvárásainak összegyűjtése és beépítése a mindennapos tevékenységünkbe.
2. A minőségirányítási csoport tagjai vegyenek részt folyamatszabályozásról szóló továbbképzésen.
3. Folyamataink azonosítása történjen meg.
4. Készüljön ütemterv a folyamataink szabályozására.
5. Legyen működő önértékelési rendszerünk.
6. A minőségirányítási rendszer céljait, feladatait minden pedagógus ismerje.
7. Minden munkatársunk vegyen részt a MIP céljainak megvalósításában.
8. Egy éven belül alakítsuk ki közös megegyezéssel a pedagógus munka értékelési rendszerét.
9. Javuljon az alsó és felső tagozaton tanítók együttműködési képessége.
10. A tantestület tagjai legyenek nyitottak a szakmai fejlődés iránt. (új tanítási módszerek, követelmények)
11. A nevelési-oktatási feladatainkat olyan színvonalon végezzük, hogy iskolánk iránt az érdeklődés az eddigiekhez hasonló legyen.

2.3.2 A Pedagógiai Programban megfogalmazott értékek és a hozzájuk rendelt minőségi céljaink

ÉRTÉK:	MINŐSÉGI CÉL:
---------------	----------------------

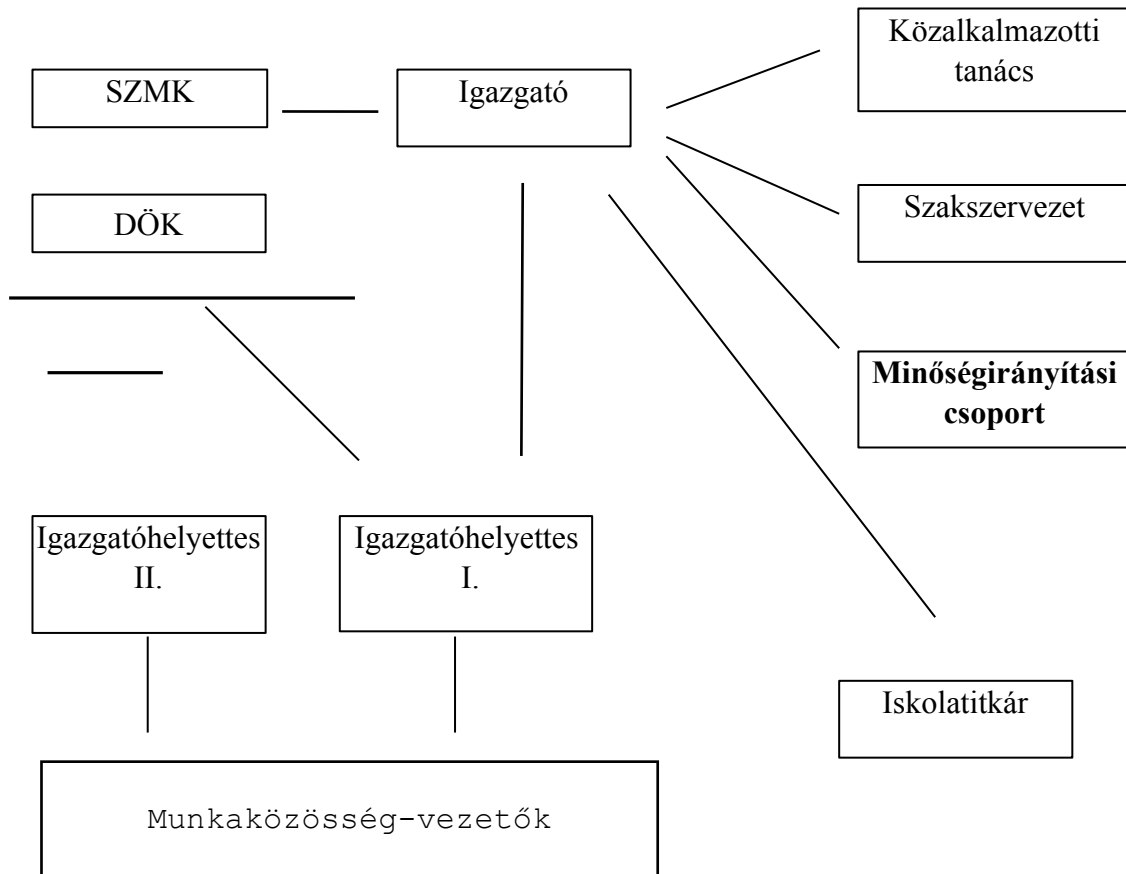
tudás	<ul style="list-style-type: none">• minden helyi tantervben szereplő közismereti tantárgyból legyen fejlesztő foglalkozás, tehetséggondozó szakkör• minden tantárgyi modul oktatására legyen szakképzett tanárunk• A tanórák legalább 25%-ban történjen frontális munka helyett munkáltató módszerek alkalmazása, differenciálás• központi kompetencia - méréseken javuljon az eredményünk• a 4. osztály végére az értő olvasás és a matematikai alpműveletek végzése váljanak készségszintűvé• 100%-os beiskolázás mellett növekedjen az érettségire adó középiskolába felvettek száma• a könyvtár nyitvatartási idejének növekedése• az iskola tanulóinak 60 %-a váljon rendszeres könyvtárhasználóvá• biztosítsuk a szükséges ismerethordozókat az iskola tanárai és diákjai számára• a számítógép-hozzáférés megszervezése a diákok részére is• diákjaink - az eddiginél - jelentősebb számban használják az Internet adta lehetőségeket• a szaktanárok adjanak Interneten megoldható feladatokat• minden tanévben legyen kerületi I-VI. helyezés reál és humán tárgyból egyaránt, valamint sportversenyeken legalább egy sportágban
Humánium	<ul style="list-style-type: none">• a tolerancia, a másság elfogadása legyen napi gyakorlat iskolánkban• ne forduljon elő iskolánkban olyan súlyos fegyelmezetlenség, ami fegyelmi eljárást von maga után• csökkenjen a szándékos károkozások száma• minden évben rendezzünk valamilyen toleranciával, más népekkel kapcsolatos rendezvényt• minden osztály programjában évente szerepeljen a környezetvédelemmel kapcsolatos program

Kreativitás	<ul style="list-style-type: none">• a tanítási órákon minél több kreativitást fejlesztő módszert alkalmazzunk: <i>önálló problémamegoldás, kísérletelemzés, kiselőadások</i>• A DÖK vállaljon nagyobb szerepet az iskolai programok megszervezésében, megvalósításában.• Pozsonyi-nap megrendezése minden évben• osztályok közötti vetélkedők• minden évben rendezzük meg a diákközgyűlést, és érjük el, hogy a felvetett problémák legalább 50%-ára megoldást találjunk• az osztályprogramok esetében minden osztály demokratikus eljárás keretében döntsön
Egészség	<ul style="list-style-type: none">• évente kapják meg az osztályfőnökök és a testnevelők az iskolaorvos felméréseit,• tartsuk meg a testnevelésből állandó felmentettek alacsony számát, az alkalmiakét korlátozzuk évi 3 alkalomra• az éves testnevelési teljesítmény-felmérések ötéves átlagban iskolai szinten növekedést mutassanak• az iskolai sportkörök és a tömegsport a diákok igényeinek felmérése alapján szerveződjön, a részvétel érje el a 40%-ot• kirándulások, sítúrák, vízi túrák, közös korcsolyázás, kerékpártúrák szervezése• a tanulmányaik során az osztályfőnökök egyszer önismereti tesztet, kétszer pedig szociometriai tesztet vesznek fel• a problémás gyerekeknél családot látogatnak• évente felmérjük a szociálisan tankönyv- és egyéb segélyre jogosultak körét és az anyagi helyzet függvényében segítjük• évente drog-prevenációs, vagy önismereti foglalkozások tartása• sportolási lehetőség biztosítása az iskolában a tanárok számára is
Hazaszeretet	<ul style="list-style-type: none">• a tanév során a nemzeti ünnepeinket, megemlékezéseinket mindig más osztály szervezze meg• készítsük fel a tanulókat az ünnepekre koruknak és ismereteiknek megfelelően• folytassuk a helytörténet oktatását, hogy minden gyerek ismerje lakóhelye történetét, építészeti, művészeti, tudományos értékeit• az osztályok a maguk szervezte kiránduláson ismerjék meg Budapestet és környékét és az ország legalább egy más tájegységét

Esztétikum	<ul style="list-style-type: none">• gondoskodjunk az iskola külső, belső tereinek folyamatos karbantartásáról, fejlesztéséről, a tantermek esztétikus dekorálásáról• minden évben legyen gála vagy Ki mit tud• minden osztály évente jusson el színházba• minden évben induljon rajz szakkör, működjön az énekkar, legyen színjátszó szakkör
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

.4 Az iskola szervezeti struktúrája

A minőségirányítási csoport helye az iskola vezetési szerkezetében



Az iskolavezetés a Minőségirányítási Program elkészítésére, működtetésére Minőségirányítási Csoportot hozott létre. A csoport munkáját közvetlenül az igazgató és az I. számú igazgatóhelyettes irányítja. A csoport vezetője tagja az iskolavezetésnek.

3. A Német Tagozatos Általános Iskola minőségfejlesztési rendszere

3.1 A vezetés felelőssége, elkötelezettsége

A vezetői program célmeghatározásában kiemelt jelentőséggel szerepel a minőségi munkavégzésre való törekvés, a folyamatok fejlesztésének az igénye. A minőség elérésében az intézmény vezetésének kulcsszerepe van, a minőség alapvetően a vezetőtől függ. A vezetőnek a fentiek figyelembevételével kell munkáját végeznie, magatartásának tükröznie kell a minőségről, a minőségfejlesztésről a Minőségirányítási Programban megfogalmazottakat. Elő kell segítenie, felelősséget kell vállalnia a minőségfejlesztési rendszer kiépítését és működtetését.

.1 Jogszerű működés, jogi követelmények

Cél: a jogszerű működés kereteinek biztosítása

Az iskolavezetés feladata az iskola életét szabályozó jogi dokumentumok folyamatos figyelemmel kísérése, annak biztosítása, hogy ezek a dokumentumok ismertek és hozzáférhetőek legyenek az iskola dolgozói számára. A dokumentumok megismerése, a tartalmuk betartása munkaköri feladat.

Jogi dokumentumok azonosítása

- Törvények
- Rendelet
- Fenntartói szabályozók
- Belső, iskolai szabályzatok

A dokumentumok elhelyezését és a dokumentumok aktualizálását eljárásrendben kell szabályozni.

.2 Tervezés

.2.1 Pedagógiai program készítése, módosítása

Cél: Pedagógiai program létrehozása, amely tartalmazza az iskola küldetésnyilatkozatát, jövőképét, működésének alapelveit, legfontosabb értékeit, céljait, és megfelel a törvény módosításainak, előírásainak.

A pedagógiai program módosítása a partneri igényeknek, az önértékelés eredményeinek és az iskola értékeinek figyelembe vételével történik.

A feladat elvégzéséért az igazgató felelős, munkáját a feladat elvégzésére létrehozott csoport segíti. Munkájukat elfogadott ütemterv alapján végzik, a tantestület teljes bevonásával.

.2.2 Minőségirányítási Program készítése

Cél: A minőségirányítási rendszer létrehozása annak érdekében, hogy az iskola képes legyen a pedagógiai programban megfogalmazott értékek alapján eredményesen és hatékonyan működni. Biztosítja a minőségpolitikában megfogalmazott célok megvalósítását.

A MIP elkészítéséért az igazgató felelős. A feladat elvégzését a minőségbiztosítási csoport segíti. Munkájukat elfogadott ütemterv alapján végzik, a tantestület bevonásával.

.2.3 Éves munkaterv létrehozása

Cél: az iskola rövidtávú tervezett működésének biztosítása

A munkaterv elkészítéséhez javaslatot tesz a minőségbiztosítási csoport, a munkaközösség vezetők, az SZMK, a DÖK.

- A stratégiai dokumentumok és a javaslatok alapján a prioritások megállapítása,
- A feladatok meghatározása sikerkritériumokkal, felelősökkel, határidőkkel.
- Napokra lebontott terv készítése az összes javaslat figyelembevételével.

.2.4 A stratégiai dokumentumok ismertetése

Cél: az intézményi céloknak megfelelő működés

Pedagógiai Program, MIP és a munkaterv megismertetése minden év szeptember 30-ig

- a tantestülettel – tanévnyitó értekezleten
- SZMK – első szülői értekezleten
- diákönkormányzattal – az első DÖK ülésen

.3 Az intézmény belső működési rendjének biztosítása

- Belső dokumentumok kezelése

Cél: A belső dokumentálás szabályainak kialakítása, a dokumentumok elkészítése

- Működést szabályozó dokumentumok aktualizálása

Cél: az intézmény belső működési rendjének jogszerű biztosítása

- A szervezeten belül az egyes szereplők jogosítványainak és hatáskörének szabályozása
- Az együttműködés, a szervezeten belüli kétirányú kommunikáció fórumainak és működési rendjének szabályozása
- A szervezeten belüli testületek, egyes közösségek egymáshoz való viszonyának, kapcsolatrendszerének szabályozása
- A minőségirányítási rendszer működését támogató szervezeti feltételek
- Belső dokumentálás szabályai
- Folyamatok eljárásrendjének megismertetése a munkatársakkal
- A szabályozó dokumentumok rendszeres felülvizsgálata

.4 Vezetői ellenőrzés

Cél: Az intézmény jogszerű működésének, belső szabályozók által meghatározott munkarendjének vezetői ellenőrzése.

.4.1 A vezetői ellenőrzés szerepe

A vezetési tevékenységnek valamennyi tudományos meghatározásában kiemelkedő szerepet játszik az ellenőrzés. E nélkül nem beszélhetünk vezetésről.

.4.2 A rendszeres és szakszerű vezetői ellenőrzés célja

- segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését,
- jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,
- mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre stb.
- adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez ill. az eseti döntések, problémamegoldások esetében,
- adjon támpontot a személyek munkájának illetve a folyamatok értékeléséhez.

.4.3 A vezetői ellenőrzés területei

A stratégiai folyamatok ellenőrzése

- a Nevelési Program

- a Vezetői Program (pályázat)
- a Minőségirányítási Program
- a helyi tantervek
- a Pedagógus Továbbképzési Program
- a beiskolázási terv
- a humán erőforrás biztosítása
- a tárgyi feltételek alakulása
 - kötelező taneszköz-beszerzés
 - felújítások
 - beruházások
 - leltár és selejtezés
 - a költségvetés – ezen belül kiemelten a bérigazgatás – alakulása

A belső szabályozók működése

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Közalkalmazotti Szabályzat
- a hagyományos iskolai rendezvények tervezése, szervezése, lebonyolítása
- az iskolai adminisztráció működése
 - adatkezelés
 - tanügyi dokumentumok kezelése
 - irattározás
 - munkaegészségügy
 - tűz- és balesetvédelmi tervek ellenőrzése

A mindennapi működés ellenőrzése (a felsorolás nem jelent sorrendet)

- éves tervek, tanmenetek ellenőrzése,
- a munkaidő, tanóra pontos betartása,
- a mindennapos adminisztráció (órakezdés, befejezés, hiányzók, késők beírása, naplók vezetése, túlórák, kéthavi tanítási időkeret vezetése, jelenléti ívek, tanuló-nyilvántartás, szabadság-, hiányzó jelentés, dologi-,bér analitika, étkezési térítési díjak, megrendelők, elszámolások stb.),
- a helyettesítések,
- az órataratás, a tanórán folyó pedagógiai munka,
- új kollégák, pályakezdők rendszeres, a többiek alkalomszerű, tervezett, módszeres ellenőrzése,
- a házirend betartásának ellenőrzése
 - késések,
 - órakezdés, befejezés
 - dohányzás tilalma,
 - szülői igazolások,
 - felmentések stb...

- a tanári és diák ügyeletek (iskolai, rendezvény, verseny, kirándulás stb.) ellenőrzése,
- az iskolai rendezvények ellenőrzése,
- eseti beszámolók, jelentések határidőre ill. az elvártak szerinti teljesítésének ellenőrzése,
- tűz- ill. bombariadós készség ellenőrzése.

.4.4 A vezetői ellenőrzés szintjei

- Igazgatói
- Igazgatóhelyettesi
- Munkaközösség-vezetői szint

.4.5 A vezetői ellenőrzés formái

- dokumentumok elemzése,
- kérdőívek, felmérések,
- interjúk, beszélgetések,
- óralátogatások,
- a munkavégzés közbeni ellenőrző látogatás (takarítás, karbantartás, díjak beszédese, rendezvény lebonyolítása stb.),
- személyes feljegyzések készítése,
- az alsóbb vezetői szintű ellenőrzésről kért beszámoló.

Fontos, hogy mindez -ha lehet- formanyomtatványon, írásban dokumentált legyen.

.5 Az intézményi folyamatok mérése

Az iskola legfontosabb funkciója az oktatás, nevelés, illetve annak eredményessége. A mérési rendszer kidolgozásával arra törekszünk, hogy pedagógiai folyamatainkban elért sikereinket, esetleges elmaradásainkat a kitűzött céloktól folyamatosan figyelemmel kísérjük, a szükséges korrekciókat beépítsük a rendszerbe.

3.5.1 Az oktató-nevelő munka mérése, értékelése

- Helyi tanterv mérése, értékelése
Cél: A helyi tantervek, programok bevalásának vizsgálata, a tantervi követelmények teljesítésének mérése, a kitűzött célok értékelése.

A tantárgyi tudásszint mérések során a:

- diagnosztikus,
- formatív,
- szummatív mérési formákat egyaránt alkalmazzuk.

A választott forma a mérés tanítás- tanulási folyamatban elfoglalt helyétől függ.

Az 1. osztályosok körében a DIFER mérőeszköz segítségével a tanulók iskolakezdéshez szükséges készségeit, képességeit térképezzük fel.

A fizikai képességek mérését minden évben kétszer (ősszel és tavasszal) elvégezzük.

Részt veszünk külső mérésekben is. Eredményeit munkaközösségi foglalkozás keretében értékeljük és a tapasztalatok alapján tervezzük a következő ciklus feladatait.

Mérési rendszerünket a Pedagógiai Programban részletesen szabályoztuk.

- A tanítási folyamat mérése, értékelése

A pedagógus teljesítményértékelésben kiemelt fontosságú szempont a szakmai felkészültség, a tanítás minősége, eredményessége. (3.7.4 fejezet)

- A tanulási folyamat értékelése, tanulói értékelés

(Alapelveinek, céljainak, módszereinek leírása a Pedagógiai Programban található.)

- A szocializáció, a nevelés eredményességének vizsgálata

Cél: A Pedagógiai Programban meghatározott célok elérésének vizsgálata a kidolgozott rendszer segítségével.

.2 *Partnerek igény-, elégedettség mérése*

Cél: A partnerközpontú működés megvalósítása, amely csak a partneri igény és elégedettség méréseken alapulhat.

A partnereink elégedettség mérése a teljes körű intézményértékelés periódusához igazodva 5 évente kerül sor. Az igazgatói ciklus 3. évében kérdőíves módszerrel kérjük a **szülők és a tanulók** véleményét az intézmény értékeléséhez.

Témakörök:

- iskolai környezet (tisztaság, rend, esztétikum)
- felszerelések, oktatást segítő eszközök
- tanulmányi munka színvonala
- tanórán kívüli lehetőségek
- napközis, tanulószobai ellátás minősége
- tehetség gondozás, felzárkóztatás eredményessége
- étkezés minősége, mennyisége
- pedagógusok felkészültsége, hivatástudata
- nem pedagógus munkatársak
- kapcsolattartás mennyisége, minősége pedagógussal, iskolavezetéssel

A visszaérkező kérdőíveket az osztályfőnökök értékelik, majd a minőségügyi vezető összefoglaló jelentést készít megállapítva erősségeinket, fejlesztendő területeinket, újrászabályozandó folyamatainkat.

Fenntartói elégedettség mérése

Az intézmény vezetője interjút kezdeményez a fenntartó képviselőjével.

Az interjún az intézmény eredményességéről, a fenntartói elvárásoknak való megfelelésről, a fejlesztési lehetőségekről, az iskola jövőjéről folytatnak beszélgetést a résztvevők.

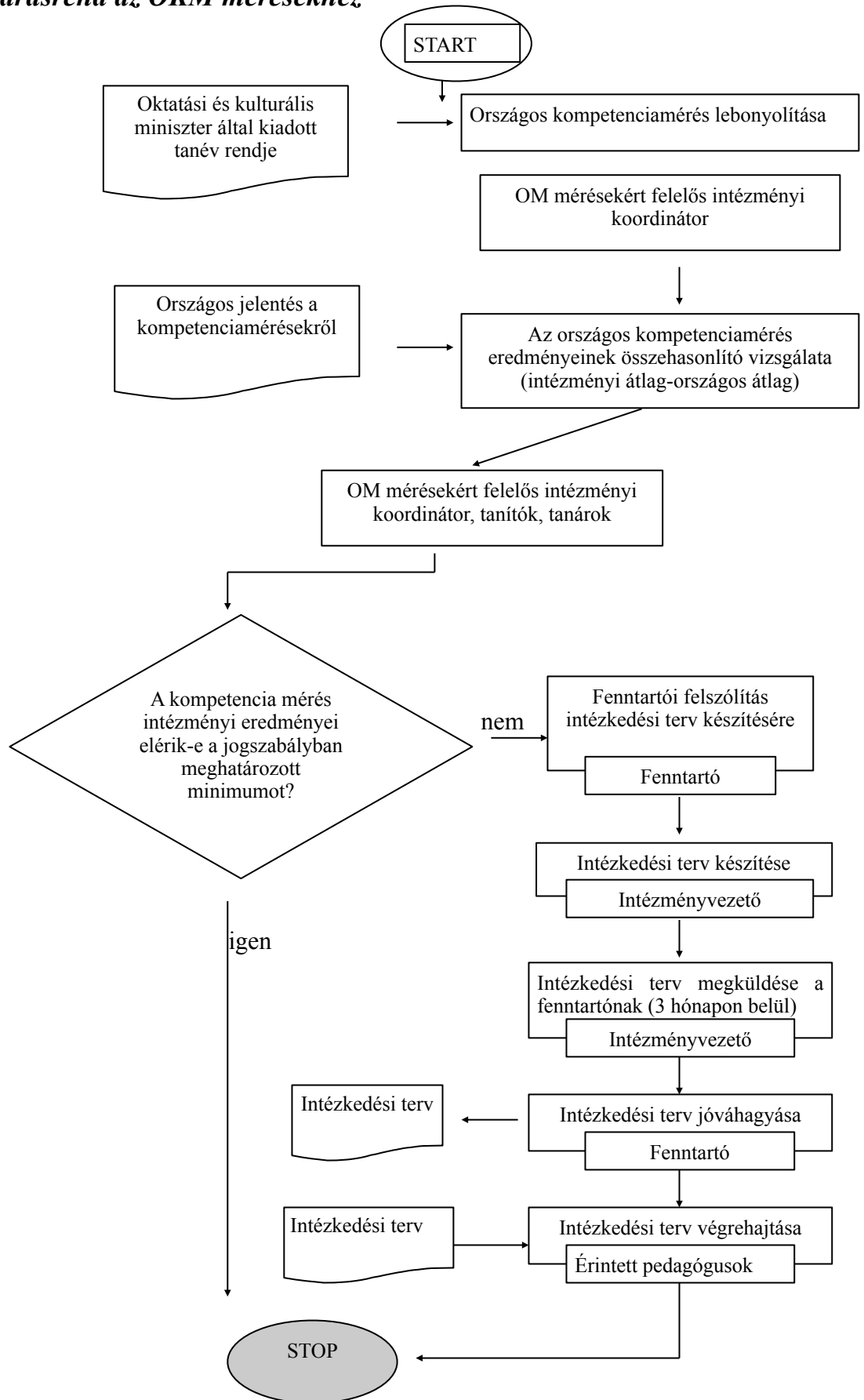
.3 *Az országos OKM mérésekkel kapcsolatos feladatok*

A Köznevelési törvény előírásának megfelelően az iskola 4-6-8. osztályos tanulói minden tanévben országos mérésen vesznek részt.

A minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az országos kompetencia mérés és értékelés eredményeit.

Cél: Eredményes kompetenciamérés, a jogszabályban meghatározott minimumszint teljesítése

4 Eljárásrend az OKM mérésekhez



.6 Az intézményi önértékelés rendszere

.6.2 Éves értékelés

Cél: az intézményi működés időszakos mérése, értékelése

Az iskolavezetés évente készít értékelést az intézmény és egyes folyamatai működésének eredményességéről és hatékonyságáról.

Az értékelést a nevelőtestületi és szülői véleményezés után megküldjük a fenntartónak. Az értékelés eredményét nyilvánosságra kell hozni.

Az értékelendő területek:

- személyi és tárgyi feltételek
- tanulmányi munka eredményessége
 - tantárgyi mérések eredményei
 - tanulmányi átlagok
 - versenyek eredményei
 - OKM mérés tapasztalatai
 - bukások alakulása
 - fejlesztő tevékenység hatékonysága (tehetséggondozás, felzárkóztatás)
- rend, fegyelem
- tanórán kívüli foglalkozások értékelése
- a vezetői ellenőrzés eredményei
- a partnerek visszajelzései
- az éves munkaterv teljesülése
- a minőségfejlesztési munka eredményei

.6.3 Teljes körű önértékelés

Cél: az intézmény működésének, eredményeinek, fejlődésének vizsgálata.

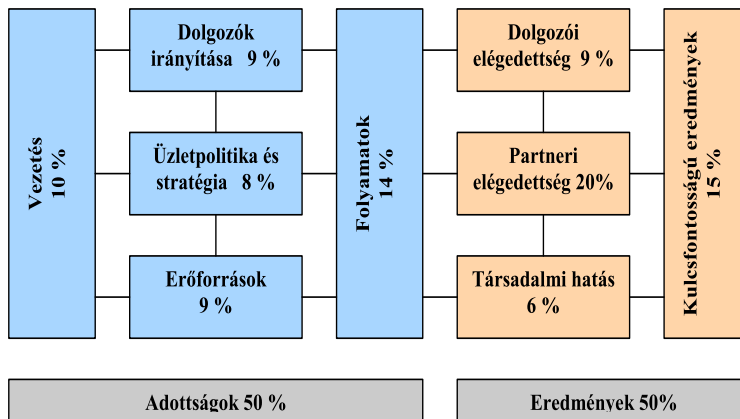
Az önértékelés meghatározott szempontok alapján 5 évente rendszeresen elvégzendő tevékenység.

Az értékelésnek ki kell térnie az ÖMIP-ben megfogalmazott elvárásoknak való megfelelésre, a Pedagógiai Program célkitűzéseiben elért eredményekre, a gazdálkodás, tanügyigazgatás megfelelőségére, a folyamatok szabályozottságára, a szervezeti kultúra szintjére és a folyamatos fejlesztés alkalmazásának megvalósulására.

Feladat:

- az önértékelés területeinek azonosítása
- az értékelés szintjének meghatározása
- viszonyítási pontok meghatározása
- az értékelést végzők körének meghatározása
- az értékelés eszközszerző, az alkalmazott módszerek
- az információk feldolgozása
- az eredmények dokumentálása
- új célok, feladatok kijelölése

Az értékelés területei



Az EFQM modell

Az értékelés folyamatában az EFQM modellt tekintjük alapnak, ez alapján készült az iskola önértékelési terve.

Iskolai önértékelési terv

EFQM modell területei	Területek	Módszer	Időpont	Felelős	Dokumentálás	Indikátorok
Munkatársi elégedettség	Dolgozói elégedettség	Munkatársi kérdőív	Az igazgatói ciklus: 4. éve	Minőségügyi megbízott	Összegzés az eredményről	Elégedettség mértéke
	Dolgozói fluktuáció	Fluktuáció elemzése; vagy dokumentumelemzés	Az igazgatói ciklus: 4. éve	Igazgató-helyettes elemzi	Feljegyzés	Fluktuáció mértéke
Partnerségi elégedettség	Tanuló	Kérdőív, interjú	Az igazgatói ciklus: 3. éve	DÖK vezető tanár	Összegzés az eredményről	Elégedettség mértéke
	Szülő	Kérdőív, interjú	Az igazgatói ciklus: 3. éve	Osztályfőnöki munkaközösség	Összegzés az eredményről	Elégedettség mértéke
	Fenntartó	Interjú	Az igazgatói ciklus: 3. éve	Igazgató	Minőségirányítási dokumentumok	Fenntartói elvárások teljesülése
Társadalmi hatás	Elismertség	Dokumentumelemzés: jelentkezők száma, honlap megtekintése, távozóknak száma	Az igazgatói ciklus: 3. éve	Minőségügyi megbízott	Összegzés az eredményről	Ismertség, elismertség
	Továbbtanulás	Mutatók elemzése	Évente	Igazgató-helyettes	Összegzés az eredményről	Képességszerinti továbbtanulás
	Tanulólétszám	Statisztikai elemzés	Évente	Igazgató-helyettes	Összegzés az eredményről	Tanulólétszám állandósulása

Kulcsfontosságú eredmények	Bukások száma	Év végi statisztika	Évente	Igazgató-helyettes	Összegzés az eredményről	Az évismétlések számának csökkenése
	Versenyeredmények	Dokumentum	Évente	Igazgató-helyettes	Összegzés az eredményről	Kerületi versenyen elért 1-6. helyezések száma
	Oktatás eredményei	Tantárgyi mérések OKÉV	Évente	Igazgató-helyettes	Összegzés az eredményről	Eredmények folyamatos javulása
	Nevelés eredményei	Dokumentum-elemzés, statisztikák	Évente	Osztályfőnöki munkaközösség	Összegzés az eredményről	Súlyos fegyelmezétlenségek, rongálások száma csökken
	Költséghatékonyság	Dokumentum-elemzés	Évente	Igazgató	Összegzés az eredményről	Takarékos gazdálkodás

.7 Az intézmény működésének javítása, fejlesztése

Cél: a vezetői beavatkozást igénylő javítandó, fejlesztendő folyamatok meghatározása, a hiányosságok csökkentése, a hibák és ismétlődésük kiküszöbölése.

Javítandó, fejlesztendő folyamatok azonosítása minden év szept. 1-ig megtörténik.

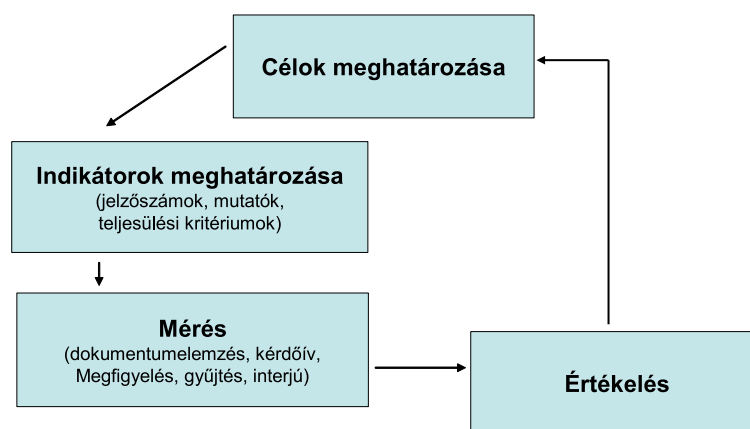
Az iskola vezetése a mérések, értékelések tapasztalatainak összegzése alapján meghatározza a vezetői beavatkozást igénylő javítandó, fejlesztendő területeket.

A folyamatos fejlesztés eszközrendszerének kialakítása, működtetése

- Problémák, tapasztalatok gyűjtésének módja
- Javítási tevékenység (okok feltárása, okok megszüntetése)
- Intézkedés végrehajtásának ellenőrzése

A Minőségfejlesztési rendszer megvalósítása során két PDCA ciklus kialakítása. A napi működés során feltárt hibák javítására a kis PDCA ciklus, a mérések, értékelések alapján megfogalmazott fejlesztések folyamatának megvalósítására a nagy PDCA ciklus működtetése.

Mérés, értékelés menete



.8 A vezetők teljesítményértékelése

Az intézményben vezetőknek tekintjük:

- igazgató
- igazgatóhelyettesek
- munkaközösség-vezetők

Az intézményvezető értékelését a fenntartó az ÖMIP-ben meghatározottak szerint végzi. Felkérésre a nevelőtestület véleményt nyilvánít.

Az igazgatóhelyettesek teljesítményértékelésének alapja a munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok végrehajtása.

Az értékelésre háromévente kerül sor.

A vezető értékelése, a pedagógus kollégák értékelése és az önértékelés kiterjed a hagyományos vezetői funkciók területén elért eredményekre és hiányosságokra, valamint a személyes alkalmasságára is.

A munkaközösség-vezetők teljesítményértékelését a beosztott pedagógusok számára meghatározott periódusok szerint végezzük.

A pedagógus teljesítményértékeléssel egyidejűleg ki kell térni a vezetői alkalmasság és feladatellátás színvonalára is.

.8.1 A pedagógusok teljesítményének értékelése

A folyamatosan vezetett feljegyzések, megfigyelések, dokumentumelemzések, tapasztalatok összegzése alapján a pedagógusok értékelésére háromévente kerül sor. *Fejlesztő értékelést* választottunk, ahol kitérünk az erősségekre, fejlesztendő területekre és ebből határozzuk meg a következő időszak feladatait.

Az értékelésre jogosultak köre:

- igazgató
- a pedagógust irányító igazgatóhelyettes
- szakmai munkaközösség-vezető

Valamennyi, az értékelésben érintett kolléga, a konszenzussal elfogadott „Pedagógus teljesítmény-értékelő lap”-ot tölti ki.

A feldolgozás során *öt*fokú skálát alkalmazunk, ahol a szempontokat

- 5- kiemelkedően teljesíti
- 4- jól végzi
- 3- megfelelően végzi
- 2- végzi
- 1- nem teljesíti.

Nullával (0) jelöljük azokat a tevékenységeket, melyek nem jellemzőek a munkakörre, vagy önhibáján kívül nincs lehetősége megvalósítani a pedagógusnak.

Az értékelők véleményéről összesítés készül, amelyből kitűnik, melyek az értékelt fejlesztendő, illetve sikeresen végzett tevékenységei. Az értékelés végső megállapítása lehet, hogy a vizsgált három évben a pedagógus:

- „Kiemelkedő munkát végzett” 80 % fölött
- „Jól teljesített” 65 % fölött
- „Átlagos teljesítményt nyújtott” 50 % fölött
- „Átlag alatt teljesített”. 50 % alatt

A fenti megállapítások a jutalmazás vagy minőségi bérpótlék elosztásánál szerepet játszanak, és a humánpolitikai döntéseknél is figyelembe vesszük.

A „Pedagógus teljesítmény értékelő lapot” e dokumentum 1. sz. melléklete tartalmazza.

.8.2 Eljárásrend a pedagógusok teljesítmény értékeléséhez

Ssz.	Tevékenységek/feladatok	Módszer/ magyarázat	Határidő	Felelős
1.	Az éves feladatok tervezése: intézményi munkaterv, munkaközösségi munkaterv, egyéni feladatok		Minden év szeptember 1-ig	igazgató, ig.h-k, mkv-k, pedagógusok
2.	Az adott évben értékelésre kerülő pedagógusok és értékelőjük megnevezése		Minden év szeptember 1-ig	igazgató, minőségügyi vezető
3.	Értékelési információk gyűjtése	Adatgyűjtés az értékelést megelőző 3 évről	Minden következő év április 30-ig	Az értékelt pedagógus, „vezetői” (igazgató, ig.h., mkv.)
4.	Az értékelt pedagógus önértékelése	Az értékelési szempontrendszer alapján	április 30-ig	értékelt pedagógus
5.	Az információt gyűjtő vezetők megbeszélése	Az egyes értékelt pedagógusokról az értékelési szempontokhoz összeszedik az információkat – <i>pedagógusonként külön-külön.</i>	május 15-ig	igazgató, ig.h., mkv.
6.	Az igazgató és az értékelők egyeztetése	Megbeszélés, a tapasztalatok összegzése	május 30-ig	igazgató
7.	Az értékelő megbeszélés a pedagógussal; az értékelési megállapodás megkötése; aláírása	Az értékelt és az igazgató megbeszélése – értékelő interjú; megállapodás-kötés a szükséges és lehetséges fejlesztésekről	június 30-ig	igazgató

Pedagógus értékelési rendszer						
Területek	Módszer, eszköz	Mikor	Felelős	Dokumentáció	Indikátor	
Felölősgvállalás, megbízhatóság	adminisztrációs fegyelem	napló, munkaterv ellenőrzése	évente 5 alkalommal	igh., mkv.	naplóbejegyzés, ellenőrzési feljegyzés	feltárt hiányosságok száma
	pontosság	ügyeleti jelenlét ellenőrzése, munkakezdés, befejezés ellenőrzése	havonta	igh.	ellenőrzési feljegyzés	pontatlanságok száma
	feladatokra adott határidők tartása	határidők számonkérése	feladatonként	igh.	ellenőrzési feljegyzés	pontatlanságok száma
Szakmai tudásalkalmazása	tanulásiirányítás, tanórai oktató-nevelő munka színvonala	óralátogatás	évente 5 alkalommal	igh., mkv.	feljegyzés	kívánatos módszerek alkalmazása
	oktató-nevelő munka eredményessége	mérési eredmények nyilvántartása	évente	igh., mkv.	nyilvántartás	javuló teljesítmény
	tehetséggondozás	versenyeredmények nyilvántartása	évente	igh.,	nyilvántartás	eredmények száma
	felzárkóztatás	foglalkozások látogatása, eredményes továbbhaladás	évente 3 alkalommal	igh., mkv.	feljegyzés, nyilvántartás	sikeres továbbhaladás

Területek		Módszer, eszköz	Mikor	Felelős	Dokumentáció	Indikátor
Kommunikáció, kapcsolatok kezelése, együttműködés	partnerek elégedettsége	Elégedettségi vizsgálat	5 évente	minőségirányítási vezető	minőségügyi dokumentum	elégedettség
	részvétel a tantestület munkájában	nyilvántartás	évente 1 összesítés	igh.	nyilvántartás	aktivitás
	egyéb az oktatáshoz szorosan nem kötődő feladatok vállalása	nyilvántartás	évente 1 összesítés	igh.	nyilvántartás	feladatok száma
Partnerközpontság, komplexitás	a tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása	szakköri és napközis naplók	évente 1 összesítés	igh.	feljegyzés az ellenőrzésről	programok száma
	az iskolai munka feltételeinek javítása	nyilvántartás	évente 1 összesítés	igh.	nyilvántartás	pályázatok száma
	munkaköri kötelezettségen túli feladatvállalások	nyilvántartás	évente 1 összesítés	igh.	nyilvántartás	feladatok száma

3.8.3 A technikai dolgozók értékelése

A technikai dolgozók értékelésre két évente kerül sor. Az értékelés alapja a munkaköri leírásban előírt feladatok végrehajtásának színvonala. Az értékelésben külön ki kell térni:

- a törvényes munkaidő kitöltésére,
- az elvégzett munka minőségére,
- a partnerekkel való kapcsolattartásra (pedagógus, szülő, diák),
- adminisztrációs feladatok pontos ellátására.

Az értékelés munkamegbeszélés formájában történik, amely végén írásban rögzítik az elért eredményeket, hiányosságokat és kitűzik a következő időszak feladatait.

.9 A Minőségirányítási rendszer működéséhez szükséges feltételek biztosítása

3.9.1 Humán erőforrás

Cél: Az emberi erőforrások biztosítása és fejlesztése

- Munkatársak kiválasztása

Kiválasztási és betanulási rend működtetése, az intézmény Pedagógiai Programjával azonosulni tudó, annak végrehajtásához legjobb tudása szerint hozzájárulni tudó munkatársak alkalmazása.

- Továbbképzési rendszer működtetése

A Pedagógiai programban és a Minőségirányítási Programban megfogalmazott célok megvalósításához szükséges kompetenciák kialakítása, fejlesztése.

- Belső értékelési rendszer működtetése

A munkatársak teljesítményének megerősítésével, javításával, a szükséges képességek és készségek, tudás és tapasztalat fejlesztésével az intézmény célkitűzéseinek elérése. Az értékelésnek tisztázni kell a kölcsönös elvárásokat.

- Az értékelést közösen kialakított, mindenki által ismert szempontrendszer alapján végezzük.
- A szempontrendszernek összhangban kell lennie az alapdokumentumokkal.

- Ösztönzőrendszer működtetése

- A módszertani kultúra fejlesztése

Cél: az iskolánk által vállalt értékeknek, céloknak, feladatoknak megfelelő módszerek, eszközök megismerése, alkalmazása. Megállapodás a célok, feladatok megvalósítását segítő módszerekről, eszközökről.

- A tanuló egyéni útjának végigkísérése, támogatása, személyiségének, képességeinek fejlesztése

Cél: a tanulási út támogatása, az egyéni képességek az önismeretre optimális fejlesztése, a tanulás tanítása.

- Az adott csoport előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés

Cél: a tanulócsoporthoz alkalmazkodó tanmenetek és foglalkozási tervek kidolgozása.

- A pedagógusok együttműködése kereteinek kialakítása, működtetése

Cél: Az egyes osztályokban tanító pedagógusok és a szakmai munkaközösségek együttműködésére vonatkozó követelmények meghatározása.

.2 Egyéb erőforrások biztosítása és hatékony felhasználása

Cél: Az intézmény célszerű és hatékony működéséhez szükséges anyagi feltételek biztosítása.

- Gazdasági erőforrások
 kölségvetés, pályázatok, szponzorok
- Épület, eszközök, felszerelések
 kötelező felszerelés és taneszköz jegyzék
- Munkakörnyezet folyamatos fejlesztése
- Taneszköz- és tankönyvhasználat szabályozása

.10 A partnerkapcsolatok irányítása

Cél: A partnerek igényeinek és elégedettségének figyelemmel kísérése, folyamatos kommunikáció biztosítása, a partneri igények és a pedagógiai célok összhangjának megteremtése

4. Eljárási szabályok

.1 A minőségirányítási program elfogadása és jóváhagyása

- A minőségirányítási programot az igazgató előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el.
- Az elfogadáskor véleményezési jogot gyakorol a diákönkormányzat és az iskola szülői munkaközössége
- A MIP a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és ezzel egyidejűleg az ezt megelőző program érvénytelenné válik.

4.2 A minőségirányítási program módosítása

A MIP módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, az SZMK és a diákönkormányzat véleményének kikérésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A MIP módosítását kezdeményezheti:

- az iskola fenntartója,
- a nevelőtestület.
- az iskola igazgatója,
- a szülői munkaközösség,
- a diákönkormányzat vezetősége.

4.3 A minőségirányítási program nyilvánossága

Az iskola minőségirányítási programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.

A MIP egy-egy példánya megtalálható:

- az iskola fenntartójánál,
- az iskola irattárában,
- a könyvtárban,
- a tanári szobában,
- az igazgatói irodában,
- az évente kiadásra kerülő digitális évkönyvben, illetve a honlapon.

1.sz melléklet

Pedagógus teljesítményértékelő lap

1. Szakmai tudás alkalmazása

1.1 Tanulásirányítás, tanórai oktató-nevelő munka színvonala, eredményessége

3 2 1 0

- Előzetes felkészülés a tanórákra
- A tanulók adottságaihoz való alkalmazkodás
- Óratervezés, időbeosztás, az óra dinamikája
- Motiválás

- Differenciálás
- Az óraszervezési formák változatossága
- Kérdéskultúra, a magyarázatok érthetősége
- A célkitűzés és a hozzárendelt feladatok összhangja
- Tanulás-módszertani, tanulástechnikai ismeretek átadása
- A tanulók aktivitása, órai magatartása
- A hibák kezelése, váratlan helyzetek megoldása
- Informatikai eszközök használata
(internet, multimédiás anyagok)
- Ellenőrzés, értékelés rendszeressége
- Helyi tantervi követelmények teljesítése
(tantárgyi mérések)
- Kompetenciaméréseken elért teljesítmény
- A tanulók eredményes továbbhaladása
(bukások, középiskolai visszajelzések)

1.2 A tehetséges tanulók gondozása

- A tehetséges tanulók felismerése

- Tehetséggondozó szakkör szervezése
- A tanulók felkészítése versenyre
- Eredményes részvétel a versenyeken

1.3 Felzárkóztatásra szoruló tanulók gondozása, eredményes felkészítése

- A felzárkóztatásra szoruló tanulók kiszűrése
- Felzárkóztató foglalkozás, korrepetálás szervezése
- A hátrányos helyzetű tanulók fejlesztése a tantervi követelmények teljesítéséhez
- Felkészítés osztályozó-, vagy javító vizsgára

2. Kommunikáció, kapcsolatok kezelése

- A partnerek véleménye a pedagógus munkájáról

(tanuló, szülő, kollégák)
- Kapcsolattartás a partnerekkel (gyakoriság)
- Beszédmodor, stílus a partnerekkel
- Az iskola képviselete
- Kerületi megbízatások vállalása
- Szakmai szervezeti tagság

3. Megbízhatóság, felelősségvállalás

- Pontosság
- Adminisztrációs fegyelem
- Pedagógiai, szakmai dokumentumok minősége
- Határidők betartása
- Szabályok betartása, betarttatása
- Ügyeleti tevékenység
- Hiányzások (mennyisége, indokai)

4. Együttműködés

4.1 Részvétel a tantestület munkájában

- Értekezleteken tanúsított érdeklődés, aktivitás
- Részvétel a dokumentumok, szabályzatok kidolgozásában
- Programok szervezése, részvétel
- Helyettesítések vállalása

5. Partnerközpontúság (komplexitás)

5.1 A tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása

- Szabadidős programok szervezése iskolán belül és kívül
- Gyermekek, szülők, pedagógusok együttműködését erősítő programok szervezése, segítése
- DÖK programok szervezése, támogatása
- Iskolai tanulmányi, sport és kulturális versenyek szervezése
- Iskolai szintű kirándulások, táborok szervezése

5.2 Folyamatos részvétel a nevelőtestület és a szakmai munkaközösségek tevékenységében

- Szerepvállalás az aktuális feladatokban
- Mérészközök, szemléltetőeszközök készítése
- Továbbképzéseken való részvétel
- A továbbképzéseken szerzett ismeretek, módszerek átadása
- Előadás, bemutató óra vállalása

5.3 Az iskolai munka feltételeinek javítása

- Pályázatírás
- A benyújtott pályázatok eredményessége
- Szponzorok felkutatásában tett lépései

5.4 Munkaköri kötelezettségein túli feladatvállalások

- Díjazás nélküli feladatok vállalása

- Pályakezdő, vagy új kolléga patronálása



5+1 Rejtett kompetenciák (a közösség számára hasznos, értékes egyéb képességek)

- Hobby _____

- Érdeklődési kör _____