

1. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA	2
1.1. A VAJDA PÉTER ÉNEK-ZENEI ÁLTALÁNOS ÉS SPORTISKOLA KÜLDETÉSNYILATKOZATA	2
1.2. AZ ISKOLA TÖRTÉNETE.....	2
2. FENNTARTÓI MINŐSÉGPOLITIKA INTÉZMÉNYÜNKRE VONATKOZÓ RÉSZEI.....	3
2.1. ALAPELVEK.....	3
2.2. KÖZOKTATÁSI CÉLOK.....	3
2.3. A JÓZSEFVÁROS KÖZOKTATÁSI JÖVŐKÉPE	3
2.4. A CÉLOK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI.....	4
2.5. INTÉZMÉNYÜNK SZAKMAI MUNKÁJÁVAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK.....	4
2.6. ELVÁRÁSOK	4
2.7. KAPCSOLATRENDSZER	4
2.8. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS.....	4
3. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKÁJA	5
3.1. AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI	5
3.1.1. <i>Pedagógiai alapelvek</i>	5
3.1.2. <i>Nevelési-oktatói szerkezet</i>	5
3.1.3. <i>Feladatok</i>	6
3.2. A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA ELVEI ÉS MÓDSZEREI.....	8
3.2.1. <i>A test és a lélek harmonikus fejlesztése</i>	8
3.2.2. <i>Az elemi műveltségbeli alapok feltételrendszerének megteremtése a bevezető és kezdő szakaszban</i> ..	8
3.2.3. <i>Az alpműveltség továbbépítése</i>	8
3.2.4. <i>A szocializáció folyamatainak elősegítése</i>	9
3.2.5. <i>A tanulási stratégiák megválasztása</i>	9
3.3. AZ INTÉZMÉNY JELLEMZŐ OKTATÁSI-NEVELÉSI MÓDSZEREI.....	9
3.4. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGCÉLOK	10
4. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE.....	14
4.1. A VEZETÉS ELKÖTELEZETTSÉGE ÉS FELELŐSSÉGE	14
4.1.1. <i>Az iskola igazgatója</i>	14
4.1.2. <i>Jogi követelmények</i>	15
4.1.2. <i>Stratégiai tervezés</i>	16
4.1.3. <i>Vezetői ellenőrzés és értékelés rendszere</i>	17
4.1.4. <i>A minőségirányítási team működése</i>	18
4.2. PARTNERKAPCSOLATOK VIZSGÁLATA, ÉRTÉKELÉSE, ELLENŐRZÉSE	19
4.2.1. <i>Partnerazonosítás</i>	19
4.2.2. <i>Partneri igényfelmérés</i>	20
4.2.3. <i>Intézkedési terv és annak végrehajtása</i>	20
4.2.4. <i>Kapcsolatrendszer és kommunikáció a partnerekkel</i>	20
4.2.5. <i>Panaszkezelési eljárás</i>	21
4.3. ÖNÉRTÉKELÉSI RENDSZER.....	22
4.3.1. <i>Az önértékelés területei, gyakorisága és módszerei</i>	22
5. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM LEGITIMÁCIÓJA	26

1. Az intézmény bemutatása

A Vajda Péter Ének-zene Testnevelés Tagozatos Általános Iskola küldetésnyilatkozata

Iskolánk oktató-nevelő munkájának alapvetését intézményünk névadója, Vajda Péter író-költő gondolataiban találtuk meg:

„Ha valami felül kételkedtek, folyamodjatok tanítótokhoz és ő eloszlatandja kétségeket; ha bajotok van, fedezték fel előtte és ő mint barátok tanáccsal és tettel segítend; ha a cél és eszközökre nézve nem vagytok tisztában magatokkal, folyamodjatok hozzá és ő gyámolítand benneteket, irányozza pályátokat, s az eszközök dolgában segedelmet nyújtand. Szóval barátaim, a tanító és tanítványok között bizodalom szükséges.”

Az iskola története

Budapest-Józsefváros egyik legszebb helyén, a Tisztviselőtelepen épült fel iskolánk, a századforduló elején egy kertváros és a gyárakkal övezett valamikori külváros területén. Az alapkövet 1913-ban rakták le, az épületet 1924-ben adták át. Tervezője Lechner Ödön, a kor neves építésze volt. A háborús években az épület többször megrongálódott. A későbbi években korszerűsítették az iskolát. Az épület jelenleg is tatarozásra, belső felújításra szorul. 1947 óta általános iskolai rendszerben folyik az oktató-nevelő munka az 1-8. osztályos diákok részére. 1970-ig két különálló, külön igazgatású iskola működött itt. 1963-ban ének-zene, 1971-ben testnevelés tagozatos osztályok alakultak. 1996-ban az iskola Vajda Péter nevét vette fel. Iskolánk kezdettől a kerület legjobbjai közé sorolhatta magát. Tanulmányi, művészeti és sportsikerei alapján ezt a helyet a mai napig megtartotta.

Beiratkozási területek:

- Tisztviselőtelep
- Kolónia
- Belső-Józsefváros (Dankó u., Magdolna u., Dologház u., Lujza u.)
- Százados úti lakótelep
- Egyéb

Legrégebbi körzetünk a Tisztviselőtelep és a Kolónia. Ezeknek a területeknek a legszorosabb a kötődése az iskolához (Iskolánkba járt nagyszülők, szülők íratják be gyermekeiket intézményünkbe).

1980-ban jelentős területmódosításra került sor, mert a VIII. kerületben két iskola, a Bezerédj és a Százados úti megszűnt. Ekkor került iskolánkhoz a Belső-Józsefváros jelentős része valamint a Százados úti rész is.

Az egyéb területek a kerület körzetünkön kívül eső részeit illetve a kerületen kívüli lakóhelyeket jelentik.

2. Fenntartói minőségpolitika intézményünkre vonatkozó részei

A fenntartó Józsefvárosi Önkormányzat minőségpolitikáját az önkormányzati képviselőtestület által elfogadott „A Józsefvárosi Önkormányzat Közoktatási Minőségirányítási Programja” című dokumentum tartalmazza.

Alapelvek

A minőségpolitikával összhangban az oktatási szolgáltatásban a minőséget kell előtérbe helyezni.

Az oktatási szolgáltatás minőségét leginkább befolyásoló tényező a fenntartói, felhasználói, megrendelői valós igény, melyet intézményünk szintjén is fokozottan figyelemmel kísérünk.

A szolgáltatási színvonal megtartásának, emelésének záloga a rendszeres mérés, értékelés, ellenőrzés.

Közoktatási célok

Intézményünk biztosítja az együttnevelés lehetőségét, mindenki számára megszerezhető tudást ad, megalapozza a következő iskolafokozatban való helytállást, és a munkába álláshoz szükséges képességeket.

Céljaink:

- Az alapkészségek kialakításának középpontba állítása
- Az idegen nyelvek, számítástechnika és sport fejlesztése
- A nevelési problémák kezelési módjának megújítása,
- A sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű gyermekek beilleszkedésének elősegítése
- Nőjön a szülők bizalma intézményünk nevelése és oktatása iránt,
- A szülő intézményünket partnernek tekintse,
- Céljaink megvalósításában a szülőkkel való együttműködés mellett számítunk a polgármesteri hivatal osztályaira és az önkormányzat által fenntartott intézményekre.

A Józsefváros közoktatási jövőképe

- Meg kívánjuk tartani iskolánk oktatásának jó hírnevét.
- Nyitott, együttműködő, saját arculattal rendelkező intézményt képzelünk el.
- Az alapfokú oktatás bevezető, kezdő, alapozó szakaszában a nevelő-oktató munka hangsúlyát az alapkészségek fejlesztésére és a tanulás megtanítására – megszerettetésére helyezzük
- Iskolánkban tanuló gyermekeket képessé tesszük arra, hogy megértsék a kulturális értékeket, kialakuljon az egészséges életmód iránti igényük, elsajátítsák azokat az együttműködési formákat, amelyek megfelelnek a korszerű társadalmi elvárásoknak, bekerüljenek középfokú intézményekbe, és ott meg is állják a helyüket.

A célok megvalósításának feltételei

- A legfőbb érték az egymás mellett élni és dolgozni tudás képessége,
- Támaszkodunk a nevelési tanácsadó segítségére,
- Minőségirányítási rendszert működtetünk,
- Szakmai munkaközösségeink szervezőereje,
- A civil szervezetekkel együttműködünk.

Intézményünk szakmai munkájával kapcsolatos elvárások

- Céljainkban megjelenik a közösségbe illesztés, az együttnevelés a szegregációmentes oktatás, a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal való fokozottan jó kapcsolat
- Iskolánkban a kezdő, bevezető és alapozó szakasz legfontosabb feladata az alapkészségek fejlesztése.
- A fejlesztő szakaszban olyan képességek kialakítása, amelyek segíthetik a gyermekeket az információs világban való eligazodásra.
- Kialakítjuk az önálló véleményalkotás, problémamegoldó gondolkodás képességét.
- Fokozott hangsúlyt kap tevékenységünkben az óvodában elkezdett egészséges életmódra nevelés

Elvárások

- Intézményünk törvényesen működjön
- Különös figyelmet fordítunk a gyermeki jogok érvényesítésére
- Meghatározzuk és dokumentáljuk a működési, vezetési, ellenőrzési, mérési-értékelési folyamatokat

Kapcsolatrendszer

Szoros és ellenőrizhető kapcsolatrendszert alakítunk ki a családsegítő központtal, a gyermekjóléti szolgálattal, a kerületünkben működő művelődési és kulturális intézményekkel

Különös gondot fordítunk az iskolaorvossal és a védőnővel való együttműködésre
Hangsúlyozottan kezeljük a gyermek és tanulói balesetek megelőzését, valamint a drog-prevenációs és mentálhigiénés tevékenységet

Minősegbiztosítás

- A kerületi mérési rendszerhez kapcsolódnak az intézményünk belső mérései
- Belső mérési-értékelési rendszerünk kidolgozása során támaszkodunk a kerületi mérési rendszerre
- Önértékelésünk fontos információ mind a munkatársak, mind az iskolahasználók számára
- Évente mérjük a szülők, a gyerekek igényeit, elégedettségét. Az eredmények feldolgozása alapján korrigáljuk céljainkat és tevékenységünket
- A fenntartói felelősséget és hatáskört érintő eredményeinket jelezzük az OKISO-nak

- A fenntartói elváráshoz igazodva legalább 4 évente rendszeres, teljes körű önértékelést végzünk.

3. Az intézmény minőségpolitikája

Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai

3.1.1. Pedagógiai alapelvek

- *Komplexitás elve* – a nevelés és oktatás során figyelembe kell venni, hogy biológiai, fiziológiai, pszichológiai és társadalmi törvényszerűségek folyamatosan és együttesen hatnak. Ezeket a hatásokat kell összehangolni.
- *A következetesség elve* – igényesség, határozott követelmények támasztása a tanulókkal szemben. Lehetőség nyújtása a tanuló önállóságának, kezdeményezőkézségének, kreativitásának kibontakoztatására.
- *Életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételének elve* – a tanulók fejlődését mindenkor a maga fejlődési fokához mérten kell biztosítani.
- *Egyenrangúság elve* – a nevelés-oktatás két alapvető tényezője, a pedagógus és a tanulók egyenrangú félként vesznek részt a nevelés-oktatás folyamatában. (A tanuló a nevelés alanya.)
- *Bizalom elve* – bizalom, megértés, tisztelet a tanuló személyisége iránt, törekvés a személyes kapcsolatok kialakítására.
- *A pedagógus vezető szerepének elve* – az egyenrangúság elvével összhangban a pedagógusnak vezető szerepe van a pedagógiai légkör kialakításában, a tanulók aktivitásának kibontakoztatásában, tevékenységének megszervezésében, személyiségük fejlesztésében.
- *A külső hatások elve* – a pedagógusoknak támaszkodnia kell mindazon tapasztalatokra, információkra, ismeretekre, amelyeket a tanulók az iskolán kívül, mindennapi életükben szereznek be.
- *A tapasztalatszerzés elve* – a nevelés-oktatás folyamatában biztosítani kell a tanulók számára a saját tapasztalatok megszerzését, megértését, általánosítását.
- *A tanulók különböző közösségek tagjai* – a tanulók mindig szűkebb (család, osztály, iskola) és tágabb (környezet, társadalom) közösség tagjai. A nevelés-oktatás az emberi viszonyokban gazdag közösségek hatásrendszerén át, a közösségekben, a közösségek életének, céljainak, érdekeinek figyelembe vételével, a közösség aktív részvételével történik. A közösségek biztosítanak lehetőséget – a pedagógusok vezető, irányító, kezdeményező szerepe mellett – a tanulók önállóságának, öntevékenységének, önkormányzó képességének kibontakoztatásához.

3.1.2. Nevelési-oktatási szerkezet

A hagyományosan alsó és felső tagozatra bontott iskolaszervezet a Köznevelési Törvény értelmében tartalmilag a következőképpen alakul:

- Az első évfolyamon kezdődő és a második évfolyam végéig tartó bevezető,

- A harmadik évfolyamon kezdődő és a negyedik évfolyam végéig tartó kezdő,
- Az ötödik évfolyamon kezdődő és a hatodik évfolyam végéig tartó alapozó,
- A hetedik évfolyamon kezdődő és a nyolcadik évfolyam végéig tartó fejlesztő.

Az életkorok szerinti nevelési feladatok komplex módon jelennek meg az iskola nevelési rendszerében.

Az alapfokú nevelés-oktatás első és második szakaszában a pedagógiai munka középpontjában a személyre szóló fejlesztés törekvése áll.

A bevezető szakaszban iskolába lépő kisgyermekben óvja és továbbfejleszti a megismerés, a megértés és a tanulás iránti érdeklődést és nyitottságot. Fogékonnyá teszi a saját környezete, a természet, a társas kapcsolatok, majd a tágabb társadalom értékei iránt. A tanítási tartalmak feldolgozásának folyamatában elemi ismereteket közvetít, alapvető képességeket, és alapképességeket fejleszt. Ez a szakasz a kíváncsiságra és az érdeklődésre épít, és az ez által motivált munkában fejleszti a tanulóban a felelősségtudatot, a kitartás képességét.

A kezdő szakasz épít az elsajátított elemi ismertekre, mintákat ad az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, megalapozza a tanulási szokásokat.

Az iskola támogatja az egyéni képességek kibontakozását. Törődik azoknak a hátrányoknak a csökkentésével, amelyek a gyermekek szociális-kulturális környezetéből vagy eltérő ütemű éréséből fakadhatnak.

A közvetlenül összefüggő két szakasz módot teremt minden tanuló számára, hogy képességeinek megfelelő tempóban haladva, bukásmentesen – így súlyos kudarcok nélkül sajátítsa el az alapképességeket és a továbbhaladáshoz szükséges elemi ismereteket.

Az alapfokú nevelés-oktatás harmadik (alapozó) szakasza szervesen folytatja az első két szakasz nevelő-oktató munkáját. Az 5-6. évfolyamokon integratív-képi gondolkodásra alapozó fejlesztés folyik, szorosán kapcsolódva az első két szakaszhoz. A könnyebb átmenet biztosítása érdekében kihasználjuk a tantestület kínáló személyi feltételeit, így különböző szakkollégiumi végzettséggel rendelkező tanító kollégáink továbbtanítják tanítványaikat az alapozó szakaszban is.

Az általános iskolai oktatás nevelés utolsó szakaszának alapvető tartalma a fejlesztés, 7-8. évfolyamokon előtérbe kerül az elvont fogalmi és az elemző gondolkodás elmélyítése.

Az iskola ebben a szakaszban érdeklődésüknek, képességüknek és tehetségüknek megfelelően felkészíti a tanulókat a továbbtanulásra. Ebben a szakaszban fejlesztjük a tanulóknál azokat a képességeket, amelyek a környezettel való harmonikus, konstruktív kapcsolathoz szükségesek. A tanulási tevékenységek közben és a közösségben való élet során fejleszti a tanulók önismeretét, együttműködési készségét, akaratát, segítőkészségét.

Az iskola tudatosítja a közösség demokratikus működésének értékét és néhány általánosan jellemző szabályát.

Nevelési-oktatási tevékenységével az iskola fejleszti a tanulóknál a nemzeti azonosságtudatot, képviseli az egymás mellett élő különböző kultúrák iránti igényt. Erősíti az Európához tartozás tudatát, készíti más népek hagyományainak kultúrájának, szokásainak, életmódjának megismerésére, megbecsülésére. Figyelmet fordít az emberiség közös problémáinak bemutatására.

3.1.3. Feladatok

- Az iskolai nevelés feladata a személyiség pszichikus komponenseinek a fejlesztése.

- Az alapozó években a tanuláshoz szükséges képességek és készségek (értelmes olvasás, írás, számolás, mozgáskoordináció, gondolkodási műveletek) elsajátíttatása. Fontos a tanulási motívumok fejlesztése – a tanulási módszertár kiépítése.
- A hagyományos humán-reál tantárgyi alapokon a tanulni tanítás középpontba állítása, az ismeretszerzés minden lehetséges szellemi és tárgyi eszközeinek a felhasználásával (a megismerési, felfedezési vágy fejlesztése).
- Az anyanyelv helyes használata szóban és írásban, a kommunikációs képességek fejlesztése.
- Az egészséges és kultúrált életmódra nevelés terén fontos az egyéni tudat fejlődése az önértékelési motívumok fejlesztése, a mozgás, a szabad levegőn való sport, a játékos sporttevékenységek elsajátíttatása, ezek gyakoroltatása.
- Fontos a tehetség kibontakozásának a segítése, a differenciálással történő fejlesztés, a hátránykompenzálás és tehetséggondozás az iskolai élet minden területén.
- Ugyancsak lényeges az információk, ismeretek minél szélesebb körből való gyűjtésének megismerési folyamata, a könyvtárhasználat fontossága.

Konkrét nevelési feladatok:

Az általános nevelési feladatokat pontosítani kell az életkorok vonatkozásában, hisz más és más életkorban más-más komponensek fejlesztése kap elsőbbséget. A pedagógiai folyamatok színtere is meghatározó, azaz a tanórai, a tanórán kívüli és az iskolán kívüli lehetőségek más prioritásokat határoznak meg.

Pedagógiai szakaszok szerinti nevelési feladatok:

Az életkorok szerinti nevelési feladatok komplex módon jelennek meg az iskola nevelési rendszerében. Az oktatásban részvevő diákjaink 6-14 éves korosztályát két pedagógiai, illetve életkori szakaszra bontottuk. Első szakasz 1-4. évfolyam, a második szakasz 5-8. évfolyam.

Nevelési feladatok azok színtere szerint:

Számításba kell venni a különböző színtereken folyó nevelési tevékenységeket.

- Szakkörök
- Versenyre felkészítő foglalkozások
- Korrepetálások
- Felvételi előkészítők
- Beiskolázási előkészítők
- Egyéni feladatmegoldó versenyek

Mindezek nevelési vonatkozásai olyan feladatokat határozhatnak meg, amelyeknek szerepelniük kell a tantárgyi programok feladatrendszerében. Itt kell kitérni a tantárgyközi kapcsolatokból adódó feladataink megfogalmazására is.

Nevelési feladatok tantárgyi programok szerint:

- Tantervek, tanmenetek újragondolása
- Munkaközösségi szinten kell megfogalmazni a szaktantárgyak nevelési céljait.
- Minden olyan tevékenységi formával foglalkozni kell, amely a különböző tantárgyak tanításával kapcsolatba hozható

Összességében elmondható, hogy a tantárgyi programok és a nevelési színterek szerinti nevelési feladat-meghatározás a szakmai munkaközösségek kompetenciájába tartozik.

Természetesen az iskolai szintű koordinálás az iskolavezetés, illetve a minőségvezetés hatásköre és része az intézmény minőségirányítási rendszerének.

3.2. A nevelő-oktató munka elvei és módszerei

3.2.1.A test és a lélek harmonikus fejlesztése

A különböző szakaszokban végzett fejlesztő munka nem határolódik el élesen egymástól, hanem egymásra épül az alapfokú nevelés-oktatást folyamatában.

A bevezető és kezdő szakaszban

- Mozgáskultúra megalapozása
- Mozgáskoordináció, ritmusérzék, hallás fejlesztése
- Az egészséges életmód alapvető ismereteinek közvetítése, az ezt elősegítő szokások kialakítása
- Az önismeret, a reális önértékelés fejlesztése
- A társas kapcsolatok igényének erősítése

Az alapozó szakaszban

- A mozgáskultúra, mozgáskoordináció fejlesztése
- A koncentráció és a relaxáció képességének megalapozása
- Az egészséges életmódban a tudatosság szerepének bemutatása

A fejlesztő szakaszban

- Az önismeret alakításával, az önértékelés képességének fejlesztése
- Az együttműködés értéknek tudatosítása a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, csoportban, stb.

3.2.2. Az elemi műveltségbeli alapok feltételrendszerének megteremtése a bevezető és kezdő szakaszban

- Biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat és az alapvető képességek, készségek elsajátíttatása
- Az önálló tanulás és az önművelés alapozása
- A mentális képességek célirányos fejlesztése

3.2.3. Az alpműveltség továbbépítése

- A differenciálódó tantárgyi rendszerben a mentális képességek céltudatos fejlesztése
- Az önálló tanulás és az önművelés alapozása, gyakoroltatása
- A problémamegoldó gondolkodás fejlesztése

- A tanulási tevékenységben növekvő szerepet kap a közvetett kommunikáció – írásbeliség, vizuális kommunikáció, számítógépes érintkezés, megjelenik a nem anyanyelven folyó kapcsolatteremtés

3.2.4. A szocializáció folyamatainak elősegítése

- A helyes magatartásformák megismertetése és gyakoroltatása
- A kortárs kapcsolatok megerősítése
- A mindennapi életvitellel összefüggő praktikus ismeretek nyújtása
- Az érzelmek, az értelem és a cselekvés összefüggésének tudatosítása
- A mindennapi életvitellel összefüggő praktikus tudás nyújtása
- A nemzedékek közötti és a kortársi kapcsolatok megerősítése

3.2.5. A tanulási stratégiák megválasztása

- Az életkori jellemzők figyelembe vétele
- Az ismeretek tapasztalati megalapozása, és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatása
- Az írásbeliség és a szóbeliség egyensúlyára való törekvés
- A tanulók egészséges terhelése, érési folyamatuk követése, személyre szóló fejlesztő értékelés
- Az együttműködésre építő tanulási technikák és tanulásszervezési módok szerepének megnövekedése
- Növekszik a tanulók aktív részvételét igénylő ismeretszerzési módok aránya
- Megfigyelés, kísérlet, új információs és kommunikációs technikákat alkalmazó adatgyűjtés, modellezés, szerepjáték
- Kiemelt szempont az életkori jellemzők figyelembevétele
- Az ismeretek tapasztalati megalapozása
- A kreativitás fejlesztése
- Differenciált fejlesztés

3.3 Az intézmény jellemző oktatási-nevelési módszerei

- A személyiségfejlesztés
- A közösségfejlesztés
- A beilleszkedési és magatartási nehézségek kezelése
- A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek
- A gyermek és ifjúságvédelem
- A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatása
- A szociális hátrányok enyhítésének segítése

Intézményi minőségcélok

1. A partnerek igényeinek megismerése, elvárásainak beépítése a nevelő oktató munkába, folyamatos információcsere az elért eredményekről

A megvalósítás időtartama: 3 év

Sikerkritériumok:

- Hiteles és bevált mérőeszköz alkalmazása a méréshez
- A partnerek 60%-a visszajelez
- Az erőforrások, értékek figyelembevételével a visszajelzett igények beépítése, illetve betervezése

Indikátorok:

- A partneri visszaadott mérési lapok arányának változása
- A személyesen megkérdezettek válaszadási hajlandósága nő
- Az elvárásokon belül a megvalósítható elvárások aránya nő

2. A tanulói elégedettség minden kérdésben kedvező -legalább 65%-os legyen

A megvalósítás időtartama: 3 év

Sikerkritériumok:

- Minden kérdésben kedvező -legalább 65%-os- tanulói elégedettség

Indikátorok:

- A Diákönkormányzattal való folyamatos kommunikáció
- Következetes ellenőrzés-értékelés

3. A szervezeti kultúra fejlesztése

A megvalósítás időtartama: 3 év

Sikerkritériumok:

- A klímateszttel kimutatott pozitív változás

Indikátorok:

- A klímateszt eredményeit követő intézkedési tervek kidolgozása és végrehajtása

4. Intézményi szintű értékelési rendszer működtetése

A megvalósítás időtartama: 5 év

Sikerkritériumok:

- Az értékelési, mérési rendszer jól működik az eredmények összevethetőek, a tapasztalatok hasznosíthatóak, beépíthetőek

Indikátorok:

- Az értékelések, mérések száma
- Az elemzésről készült dokumentumok
- Az értékelési eredmények alkalmasak trendek kimutatására

5. Együttműködés más intézményekkel, szervezetekkel, testvériskolákkal

A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritériumok:

- Működő kapcsolat a józsefvárosi óvodákkal, iskolákkal, illetve az Önkormányzat egyéb szervezeteivel
- A külföldi partnerekkel való együttműködés
- Rendszeresen találkozók szervezése

Indikátorok:

- Működő kapcsolat a város néhány egyéb intézményével, szervezeteivel
- Közös programok növekvő száma
- Együttműködési megállapodások száma, jellege, azok változása
- Cserekapcsolatok száma
- A résztvevők és programra jelentkezők aránya és ennek változása
- A találkozók megvalósulása és a résztvevők számának változása

6. Az első évfolyamon minden évben három párhuzamos tanulócsoport indulhasson

A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritériumok:

- A résztvevők növekvő száma a nyílt napokon és közös programokon
- Érdeklődés az óvodai szülői értekezleteken
- A beiratkozáskor kitöltött partneri kérdőívek

Indikátorok:

- Minden évben induljon Ovi-suli, Tesi-ovi, Zene-ovi iskola-előkészítő foglalkozássorozat
- Az óvodai szülői értekezleten való megjelenés
- Nagycsoportos gyerekek és szüleik részére szervezett nyílt napok
- Óvodai csoportok vendégül látása tanítási órákon, sportversenyeken, rajzversenyeken stb.
- Tájékoztató szórólap készítése és eljuttatása az óvodákba

7. Az alapkészségek fejlesztése kezdő, bevezető és alapozó szakaszban

A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritériumok:

- Az alapkészségek egyenletes fejlődése
- Országos kompetenciamérések eredményeinek javulása

Indikátorok:

- A kisgyermek érdeklődésének felkeltése, kíváncsiságuk kiaknázása,
- fogékonyságuk kihasználása

- A célnak megfelelő tanári és tanulói eszközök használata
- Életkornak és személyiségnek megfelelő munkaformák alkalmazása
- Kiscsoportos és egyéni foglalkozások

8. Az önálló véleményalkotás és problémamegoldó gondolkodás képességének kialakítása a fejlesztési szakaszban

A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritériumok:

- Kreatív megoldások gondolkodási és feladatmegoldó helyzetekben
- A diákok vitakultúrájának fejlődése
- Helyes elemi viselkedési megnyilvánulások

Indikátorok:

- Célnak megfelelő tevékenységformák alkalmazása az oktató-nevelő munka folyamatában (vitahelyzet, problémafelvetés)
- A célban meghatározott képességek fejlesztésére nagy súlyt fektető tankönyvek, feladatlapok használata

9. Az egészséges életmódra nevelés

A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritériumok:

- Tanulóink személyes higiéniája
- A diákok környezettudatos viselkedése
- A mozgás- és sportprogramokon résztvevő diákok száma
- Hiányzási statisztika javulása
- Egészségre káros szenvedélyeknek hódoló diákok aránya csökken

Indikátorok:

- A nevelés-oktatás folyamatában 1. osztálytól kezdve jelenjen meg az egészséges életmódra szoktatás, nevelés
- A pedagógusok személyes példamutatása
- A tantermekben és az iskola épületében az egészséges életér kialakítása
- Változatos mozgáslehetőségek biztosítása
- Magas színvonalú takarítás

10. Hasznos szabadidős és tanórán kívüli tevékenység kialakítása

A megvalósítás időtartama: 1 év

Sikerkritériumok:

- Tevékenységek, programok számának, kínálatának változása
- A résztvevők számának növekedése

Indikátorok:

- A partneri igények kimutatása felméréssel
- Szabadidő megfelelő hasznosítása

- Tanulmányi versenyek, szabadidős programok szervezése

11. Minden 8. évfolyamot végzett tanulónk tanuljon tovább középfokú oktatási intézményben

A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritériumok:

- Felvételt nyert tanulók száma
- Az 1. helyen megjelölt intézménybe bekerülők aránya nő
- Információ az intézményekből a 9. évfolyamon tanulók félévi érdemjegyeiről

Indikátorok:

- A megfelelő középiskola kiválasztását elősegítő, reális önismeret kialakítása
- Tehetség gondozás és felzárkóztatás
- Felvételi előkészítő foglalkozások szervezése
- Továbbtanulási felelős kinevezése
- Továbbtanulás témakörében szülői értekezletek tartása
- A 8. évfolyam osztályfőnökeinek elkötelezett munkája
- Rugalmas alkalmazkodás a középfokú oktatási intézmények felvételi rendjéhez
- Kapcsolatfelvétel a tanulók által frekvenciált középiskolákban

12. Jól felkészült, új módszerek alkalmazására kész, megújulni képes tantestület

A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritériumok:

- Továbbképzésben, tanfolyamokon részt vettek száma, aránya az előző évekhez képest nő
- Az alkalmazottak megfelelő képesítése 100%-os
- Az intézményünket gyakorló iskolaként választó közép- és felsőfokú oktatási intézmények számának növekedése

Indikátorok:

- Szakmai továbbképzésben, tanfolyamokon való részvétel támogatása
- Minőség iránt elkötelezett, nyitott szemléletű pedagógusok alkalmazása
- Ideális munkakörülmények
- Konszenzussal kialakított, a pedagógiai programmal összhangban lévő továbbtanulási terv

13. Közösségbe illesztés, szegregációmentes oktatás

A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritériumok:

- Az intézményünkbe beiratott tanulók növekvő száma

- A tanulók egymáshoz való pozitív viszonyulása
- A korszerű társadalmi elvárásoknak megfelelő együttműködési formák megjelenése
- Homogén tanulócsoportok kialakítása

Indikátorok:

- Tolerancia a másságból eredő megnyilvánulások iránt
- Együttnevelés
- Együttműködés a családdal
- Együttműködés a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal
- Együttműködés a pedagógiai szakmai szolgáltató szervezetekkel

4. Az intézmény minőségirányítási rendszere

4.1. A vezetés elkötelezettsége és felelőssége

4.1.1. Az iskola igazgatója

Az iskola élén az igazgató áll, aki vezetői tevékenységét a két igazgatóhelyettes valamint a gazdasági vezető közreműködésével látja el. Az igazgató jogállását a magasabb vezető beosztás ellátásával megbízott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg. Az igazgató az intézmény működésének törvényességéért a felelős. A Köznevelési Törvény 54 § alapján gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az intézmény vezetése elkötelezett a MIP kidolgozásában és végrehajtásában. Szervezetet hoz létre és működtet a minőségirányítási terv végrehajtására. Elkészíti, és rendszeresen felülvizsgálja az intézmény stratégiai terveit. Felelősséggel vállalja a minőségpolitikai nyilatkozatban megfogalmazottak mindenkor betartását és betartatását. Személyes példamutatással erősíti a minőségi munkavégzést, segíti ebben a teljes alkalmazotti kör mindennapi tevékenységét.

Biztosítja a működés feltételeit, lehetőséget biztosít a jogi követelmények megismerésére és biztosítja a jogszerű működését. Ennek érdekében összehangolja azon dokumentumok tartalmát, melyek az intézmény működését szabályozzák. Megteremti az intézményi dokumentumok összhangját a változó jogszabályokkal.

A stratégiai tervezés területén biztosítja az alapidokumentumok elkészítését, azok folyamatos felülvizsgálatát. Kapcsolatot tart fenn és koordinálja a partnerekkel az együttműködést. Biztosítja az intézményben jogaik gyakorlását. Menedzseli az intézményt.

Gondoskodik arról, hogy a minőségi munkához szükséges tárgyi, szellemi és humán erőforrások rendelkezésre álljanak.

Az iskolaigazgató nyomon követi az intézményre vonatkozó törvényi változásokat, jogi szabályozásokat, az alkalmazottakkal megismerteti és betartatja a munkakörük ellátásához szükséges jogi normákat. Gondoskodik arról, hogy az intézmény törvényes működéséhez szükséges dokumentumok rendelkezésre álljanak, azok napra készen az érvényes jogszabályokkal összhangban legyenek. Felelős a jogi szabályozásban, az oktatási dokumentumokban, a belső szabályzatokban megfogalmazott előírások betartásáért és betartatásáért. Az intézmény minden alkalmazottja felelős a rá és munkakörére vonatkozó szakmai és munkaügyi jogszabályok betartatásáért.

4.1.2. Jogi követelmények

Legfontosabb törvényi szabályozók, irányadó jogforrások:

Magyar Köztársaság Alkotmánya

1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról

- 2003. évi LXI. törvény a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról
- Végrehajtási utasítás 20/1997 (II. 13.)
- Pedagógus tovább-képzésről, szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997 (XII. 22.) kormányrendelet
- A közalkalmazottakról szóló 1992/XXXIII. törvény
- A közalkalmazottakról szóló törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben 138/1992 (X. 08.)
- Államháztartásról szóló 1992/XXXVIII. törvény
- A Munka Törvény-könyve 1992/XXII.
- A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről 33/1998. (VI. 24.) miniszteri rendelet.
- Törvény a gyermekek védelméről. 1997. XXXXI.
- A szociális igazgatásról és ellátásról szóló 1993. Évi III. törvény

Nemzeti Alaptanterv

A Kormány 243/2003. (XII.17.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994 (VI.8.) MKM rendelet (R.)

A tankönyvvé nyilvánítás, tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 5/1998. (II.18.) MKM rendelet (R.1.)

Legfontosabb intézményi szabályzatok, dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Elkészítéséért felelős
Helyi Pedagógiai Program (Nevelési Program és Helyi Tanterv)	igazgató és az általa megbízott munkatársak
Minőségirányítási Program	minőségirányítási team- vezető
Kollektív Szerződés	igazgató, szakszervezeti titkár
Közalkalmazotti megállapodás	igazgató, közalkalmazotti tanács elnöke
Munkaköri leírások	igazgató
Munkavédelmi és kockázatértékelési szabályzat	igazgató, gazdasági vezető
Pénzkezelési szabályzat	igazgató, gazdasági vezető
Számviteli Politika	igazgató, gazdasági vezető
Eszközök és források leltározása és leltárkészítési szabályzata	igazgató, gazdasági vezető
Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata	igazgató, gazdasági vezető
Eszközök és források értékelésének szabályzata	igazgató, gazdasági vezető
Éves munkaterv (intézményi, munkaközösségi)	igazgató, munkaközösség-vezetők

Továbbképzési terv	igazgató, közalkalmazotti tanács elnöke
Tűz- és munkavédelmi szabályzat	tűz- és munkavédelmi felelős
Ügyirat-kezelési szabályzat	igazgató, iskolatitkár
Ellenőrzési terv	igazgató
Szervezeti és Működési Szabályzat	igazgató

A minőségirányítási tevékenységgel kapcsolatos dokumentumok kezelése

A minőségirányítási rendszer működtetése során kezelt dokumentumok és adatok kezeléséért a minőségirányítási csoport vezetője a felelős. A dokumentumok megőrzésének és kezelésének szabályai a következők:

Keletkező dokumentum	Megőrzésének módja, ideje
Helyi minőségirányítási program	irattári megőrzés, érvényességének lejártát követő öt évig
Partneri igény-és elégedettségméréshez használt kérdőívek, interjútervek	minőségirányítási team dokumentumai közötti megőrzés, következő felmérés lebonyolításáig
Partneri igény- és elégedettségmérések elemzése	irattári megőrzés felmérést követő öt évig
Minőségirányítással kapcsolatos intézkedési tervek, jegyzőkönyvek	irattári megőrzés, keletkezést vagy megvalósulási határidőt követő öt évig
Minőségirányítási team munkaterve	irattári megőrzés az intézményi munkaterv részeként
Minőségirányítási team féléves beszámoló	irattári megőrzés a vezetői beszámoló részeként

4.1.2. Stratégiai tervezés

Az intézmény oktató-nevelő munkáját az helyi önkormányzat felé benyújtott és elfogadott Pedagógiai program alapján végzi. Az intézmény munkájára vonatkozó pedagógiai tervezés az elfogadott alapidokumentum kereti között az intézményvezető feladata.

Az intézmény annak érdekében, hogy fejlesztéseit a céljainak megfelelően fókuszálni tudja, megtervezi stratégiáját. Meghatározza a hosszú távú dokumentumok elkészítésének rendjét, tartalmát, egymáshoz való viszonyát.

Célunk olyan tervezési struktúra kialakítása, mely eszköz lehet a kiszámítható, ellenőrizhető, egyenletes iskolai munkában. Feladatunk a stratégiai tervezés folyamatának leírása, az operatív tervezés kidolgozása, a tervezési szintek meghatározása.

Meglévő elemek:

- igazgatói pályázat
- pedagógiai program
- munkaközösségi szintű szakmai munkatervek,
- a diákönkormányzat és a közvetlen partnerek (Szülői Munkaközösség, Iskolaszék) munkatervei,
- iskolai munkaterv, rendezvényterv.

Hosszú távú tervezés:

Az iskola hosszú távú terveit a Pedagógiai Program tartalmazza. Az intézményi távlati stratégia kialakítása, az iskola működtetésének legalapvetőbb feladata. Célja, az intézmény hosszú távú – a küldetés teljesülését elősegítő, a külső és belső környezet folytonos változásaihoz, valamint a fenntartó aktuális elvárásaihoz igazodó – üzemeltetésének tudatos megalapozása oly módon hogy a vezetőség és a kollektíva által közösen kialakított jövőkép – mint fő stratégiai cél – egyértelműen meghatározott rövid távú akciósorozatok láncolataként, később a legoptimálisabb mértékben megközelíthető legyen.

Középtávú tervezés:

Az intézmény középtávú pedagógiai tervei az intézmény vezetőjének megbízatásának tartamával állnak összhangban. Az igazgatói pályázatban megfogalmazott vezetői stratégia időarányos megvalósulása nyomon követhető az egyes tanéveket értékelő beszámolókbán.

Rövid távú tervezés:

Tulajdonképpen a Pedagógiai Program célkitűzéseinek lebontása konkrét éves feladatokra. Az intézmény vezetése az iskolát érintő külső és belső mérések, valamint az értékelések tapasztalatainak összegzése alapján meghatározza az intézmény előtt álló egy tanévre szóló feladatokat, különös tekintettel az oktató- nevelőmunka feladataira, a tanév rendjére, a minőségirányítás feladataira, a gazdálkodási tevékenységre, a javítandó, fejlesztendő területeket, valamint az ellenőrzésekre és értékelésekre.

Az éves munkatervnek tartalmaznia kell a tanév feladatait a fenti fő területeken olyan részletességgel, határidőkkel és felelősökkel, hogy annak alapján a munkaközösségek vezetői, valamint a tanárok el tudják készíteni munka- és nevelési terveiket.

A rövid távú terv tartalmazza az iskola éves tevékenységét, a kijelölt feladatok elvégzéséért felelős személyeket, a munkavégzés határidejét a tanévenként elfogadott és tanév egészét felölelő éves munkaterv tartalmazza. Az évi munkatervnek összhangban kell állnia az oktatási miniszter tanév rendjéről szóló utasításával.

4.1.3. Vezetői ellenőrzés és értékelés rendszere

Az iskola igazgatója a közoktatási törvény 54§(1) alapján az intézmény szakmai munkájának egyszemélyi felelőse, aki vezetői tevékenységét a két igazgatóhelyettes valamint a gazdasági vezető közreműködésével látja el. A vezetői ellenőrzés területeit, konkrét tartalmát, módszerét és ütemezését az évenként elkészítendő ellenőrzési terv tartalmazza, melyet az igazgató készít el (munkaterv). Az ellenőrzési tervet az alkalmazotti körben nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzési tervben nem szereplő eseti ellenőrzések lefolytatásáról az igazgató dönt. A nevelő- oktató munka belső ellenőrzésének megszervezéséért és hatékony működtetéséért az igazgató a felelős.

A nevelő-oktató munka belső ellenőrzésének módszerei:

- tanórák, tanórán kívüli foglalkozások látogatása
- írásos dokumentumok vizsgálata
- tanulói munkák vizsgálata
- beszámoltatás szóban, írásban

A nevelő-oktató munka belső ellenőrzésének főbb szempontjai:

- a munkafegyelem alakulása, órakezdés, befejezés
- a teremrend pontos betartása
- a tanári adminisztrációs fegyelem betartása
- a tanítási órák módszertani, didaktikai szervezése, a tantárgy-pedagógiai szempontok betartása, a korszerű szemléltetés
- az objektivitást és egységességet a tanulói munka értékelésénél
- a tantárgyi koncentrációt
- a tanmenet betartását

Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg, szükség esetén a munkaközösség tagjaival meg kell beszélni.

Az általánosítható tapasztalatokat – a feladatok egyidejű meghatározásával – a tantestületi értekezleten összegezni kell.

A nevelő-oktató munka követelményeinek egységességét az iskola belső szabályozó rendszere biztosítja.

Az iskola minden évben részt vesz az Országos Közoktatási és Vizsgaközpont valamint a Józsefvárosi Önkormányzat által irányított méréseken. A mérések ellenőrzését és értékelését a mérés kiírója által meghatározott személy végzi. A mérések eredményei és a belőlük leszűrhető tapasztalatok a tantestületi értekezleten kerülnek összegzésre.

Az iskola házi méréseit a munkaközösségek munkatervei tartalmazzák, melyek értékelését a munkaközösségek önállóan végzik, majd az eredményekről és tapasztalatokról beszámolnak az iskolavezetésnek.

Az iskolai munkaközösségek éves munkájukat a munkaközösség-vezetők által elkészített munkaterv alapján végzik, melyet az iskolavezetés hagy jóvá.

A munkaterv értékelése időarányosan a félévi, illetve a tanév végi értekezleten történik.

A munkaterv értékelését az igazgató végzi az igazgatóhelyettesek bevonásával.

4.1.4. A minőségirányítási team működése

Az iskolában a minőségirányítási rendszer működtetését egy, az iskola dolgozói által választott, minőségirányítási team végzi. A csoport összetételénél fontos szempont, hogy

- képviselve legyenek az alsó és felső tagozatok, a testnevelést, illetve az ének-zenét emelt óraszámú tanuló osztályok és a napközis tanulócsoportok
- a team tagjai széleskörűen elfogadott személyiségek legyenek
- a team tagjai nyitottak legyenek az újdonságokra, a minőségirányítási technikákra

A csoport munkáját a csoport vezetője koordinálja, aki tagja a kibővített iskolavezetésnek, ahol a munkaközösség-vezetőkkel azonos jogok illetik meg. A csoport működéséhez szükséges anyagi és tárgyi feltételeket az iskola biztosítja. A munkában résztvevő valamennyi tag határozott idejű illetménykiegészítésben részesül, a feladatok elvégzéséhez elengedhetetlen eszközigényt az iskolavezetés bocsátja a csoport rendelkezésére. A tagok határozott idejű kereset-kiegészítésben (minőségi bérpótlék) részesülnek.

A team éves munkaterv alapján dolgozik. A csoport minden elvégzett munkájáról nyilvános beszámolót készít, amely az iskola valamennyi dolgozója számára hozzáférhető. A csoport

vezetője az első tanítási félév, illetve tanév végén elkészíti beszámolóját az iskolavezetés számára.

A team évente méri a partnerek elégedettségét. A mérési eredmények segítségével határozza meg intézményünk erősségeit és a fejlesztendő területeket. A kérdőívek elemzéséért a minőségirányítási team vezetője a felelős, aki tantestületi értekezleten ismerteti a felmérés eredményeit a dolgozókkal. Az értekezlet megszervezéséért az intézmény igazgatója felel. A mérési eredmények feldolgozása alapján korrigáljuk céljainkat és tevékenységünket.

A team tagjai részt vesznek az iskolában folyó tanulmányi mérések megszervezésében és lebonyolításában.

4.2. Partnerkapcsolatok vizsgálata, értékelése, ellenőrzése

4.2.1. Partnerazonosítás

Az intézmény a tanév elején azonosítja partnereit. A minőségirányítási csoport szeptember 30-ig felülvizsgálja a Partnerlista táblázatot és elvégzi a szükséges változtatásokat, frissítéseket. Amennyiben a táblázatban lényegi változás történt,

- partner törlése,
- új partner felvétele,
- a felmérés gyakoriságának,
- a minta nagyságának megváltoztatása,

tantestületi jóváhagyást igényel.

Partner megnevezése	Kapcsolattartó személy	Felmérés módszere, gyakorisága
Pedagógusok, pedagógiai munkát segítő alkalmazottak	Közalkalmazotti tanács elnöke	Klímateszt – évente
Technikai dolgozók	Gondnok	Interjú – évente
Tanulók	Diákönkormányzat vezetője	Kérdőív (5-8. osztályokban) – évente
Szülők	Iskolaszék elnöke	Kérdőív – évente
Tanulói életút előző állomása - leendő elsős gyerekek szülei	Személyes kapcsolattartás	Kérdőív –évente
Tanulói életút előző állomása – óvodák	Óvodavezetők	Kérdőív (nyílt napon részt vevő óvónők) - évente
Fenntartó	OKISO osztályvezetője	Interjú – évente
Tanulói életút következő állomása – középiskolák	Igazgatók	Kérdőív (tanulók áltl leginkább frekventált 3 középiskola) - évente
Iskola-egészségügyi szolgálat	Védőnő	Interjú – évente
Nevelési Tanácsadó	Kijelölt kapcsolattartó	Kérdőív – évente
Gyermekjóléti Szolgálat	Intézményvezető	Kérdőív – évente
Alapítvány a Vajda Péter utcai Általános Iskoláért	Kuratórium elnöke	Interjú – évente
Vajda Péter Diáksport	Elnök	Interjú – évente

Egyesület		
Tisztviselőtelepi Önkormányzati Egyesület	Elnök	Interjú – évente

4.2.2. Partneri igényfelmérés

A közvetlen partnerek igény- és elégedettségmérését kérdőív illetve interjú eszközzel végezzük. A mérés lebonyolításáért, kiértékeléséért, az eredmények és a belőlük levont következtetések prezentációjáért a minőségirányítási csoport vezetője a felelős. Ugyancsak a team-vezető felelős azért, hogy az eredményeket a vizsgálatba bevont partnerekkel ismertesse (visszacsatolás). Az elemzés eredményeit az intézmény figyelembe veszi éves munkaterve kialakításakor, az intézményi önértékelésnél és a következő éves tervezésnél. A meghatározott partnerek megnevezését, az igény- és elégedettségmérések módszereit és gyakoriságát a Partnerlista táblázat tartalmazza.

4.2.3. Intézkedési terv és annak végrehajtása

A folyamatos fejlesztés jegyében – ha arra szükség van –, iskolánk felülvizsgálja, módosítja folyamatait. A felmérési eredményeket figyelembe véve a minőségirányítási team intézkedési tervek elrendelésére tesz javaslatot. Az intézkedési terveket, azok határidejét és felelőseit az igazgató jelöli ki.

4.2.4. Kapcsolatrendszer és kommunikáció a partnerekkel

A hatékony napi működés alapja annak az információs csatornának a működése, mely az iskolavezetés, a pedagógus és nem pedagógus dolgozók, a diákok, a szülők, az iskolaszék és SZMK, a fenntartó közötti információáramlást biztosítja.

Kommunikáció a pedagógusokkal

Az iskola vezetősége előre meghatározott időpontokban vezetői értekezletet tart, melyen megbeszéljük, értékeljük az elmúlt időszak munkáját és a következő időszak feladatait. Rendszeresen tartunk nevelőtestületi értekezletet, melyen a tantestület az iskolát érintő feladatokat megbeszéli, szükség esetén dönt. Az értekezletről jegyzőkönyv készül. Indokolt esemény miatt az igazgató illetve helyettese rendkívüli nevelőtestületi megbeszélést hívhat össze.

Kommunikáció a nem pedagógus dolgozókkal

Az igazgató a gazdasági vezető bevonásával munkaértekezletet tart. A technikai dolgozók közvetlen felettese a gazdasági vezető, munkájuk közvetlen irányítását és beosztását a gondnok végzi.

Kommunikáció a diákokkal

A nevelőtestületi megbeszélések során felmerült, a tanulókat érintő ügyeket az osztályfőnökök továbbítják.

Ellenőrző könyvbe az osztályfőnök írja be: szülői értekezlet, fogadónap időpontját, dicséreteket, büntetéseket.

A tanév során a Diákönkormányzattal egyeztetve 3-4 diákgyűlést tartunk, melyen az elmúlt időszakban kiemelkedő tanulmányi és sportteljesítményt nyújtó diákokat dicséretben részesítjük, illetve megbeszéljük az aktuális feladatokat, közérdekű problémákat.

Kommunikáció a szülőkkel

Fogadónapok

Évente kétszer az éves munkatervben meghatározott napon, 16-18 óra közti időtartamban várjuk a szülőket az iskolába. A pedagógusok a kifüggesztett terembeosztás szerinti teremben fogadják az érdeklődő szülőket. A fogadóórán minden pedagógusnak részt kell vennie. A távolmaradást, időpontváltoztatást indokolt esetben az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek engedélyezhetik előzetes kérelem alapján.

Szülői értekezletek

Minden évben 2 alkalommal szülői értekezletet tartunk szeptember és február hónapban, osztálykeretben. A szeptemberi osztály-szülői értekezletet megelőzően az iskolavezetés összevont szülői tájékoztatót tart az 1. évfolyamon, a 2. – 4. évfolyamon és az 5. – 8. évfolyamon.

Kommunikáció az iskolaszékkal és az szülői választmánnyal

Az iskolavezetés az Iskolaszékkal működési szabályzata alapján tartja a kapcsolatot. Az Iskolaszék elnökével előre egyeztetett időpontokban értekezletet tart. Az iskola igazgatója az iskolaszék üléseinek állandó meghívottja.

A szülői választmány az osztályok szülői munkaközösségei által delegált tagokból áll. A szülői választmányt ülését az igazgató hívja össze. A szülői választmány delegálja a szülők képviselőit az iskolaszékbe.

Kommunikáció a fenntartóval

Az intézmény vezetője és a gazdasági vezető tartja a rendszeres kapcsolatot a fenntartó illetékes osztályaival. Az igazgató – akadályoztatása esetén a helyettese - részt vesz a kerületi igazgatói munkaközösség értekezletein. Az igazgató részt vesz az Oktatási Bizottság intézményünket érintő napirendi pontjainak tárgyalásán.

Az Önkormányzattal és az önkormányzati intézményekkel az iskola hétfői, szerdai és pénteki napokon a kézbesítő útján vált leveleket.

4.2.5. Panaszkezelési eljárás

Az intézmény vezetője és dolgozói előre meghatározott, nyilvánosságra hozott időpontokban fogadóórákat tartanak. Előzetes telefonos vagy írásos egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban is fogadnak. Az intézményvezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett

panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szervezetek továbbítani.

Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény ügyiratkezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az intézményvezető, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

4.3. Önértékelési rendszer

Az intézmény meghatározott időközönként teljes körű önértékelést végez, annak érdekében hogy felmérje, hogy az alkalmazott folyamatok, szabályozások mennyire hatékonyak, célszerűek, segítik az intézményi célok megvalósulását. Az önértékelést az intézmény kiterjeszti a helyzetfelmérésen kívül a folyamatok szabályozottságának, a szervezeti kultúra szintjének és a folyamatos fejlesztés alkalmazásának szintjére is.

Az értékelés kiterjed az intézmény működését befolyásoló külső és belső tényezők vizsgálatára, feltárva és felsorolva az intézmény eredményeit és hiányosságait, lehetőségeit és fejlesztésre váró területeit. A kérdőívek elemzéséért a minőségirányítási csoport vezetője a felelős, azt a team tagjaival együtt végzi, majd a mérés eredményeit ismerteti a dolgozókkal. Mérések alapján az intézmény pontos képet kap arról, mik az iskolai munka erősségei, milyen területeken mutatkoznak hiányosságok, és milyen fejlesztési irányokba kell haladni. Az elemzés eredményeit az intézmény figyelembe veszi éves munkaterve kialakításakor.

Amennyiben a mérések eredménye szükségessé teszi, az intézmény felülvizsgálja, módosítja folyamatait, hogy ezzel a társadalmi valamint a szülői igényeknek megfelelő nevelési-oktatási kínálatot biztosítsa. Az intézmény működésének minden folyamatába beépíti a PDCA-logikát, mely szerint a **Tervezést** (Plan) a **Megvalósítás** (Do), az **Értékelés** (Check) és a **Beavatkozás** (Action) követi.

Az intézményi önértékelés elemei:

- Munkaközösség-vezetői beszámolók a tervek megvalósulásáról
- Tanulmányi mérések az oktató munka eredményeiről
- Partneri igény- és elégedettségmérések lebonyolítása

4.3.1. Az önértékelés területei, gyakorisága és módszerei

szeptember

A PREFER kerületi iskolakezdési mérés elvégzése

Részt vesz: első osztályosok

Felelős: osztálytanítók

Határidő: az OKISO által kiadott ütemterv szerint

Dokumentálás: mérési anyagok /OKISO-nak/

Az előző tanév kerületi PREFER és JÓFER méréseinek értékelése

Részt vesz: igazgatóhelyettes, team-vezető, kerületi munkaközösség-vezetők

Felelős: igazgatóhelyettes

Határidő: kerületi minőségbiztosítási munkacsoport ütemterve szerint

Dokumentálás: kerületi minőségbiztosítási munkacsoportok által kiadott értékelő beszámolók

október

Az előző tanév iskolai PREFER méréseinek értékelése

Részt vesz: 1-2. osztályos munkaközösség

Felelős: munkaközösség-vezető

Határidő: október 30.

Dokumentálás: feljegyzés

Az előző tanévek iskolai 3. osztályos JÓFER méréseinek értékelése

Részt vesz: 3-4. osztályos munkaközösség

Felelős: munkaközösség-vezető

Határidő: október 30.

Dokumentálás: feljegyzés

november

Az előző tanév iskolai 7. osztályos JÓFER méréseinek értékelése munkaközösségenként

Részt vesz: Humán munkaközösség

Reál I. munkaközösség

Reál II. munkaközösség

Felelős: munkaközösség-vezetők

Határidő: november 30.

Dokumentálás: feljegyzés

OKÉV előző évi idegen nyelvi, matematikai és szövegértési mérésének értékelése

Formája: munkaközösségi értekezletek

Felelős: munkaközösség-vezetők

Határidő: november 30.

Óvodapedagógusok elégedettségmérése

Részt vesz: nyílt napon részt vevő óvodapedagógusok

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: óvónőknek szervezett nyílt nap időpontja

Dokumentálás: kitöltött kérdőívek

január

A minőségirányítási team féléves munkabeszámolója

Részt vesz: tantestület

Felelős: minőségirányítási team vezetője

Határidő: iskola éves munkaterve szerint

február

Szülők elégedettségmérése

Részt vesz: félévi fogadóórán részt vevő szülők

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: félévi fogadóóra időpontja

Dokumentálás: kitöltött kérdőívek

Tanulói életút következő állomásának elégedettségmérése

Részt vesz: tanulók által leginkább frekvenciált 3 középiskola

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: február 28.

Dokumentálás: kitöltött kérdőívek

március

Szülői elégedettségmérés értékelése

Részt vesz: minőségirányítási team tagjai

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: 2003. március 31.

Dokumentálás: munkajelentés

Tanulók elégedettségmérése

Részt vesz: tanulói mintacsoport

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: március 31.

Dokumentálás: kitöltött kérdőívek

április

Tanulói elégedettségmérés értékelése

Részt vesz: minőségirányítási team tagjai

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: április 30.

Dokumentálás: munkajelentés

Belépő szülők elégedettségmérése

Részt vesz: beiratkozáson megjelenő szülők

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: beiratkozás időpontja

Dokumentálás: kitöltött kérdőívek

május

OKÉV kompetenciamérések 6. és 8. osztályban

Részt vesz: az OKÉV által kijelölt osztályok

Felelős: felmérésvezető, igazgatóhelyettes

Határidő: OKÉV ütemterve szerint.

Dokumentálás: kitöltött tesztlapok, jegyzőkönyv, iktatott szállítólevél (minta postázása)

OKÉV kompetenciamérések javítása

Részt vesz: igazgató által kijelölt szaktanárok

Felelős: felmérés-vezető, igazgató

Határidő: az OKÉV által megadott postázási határidő

Dokumentálás: kijavított tesztlapok, értékelő lapok

PREFER és JÓFER kerületi mérések elvégzése

Részt vesz: 1., 3. és 7. osztályok

Felelős: igazgatóhelyettesek

Határidő: OKISO ütemterve szerint

Dokumentálás: iktatott szállítólevél

/amennyiben keresztfelügyelettel oldják meg a méréseket, a keresztfelügyelettel kapcsolatos órabeosztás és helyettesítés felelőse: igazgatóhelyettes/

Belépő szülői elégedettség-mérés értékelése

Részt vesz: minőségirányítási team tagjai

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: május 31.

Dokumentálás: munkajelentés

Tantestületi klímateszt kitöltetése

Részt vesz: tantestület

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: május 31.

Dokumentálás: kitöltött klímatesztek

június

Tantestületi klímateszt értékelése

Részt vesz: minőségirányítási team tagjai

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: tanévzáró értekezlet időpontja

Dokumentálás: munkajelentés

Nem pedagógus dolgozók elégedettségmérése

Részt vesznek: vagyonműködtetési dolgozók

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: június 10.

Dokumentálás: interjú-feljegyzések

Nem pedagógus dolgozói elégedettségmérés értékelése

Részt vesz: minőségirányítási team tagjai

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: tanévzáró értekezlet időpontja

Dokumentálás: munkajelentés

Tanévben elért versenyeredmények összegzése

Részt vesz: tantestület, tanulógyűlés, szülők

Felelős: igazgatóhelyettes

Határidő: tanévzáró ünnepély időpontja

Dokumentálás: táblázat közzététele az iskolaújságban, a honlapon és az Aranyalbumban

A minőségirányítási team éves munkájának összegzése

Felelős: team-vezető

Határidő: tanévzáró értekezlet időpontja (iskolai munkaterv szerint)

Dokumentálás: éves munkajelentés

A minőségirányítási mérések eredményeinek prezentációja

Részt vesz: tantestület

Felelős: a minőségirányítási csoport tagjai

Határidő: tanévzáró értekezlet időpontja (iskolai munkaterv szerint)

Dokumentálás: tanévzáró értekezlet jegyzőkönyve

tanév során (évenként alkalmi ütemezéssel)

Fenntartó elégedettségmérése

Részt vesz: OKISO kijelölt munkatársa(i)

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: éves munkaterv alapján

Dokumentálás: interjú-feljegyzések

Nevelési Tanácsadó, Gyermekjóléti Szolgálat és iskola-egészségügyi szolgálat elégedettségmérése

Részt vesz: NT kapcsolattartója, GYJSZ vezetője, védőnő

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: éves munkaterv alapján

Dokumentálás: kitöltött kérdőívek

Az iskola munkáját közvetlenül segítő társadalmi szervezetek elégedettségmérése (Alapítvány a Vajda Péter utcai Általános Iskoláért, Vajda Péter Diáksport Egyesület, Tisztviselőtelepi Önkormányzati Egyesület)

Részt vesz: kuratóriumi elnök, DSE-elnök, TÖE-elnök

Felelős: kijelölt team-tag

Határidő: éves munkaterv alapján

Dokumentálás: interjú-feljegyzések

Alkalmi igény- és elégedettségmérések

A minőségirányítási team az intézmény éves munkatervének függvényében alkalmi igény- és elégedettségmérések lebonyolítását határozhatja el. Ilyen lehet egyes tervezési feladatokat megelőző célzott igényfelmérés (pl. pedagógiai program módosítása), illetőleg az intézményben lezajló nagy horderejű program utáni elégedettségmérés (pl. drogrevenziós programsorozat, erdei iskola).

5. A Minőségirányítási Program legitimációja

A Vajda Péter Ének-zene Testnevelés Tagozatos Általános Iskola Minőségirányítási Programját a törvény által meghatározott közösségek és szervezetek véleményezték és elfogadták. Ennek dokumentumait a Minőségirányítási Program melléklete tartalmazza.