

Referenciaintézményi szolgáltatások működtetésének minőségbiztosítása

R. M. Á. I. Kazinczy Ferenc Tagiskola



A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu

Tartalomjegyzék

TARTALOMJEGYZÉK:	2
1 A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS CÉLJA:	3
2 A SZOLGÁLTATÁSOK FOLYAMATBA ÁGYAZOTT ELLENŐRZÉSI ÉS ÖNÉRTÉKELÉSI, PANASZKEZELÉSI RENDE:	4
2.1 ELLENŐRZÉSI REND:.....	4
2.2 ÖNÉRTÉKELÉSI REND:.....	4
2.3 PANASZKEZELÉSI REND:	12
3 A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐK RÉSZÉRE KIDOLGOZOTT ELÉGEDETTSÉGMÉRÉS, ÉRTÉKELÉS:	17

1. A minősegbiztosítás célja:

A referenciaintézményi működés minősegbiztosítása **kövesse nyomon és értékelje a referenciaintézmény szolgáltató, önfejlesztő tevékenységét** elsősorban az alább felsorolt területeken:

- A PR és reklám tevékenység
- A szolgáltatás megszervezése
- A látogatók fogadása: az intézmény és a referenciaterület bemutatása
- A „jó gyakorlat” bemutatása
- A hospitálás megszervezése
- Az adaptációs folyamat megvalósítása
- A fejlesztő műhelyek munkája
- A hálózati tevékenység

A minősegbiztosítás átfogó célja a szolgáltatói szerepkör szempontjából megfogalmazott közelebbi és távoli céloknak megfelelő működés vizsgálata. A céloknak megfelelő működés megállapítása megerősíti az intézményt, illetve az eltérések definiálása segít a korrekciós javaslatok megfogalmazásában.

A minősegbiztosítás további célja, hogy rendszeres, pontos, releváns információkat adjon a referenciaintézményi szolgáltatás eredményeiről, és az eredmények alapján meghatározza azokat a további feladatokat, amelyek a szolgáltatás színvonalának növelését célozzák. A mérések során nyert adatok és eredmények az értékelési feladatok alapjául szolgálnak.

Cél még a referenciaintézményben folyó szolgáltatói tevékenység fejlesztési szükségleteinek pontos meghatározása, és a referenciaintézményi szerephez kapcsolódó intézményi innováció beépülésének megállapítása.

2. A szolgáltatások folyamatba ágyazott ellenőrzési és önértékelési, panaszkezelési rendje:

2.1. Ellenőrzési rend:

	Feladat	Felelős	Érintettek	Időtartam	Keletkezett dokumentumok	Ellenőrzés
I.	<i>Az intézmény jó gyakorlatainak nyilvánosság tétele</i>	Jó gyakorlatok folyamatgazdája	A jó gyakorlatok gazdái	Folyamatos	Szűkített PR-lap	Nyilvánossá tétel megléte
II.	<i>A jó gyakorlathoz kapcsolódó PR tevékenység</i>	Folyamatgazda	Kommunikációs térképen szereplő intézmények	Folyamatos	Honlap, újság, plakát, e-mail	Visszajelzések száma
III.	<i>Kapcsolatfelvétel az érdeklődő intézményekkel</i>	Folyamatgazda	Tagintézmény-vezető, jó gyakorlat gazdája	A visszajelzést követő 1 hét	Levél, e-mail	A válaszok időpontja
IV.	<i>A jó gyakorlat portfóliójának bemutatása</i>	Folyamatgazda	A jó gyakorlat gazdája	2 óra	Feljegyzés, fénykép	A folyamat-átadás módja
V.	<i>Üzletkötés</i>	Folyamatgazda	Tagintézmény-vezető	2 óra	Szerződés, számla	Keletkezett számla
VI.	<i>A jó gyakorlat átadása</i>	Folyamatgazda	A jó gyakorlat gazdája, vevő, tanulócsoportok	A portfólióban leírtak alapján	Átvételi elismervény	Értékelő lap
VII.	<i>A folyamat értékelése</i>	Folyamatgazda	Minőségirányítási vezető, vevő	Évente egyszer	Értékelő lap	Minősítés

2.2. Önértékelési rend

I. referenciatérület: a Hogyan készítsünk pedagógus etikai kódexet c. „jó gyakorlat” működésének eredményességét ellenőrző és értékelő eszközök

Annak okán, hogy jó gyakorlatunk a szervezeti kultúra fejlesztését szolgálja, az eredményességet ellenőrző és értékelő eszközöket rendszerszemlélettel kellett megalkotnunk.

Mivel a szervezeti kultúra nagymértékben befolyásolja az intézményi működést, a nevelő-oktató munka teljes folyamatát, ezért **iskolánk minőségbiztosítási rendszerébe építettük be a referenciaintézményi működést, illetve a jó gyakorlat eredményességét vizsgáló eszközöket.**

Ennek megfelelően két nagy területet dolgoztunk át: **a partneri igény- és elégedettségmérésre alkalmas dokumentumokat, valamint a pedagógusok önértékelési rendszerét.**

I. Partneri igény- és elégedettségmérés

Célja: annak kimutatása, mennyire valósult meg az elmúlt 5 évben - a jó gyakorlat hatására - a szülők és pedagógusok sikeres együttnevelése.

1. A szülőknek az intézményre vonatkozó igény- és elégedettségmérési kérdőívében (tizenöt másik állítás mellett) az alábbi állítások jelennek meg, melyek jó gyakorlatunk hatékonyságára vonatkoznak:

- Önállóságra, mások jogait tiszteletben tartó önérvényesítésre, tisztességes és kulturált magatartásra nevelés.
- Másokkal való együttműködésre nevelés, közösségi szellem, társas képességek fejlesztése.
- Szeretetteljes bánásmód, pozitív érzelmi légkör biztosítása.
- A szülők tájékoztatása és a család kapcsolata.
- A pedagógusok felkészültsége és a gyermekekkel való kapcsolata.

Az értékelő skála **ötfokú**, a „nem elégedettől” a „teljesen elégedettig” mér. A szülők válaszaiból kiderül, mennyire elégedettek a fenti területekkel, **van-e pozitív elmozdulás az előző felmérés óta.**

A húsz állításból készített **rangsor felállítása** tovább árnyalja a képet. Ha bekerülnek a fontossági sorrendbe a „jó gyakorlatos” állítások, egyértelmű a fejlődés.

A mérést a **szülők teljes körére** vonatkozóan **ötévente** végezzük el. A **követő mérésekkel** (évente) kérdezzük az **1. 2. 6. és 8. osztályosok szülőit.**

A 2013-as tanév mérési eredményei:

Az iskolai élet egészét, a nevelő-oktató munka teljes folyamatát átfogó 20 állításra adott szülői elégedettségi véleményeket vetettük össze az 5 évvel ezelőtti mért adatokkal.

A pozitív irányú változás jelentős mértékű. A 2007/2008-as tanévben a szülők 25%-a volt teljes mértékben elégedett az iskola működésével, mára ez 57%-ra emelkedett. (Tehát több mint duplájára nőtt az elégedettek száma.) Jelentősen csökkent a közepesen elégedettek száma, 27%-ról 4%-ra. Ugyancsak nagymértékben csökkent az alig és a nem elégedett szülők száma is. 10, illetve 4%-ról 1-1%-ra.

A szülői igényekre vonatkozó elégedettségi adatok is ilyen pozitív képet mutatnak. A korábbi 54%-ról 77%-ra nőtt a teljesen elégedett szülők száma. A nem elégedettek száma 4%-ról 1%-ra csökkent.

A rangsor felállításában is tükröződik az etikai kódex pozitív hatása. A szülők igénylik, elvárják és értékelik az együttnevelésre vonatkozó erőfeszítéseinket.

Meggyőződésünk, hogy jó gyakorlatunk hatékonyan segíti a szervezeti kultúra fejlesztését.

2. A pedagógusok az intézmény legfontosabb belső partnerei, ezért a jó gyakorlat működésének eredményességét elsősorban rajtuk mérhetjük le, az ő véleményük tükrözi vissza.

A mérés célja annak vizsgálata, mennyire vált a „saját” etikai kódex a **problémamegoldó konfliktuskezelés** eszközévé. Mennyire járult hozzá a közös értékrend kialakítása a **jó munkahelyi légkör** megteremtéséhez, s a teamekben folyó munka mennyire fejlesztette a tantestület **együttműködését**, a pedagógusok **önértékelését**.

A kérdőív – mely a pedagógusok intézményre vonatkozó véleményét méri – az alábbi állításokkal egészült ki:

- A testületben közösen megvitatott és mindenki által elfogadott értékrendünk van.
/Pedagógus etikai kódex I./

- Az iskolai munka céljainak kialakításában a tanulók és a szülők is aktívan részt vesznek. /Pedagógus etikai kódex II-III./
- Nevelőmunkánkban a tantestület és a szülők által elfogadott értékrendet követünk. /Pedagógus etikai kódex I-II./
- Szoros szakmai együttműködést valósítunk meg a gesztor- és tagintézményekkel a szervezeti kultúra fejlesztése érdekében.
- A vezetés elkötelezett a referenciainstanzmunka működés mellett: a minőség és innováció iránt.
- Folyamatosan bővülő, tartalmas szakmai kapcsolataink vannak más oktatási intézményekkel: hálózati tanulás.

Emellett az intézmény életét meghatározó tényezők közé beépítettük:

- Referenciainstanzmunka mint működés: „Jó gyakorlatok” működtetése, átadása - átvétele.

II. A pedagógusok teljesítményértékelési rendszere

A másik, átdolgozott nagy terület három fontos elemből épül fel: önértékelés, vezetői értékelés, tanulók általi értékelés.

Az önértékelés a vezetői értékeléssel kiegészítve az alábbi rend szerint épül fel:

1. **Pedagógus teljesítményértékelő** lap (önértékelő és vezetői értékelő is egyben) az alábbi állításokkal egészült ki:
 - Motivációs és/vagy innovációs képesség.
 - Publikálás, pályázatírás, pályázati tevékenység.
 - „Jó gyakorlat” gazda és/vagy működtető, adaptáló, innováló.
 - Együttműködés, team munka, szolidaritás.
 - A diákokat partnerként kezeli.
 - Kapcsolat a kollégákkal, szülőkkel, diákokkal.

A teljesítményértékelő lap **26 állítást** tartalmaz, **ötfokú** skálán mér. **Háromévenként** követő mérést végzünk, így folyamatos a visszajelzés a pedagógusok teljesítményéről, fejlődéséről.

2. Minősítési lap

A kollégák minősítésére szintén **háromévenként** kerül sor. A dokumentumban a pedagógus minősítésének szempontsora az alábbiakkal egészült ki:

2.4. Az általunk felállított normarendszer, azaz az Etikai kódexben foglaltak alapján teljesítménye /Lásd: intézményi Etikai kódex I. II. és III. rész/

Kiemelkedő: Az etikai kódex első, második és harmadik részében megfogalmazott és közösen felállított, majd a tantestület által elfogadott normarendszert folyamatosan betartja.

Megfelelő: Az etikai kódex első, második és harmadik részében megfogalmazott és közösen felállított, majd a tantestület által elfogadott normarendszert általában betartja.

Kevésbé megfelelő: Az etikai kódex első, második és harmadik részében megfogalmazott és közösen felállított, majd a tantestület által elfogadott normarendszert olykor betartja.

Nem megfelelő: Az etikai kódex első, második és harmadik részében megfogalmazott és közösen felállított, majd a tantestület által elfogadott normarendszert nem tartja be.

3. Tanulói kérdőív a pedagógusok nevelő-oktató munkájának értékeléséhez

A dokumentum (mérőeszköz) az alábbiakkal egészült ki a 4-8. évfolyamos diákok esetében a vizsgált pedagógusra vonatkoztatva:

- Ő a pedagógus etikai kódex „ideális tanára”.

A követő méréseket **háromévenként** a referenciainstéményi munkaközösség MIP-csoportja végzi.

4. Értékelő lap az osztályfőnöki munka minősítéséhez

Innovációként évente a **2. és 6. osztályosok szülőit** kérdezzük az osztályfőnök nevelő munkájáról. Ez kiváló eszköznek bizonyul az **együttnevelés hatékonyságának** mérésére.

A 2013-as tanév mérési eredményei:

A pedagógusok négyévenkénti követő mérésének eredményei is pozitív irányú elmozdulásról tanúskodnak. A diákok úgy értékelik, hogy a korábbi évekhez viszonyítva tanáraik még inkább partnerként tekintik őket, a hozzájuk fűződő viszonyuk (Pedagógus etikai kódex III. rész: tanár-diák viszony) jó.

A szülők szívesen, őszintén nyilvánítanak véleményt az osztályfőnökök nevelő munkájáról. Nem fukarkodnak a dicsérettel, esetleges kritikájukat segítő szándékkal, építő jelleggel fogalmazzák meg.

III. A vezetői tevékenység értékelése

Az átfogó képhez a vezető tevékenységének mérése elengedhetetlen, hiszen **meghatározó szerepe** van a **referenciaintézményi működés** biztosításában, a **hálózati tanulás** megszervezésében, a jó gyakorlatok átadás-átvételében.

Ezért az önértékelés és a fenntartó általi értékelés mérőlapja az alábbi szempontokkal, megállapításokkal egészült ki:

- Részt vesz pályázatok írásában, az iskolai innovációban.
- Elkötelezett a referenciaintézményi működés mellett.
- Elkötelezett a hálózati tanulás, a „Jó gyakorlatok” működtetése mellett.
- A harmonikus pedagógus – szülő – diák viszony érdekében rendszeresen felügyeli és segíti a Pedagógus etikai kódex normarendszerének megvalósulását.
- Elkötelezett a testvériskolai kapcsolat működtetése mellett.

A vezetői tevékenység értékelését az átfogó mérésekkel együtt ötévente végezzük el.

**II. referenciaterület: a felsőoktatási gyakorlóhely-funkcióhoz kapcsolódó mentori
tevékenység eredményességét ellenőrző és értékelő eszközök**

1. MELLÉKLET

R.M.Á.I. Kazinczy Ferenc Tagiskola
8044 Kincsesbánya, Iskola u. 1.

**FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNY HALLGATÓJÁNAK
TANÍTÁSI GYAKORLATÁT VEZETŐ
MENTORPEDAGÓGUS
ÉRTÉKELŐ LAPJA**

A gyakorlatot végző mentorpedagógus személyi adatai

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:

Az értékelés időpontja:.....

Az értékelést végző hallgató neve:.....

Felsőoktatási intézmény neve:.....

ÉRTÉKELÉS

		5	4	3	2	1
1.	Hogyan végezte Ön szerint a mentorpedagógus a mentorálási tevékenységet a tanítási gyakorlat teljes ideje alatt?					
2.	Milyennel ítéli meg a mentorpedagógus szakmai felkészültségét?					

3.	Milyen volt a mentorpedagógus által elkészített dokumentumok színvonala?					
4.	Milyen szakmai kapcsolat alakult ki ön és a mentorpedagógus között a tanítási gyakorlat ideje alatt?					
5.	Mennyire érzi sikeresnek a mentorpedagógus által vezetett gyakorlati időszakot?					

_____ PH. _____
vezető mentorpedagógus hallgató

2. MELLÉKLET

R. M. Á. I. Kazinczy Ferenc Tagiskola
8044 Kincsesbánya, Iskola u. 1.

FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNY HALLGATÓJÁNAK TANÍTÁSI GYAKORLATOT BIZTOSÍTÓ INTÉZMÉNY ÉRTÉKELŐ LAPJA

A gyakorlatot végző hallgató személyi adatai

Név:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Az értékelés időpontja:

Az értékelést végző hallgató neve:

Felsőoktatási intézmény neve:

A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu

ÉRTÉKELÉS

		5	4	3	2	1
1.	Mennyire felel meg az ön által választott (kijelölt) intézmény a tanítási gyakorlatot biztosító funkciónak?					
2.	Milyennel ítéli meg az ön által megismert kollégák szakmai felkészültségét?					
3.	Mennyire volt lehetősége az ön számára fontosnak tartott intézményi dokumentumok megtekintésére?					
4.	Milyennek ítéli meg az intézmény felszereltségét?					
5.	Milyennek ítéli meg az intézmény dolgozóinak segítőkészségét, együttműködését?					
6.	Mennyire érzi sikeresnek az intézményben töltött tanítási gyakorlattal töltött időszakot?					

_____ PH. _____
tagintézmény-vezető hallgató

2.3. Panaszkezelési rend:

PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1. Bevezetés

A R. M. Á. I. Kazinczy Ferenc Tagiskolája a referenciaintézményi partnerek panaszainak egységes szabályok szerint történő, átlátható, hatékony kezelése és kivizsgálása érdekében elkészítette a panaszkezelés módjáról szóló szabályzatát.

1.2. A szabályzat célja

A panaszkezelési szabályzat célja, hogy referenciaintézményi partnereink elégedettsége és igényeinek magasabb szintű kielégítése érdekében a fontos visszajelzéseket tartalmazó panaszok kezelésének, kivizsgálásának, nyilvántartásának és értékelésének rendje szerves részévé váljon a referenciaintézményi tevékenységeknek, az intézményi minőségirányítási folyamatoknak.

1.3. Alapelvek

Referenciaintézményi gyakorlatunk alapkövetelménye partnereink felvetéseinek gyors kivizsgálása, és a feltárt hibák orvoslása. A beérkezett észrevételeket elemezzük, és ennek eredményeit felhasználjuk szolgáltatásaink továbbfejlesztéséhez. A panaszokat és a panaszosokat megkülönböztetés nélkül, egyenlően, azonos eljárások keretében és szabályok szerint kezeljük. A panaszkezelésnek gyorsnak, tisztességesnek és érdeminek kell lennie, amelynek során fel kell tárni a panasz okát, indokát, és ezt követően a panaszt minél előbb orvosolni kell.

2. A PANASZKEZELÉS MENETE

2.1. A panasz bejelentése

A bejelentés módjai			
Szóbeli panasz	személyesen	Hétfőtől péntekig, 8.00-16.00 között az iskola intézményvezetőjével	8044 Kincsesbánya, Iskola u. 1.
	telefonon	Hétfőtől péntekig, 8.00-16.00 között az iskola intézményvezetőjével	06/22/584-000
Írásbeli panasz	személyesen vagy más által átadott irat útján	Hétfőtől péntekig, 8.00-16.00 között az iskola intézményvezetőjével	8044 Kincsesbánya, Iskola u. 1.
	postai úton	bármikor	az iskola címére
	elektronikus levélben	bármikor	kazyf@freemail.hu
	telefaxon	Hétfőtől péntekig, 8.00-16.00 között	06/22/584-000

2.2. A panasz kivizsgálása és megválaszolása

A szóbeli panaszt az iskola haladéktalanul megvizsgálja, és a lehető legrövidebb időn belül orvosolja. Ha a partner a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, az iskola a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak másolati példányát személyesen közölt szóbeli panasz esetén a partnernek átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén megküldi. Egyéb szóbeli panasz esetén az írásbeli panaszra vonatkozó szabályok szerint járunk el.

Írásbeli panasz esetén azt érdemben megvizsgáljuk, és a panasszal kapcsolatos álláspontunkat, az érdemi döntést / intézkedést pontos indoklással ellátva a panasz közlését követő 30 napon belül írásban megküldjük a partner részére.

Igény esetén a kivizsgálás eredményéről telefonon vagy e-mailben is értesítést küldünk.

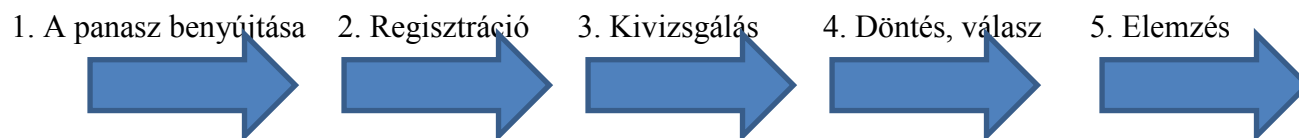
3. PANASZNYILVÁNTARTÁS

3.1. A partnerek panaszairól és az azok megoldását szolgáló intézkedésekről nyilvántartást vezetünk, amely az alábbi adatokat tartalmazza:

- a panaszos (intézmény / személy) adatait
- a panasz leírását, tárgyát képező esemény vagy tény megjelölését
- a panasz benyújtásának időpontját és módját
- a panasz orvoslására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indoklását
- a panaszügy intézéséért, illetve az intézkedés végrehajtásáért felelős személy(ek) megnevezését, valamint az intézkedés teljesítésének és a panasz lezárásának határidejét
- a kivizsgálás során beszerzett információkat és esetleges szakvéleményt
- a panaszban megjelölt igényről való döntést
- a panasz megválaszolásának időpontját és módját
- a panaszkezelés elemzéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó egyéb információkat (pl. panasz oka, gyakorisága)

3.2. Az írásbeli panaszokat – beleértve a személyes megjelenés során előadott panaszról készült jegyzőkönyvet is -, továbbá az azokra adott válaszokat három évig archiváljuk, ezt követően az adathordozókat (okiratokat) selejtezzük. A panaszügyi nyilvántartásban rögzített személyes adatok kizárólag a panasz regisztrálásának és elbírálásának célját szolgálják.

4. A PANASZKEZELÉS FOLYAMAT



A panasz benyújtását követően intézményünk elsődleges feladata annak eldöntése, hogy a bejelentés panasznak minősül-e vagy sem (pl. vélemény). Amennyiben igen, sor kerül a panasz

regisztrációjára, és megkezdődik a panasz kivizsgálása, a hiányzó információk, szakvélemények stb. beszerzése. Amennyiben valamennyi fontos információ rendelkezésre áll, a vizsgálati szakasz lezárul, és sor kerül a döntéshozatalra.

2. A döntés lehet:

- a panasz elfogadása,
- panasz részbeni elfogadása,
- panasz elutasítása.

A döntéshozatalt a válasz elkészítése és megküldése követi írásos formában (írásban, faxon, e-mailben). Iskolánk kiemelt figyelmet fordít a minőségi panaszkezelés biztosítására, ezért a panaszkezelési folyamat végén monitoring (elemző) tevékenységet folytat, amelynek során többek között vizsgálja:

- a panaszok átfutási idejét,
- a panaszok számát,
- a referenciaintézményi szolgáltatásokhoz / jó gyakorlatok átadás-átvételéhez kapcsolódó reklamációkat,
- a partnerek panaszkezeléssel kapcsolatos elégedettségét,
- illetve egyes konkrét panaszügy vonatkozásában a partner elégedettségét.

5. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

A panasz elutasítása esetén az iskola a partnert írásban tájékoztatja arról, hogy panaszával milyen szervhez, hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat.

6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

6.1. A szabályzat elérhetősége

Jelen panaszkezelési szabályzatát az iskola székhelyén és honlapján (iskola.kincsesbanya.hu) is elérhetővé, illetve közzéteszi.

6.2. Hatálybalépés

Jelen szabályzat 2012. október 31. napjától hatályos.

7. PANASZNYILVÁNTARTÓ LAP

Panasznyilvántartó lap

Sorszám:	
Panasz benyújtásának ideje:	év.....hó.....nap
Panasz benyújtásának módja (a megfelelő aláhúzendő):	szóbeli: személyes/ telefon írásbeli: postai levél / személyesen átadott levél / e-mail/ fax
Panaszos adatai:	Intézmény neve, címe: Képviselőjében eljáró személy: Elérhetőségek (levelezési cím, telefon, e-mail, fax):
A panasz leírása:	
A kivizsgálásért és intézkedésért felelős személy:	
Panasz lezárásának határideje:	
A kivizsgálás során beszerzett információk, szakvélemények stb. rövid leírása:	
A panasz orvoslására szolgáló intézkedés leírása, elutasítás esetén annak indoklása:	
Panasz megválaszolásának ideje, módja:	
A panaszkezelés elemzéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó egyéb információk (pl. panasz oka, gyakorisága)	
Csatolt mellékletek megnevezése:	

3. A szolgáltatást igénybe vevők részére kidolgozott elégedettségmérés, az ehhez kapcsolódó értékelés

ELÉGEDETTSÉGMÉRŐ KÉRDŐÍV „jó gyakorlat” átadásáról

A jó gyakorlat címe: **Hogyan készítsünk pedagógus etikai kódexet?**

Tulajdonos intézmény: **Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagiskolája**

Címe: 8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.

Ímélcím: kazyf@freemail.hu

Telefon: 06 22 584 000

Jó gyakorlat alkotója: Keszte Jánosné

Kapcsolattartó: Keszte Jánosné

Kérjük, hogy a kérdőív kitöltésével szíveskedjen hozzájárulni jó gyakorlatunk átadás-átvételi folyamatának sikeres biztosításához. (A pontozások esetében az ötfokú skálán az 1 jelenti a nem megfelelőt, az 5 jelenti a kiváló szintet.)

I. Mennyire elégedett Ön a jó gyakorlat átadásának első szakaszával?

Milyennek ítéli meg a nyilvánossá tétel határfokát, a jó gyakorlathoz kapcsolódó PR-tevékenységet (honlap, szórólap, ppt)?	1	2	3	4	5
Milyennek értékeli az intézmény, valamint a kontaktszemély elérhetőségét?	1	2	3	4	5
Mennyire érvényesültek az Önök igényei az egyeztetés során? (időpont, helyszín, humán erőforrás)	1	2	3	4	5

Milyen javaslatai, észrevételei vannak jó gyakorlatunk népszerűsítésével kapcsolatban?

.....

.....

.....

II. Mennyire elégedett Ön a helyszíni látogatáson tapasztaltakkal?

Milyennek ítéli meg a jó gyakorlat bemutatásának helyszínét, tárgyi-technikai feltételeit?	1	2	3	4	5
Mennyire elégedett a tájékoztatás korrektségével, a bemutatott dokumentumok minőségével, mennyiségével?	1	2	3	4	5
Milyennek értékeli a jó gyakorlat portfóliójának (bemutatásának) minőségét?	1	2	3	4	5
Mennyire felelt meg az Ön igényeinek a tapasztalatszerzés módja (bemutató óra, helyszíni szemle stb.)?	1	2	3	4	5

Milyen javaslatai, észrevételei vannak a helyszíni látogatással kapcsolatban?

.....

.....

.....

III. Mennyire elégedett Ön a jó gyakorlat adaptációjával?

Véleménye szerint mennyire szolgálhatja jó gyakorlatunk a szervezeti kultúra fejlesztését az Ön intézményében?	1	2	3	4	5
A jó gyakorlat átadása során elegendő és az Ön igényének megfelelő segítséget kapott a hospitálásokon, műhelyfoglalkozáson, munkamegbeszélésen, szakmai napon?	1	2	3	4	5
Milyennek ítéli meg a mentor tevékenységét?	1	2	3	4	5
Milyennek értékeli az átadott jó gyakorlat minőségi megjelenítését?	1	2	3	4	5

Milyen javaslatai, észrevételei vannak a jó gyakorlatunk adaptációjával kapcsolatban?

.....

.....

.....

IV. Mennyire elégedett a szerződéskötés elemeivel?

A jó gyakorlat átadása során az Ön igényének és elvárásának megfelelő szerződés jött létre?	1	2	3	4	5
Milyennek ítéli meg, mennyire volt rugalmas a szolgáltató a szerződéskötés folyamatában az egyes elemeket illetően?	1	2	3	4	5
Mennyire elégedett a jó gyakorlat ár-érték arányával?	1	2	3	4	5

Milyen javaslatai, észrevételei vannak a szerződéskötéssel kapcsolatban?

.....

.....

.....

Segítő közreműködését köszönjük!

ELÉGEDETTSÉGMÉRŐ KÉRDŐÍV „jó gyakorlat” hatékonyságáról

A jó gyakorlat címe: **Hogyan készítsünk pedagógus etikai kódexet?**

Tulajdonos intézmény: **Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagiskolája**

Címe: 8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.

Ímélcím: kazyf@freemail.hu

Telefon: 06 22 584 000

Jó gyakorlat alkotója: Keszte Jánosné

Kapcsolattartó: Keszte Jánosné

Kérjük, hogy a kérdőív kitöltésével szíveskedjen hozzájárulni jó gyakorlatunk hatékonyságának vizsgálatához, eredményes minőségbiztosításához. (A pontozások esetében az ötfokú skálán az 1 jelentése: egyáltalán nem, az 5 jelentése: teljes mértékben.)

I. Véleménye szerint a „jó gyakorlat” összességében mennyire szolgálja a szervezeti kultúra fejlesztését?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

II. Milyennek értékeli Ön a Pedagógus etikai kódex I. részének hasznosságát?

Mennyire szolgálja a közös alkotómunka az együttműködési képesség fejlesztését a tantestület tagjai között?	1	2	3	4	5
A közösen felállított normarendszert mennyire érzi a tantestület önmagára nézve kötelező érvényűnek?	1	2	3	4	5
Mennyire befolyásolja a közösen felállított értékrend a jó munkahelyi légkör kialakítását?	1	2	3	4	5
Alkotó munka közben mennyire érvényesült a tényfeltárás, a helyi problémákkal való őszinte szembenézés?	1	2	3	4	5
A jó gyakorlat mennyire fejleszti a tantestület problémamegoldó konfliktuskezelési képességét?	1	2	3	4	5
Hogyan hat a jó gyakorlat a pedagógusok körében az építő jellegű kritika megfogalmazására, a kritika elfogadására?	1	2	3	4	5

Milyen javaslatai, észrevételei vannak a Pedagógus etikai kódex I. részével kapcsolatban?

.....

.....

.....

III. Milyennek értékeli Ön a Pedagógus etikai kódex II. részének hasznosságát?

Mennyire szolgálja a közös alkotómunka az együttműködési képesség fejlesztését a tantestület és szülői munkaközösség között?	1	2	3	4	5
A közösen felállított normarendszert mennyire érzik a pedagógusok és a szülők önmagukra nézve kötelező érvényűnek?	1	2	3	4	5
Mennyire szolgálja a közösen felállított értékrend a pedagógusok és szülők sikeres együttnevelését?	1	2	3	4	5
Alkotó munka közben mennyire érvényesült a tényfeltárás, a helyi problémákkal való őszinte szembenézés?	1	2	3	4	5
A jó gyakorlat mennyire fejleszti a tantestület és a szülők közös problémamegoldó konfliktuskezelési képességét?	1	2	3	4	5

Hogyan hat a jó gyakorlat a szülők és a pedagógusok körében az építő jellegű kritika megfogalmazására, a kritika elfogadására?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Milyen javaslatai, észrevételei vannak a Pedagógus etikai kódex II. részével kapcsolatban?

.....

.....

.....

IV. Milyennek értékeli Ön a Pedagógus etikai kódex III. részének hasznosságát?

Mennyire szolgálja a közös alkotómunka az együttműködési képesség fejlesztését a tantestület és a diákönkormányzat között?	1	2	3	4	5
A közösen felállított normarendszert mennyire érzik a pedagógusok és a diákok önmagukra nézve kötelező érvényűnek?	1	2	3	4	5
Mennyire szolgálja a közösen felállított értékrend a pedagógusok és a diákok közötti harmonikus viszony kialakítását?	1	2	3	4	5
Alkotó munka közben mennyire érvényesült a tényfeltárás, a helyi problémákkal való őszinte szembenézés?	1	2	3	4	5
A jó gyakorlat mennyire fejleszti a pedagógusok és a diákok közös problémamegoldó konfliktuskezelési képességét?	1	2	3	4	5
Hogyan hat a jó gyakorlat a pedagógusok és a diákok körében az építő jellegű kritika megfogalmazására, a kritika elfogadására?	1	2	3	4	5

Milyen javaslatai, észrevételei vannak a Pedagógus etikai kódex III. részével kapcsolatban?

.....

.....

.....

Segítő közreműködését köszönjük!

MELLÉKLETEK

A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu

I. MIP-innováció a 2. és 6.-os osztályfőnökök nevelő-oktató munkájának méréséhez

2012/2013-as tanév

Vonatkozások: I. referenciaterület/ Hogyan készítsünk pedagógus etikai kódexet? c. „jó gyakorlathoz”/ A szervezeti kultúra fejlesztése

Kedves Szülők!

Iskolánkban a nevelő-oktató munka színvonalának folyamatos fejlesztése érdekében kérem az Önök segítő közreműködését.

Bizonyára értesültek arról, hogy referenciainstítúciónként sikeres pályázati projektet valósítottunk meg a tanévben. Ennek értelmében a szervezeti kultúra fejlesztésében mintaadó intézmény lettünk. Vagyis olyan iskola, amelyben a pedagógusok arra törekednek, hogy nevelő-oktató munkájukat folyamatosan korszerűsítsék, fejlesszék.

Ebben tudnának nekünk Önök is segíteni.

Iskolánkban fontos, hogy a gyerekek ne csak biztos tudást szerezzenek, hanem jól is érezzék magukat, szeressenek iskolába járni, tanulni, szeressék az osztályközösséget, a pedagógusokat. Célunk, hogy nevelő munkánkkal elősegítsük mindezt, vagyis gyermekközpontú, családias iskolát teremtsünk. Ehhez nem elég úgy éreznünk, hogy jók vagyunk, a diákoknak és szülőknek is ezt kell éreznük.

Ennek érdekében a tanév folyamán megkérdeztük diákjaink véleményét az őket tanító pedagógusokról. Az eredmények feldolgozásán a minőségirányítási csoport jelenleg is dolgozik.

Második lépésként Önöket, szülőket kérdezzük meg a mindenkori második és hatodik osztályosok osztályfőnökének nevelő munkájáról. (A szakmai, tanítással kapcsolatos értékelés az intézményvezető és a szakértő feladata és hatásköre.)

Önöktől azt kérjük, hogy a mellékelt értékelő lap alapján szíveskedjenek véleményt mondani gyermekük osztályfőnökének nevelő munkájáról, valamint Önökhöz és gyermekükhöz való viszonyáról.

Kérem, erősítsék meg a pedagógust mindabban, amiben ő jó, hogy további munkájához ez adjon erőt, lelkesedést, kitartást.

Kérem, őszintén írjanak véleményt arról is, mik az esetleges gyengeségek, min lehetne a következő két évben javítani. Minden gyermek más-más egyéniség, mindegyikhez más út vezet, más-más kulcs nyithatja a szívüket. Önök szülőként mindenkinél jobban ismerik gyermeküket, segítsenek nekünk, hogy mi is jobban megértsük, okosabban szeressük őket.

Kérem, tegyenek javaslatot a pedagógusoknak arra vonatkozóan, miben kérnének segítséget gyermekük számára. Csak akkor tudunk segíteni, akkor tudjuk az esetleges gondokat, problémákat megoldani, ha tudunk róluk.

Ezért nagyon fontos az őszinte megnyilatkozás és bizalom. (Önök azt is eldönthetik, hogy aláírással vagy név nélkül töltik ki az értékelő lapokat. Az utóbbi esetben nem tudnak személyes kérést tolmácsolni.)

Az Önök levelét csak én mint intézményvezető és az érintett pedagógus olvassuk. A személyiségi jogok védelme érdekében kérem, szíveskedjenek az információkat Önök is bizalmasan kezelni.

Nem lenne szerencsés, ha a gyermekekkel megosztanák a feladatot, hiszen az ő személyiségük ehhez még nem elég érett. Nem tenne jót a pedagógus-diák viszonynak sem. Éppen ezért őket más formában kérdeztük.

Mint minden újításban, kísérletben, ebben is benne lehet a hibázás lehetősége. A tapasztalat alapján fogjuk az elkövetkezendő tanévekben tökéletesíteni a most innovációként elkészített értékelő lapot.

A véleményeket a nyár folyamán értékeljük, a pedagógusok ennek megfelelően tudnak készülni a következő tanévre.

Kérem, szíveskedjenek a kitöltött értékelő lapokat 2013. július 1-jéig lezárt borítékban részemre eljuttatni az iskolába, vagy személyesen átadni, esetleg feladni az iskola címére:

Kazinczy Ferenc Tagiskola
Keszte Jánosné
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.

Segítő közreműködésüket köszönöm, kellemes nyarat, a szabadság idejére jó pihenést kívánok az egész családnak.

Tisztelettel:

Kincsesbánya, 2013. június 25.

Keszte Jánosné

Értékelő lap
az osztályfőnöki munka minősítéséhez

Név:

Beosztás: 2. osztály osztályfőnöke

Időpont: 2012/2013-as tanév vége

- I. Szíveskedjen felsorolni az erősségeket. (Amelyek gyermeke személyiségére jó hatással vannak. Konkrétumok felsorolása is lehetséges: programok, szokások, szabályok, kitekintés a társadalmi életre, a gyermek igényeinek figyelembe vétele, pozitív mintaadás.)

- II. Szíveskedjen felsorolni a gyengeségeket. (Amelyek a gyermek személyiségére kevésbé jó hatásúak, vagy a pedagógus és gyermek, pedagógus és szülő viszonyát nem teszik harmonikussá.)



- III. Szíveskedjen megfogalmazni kéréseit, javaslatait gyermekével kapcsolatosan, melyek a jövőre vonatkoznak, s melyek hozzájárulnak ahhoz, hogy szeressen iskolába járni, tanulni, stb.

Köszönjük segítő együttműködését!

Kincsesbánya, 2013. június 26.

.....
szülő aláírása (nem kötelező)

.....
tagintézmény-vezető

III. Pedagógus teljesítményértékelő lap
(önértékelő, mk.-vezetői, vezetői)

A= kiváló, átlagon felüli

B= jó, de nem rendkívüli

C= közepes

D= gyenge, de nem elfogadhatatlan

E= nagyon gyenge, elfogadhatatlan

Név:

Dátum:

A megállapítások közül válaszd ki azt az egyet, amely véleményed szerint helytálló! Jelöld: X-szel!

		A	B	C	D	E
1.	Szakmai ismeret és jártasság.					
2.	Motivációs és/vagy innovációs képesség.					
3.	Fegyelmezési képesség.					
4.	Órakezdés-befejezés pontossága.					
5.	Igazságosság (a gyerekekkel).					
6.	A diákokat partnerként kezeli.					
7.	Empátiakészség.					
8.	Módszertani gazdagság.					
9.	Továbbképzések, önképzések.					
10.	Publikálás, pályázatírás, pályázati tevékenység.					
11.	„Jó gyakorlat”gazda és/vagy működtető, adaptáló, innováló.					
12.	Mentori (referenciaintézményi) tevékenység					
13.	Felelősségérzet.					
14.	Hivatástudat, elkötelezettség.					
15.	Kommunikációs készség.					
16.	Kapcsolat a kollégákkal.					
17.	Kapcsolat a szülőkkel.					
18.	Kapcsolat a diákokkal.					
19.	Önálló vélemény nyilvános vállalása.					
20.	Ügyeleti munka ellátása.					
21.	Adminisztrációs munka.					
22.	Tanórán kívüli programok szervezése.					
23.	Munkaköri kötelezettségen túli feladatvállalások.					

24.	Személyes példamutatás.					
25.	Együttműködés, team munka, szolidaritás.					
26.	Közéleti magatartás.					

IV. Vezetői tevékenység értékelése

Név:

Beosztás:

Dátum:

A=kiváló, átlagon felüli

B=jó, de nem rendkívüli

C=közepes

D=gyenge, de nem elfogadhatatlan

E=nagyon gyenge, elfogadhatatlan

A megállapítások közül válaszd ki azt az egyet, amely véleményed szerint helytálló! Jelöld: X-szel!

		A	B	C	D	E
1.	Részt vesz pályázatok írásában, az iskolai innovációban.					
2.	Elkötelezett a referenciatézményi működés mellett.					
3.	Elkötelezett a hálózati tanulás, a „Jó gyakorlatok” működtetése mellett.					
4.	A feladatokat a céloknak megfelelően határozza meg.					
5.	Jól szelektálja, ütemezi a feladatokat					
6.	Az iskolai tevékenységek határidejének betartásában, betartatásában következetes.					
7.	Ellenőrzési tevékenysége folyamatos, átfogó.					
8.	Az ellenőrzést mindig értékeléssel zárja.					
9.	Értékelése előrevivő, fejlesztő.					
10.	Írásbeli dokumentációi tartalmilag, formailag jók.					
11.	A statisztikai és adminisztrációs feladatokat pontosan elvégzi.					
12.	Munkájával segíti az intézmény hatékony működését.					
13.	A harmonikus pedagógus-szülő-diák viszony érdekében rendszeresen felügyeli és segíti a Pedagógus etikai kódex					

	normarendszerének megvalósulását.					
14.	A napi működéshez szükséges szervezési feladatokat elvégzi: (helyettesítés, terembeosztás, versenyek, vetélkedők)					
15.	Kommunikációja egyértelmű, világos.					
16.	Figyel arra, hogy az információ időben eljusson az érintettekhez.					
17.	A beiskolázás folyamatában aktívan részt vesz.					
18.	Az intézményben, munkaközösségben figyelemmel kíséri a továbbképzésben résztvevőket.					
19.	Együttműködik az iskolai, községi rendezvények szervezőivel.					
20.	Az intézmény külső partnereivel rendszeres kapcsolatot tart.					
21.	Képes kollégáival szemben empátiára.					
22.	Munkához való viszonyával, emberi tulajdonságaival, jó munkahelyi légkört teremt.					
22.	Kollégáival szemben nyitott, segítőkész.					
23.	Elkötelezett a testvériskolai kapcsolat működtetése mellett.					

V. Tanulói kérdőív

Alsó tagozat: 4. osztály

Tanító neve:
Osztály:
Dátum:

M=mindig
L=legtöbbször
N=néha
S=soha

Arra kérünk, hogy véleményed kezdőbetűjét írd az állítás mellé!

Erről a tanító néniről ezt gondolom:

1.	Óráin jól viselkedünk.	
2.	Szívesen dolgozunk vele.	
3.	Meg tudja velem szerettetni a tantárgyát.	
4.	Az órákra pontosan érkezik, és pontosan fejezi be őket.	
5.	A tőle kapott feladatokat meg tudjuk oldani.	

6.	<i>Érdekes feladatokat kapunk órán.</i>	
7.	<i>Meg tudom oldani a házi feladatokat.</i>	
8.	<i>Igazságosan értékel minket.</i>	
9.	<i>A véleményünket kikéri, meghallgatja.</i>	
10.	<i>Egyenlően kezel bennünket, nem kivételez.</i>	
11.	<i>Engem is meghallgat, és figyel rám.</i>	
12.	<i>Ha szükségem van rá, segít.</i>	
13.	<i>Érezzük, hogy szeret minket.</i>	
14.	<i>Ő a Pedagógus etikai kódex „ideális tanára”.</i>	

Az értékelés folyamata

1. Létszám: évfolyamonként 15 esetleges, véletlenszerű kiválasztása a tanulóknak.
2. Minden osztályból 5 fő (ahol az illető tanár tanít, min. 15 fő)
3. Formája: elektronikusan írt, kinyomtatott kérdőív.
4. Időtartam: 30 perc.
5. Gyakorisága: tanévenként 1 alkalom.
6. Ideje: tanév vége.
7. A mérés végzője: vendégtanár.
8. Értékelés: értékelő csoport.
9. Adatok tárolása: igazgató, személyi anyagok, bizalmas.

VI. Tanulói kérdőív

Alsó tagozat, napközi

Tanító neve:
Osztály:
Dátum:

M=mindig

L=legtöbbször

N=néha

S=soha

Arra kérünk, hogy véleményed kezdőbetűjét írd az állítás mellé!

Erről a tanító néniről ezt gondolom:

1.	<i>Tanórán jól viselkedünk.</i>	
2.	<i>Szívesen dolgozunk vele.</i>	
3.	<i>Meg tudja velem szerettetni a napközit.</i>	
4.	<i>A tőle kapott feladatokat szívesen megoldjuk.</i>	
5.	<i>Érdekes tevékenységeket végzünk délután.</i>	
6.	<i>Házi feladat megoldásánál, ha szükséges, segít.</i>	
7.	<i>Igazságosan értékel minket.</i>	
8.	<i>A véleményünket kikéri, meghallgatja.</i>	
9.	<i>Egyenlően kezel bennünket, nem kivételez.</i>	
10.	<i>Engem is meghallgat, és figyel rám.</i>	
11.	<i>Ha problémám adódik, segít.</i>	
12.	<i>Érezzük, hogy szeret minket.</i>	

VII. A R. M. Á. I. Kazinczy Ferenc Tagiskolájában alkalmazott tantestületi teljesítményértékelési rendszer

/Egységes szervezetben a referenciainstanzményi működés minőségbiztosításával 2012/2013/

a.) Minősítési lap

I. A közalkalmazott személyi adatai:

Neve (születési neve):

A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciainstanzményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu

Anyja neve:

Születési hely, idő:

II. A
közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok:

A közalkalmazotti jogviszony kezdete:

A közalkalmazott besorolása:

A vezetői megbízás/munkakör betöltésének kezdete:

A minősítés indoka:

III. A
közalkalmazott minősítésének szempontjai

1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek

1.1. Dokumentumismeret:

Kiemelkedő: Kiváló szakmai ismeretekkel rendelkeznek, az intézményi dokumentumokat (Szervezeti és Működési Szabályzat, Pedagógiai program, Minőségirányítási program, Házirend) teljes körűen ismeri, az abban foglaltaknak maradéktalanul megfelel.

Megfelelő: Rendelkezik a munkaköre ellátásához szükséges, általában elvárható szakmai ismeretekkel, az intézményi dokumentumokat ismeri, az abban foglaltaknak megfelel.

Kevéssé megfelelő: A munkaköre ellátásához szükséges szakmai ismereti hiányosak, az intézmény dokumentumait kevéssé ismeri, az abban foglaltaknak nem mindig tud megfelelni.

Nem megfelelő: Nem rendelkezik a munkaköre ellátásához szükséges szakmai ismeretekkel, az intézmény dokumentumait nem vagy csak alig ismeri, az abban foglaltaknak nem tud megfelelni.

1.2. A munkakör ellátásához szükséges képesítések:

Kiemelkedő: A munkakör ellátásához szükséges valamennyi képesítéssel rendelkezik.

Megfelelő: A munkakör ellátásához szükséges képesítés megszerzését megkezdte.

Kevésbé megfelelő: A munkakör ellátásához szükséges képesítésnél eggyel alacsonyabb szintű vagy átmenetileg engedélyezett képesítéssel rendelkezik.

Nem megfelelő: A munkakör ellátásához nem megfelelő képesítéssel rendelkezik.

1.3. Módszertani kultúra:

Kiemelkedő: Rendszeresen fejleszti és megújítja módszertani kultúráját, figyelemmel kíséri és tanulmányozza a szakirodalmat, annak legújabb eredményeit beépíti nevelő-oktató munkájába, továbbképzéseken rendszeresen részt vesz.

Megfelelő: A nevelő-oktató munkája során általában elvárható módszertani kultúrával rendelkezik, az ajánlott szakirodalmat felhasználja, továbbképzéseken részt vesz.

Kevésbé megfelelő: Módszertani kultúrája fejlesztésre szorul, a szakirodalomban csak kevésbé járatos, továbbképzéseken alkalmanként vesz részt.

Nem megfelelő: Módszertani kultúrája elavult, szakmai megújulásra nem hajlandó, nem ismeri a szakirodalmat, továbbképzéseken nem vesz részt.

1.4. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka:

Kiemelkedő:	Nevelő-oktató munkáját az iskola pedagógiai programjával, helyi tantervével és tantárgyának tanmenetével összhangban magas színvonalon végzi és dokumentálja.
Megfelelő:	Nevelő-oktató munkáját az iskola pedagógiai programjával, helyi tantervével és tantárgyának tanmenetével jórészt összhangban, az általában elvárható színvonalon végzi és dokumentálja.
Kevésbé megfelelő:	Nevelő-oktató munkáját az iskola pedagógiai programjával, helyi tantervével és tantárgyának tanmenetével kevésbé összhangban és az átlagostól alacsonyabb színvonalon végzi és dokumentálja.
Nem megfelelő:	Nevelő-oktató munkája az iskola pedagógiai programjával, helyi tantervével és tantárgyának tanmenetével nincs összhangban. Munkájának színvonala és dokumentációja nem megfelelő.

1.5. A tanulók egyéni fejlettségéhez igazodó képességfejlesztés, hatékonyság:

Kiemelkedő:	Nevelő-oktató munkája során a tehetséggondozást, a felzárkóztatást, a differenciált foglalkoztatást, valamint a kulcskompetenciák fejlesztését tartósan magas színvonalon végzi. Munkájának hatékonysága a tanulók teljesítményében mérhető módon tükröződik: Kiemelkedő versenyeredmények, a tanulók képességeinek megfelelő tantárgyi átlagok és mérési eredmények, a minimumkövetelmények teljes körű teljesítése.
Megfelelő:	Nevelő-oktató munkája során a tehetséggondozást, a felzárkóztatást, a differenciált foglalkoztatást, valamint a kulcskompetenciák fejlesztését az általában elvárható színvonalon és hatékonysággal végzi. Ez a diákok megfelelő (átlagos) teljesítményében tükröződik.

Kevéssé megfelelő: Nevelő-oktató munkája során a tehetséggondozást, a felzárkóztatást, a differenciált foglalkoztatást, valamint a kulcskompetenciák fejlesztését az általában elvárhatónál kevésbé megfelelő színvonalon és hatékonysággal végzi. A tanulók teljesítménye az átlagosnál gyengébb szintű.

Nem megfelelő: Nevelő-oktató munkája során a tehetséggondozás, a felzárkóztatás, a differenciált foglalkoztatás, valamint a kulcskompetenciák fejlesztése alacsony színvonalú és hatékonyságú. A diákok teljesítménye messze elmarad az átlagostól önmaguk képességéhez viszonyítva is.

1.6. Nevelőmunka:

Kiemelkedő: Osztályfőnökként és/vagy szaktanárként folyamatosan magas színvonalon fejleszti a tanulók szociális és állampolgári, valamint vállalkozói kompetenciáit. Kiválóan fejleszti az önálló, hatékony tanulás körébe tartozó képességeket.

Megfelelő: Osztályfőnökként és/vagy szaktanárként megfelelően fejleszti a tanulók szociális és állampolgári, valamint vállalkozói kompetenciáit. Az általában elvárható módon fejleszti az önálló, hatékony tanulás körébe tartozó képességeket.

Kevéssé megfelelő: Osztályfőnökként és/vagy szaktanárként az általánosan elvárhatónál alacsonyabb színvonalon fejleszti a tanulók szociális és állampolgári, valamint vállalkozói kompetenciáit. Kevéssé megfelelően törekszik az önálló, hatékony tanulás körébe tartozó képességek fejlesztésére.

Nem megfelelő: Osztályfőnökként és/vagy szaktanárként nem fejleszti a tanulók szociális és állampolgári, valamint vállalkozói kompetenciáit. Nem törekszik az önálló, hatékony tanulás körébe tartozó képességek fejlesztésére.

1.7. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség:

- Kiemelkedő:** Folyamatos javaslataival rendszeresen segíti a hatékonyabb munkavégzést, saját hatáskörében képes a mindennapi gyakorlatban előforduló problémák rugalmas és hatékony megoldására. Kiemelkedő képességgel bír az intézmény egészét érintő hosszú távú döntések elemzésében, új koncepciók felkarolásában.
- Megfelelő:** Javaslataival gyakran segíti a hatékony munkavégzést, saját hatáskörében képes a problémák gyors és rutinszerű megoldására. Helyesen ismeri fel, mikor van szükség további információra, esetleg külső segítségre a probléma megoldásához. Tények alapján dönt.
- Kevéssé megfelelő:** Javaslataival esetenként segíti a hatékonyabb munkavégzést. Általában képes a problémák megoldására. Hiányos információk alapján, rutinszerű döntéseket hozhat. Ítézőképessége tények elemzésére épül, de nem mindig pontos.
- Nem megfelelő:** Nincsenek a hatékony munkavégzéshez javaslatai. Nehezen képes a problémák megfelelő és/vagy időbeli megoldására, információk beszerzésére. Döntéshozatalaiban bizonytalan és/vagy halogató.

1.8. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat:

- Kiemelkedő:** Hivatástudata kimagasló. Munkájáért teljes körű felelősséget vállal.
- Megfelelő:** Hivatástudata megfelelő. Munkájáért felelősséget vállal.
- Kevéssé megfelelő:** Hivatástudata megfelelő. Munkájáért ritkán vállal felelősséget, gyakran másokra hárítja azt.

Nem megfelelő: Munkájából nem tükröződik hivatástudat. Tevékenységéért nem vállal felelősséget, a körülményeket okolja, másokra hárít.

1.9. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet:

Kiemelkedő: Munkája során igen magas mércét állít maga elé, feladataiban precíz, adminisztrációi, statisztikai, kimutatásai pontosak, határidőre elkészülnek. A szülőket megfelelő módon, időben széleskörűen tájékoztatja. Szorgalmával, igyekezetével példamutató kollégái és tanítványai előtt.

Megfelelő: Munkája során általában magas mércét állít maga elé, feladataiban precizításra törekszik, adminisztrációi, statisztikai, kimutatásai többnyire pontosak, határidőre elkészülnek. A szülőket tájékoztatja. Megfelelő szorgalommal és igyekezettel bír.

Kevésbé megfelelő: Munkája legfontosabb területein jól teljesít. Adminisztrációi, statisztikai, kimutatásai olykor korrekcióra szorulnak. A határidőket többnyire betartja. A szülők tájékoztatására törekszik. Megfelelő szorgalommal bír, olykor biztatásra szorul.

Nem megfelelő: Nem állít maga elé saját mércét, megelégszik az alacsonyabb szintű munkavégzéssel. Adminisztrációi pontatlanok, hiányosak, nem készülnek el határidőre. A szülők tájékoztatása nem megfelelő.

2. Egyéb szempontok

2.1. A tanulói elégedettség mérése alapján:

Kiemelkedő: Ha a tanulói elégedettség mérése alapján százalékos mutatója 80% fölött van.

Megfelelő:	Ha a tanulói elégedettség mérése alapján százalékos mutatója 60-79%-ig van.
Kevéssé megfelelő:	Ha a tanulói elégedettség mérése alapján százalékos mutatója 30-59%-ig van.
Nem megfelelő:	Ha a tanulói elégedettség mérése alapján százalékos mutatója 30% alatt van.

2.2. Az IMIP programban lévő önértékelés alapján:

Kiemelkedő:	Ha a „Minősítési lap” önértékelése és az IMIP programban lévő mérőlap (Lsd.: I. Melléklet) alapján teljesítménye 80% fölötti.
Megfelelő:	Ha a „Minősítési lap” önértékelése alapján teljesítménye 60-79% közötti.
Kevéssé megfelelő:	Ha a „Minősítési lap” önértékelése alapján teljesítménye 30-59% közötti.
Nem megfelelő:	Ha a „Minősítési lap” önértékelése alapján teljesítménye 30% alatt van.

2.3. Az iskola éves munkaterve alapján végzett feladatok tükrében:

Kiemelkedő:	Az iskola éves munkatervében rögzített hagyományosan, vagy aktuálisan megrendezésre kerülő programok szervezésében és lebonyolításában rendszeresen fő szerepet (koordináló, irányító, szervező) vállal. Nagy szerepe van az intézmény kivívott rangjának, jó hírnevének öregbítésében.
Megfelelő:	Az iskola éves munkatervében rögzített hagyományosan, vagy aktuálisan megrendezésre kerülő programok szervezésében és lebonyolításában szerepet vállal. Az intézmény kivívott rangjának megőrzésére törekszik.

- Kevéssé megfelelő:** Az iskola éves munkatervében rögzített hagyományosan, vagy aktuálisan megrendezésre kerülő programok szervezésében és lebonyolításában ritkán vállal szerepet. Szívesen húzódik háttérbe. Az intézmény kivívt rangjának megőrzésére általában törekszik.
- Nem megfelelő:** Az iskola éves munkatervében rögzített hagyományosan, vagy aktuálisan megrendezésre kerülő programok szervezésében és lebonyolításában nem vállal szerepet. Az intézmény kivívt rangjának megőrzésére nem törekszik.

2.4. Az általunk felállított normarendszer, azaz az Etikai kódexben foglaltak alapján /Lásd: intézményi Etikai kódex I. II. és III. rész/

- Kiemelkedő:** Az Etikai kódex első, második és harmadik részében megfogalmazott és közösen felállított, majd a tantestület által elfogadott normarendszert folyamatosan betartja.
- Megfelelő:** Az Etikai kódex első, második és harmadik részében megfogalmazott és közösen felállított, majd a tantestület által elfogadott normarendszert általában betartja.
- Kevéssé megfelelő:** Az Etikai kódex első, második és harmadik részében megfogalmazott és közösen felállított, majd a tantestület által elfogadott normarendszert olykor betartja.
- Nem megfelelő:** Az Etikai kódex első, második és harmadik részében megfogalmazott és közösen felállított, majd a tantestület által elfogadott normarendszert nem tartja be.

Vezetői minősítés

I. A vezető által irányított szervezeti egység munkájának színvonala a szülői

megelégedettség alapján /Lásd: IMIP kérdőíve/

- Kiemelkedő:** Ha a szülői megelégedettségi vizsgálat alapján a megkérdezettek minimum 50%-a többnyire (és/vagy) teljesen elégedett.
- Megfelelő:** Ha a szülői megelégedettségi vizsgálat alapján a megkérdezettek minimum 50%-a közepesen (és/vagy) többnyire elégedett.
- Kevéssé megfelelő:** Ha a szülői megelégedettségi vizsgálat alapján a megkérdezettek maximum 50%-a alig (és/vagy) közepesen elégedett.
- Nem megfelelő:** Ha a szülői megelégedettségi vizsgálat alapján a megkérdezettek 0-20%-a nem, vagy alig elégedett.

II. A települési önkormányzatok (Kincsesbánya, Isztimér) véleménye alapján /interjú/

A képviselő-testület az intézmény dokumentumainak tartalma (munkaterv, félévi és év végi beszámoló) és az iskola elért eredményei alapján az intézményvezető munkáját az alábbiak szerint értékelhetik:

Kiemelkedő Megfelelő Kevéssé megfelelő Nem megfelelő

III. Az állami fenntartó képviselőjében a Móri Tankerület igazgatójának véleménye alapján

Az állami fenntartó az általa összeállított mérőlap (Lsd.: II. Melléklet) szempontsora alapján az intézményvezető munkáját az alábbiak szerint értékelheti:

Kiemelkedő Megfelelő Kevéssé megfelelő Nem megfelelő

IV. A vezető által irányított intézmény munkájának színvonala a kompetenciamérések tükrében

- Kiemelkedő:** Ha az Országos Kompetenciamérés (6. és 8. osztály) eredményeinek átlaga eléri, vagy meghaladja az országos átlagot.
- Megfelelő:** Ha az Országos Kompetenciamérés (6. és 8. osztály) eredményeinek átlaga eléri, vagy meghaladja a községek átlagát. (Figyelembe véve a tanulói kérdőívek alapján elvárható eredményeket.)
- Kevésbé megfelelő:** Ha az Országos Kompetenciamérés (6. és 8. osztály) eredményeinek átlaga legfeljebb 50 százalékponttal marad el a községek átlagától.
- Nem megfelelő:** Ha az Országos Kompetenciamérés (6. és 8. osztály) eredményeinek átlaga több mint 50 százalékponttal marad el a községek átlagától.

V. A vezető által irányított intézmény színvonala a felvételik tükrében

- Kiemelkedő:** Ha a középiskolába felvételiző 8. osztályosok 80-100%-át veszik fel az általuk 1. helyen megjelölt intézménybe.
- Megfelelő:** Ha a középiskolába felvételiző 8. osztályosok 60-79%-át veszik fel az általuk 1. helyen megjelölt intézménybe.
- Kevésbé megfelelő:** Ha a középiskolába felvételiző 8. osztályosok 30-59%-át veszik fel az általuk 1. helyen megjelölt intézménybe.
- Nem megfelelő:** Ha a középiskolába felvételiző 8. osztályosok kevesebb, mint 30%-át veszik fel az általuk 1. helyen megjelölt intézménybe.

VI. A vezető által irányított intézmény munkavégzésének szervezése

/Lásd: intézményi MIP kérdőíve/

Kiemelkedő:	Ha a vezetői tevékenységet értékelő mérőlapok összesítése alapján a vezető teljesítménye 80 és 100% közötti.
Megfelelő:	Ha a vezetői tevékenységet értékelő mérőlapok összesítése alapján a vezető teljesítménye 60 és 79% közötti.
Kevéssé megfelelő:	Ha a vezetői tevékenységet értékelő mérőlapok összesítése alapján a vezető teljesítménye 30 és 59% közötti.
Nem megfelelő:	Ha a vezetői tevékenységet értékelő mérőlapok összesítése alapján a vezető teljesítménye 30 % alatti.

VII. A vezető által irányított intézmény referenciaintézményi működése alapján

Kiemelkedő:	<u>Ha a vezetői tevékenységet értékelő mérőlapok összesítése alapján a referenciaintézményi működésre vonatkozó vezetői teljesítmény 80 és 100% közötti.</u>
Megfelelő:	<u>Ha a vezetői tevékenységet értékelő mérőlapok összesítése alapján a referenciaintézményi működésre vonatkozó vezetői teljesítmény 60 és 79% közötti.</u>
Kevéssé megfelelő:	Ha a vezetői tevékenységet értékelő mérőlapok összesítése alapján a referenciaintézményi működésre vonatkozó <u>vezetői teljesítmény 30 és 59% közötti.</u>
Nem megfelelő:	Ha a vezetői tevékenységet értékelő mérőlapok összesítése alapján a referenciaintézményi működésre vonatkozó <u>vezetői teljesítmény 30 % alatti.</u>

VIII. Interjú

Az intézményi minőségirányítási **programban** rögzített interjútervezet szempontsorai alapján
(Lsd.: Melléklet)

IX. Összegző értékelés

Erősségek:

.....
.....

Gyengeségek:

.....

**A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a
kevésbé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:**

.....
.....

A közalkalmazott minősítése:

.....
.....

A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:

.....

Dátum:

A minősítés tartalmát a közalkalmazottal ismerttettem, észrevételeit megtette:

.....

a minősítést végző aláírása, beosztása

a minősített aláírása

Partneri igény- és elégedettségmérés I.

Pedagógusok véleménye az intézményre vonatkozóan

1. Kedves Kolléga!

Kérlek, hogy a partneri igény- és elégedettségmérés folyamatának értékeléséhez töltsd ki az alábbi kérdőívet!

Együttműködésedet köszönjük.

Rangsor	Állítás	Nem elégedett	Alig elégedett	Közepesen elégedett	Többnyire elégedett	Teljesen elégedett
	Nálunk az iskolában "mi" érzés uralkodik, az iskolai munka minőségéért mindnyájan felelősek vagyunk.					
	A testületben közösen megvitatott és mindenki által elfogadott értékrendünk van. /Pedagógus etikai kódex I./					
	Az iskolai munka céljainak kialakításában a tanulók és a szülők is aktívan részt vesznek. /Ped. etikai kódex II- III./					
	Nálunk a vezetők nagy figyelmet fordítanak a munkatársak motiválására és fejlődésének támogatására.					
	Bizalomteljes légkörben, együttműködve dolgozunk, képességét mindenki hasznosítani tudja a közös célokért.					
	Iskolánkban a kritikát és a reklamációkat mindenki komolyan veszi, elfogadja, próbál megoldásokat keresni.					
	Az iskola működése egyértelműen szabályozott, az eljárások, folyamatok áttekinthetőek, világosak.					

A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu

	Nálunk a kommunikáció nyitott, és kiegyensúlyozott, az információáramlás elvárásainknak megfelelő.					
	A szülőket mindig szívesen látjuk és igyekszünk bevonni őket a munkába.					
	Gyakran segítünk a szülőknek a gyermekeikkel kapcsolatos pedagógiai problémák megoldásában.					
	Nevelőmunkánkban a tantestület és a szülők által elfogadott értékrendet követünk. /Ped. etikai kódex I-II./					
	Munkánk szerves részének tekintjük a tanulók lelki gondozását, az életvezetési tanácsadást.					
	Nálunk a tanulók teljesítményéről folyamatos az adatgyűjtés, és rendszeres az értékelés.					
	Rendszeres a felnőtt dolgozók és munkacsoportok teljesítményének elemzése, munkájának ellenőrzése, értékelése.					
	Szoros szakmai együttműködést valósítunk meg a gesztor- és tagintézményekkel a szervezeti kultúra fejlesztése érdekében.					
	A vezetés elkötelezett a referenciaintézményi működés mellett: a minőség és innovációk iránt.					
	Folyamatosan bővülő, tartalmas szakmai kapcsolataink vannak más oktatási intézményekkel: hálózati tanulás					
	Az oktatáshoz és neveléshez megfelelő eszközeink és gazdag dokumentációs tárunk van.					
	Számunkra fontos, hogy fenntartónk ismerje és rendszeresen értékkelje iskolánk munkáját.					

A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu

	Iskolánk pénzügyi lehetőségeit igyekszünk a célokhoz alakítani (költségvetésen kívüli források szerzésével is).					
	Nálunk a tanár-diák kapcsolat bizalomra, kölcsönös tiszteletre és gyermekszeretetre épül.					
	A tanulók iskolai életének szabályozásában és alakításában fontosnak tartjuk a tanulók és szüleik véleményét.					
	Iskolánkban a konfliktusok konstruktív - az érintetteket kölcsönösen kielégítő - megoldása jellemző.					
	Értérendünket reális, konkrét, közösen megvitatott és elfogadott feladatokon keresztül valósítjuk meg.					
	Nálunk az emberek nem elszigetelten dolgoznak, ránk a csapatmunka jellemző.					
	Az iskola (különböző programjaival) környezetére is nagy hatást gyakorol.					

2. Kérlek, a fent felsorolt állítások közül válaszd ki és jelöld meg X-szel azt a hetet, amelyre szerinted leginkább szükség van az eredményes munka érdekében!
3. Elvárásaidnak mennyire felelnek meg iskolánkban az alábbi tényezők? Jelöld X-szel a megfelelő helyen!

Az intézmény életét meghatározó tényezők, elvárások	Megfelelnek	Részben	Nem
Az iskola pedagógiai elvei, céljai			
Nevelési és oktatási módszereink.			
A pedagógiai munka színvonala, minősége, eredményessége.			
Referenciaintézményként való működés: „Jó gyakorlatok” működtetése, átadása-átvétele.			
Az oktatási programok választéka: kötelező és választható tantárgyak, tanórán kívüli tevékenységek.			
Az iskola felszereltsége: számítógépek, korszerű oktatási eszközök, könyvtár.			
A diákok iskolai életének megszervezése.			
A szülők tájékoztatása, az iskola és a család kapcsolata.			
A pedagógusok felkészültsége és a gyermekekkel való kapcsolata.			
A bejáró gyermekek utaztatása, az iskolabuszok működése.			

4. Végül fogalmazd meg saját igényeid az iskolai élettel kapcsolatban!

.....

.....

Kincsesbánya, 2013/2014-es tanév

A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu

Partneri igény- és elégedettségmérés II.

Szülők véleménye az intézményre vonatkozóan

Kedves Szülők!

Iskolánk a szülők körében 5 évente teljes körű megelégedettségi vizsgálatot végez, melyből képet kapunk iskolánk megítéléséről. Arra vagyunk kíváncsiak, hogyan értékeli tevékenységünket. Ehhez kérjük az Ön együttműködő, segítő közreműködését!

1. Gyermekeinek fejlődését ismerve, mennyire elégedett Ön iskolánk teljesítményével a következő területeken?
Elégedettségének mértékét 5 fokozatú skálán szíveskedjen jelölni a megfelelő szám bekarikázásával!

Rangsor	Állítás	Nem elégedett	Alig elégedett	Közepesen elégedett	Többnyire elégedett	Teljesen elégedett
	1. A gyermekek, fiatalok egyéni adottságainak megismerése és képességeinek megfelelő fejlesztése.					
	2. Tanulási, önfejlesztési igény és képesség kialakítása, továbbtanulásra felkészítés.					
	3. Természettudományos, informatikai és technikai alpműveltség adása.					

A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu

	4. Önállóságra, mások jogait tiszteletben tartó önérvényesítésre, tisztességes és kulturált magatartásra nevelés.					
	5. A gondolkodási képességek, az értelem fejlesztése.					
	6. A művészetek iránti fogékonyságra, esztétikai életmódra nevelés.					
	7. A testkultúra, mozgáskultúra fejlesztése, egészséges életmódra nevelés.					
	8. Reális önismeret önbizalom, önértékelés kialakítása.					
	9. A lakóhely és a tágabb környezet értékeinek megismerése, hazaszeretetre, a hagyományok, a természeti értékek megbecsülésére nevelés.					
	10. Másokkal való együttműködésre nevelés, közösségi szellem, társas képességek fejlesztése.					

A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu



	11. Hátrányos helyzetből fakadó tanulási fejlődés csökkentése.					
	12. Megfelelő étkezés, napközis ellátás.					
	13. Játék, szórakozás, szabadidős elfoglaltságok biztosítása.					
	14. Társadalomtudományos és humán alapműveltség adása.					
	15. A mindennapi élethez szükséges ismeretek, készségek elsajátítása.					
	16. A kezdeményezőkézség és az alkotóképesség kibontakoztatása.					
	17. Az anyanyelv eredményes kommunikációt biztosító elsajátítása.					

**A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu**

	18. Egy idegen nyelv legalább alapszintű kommunikációt biztosító elsajátítása.					
	19. Szeretetteljes bánásmód, pozitív érzelmi légkör biztosítása.					
	20. Egyéni és kollektív érdekképviselőre, az állampolgári (iskolapolgári) jogok gyakorlására való felkészítés.					

2. Most arra kérjük, hogy az előbbieken felsorolt 20 feladat közül válassza ki azt az ötöt, melynek jó minőségű megoldását leginkább elvárja az iskolától. Jelölje ezt az első rublikába tett X-szel!

3. Elvárásainak megfelelőek-e iskolánkban az alábbi tényezők? Tegyen X-et a megfelelő rublikába!

Állítás	Igen	Részen	Nem
Az oktatási programok választéka (kötelező és választható tantárgyak, tanórán kívüli tevékenységek			
Nevelési és oktatási módszereink			
A pedagógiai munka színvonala , minősége, eredményessége			

A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu

Az iskola felszereltsége, (számítógépek, korszerű oktatási eszközök, könyvtár)			
A diákok iskolai életének megszervezése			
A szülők tájékoztatása, az iskola és a család kapcsolata			
Az iskola pedagógiai elvei, céljai			
A pedagógusok felkészültsége és a gyermekekkel való kapcsolata			
A bejáró gyermekek utaztatása, az iskolabuszok működése			

4. Vannak-e az iskolával kapcsolatos konkrét igényei, melyeket eddig nem sikerült megfelelően teljesíteni?
Kérjük, írja az alábbi helyre!

.....

.....

**A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269**
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu