



INTÉZMÉNYI MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI PROGRAM

Tóth Aladár Zeneiskola AMI
1068 Bp. Városligeti fasor 6.

érvényes: 2009. március 24.-től

Magyar Margit
igazgató

1. Az intézményi minőségirányítás alapjai.....	3
1.1. Helyzetelemzés	3
1.1.1. Az iskola szervezeti felépítése	4
1.1.2. Személyi feltételek - pedagógus állomány.....	4
1.1.3. Személyi feltételek - gazdasági, ügyviteli, technikai állomány	5
1.1.4. Tárgyi feltételek	6
1.2. Fenntartói elvárások a Tóth Aladár Zeneiskola részére	7
1.3. Minőségirányítási rendszer működésének szervezeti háttere, a benne dolgozók képzése	8
2. Intézményi minőségpolitika	8
2.1. A szervezet minőségpolitikai nyilatkozata.....	8
2.2. Minőségcélok.....	8
3. Az intézményi minőségfejlesztési rendszer.....	9
3.1. A vezetés felelőssége, elkötelezettsége	9
3.1.1. Jogi megfelelés	9
3.1.2. A minőségfejlesztési szervezet működtetése	9
3.2. A vezetés	9
3.2.1. Jövőkép.....	9
3.2.2. Döntéshozatal	10
3.2.3. Szervezeti kommunikáció (belső kommunikáció)	10
3.2.4. Elismerés	10
3.3. Teljesítményvizsgálat	10
3.3.1. Vezetői feladatokat ellátók teljesítmény értékelésének szempontjai:.....	11
3.3.2. A pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelésének szempontjai.....	13
3.4. Az értékelés.....	19
3.5. Intézményértékelés	20
3.5.1. A Mérés.....	20
4. Partnerkapcsolatok	21
5. Minőségfejlesztési információs rendszer	21
6. Záradék	21

1. Az intézményi minőségirányítás alapjai

1.1. Helyzetelemzés

A 2008/2009-es tanévben 105. születésnapját ünneplő Tóth Aladár Zeneiskola, AMI 1977 nyarán költözött az Andrássy út 40. sz. alól - ahol kezdettől volt székhelye - a jelenleg Városligeti fasor 6. sz. alatti villa épületébe. Kedvezőtlenebb helyzetbe jutottunk ez által, hiszen nem csak a művészeti központtól kerültünk távolabb, de hangversenyterem híján iskolánk rendezvényeit is kénytelenek vagyunk bérelt, különböző színvonalú és befogadóképességű termekben bonyolítani.

1986-ban iskolánk felvette a jeles zenetudós, az Operaház volt igazgatója, Tóth Aladár nevét.

A Tóth Aladár Zeneiskola, AMI működési területe Terézváros, a VI. kerület. A kerületben foglalnak helyet a zenei élet meghatározó intézményei: a Zeneakadémia – Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem, a Bartók Béla Zeneművészeti Szakközépiskola, az Operaház, több színház. Iskolánk jó partneri kapcsolatot, szoros szakmai együttműködést tart fenn az intézményekkel.

Zeneiskolánkban az oktatás folyamatosan kiváló, ezért az általános iskolákban napjainkra jellemző gyermeklétszám csökkenése ellenére is sikerült megőriznünk a növendéklétszámot. Sokat jelent az is, hogy pedagógiai programunk alapján az egyéni oktatás mellett, a közösségi nevelésre is nagy hangsúlyt fektetünk.

A központi épületen kívül az oktatás kihelyezett tagozatokon működik a kerület iskoláiban, igény és megállapodás szerint.

Az elmúlt 10 esztendőben Zeneművészeti Szakközépiskolákba 162 növendékünket vettek fel. A Zeneakadémia Előkészítő Tagozatába 10, a felsőfokú intézményekbe felvettek száma 11.

Országos versenyeken 302 növendékünk kapott díjat Nemzetközi és országos fesztiválokon, versenyeken, ifjúsági zenekarunk, gitárzenekarunk és fuvolazenekarunk több alkalommal vett részt kiváló eredménnyel. Tücsök zenekarunk országos fesztiválokon és nemzetközi vonószekari fesztiválon vett részt, kiváló minősítéssel.

Iskolánk kórusa a kerület ifjúsági hangversenyein több alkalommal arany minősítést kapott.

Tanáraink aktív munkáját s fáradhatatlan alkotó kedvét a következő adatok is bizonyítják: Zeneiskolai tanárok országos versenyén 3 tanárunk vett részt. Országos versenyekre felkészítő tanári díjat 16 pedagógusunk, kiemelkedő korrepetitori munkáért díjat 6 tanárunk kapott. Pedagógusaink közül sokan zsűritagként vesznek részt versenyeken, valamint országos akkreditált továbbképzéseket vezetnek. Az elmúlt évek tantervírói munkálataiban intézményünkben 16 fő vette ki részét. 9 kollégának jelent meg pedagógiai tárgyú publikációja.

Iskolánk 2007-ben elnyerte a kiválóra minősített alapfokú művészetoktatási intézmény címet, 2009-ben kiemelkedő szakmai munkája elismeréseként miniszteri dicséretben részesült.

1.1.1. Az iskola szervezeti felépítése

Igazgató			
1. igazgatóhelyettes		2. igazgatóhelyettes	gazdasági ügyintéző
tanzakvezetők	könyvtáros (2)	iskolaittkár	gazdasági adminisztrátor
tantestület		pénztáros	

1.1.2. Személyi feltételek - pedagógus állomány

Iskolánkban jelenleg 51 engedélyezett, betöltött álláshely van. Pedagógus állomány 64 fő – 47.5 álláshelyen, ebből

- Igazgató 1 fő
- Igazgatóhelyettes 2 fő
- Tanzakvezető (pedagógus) 6 fő
- Pedagógus 64 fő
- Könyvtáros 1,5 fő A hatékony és kiegyensúlyozott oktató-nevelő munka feltétele a megfelelő képzettség. A pedagógusok alkalmazásánál követelmény a szakirányú felsőfokú végzettség. A továbbképzés, vagy másoddiploma emeli a pedagógiai munka színvonalát. A testület szakmai felkészültsége kiváló, mely az alábbi adatokból is kitűnik.

Pedagógusaink végzettsége

- egyetemi
- főiskolai

Kitüntetések az elmúlt 10 évben

- Magyar Köztársaság Érdemkeresztje kitüntetés 3 fő
- Liszt Ferenc díj 1 fő
- Németh László díj 5 fő
- Apáczai Csere János díj 5 fő
- Miniszteri dicséret 2 fő
- Arany Katedra Emlékplakett 5 fő
- Terézvárosért Kitüntetés 4 fő
- Terézváros Oktatásáért 1 fő
- Kiss Árpád díj 1 fő
- Magyar Kultúra Lovagja 1 fő
- Pedagógus emlékérem 1 fő
- Artisjus díj 3 fő
-

A 277/1997. XII. 22. Korm. Rendelet alapján pedagógusaink folyamatosan részt vesznek szakmai továbbképzéseken.

Ebből:

- A Budapesti Műszaki Egyetem Társadalomtudományi Kar, Pedagógiai Tanszék
Közoktatás Vezetői Szakirányú Szak 6 fő
 - A Janus Pannonius Tudományegyetem Művelődés és Felnőtt Menedzserképzés 1 fő
 - A Pécsi Tudományegyetem közoktatási vezető 1 fő
 - Az ELTE BTK pedagógia 1 fő
- A Kultúra és az Unió c. kulturális szakembereknek tartott képzés 1 fő

Intézményi minősítések, díjak:

- KIVÁLÓRA MINŐSÍTETT ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁSI INTÉZMÉNY (2007. évi szakmai minősítő eljárás eredménye)

MINISZTERI ELISMERŐ OKLEVÉL (2009. 03. 01. A Tóth Aladár Zeneiskola, AMI fennállásának 105. évfordulója alkalmából Dr. Hiller István e kitüntetést adományozta.)

Személyi feltételek - gazdasági, ügyviteli, technikai állomány

A nevelőtestületet kiegészíti a gazdasági - ügyviteli, technikai állomány.

Gazdasági- ügyviteli- technikai dolgozók: 4 fő – 3.5 álláshelyen

- Gazdasági ügyintéző 1 fő
- Pénztáros 1 fő
- Gazdasági -tanulmányi adminisztrátor 1 fő
- Iskolatitkár 1 fő

A munkakör betöltéséhez a megfelelő szakmai végzettsége minden munkatársnak megvan.

1.1.3. Tárgyi feltételek

A zeneiskola jelenlegi központi épülete egy villaépület, amelyet teljes egészében 1998-ban kaptunk meg. Az épület alagsorában 7 tanterem és a könyvtár található, a földszinten 8 tanterem, továbbá az 1998-as évben történt átalakítás után kialakított gazdasági iroda két helysége, a pénztár, a tanári szoba, az igazgató és helyettesi irodák, valamint az iskolatitkári szoba kapott helyet. Ezenkívül egy nagyobb kamaraterem szolgál a tanszaki hangversenyek, meghallgatások helyszínéül.

Zeneiskolai oktatás a kerület iskoláiban a következő megosztás szerint működik:

Iskola	Tanárok száma	Termek száma	Oktatott szakok
Központi iskola 1068 Városligeti fasor 6.	31	14+1 könyvtár	előképző, szolfézs, zeneelmélet, zeneirodalom, magánének, zongora, hegedű, brácsa, cselló, bőgő, cimbalom, gitár, ütő, fagott, operastúdió
Bajza utcai Általános Iskola 1062 Bajza u.49-51.	8	7	előképző, szolfézs, zongora, hegedű, fuvola, furulya, fuvolazenekar
Felsőerdősor u.20.	3	3	szolfézs, klarinét
Erkel Ferenc Általános Iskola 1063 Szív u.19-21.	31	17	előképző, szolfézs, zeneelmélet, zongora, hegedű, brácsa, cselló, fuvola, furulya, gitár, népi ének, trombita, kürt, oboa, gitárzenekar, jazz-elmélet, történet, gitár, basszusgitár, szaxofon, zongora, ütő
Magyar Nők Szövetsége 1062 Andrássy út 124.	1	4	Tücsök Zenekar, Ifjúsági Zenekar
Fasori Óvoda 1068 Városligeti fasor 28.	1	1	óvodás előképző
Szív utcai óvoda 1063 Szív u.6.	1	1	óvodás előképző
Terézvárosi Kéttannyelvű Általános Iskola 1065 Pethő S. u.4.	10	10	előképző, szolfézs, zongora, hegedű, cselló, gitár, fagott, furulya, kórus, fuvola
Derkovits Gyula Általános Iskola 1068 Városligeti fasor 4.	1	1	előképző, szolfézs,

1.2 Fenntartói elvárások a Tóth Aladár Zeneiskola részére

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Tv. 31.§-a szerint: „Az alapfokú művészetoktatási intézményben művészeti nevelés és oktatás folyik. Alapfokú művészetoktatási intézményben a tankötelezettség nem teljesíthető. Az alapfokú művészetoktatási intézménynek legalább hat és legfeljebb tizenkettő évfolyama van. A tanuló az utolsó alapfokú évfolyam befejezését követően művészeti alapvizsgát tehet. A művészeti alapvizsga a továbbképző évfolyamokon való továbbtanulásra jogosít. A tanuló a továbbképző évfolyamok végén művészeti záróvizsgát tehet. A művészeti alapvizsgát és a művészeti záróvizsgát jogszabályban meghatározottak szerint kell szervezni. A művészeti alapvizsga és a művészeti záróvizsga vizsgakövetelményeit, vizsgafeladatait –helyi tanterve alapján– az alapfokú művészetoktatási intézmény határozza meg, ennek során figyelembe veszi az alapfokú művészetoktatás követelményeiben és tantervi programjában foglaltakat.”

Budapest Terézvárosban az alapfokú művészetoktatás feladatait a Tóth Aladár Zeneiskola AMI látja el. Feladatellátásában az alább meghatározott szempontokat a fenntartó kiemelt elvárásaiként veszi figyelembe.

- Működtesse a közoktatásról szóló tv. 48.§ (8.) bekezdésének figyelembe vételével elkészített pedagógiai programját.
- Aktívan működjön közre a kerület kulturális életében. Lehetőségeihez képest vegyen részt fővárosi, vagy nemzeti és nemzetközi versenyeken, fesztiválokon, kulturális programokban, erősítse tovább Terézváros jó hírét.
- Fejlessze, gyarapítsa a zenei könyvtár hangzóanyag-, kotta- és könyvállományát.
- Rendszeresen végezzen tehetséggondozást, kutatást. Kiemelten kezelje és fejlessze a tehetséges gyerekek tudását. Irányítsa a tehetséges gyerekeket a zenei pályára. Tartson kapcsolatot a Tehetséges Magyarországért programmal, aktívan vegyen részt a Tehetségpontok munkájában.
- Bővítse a zenei ismeretterjesztést a lakossági igényeknek és a feltételeknek megfelelően.
- Kezdeményezze, hogy a már elnyert minősítésen túl további –az iskola használók igényei alapján működtetett– tanszakokon is „kiválóra minősített” címet nyerjen el.
- Folytassa a zenei előképzést. Az óvodai, iskolai csoportok erősítése az utánpótlás nevelése érdekében.
- Vegyenek részt a tanulóik a fővárosi, megyei, országos és nemzetközi szakmai versenyeken, fesztiválokon, egyéb rendezvényeken.
- Ápolja a Kodály-örökséget az ének-zenei kultúra terjesztése által.
- A gyermekek szükségleteire, egyéni képességeire épülő, gyermekközpontú ismeretátadást és kompetencia-fejlesztést valósítson meg.
- A szakközépiskolai, valamint a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Tehetségek Iskolája hangszeres, vokális és elméleti tanszakaira történő beiskolázás érdekében feladata a tehetségek felkutatása.
- Széles körben ismertesse meg a tanulókkal a zenei műveltség alapjait, irányítsa a tehetséges tanulókat a szakirányú továbbtanulásra, az előadóművészi pályára.
- Csatlakozzon az „élethosszig tartó tanulási programhoz” (Life Long Learning), szervezzen olyan programokat Terézváros lakosainak, mely életminőségük pozitív változásához járul hozzá.

1.3 Minőségirányítási rendszer működésének szervezeti háttere, a benne dolgozók képzése

2003-2004-es évben a zeneiskolákra szabott Comenius I. program szerint végeztük a Tóth Aladár Zeneiskola minőségfejlesztését a Quality-Co Oktatási Tanácsadó segítségével. Kezdetben a teljes tantestület vett benne részt, majd minőségi körök alakultak a Támogató Szervezet koordinálásával. (Szabályzatuk, működési alapelveik megtalálhatók a Minőségfejlesztési dokumentumok között.)

A háromtagú Támogató Szervezet vezet továbbra is a minőségfejlesztési munkát, ők készítették elő az IMIP-et is az Igazgatóság részére.

A Tóth Aladár Zeneiskola igazgatósága eddig is, a jövőben is támogatja, hogy a tantestületből minél többen szerezenek minőségfejlesztési alapismereteket.

Két kollégánk végzett tanfolyamot, vezetőképzőkben pedig 6 kolléga szerezte meg az alapismereteket a minőségfejlesztésről.

2. Intézményi minőségpolitika

2.1. A szervezet minőségpolitikai nyilatkozata

Mottónk:" Muzsikálni annyi, mint határtalanul szabadnak lenni, jobban és mélyebben embernek lenni, mint az élet korlátaiban lehetséges"

- Növendékeinknek egy életre szóló útravalót kívánunk adni, mert valljuk, hogy csak sokoldalúan képzett emberek állják meg a helyüket az életben.
- Zeneiskolánk szakmai kiválóságra és a gyermekek személyiségének fejlesztésére törekszik.
- A zene eszközeivel szeretnénk olyan növendékeket nevelni, akik iskolánk hagyományait, a kultúra iránti igényt és nyitottságot magukkal viszik, megőrzik, és továbbadják családjuknak, környezetüknek.
- Meggyőződésünk, hogy a zenetanulás transzferhatása az élet minden területén kiegyensúlyozottabbá, boldogabbá, sikeresebbé tesz.

2.2. Minőségcélok

- A zenei műveltség megalapozása és fejlesztése.
- A tehetség felkutatása és ápolása, fejlesztése.
- Hozzásegítés az egyetemes kultúra, az európai műveltség, a nemzeti hagyományok, értékek átadására, az értékmegőrzés formáinak kialakítására.
- Figyelembe véve az életkori sajátosságokat, a tanulók érdeklődésére, tehetségére építve alakítja készségeiket, gyarapítja ismereteiket.
- Az esztétikai érzékenység (nyitottság, igényesség, fogékonyság) alakítása.
- A zene interpretálásához szükséges hangszeres - és ének technikai készségek átadása.
- A művészi megjelenítési módok megismertetése.
- Az önkifejezés eszköztárának gazdagítása.
- Felkészítés a zene befogadására, alkalmazására.
- Minőségelvű, partnerközpontú működés (szülőkkel, közismereti iskolákkal, zeneművészeti szakközépiskolákkal, önkormányzattal).
- Az informatika nagyobb mérvű bekapcsolása a zeneoktatásba.

3. Az intézményi minőségfejlesztési rendszer

3.1. A vezetés felelőssége, elkötelezettsége

A Tóth Aladár Zeneiskola igazgatója és vezetése kinyilvánítja teljes elkötelezettségét a :

- Partneri igények és elvárások teljesítésének tudatosításában.
- A minőségpolitika és a minőségcélok meghatározásában, betartásában, elérésében, rendszeres felülvizsgálatában.
- A kifogástalan működéshez szükséges erőforrások mindenkorai biztosításában.

Vállalja, hogy a kiépített és működtetett minőségbiztosítási rendszert fenntartja, és folyamatosan tökéletesíti a partneri elégedettség megtartása és javítása céljából.

3.1.1. Jogi megfelelés

Közoktatási önellenőrzési kézikönyv alkalmazásával.

- A törvényes működés kialakításához szükséges lépések megtervezése.
- A megvalósítás feltételeinek biztosítása az intézmény működési folyamatainak kontrollálásával.

Az intézményvezetés gondoskodik:

- Az intézmény működését szabályozó jogi dokumentumok, törvények, különböző szintű rendeletek hozzáférhetőek legyenek.
- Ugyanígy a fenntartó önkormányzat és az intézmény belső szabályozói elérhetőek legyenek.
- Az iskola tanárai és alkalmazottai azokat betartsák.

3.1.2. A minőségfejlesztési szervezet működtetése

Az igazgatóság a minőségfejlesztési feladat ellátására megbízta a Támogató Szervezet három tagját. Az egyes feladatokra a TSZ minőségi köröket hozhat létre.

A TSZ az elvégzett munkát dokumentálja, és az aktuális helyzetről tájékoztatást ad az intézmény minden dolgozója számára.

3.2. A vezetés

3.2.1. Jövőkép

- Szeretnénk megőrizni úgy a fővárosi, mint az ország zeneiskolái között megszerzett kimagaslóan jó hírünket.
- A Terézvárosban lakó és Terézváros iskoláiba járó gyermekek tanítását, zenei kultúrájának fejlesztését továbbra is fő feladatnak tartjuk.
- Vállaljuk a kimagasló tanár egyéniségek miatt hozzánk jelentkező növendékek tanítását a főváros más kerületeiből is.
- Az eddig megteremtett szellemi örökségünket gondosan megőrizzük, és tovább adjuk az utánunk jövőknek.
- Kiemelten támogatjuk a belső igényből fakadó megújulási szándékot.
- Az EU integrációból adódó lehetőségeket (pályázatok, művészi – pedagógiai, iskolai kapcsolatokat) figyelemmel kísérjük.
- Fontosnak tartjuk, hogy kollégáink mind nagyobb számban tanuljanak idegen nyelveket.

3.2.2. Döntéshozatal

A döntési mechanizmusok a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint történnek.

3.2.3. Szervezeti kommunikáció (belső kommunikáció)

Az igazgató szükség szerint – de legalább havonta egyszer - iskolavezetőségi értekezletet tart. Az iskolavezetőség az igazgató döntés – előkészítő, véleményező, javaslattevő testülete.

Tagjai: az igazgató mellett a két igazgatóhelyettes, tanszakvezetők, Közalkalmazotti Tanács elnöke, szakszervezeti titkár, a DÖK munkáját segítő kolléga és a minőségfejlesztési TSZ vezetője, szükség esetén a gazdasági ügyintéző.

3.2.4. Elismerés

Az elismerés, jutalmazás a kollektív Szerződésben foglaltak szerint történik. (24.o.)

3.3. Teljesítményvizsgálat

A teljesítményvizsgálat célja:

A tanári teljesítményvizsgálat legáltalánosabb célja az, hogy – mintegy hidat képezve az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott intézményi szintű célok és az iskolában dolgozó egyes tanárok munkateljesítménye között – hozzájáruljon az iskolai munka színvonalának emeléséhez. E cél elérése egyrészt közvetlenül az egyes tanárok oktató-nevelő munkájának színvonalát javító, másrészt pedig az iskolai munka szervezésével-irányításával összefüggő (vegyesen egyéni és iskolai szintű) célokon keresztül valósulhat meg.

Mindkét cél az intézményi munka hatékonyságának növelését célozza, azaz a minőségi munka fejlesztését szolgálja.

A teljesítményvizsgálat feladata:

A különböző tevékenységi területeken folytatott munka szempontsorának felállítása és értékrendbe foglalása.

A teljesítményvizsgálat területei:

Vezető és vezető-helyettesi tevékenység :

- Szakmai felkészültség, tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés, döntés, irányítás, képviselés, kapcsolattartás, adminisztráció, forrásfeltárás.

Pedagógus-munkakörben való tevékenység:

- Tanórai nevelő-oktató munka
- Tanórán kívül, a gyermekkel, tanulóval együtt végzett nevelő-oktató munka
- Az intézményi szintű programok szervezése és lebonyolítása
- Együttműködés, az intézményen belüli szakmai fórumokhoz, belső szervezeti egységekhez kapcsolódó tevékenység
- Az intézmény, mint szervezet fejlesztésével és értékelésével összefüggő tevékenység

3.3.1. Vezetői feladatokat ellátók teljesítmény értékelésének szempontjai:

Feladat/tevékenység	Követelmények	
	Minimum	Optimum
Tevékenységi területek		
Igazgató és igazgatóhelyettesi tevékenység		
<ul style="list-style-type: none"> Vezetés–szakmai felkészültség 	Rendelkezik az alapvető vezetéselméleti és jogszabályi ismeretekkel.	Ismereteit, önképzéssel, továbbképzéssel rendszeresen bővíti, frissíti, és megfelelően alkalmazza.
<ul style="list-style-type: none"> Az intézményvezető helyettesítése 	A vezető helyettesítése során elvégzi a halaszthatatlan vezetői teendőket.	A vezető távollétében felelősséggel, önállóan végzi az aktuális vezetési feladatokat.
<ul style="list-style-type: none"> Tervezés 	Pedagógiai, gazdasági, munkáltatói feladatokkal összefüggő tervezési kötelezettségét határidőre teljesíti.	Tervezési feladatait a minőségirányítási programnak, a pedagógiai programnak és az érvényes szabályozásoknak megfelelően végzi.
<ul style="list-style-type: none"> Szervezés 	A munkatervben és a munkaköri leírásában meghatározott szervezési (helyettesítés, ügyelet, értekezlet előkészítése, hangversenyek szervezése stb.) feladatait határidőre elvégzi.	A szervezési feladatok ellátása során maximálisan szem előtt tartja a tanulók érdekeit, az alkalmazottak terhelhetőségét, az egyenlő teherviselés elvét.
<ul style="list-style-type: none"> Ellenőrzés 	Ellenőrzési feladatait (szakmai dokumentáció, tantárgyfelosztás, alkalmazottak ellenőrzése, munkaidő nyilvántartás stb.) önállóan, az ütemezésnek megfelelően végzi.	Az ellenőrzés során formai, tartalmi, jogszabályi megfelelés szempontjából, felelősséggel végzi a vizsgálatokat.
<ul style="list-style-type: none"> Értékelés 	Az értékelés során tárgyilagosan, objektíven jár el.	Fejlesztő célú értékelésével hozzájárul a pedagógiai hatékonyság növeléséhez és a törvényes működés biztosításához.

Feladat/tevékenység	Követelmények	
	Minimum	Optimum
<ul style="list-style-type: none"> Döntés-előkészítés 	A döntés – előkészítés folyamatában biztosítja a szükséges adatokat, információkat, megszervezi a szükséges konzultációs eljárásokat, folyamatokat.	A rendelkezésre álló információk, adatok birtokában a célnak adekvát módon mérlegel, szelektál, érvel.
<ul style="list-style-type: none"> Közvetlen irányítás 	Saját hatáskörébe tartozó munkatársak irányítását önállóan végzi.	A felmerülő problémákat átlátja, megoldásukra törekszik, a személyi konfliktusokat humánusan kezeli, biztosítja a zavartalan működést.
<ul style="list-style-type: none"> A szervezet képviselete 	Külső fórumokon felelősséggel képviseli az intézményt.	Személyes közreműködésével hozzájárul az intézmény elismertségének növeléséhez.
<ul style="list-style-type: none"> Kapcsolattartás 	Az intézmény külső és belső partnereivel együttműködő, korrekt kapcsolatot alakít ki.	A partnerkapcsolatokat folyamatosan fejleszti, a felszínre kerülő kéréseket, problémákat az intézmény érdekeit figyelembe véve kezeli.
<ul style="list-style-type: none"> Adminisztrációs feladatok 	Írásbeli dokumentációs feladatait a törvényi előírásoknak megfelelően, határidőre végzi el.	Az adminisztráció vezetése átlátható, naprakész, precíz, a szükséges dokumentumok mindig rendelkezésre állnak.
<ul style="list-style-type: none"> Forrásfeltárás 	Folyamatosan keresi az intézmény számára kihasználható forrásbővítési lehetőségeket. (szakmai és anyagi-pályázati)	Aktívan vesz részt a forrásbővítő lehetőségek kiaknázásában (pályázatírás, szponzori kapcsolatok kiépítése).

3.3.2. A pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelésének és önértékelésének szempontjai.

Feladat/tevékenység	Követelmények	
	Minimum	Optimum
ALAPVETŐ ELVÁRÁSOK		
Tevékenységi területek		
1. Tanórai nevelő-oktató munka		
1.1 Mesterségbeli tudás		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Szakmai-pedagógiai felkészültség 	Rendelkezik a feladatellátáshoz szükséges képesítési feltételekkel.	A zeneitanítás új módszereit, és az újszerű munkaszervezési formákat munkája során alkalmazza.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hangszeres és zeneelméleti tudás „karbantartása” 	Hangszerén gyakorol, órákon bemutatja a tanítandó műveket.	Művészi szinten kezeli hangszerét, kamara-együttesben zenél.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kompetenciabővítés, szakmai-pedagógiai önképzés, továbbképzés, 	Felismeri a munkaköréhez szükséges kompetencia-területeket. Részt vesz a belső és külső továbbképzéseken.	A szükséges új kompetenciákat megszerzi. Részt vállal a szakterületét érintő belső fejlesztésekben.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tudásmegosztás 	Aktívan részt vesz a munkaköréhez kapcsolódó feladatokban. Közreműködik a belső szakmai konzultációkon, továbbképzéseken.	A szakmai továbbképzéseken és önképzéssel tanultakat a tanszaki munkában továbbadja kollégáinak.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informatikai ismeretek (kivétel: egészségügyi indok, bizonyos életkor) 	Rendelkezik alapvető informatikai ismeretekkel, tudását önképzéssel fejleszti.	Rendelkezik a korszerű tanulás-szervezéshez nélkülözhetetlen informatikai ismeretekkel, és munkája során használja azokat.
1.2 A nevelő-oktató munka tervezése		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Éves tartalmi tervezés 	A pedagógiai programban és a helyi tantervben foglaltak szerint határidőre megtervezi a növendékek tananyagát.	Az egyes növendékek képességeinek, lehetőségeinek ismerete alapján választja ki a tanítandó műveket. Szolfézscsoportban a növendékek egyéni képességeinek ismeretében is tervez.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Napi tervezés 	Órájára, foglalkozásra felkészül.	Napi szakmai tevékenysége művészi igényes, tervszerűen felépített.

Feladat/tevékenység	Követelmények	
	Minimum	Optimum
<ul style="list-style-type: none"> Kották használatának tervezése 	A helyi tantervben foglaltak szerint választja ki a tanításban használatos kottákat.	Figyelemmel kíséri a megjelenő új kottákat, szakmai kiadványokat, javaslatot tesz ezek könyvtári beszerzésére.
1.3 Tanulásszervezés, tanulásirányítás		
<ul style="list-style-type: none"> Tanóra, foglalkozás szervezése, megtartása 	Tanítási óráinak szervezésénél figyel a pontos kezdésre a motivációs eszközök beépítésére, a tanulók aktivizálására.	A tanítási időt optimálisan hasznosítja a tanulási folyamat során, a technikai fejlesztés és a zenei minőségi elvárások helyes arányainak kialakításával.
<ul style="list-style-type: none"> Tanulásirányítás 	A tanulók tevékenységére alapozva, változatos módszerekkel irányítja a tanulók tanulását.	Gazdag módszertani repertoár alkalmazásával, a tanulók változatos tevékenykedtetésére alapozva, személyre szabott tanulásirányítást végez a tanórán, és a tanulás egyéb szinterein.
<ul style="list-style-type: none"> A növendékek teljes személyiségének fejlesztése 	Növendégeit úgy ismeri, hogy személyre szabott módszerekkel tudja segíteni őket mind zenei, mind emberi fejlődésükben.	A tanításban változatos, differenciált módszereket alkalmaz, a tanítási időn túl pedig fellépési lehetőségeket biztosít növendékeinek.
<ul style="list-style-type: none"> Kulcskompetenciák fejlesztése 	Tanórai tevékenysége során törekszik a tanulók alapkészségeinek és általános műveltségének fejlesztésére.	Gondot fordít a tanulók helyes gyakorlati szokásainak kialakítására, alapkészségeinek fejlesztésére, különös tekintettel a lapról olvasásra és a zenei folyamatok értelmezésére.

Feladat/tevékenység	Követelmények	
	Minimum	Optimum
1.4 A tanulók értékelése		
<ul style="list-style-type: none"> A helyi tanterv követelményeinek megismertetése 	Tájékoztatja a tanulókat a helyi tanterv követelményeiről és a teljesítésükhöz kapcsolódó iskolai elvárásokról.	Folyamatosan gondoskodik arról, hogy a tanulók és a szülők ismerjék a helyi tanterv követelményeit, a teljesítésükhöz kapcsolódó elvárásokat, az értékelés rendszerét.
<ul style="list-style-type: none"> A követelmények érvényesítése, alkalmazása 	A helyi tantervben meghatározott követelményeket következetesen alkalmazza. A tanulók optimális fejlődése érdekében tanév közben is értékeli munkájukat, és rendszeresen tájékoztatja a szülőket.	A tanulók elé állított követelményeket és az osztályzatban kifejezett értékelést a tanulók és a szülők egyaránt igazságosnak és objektívnek tekintik.
<ul style="list-style-type: none"> Fejlesztő értékelés alkalmazása. 	Növendékei munkáját folyamatosan értékeli, segítséget nyújtva a hiányosságok pótlására.	Az életkori és az egyéni sajátosságokhoz igazodó változatos értékelési formákat alkalmaz. Szereplések szervezésével ösztönzi növendékeit a rendszeres és igényes gyakorlásra.

Feladat/tevékenység	Követelmények	
	Minimum	Optimum
1.5 A tanári munka eredményessége		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Képességfejlesztés 	Tanítványai képességeiknek megfelelő szinten teljesítik év végére a követelményeket.	Tanítványai képességei folyamatosan fejlődnek, amit a tanszaki meghallgatások, hangversenyek és vizsgák eredményei igazolnak.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanulói teljesítmények eredményessége 	Növendékei a helyi tantervnek megfelelően teljesítik az osztályuk anyagát, megbízhatóan szerepelnek az osztályhangversenyeken.	Tanítványai a helyi tanterv követelményeit képességeiknek megfelelő szinten, folyamatosan fejlődve teljesítik. Eredményesen szerepelnek megyei és országos versenyeken. Kiemelkedő képességű növendékeit felkészíti zenei pályán történő továbbtanulásra.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Növendékmegtartó képesség 	Növendékei lehetőség szerint nem maradnak ki tanév közben, vagy 1. 2. osztály után. Szükség esetén másik tanszakra átirányítja.	Növendékei eljutnak a művészeti alapvizsgáig és továbbtanulnak továbbképző osztályokban.
2. Tanórán kívüli, a gyermekkel, tanulóval együtt végzett nevelő-oktató munka (5 részterület)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iskolán belüli programok szervezése, a DÖK munkájának segítése 	Tanulói közösségével aktívan részt vesz az iskolai programokon. együttműködik a diákokkal.	Iskolai programokat szervez, és bonyolít, azokat dokumentálja. Segíti a diák-szervezet rendezvényeinek szervezését,
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iskolán kívüli programok, hangversenyhallgatás szervezése 	Iskolán kívüli zenei programokra, hangversenyekre elkíséri a tanulókat.	Iskolán kívüli hangversenyeket szervez, ajánlja a tanulóknak a zenei programokat és ezekre elkíséri növendékeit.

Feladat/tevékenység	Követelmények	
	Minimum	Optimum
<ul style="list-style-type: none"> Tehetséges tanulókkal való foglalkozás 	Felkészíti a tanulókat az iskolában szervezett konzultációkra, tanszaki hangversenyekre,	Iskolai rendezvényeket szervez és bonyolít le, felkészíti a tanulókat iskolán kívüli szereplésekre, versenyekre, fesztiválokra.
<ul style="list-style-type: none"> Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése 	Személyre szabottan foglalkozik a gyengébb képességű tanulókkal.	Folyamatosan figyelemmel kíséri a növendékek fejlődését, szükség esetén módosítja a módszereit és a ráfordított időt. A növendékek fejlődése nyomon követhető
<p>3. Az intézményi szintű programok szervezése és lebonyolítása (4 részterület)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Tervezés 	Részt vesz az intézmény éves programjainak tervezésében.	Részt vesz az egyes programok tervezésében, előkészítésében, javaslatokat tesz, az intézményi programokra.
<ul style="list-style-type: none"> Szervezés 	Részt vesz a programok szervezésében, előkészítésében.	Önálló feladatot vállal az iskolai szintű programok szervezésében, és azt maradéktalanul teljesíti.
<ul style="list-style-type: none"> Lebonyolítás 	Aktívan részt vesz a programok lebonyolításában.	Önálló feladatot vállal a lebonyolítás során, közreműködik a megvalósítás értékelésében.
<ul style="list-style-type: none"> Értékelés 	Állást foglal, az intézményi szintű programok megvalósításáról, az abban vállalt saját szerepéről.	Folyamatosan közreműködik az intézményi programok értékelésében, írásbeli beszámolót készít.
<p>4. Együttműködés, az intézményen belüli szakmai fórumokhoz, belső szervezeti egységekhez kapcsolódó tevékenység (5 részterület)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Nevelőtestület testületi tevékenységében való részvétel 	Részt vesz a tantestületi értekezleteken és a tantestület döntéshozási tevékenységében.	Aktívan részt vesz a tantestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, szakmai jellegű előadásokkal segíti a testület munkáját.

Feladat/tevékenység	Követelmények	
	Minimum	Optimum
<ul style="list-style-type: none"> A tanszaki munkában való részvétel 	Részt vesz a tanszak éves programjának megvalósításában, a hangversenyeken, vizsgákon, meghallgatásokon.	Feladatot vállal a tanszak munkatervének kidolgozásában és megvalósításában, szakmai tapasztalatait megosztja.
<ul style="list-style-type: none"> Együttműködés a többi tanárral, az intézmény alkalmazottaival, eseti munkacsoporttal 	Korrekt kapcsolatot tart a tantestület tagjaival, az iskola dolgozóival, együttműködési szándék jellemzi. Részt vesz eseti munkacsoport munkájában. Megbecsüli a más területen dolgozókat.	A munkavégzéshez szükséges kapcsolatok kialakításában kezdeményező, együttműködő, aktív. Önként vállal csoportmunkát és vállalt feladatait maradéktalanul teljesíti.
<ul style="list-style-type: none"> Kommunikáció a nevelőtestületben 	Gyakran cserél információt a kollégáival, a tanulókkal, illetve az intézmény feladataival kapcsolatban.	Naprakészen tájékozott az iskola feladatairól. Az információk átadásában és fogadásában korrekt, szakszerű és objektív.
<ul style="list-style-type: none"> Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel 	A szülőkkel korrekt kapcsolat kialakítására törekszik, megtartja a szülői értekezleteket.	A szülőket szakszerűen és objektíven tájékoztatja. Folyamatos együttműködésre törekszik.
<p>5. Az intézmény, mint szervezet fejlesztésével és értékelésével összefüggő tevékenység (4 részterület)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> A pedagógus, mint munkavállaló szabály-és normakövetése 	Nincs munkafegyelmi vétsége.	Az SZMSZ és a Házirend szabályait betartja, tevékenysége az intézmény hagyományainak megfelel.
<ul style="list-style-type: none"> A szervezet képviselete 	Viselkedésével az intézmény jó hírnevét öregbíti. (kommunikáció, öltözködés, retorika)	Megbízásra külső és belső fórumokon eredményesen képviseli az intézmény érdekeit.
<ul style="list-style-type: none"> Minőségfejlesztési munkában való részvétel 	A minőségbiztosítási minőségfejlesztési munkában közreműködik, elvégzi a rábízott feladatot.	
<ul style="list-style-type: none"> Intézményi önértékelésben való részvétel 	A rá osztott önértékelési feladatot, adatszolgáltatást elvégzi.	Részt vesz az adatok elemzésében és értékelésében, egyes feladatok elvégzését megszervezi, és végrehajtja.

Feladat/tevékenység	Követelmények	
	Minimum	Optimum
6. Az előírt adminisztráció elvégzése (4 részterület)		
<ul style="list-style-type: none"> Főtárgyi és kötelezőtárgyi naplók vezetése 	A naplók személyi adatait határidőre kitölti, tervezi, és folyamatosan vezeti a végzett anyagot, illetve a tanulók hiányzását.	A naplók vezetésében naprakész, a tervezett és végzett anyag adminisztrálásában is.
<ul style="list-style-type: none"> A szülők, tanulók tájékoztatását szolgáló adminisztráció elvégzése (ellenőrző, tájékoztató lapok, hangversenyműsorok stb.) 	A tanulók érdemjegyeit, illetve a szülőknek szóló tájékoztatást beírja az ellenőrzőbe, a hangversenyműsorokat időben eljuttatja a szülőkhöz.	Az ellenőrzőbe történő bejegyzéseket napra készen elvégzi. Szükség szerint szórólapon, írásban tájékoztatja a szülőket az iskola elvárásairól.
<ul style="list-style-type: none"> A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység 	A tanuló osztályzatait beírja a naplóba, tanév végén a törzskönyvbe.	A tanulókat folyamatosan értékeli. Az osztályzatokról tájékoztatja a szülőket.
<ul style="list-style-type: none"> Vizsgálattal összefüggő adminisztráció 	Az osztályzatokat beírja a vizsgajegyzőkönyvbe. Elvégzi a rábízott adminisztrációs feladatokat.	A rábízott adminisztrációt maradéktalanul elvégzi, szükség esetén segít az iskolai adminisztrációban.

3.4. Az értékelés.

Az értékelő rendszer működtetése során az alábbi szempontok érvényesülnek:

- Méltányos legyen:
 - Az értékelést végző és az érdekelt pedagógus között nyílt, partneri viszony legyen.
 - Kezeljen minden egyénre vonatkozó adatot bizalmasan.
 - Az érintett számára minden róla felvett adat hozzáférhető legyen.
 - Adjon lehetőséget az értékeltnek, hogy kifejtse véleményét a róla gyűjtött adatokkal kapcsolatosan.
 - Segítsen a fejlődés lehetséges útjainak megtalálásában, de az ezzel kapcsolatos egyéni döntések meghozatalát bízza az értékelt tanárra.
- Objektív legyen:
 - Csak olyan területeket vizsgáljon, és vegyen bele az értékelésbe, amelyekről megfelelő adatok állnak rendelkezésre.
- Minden pedagógust egységes szempontrendszer szerint értékeljen.

Az értékelés eszközei:

Vezető értékelő lap (1. sz. melléklet)
Pedagógus értékelő lap (2. sz. melléklet)
Óralátogatási lap (3. sz. melléklet)
Egyéni beszámoló

Minősítő lap KJT. – 1. sz. melléklete

A teljesítményértékelésben résztvevők köre:

- Munkaközösség-vezető, a saját területén tanítók körében.
- Igazgatósági tag valamennyi pedagógusra kiterjedően.
- A pedagógus

Az igazgató a pedagógus végleges közalkalmazotti minősítése előtt, köteles kikérni az igazgatóhelyettesek és a tanzakvezető véleményét.

A teljesítményértékelés gyakorisága:

Az érintett vezetőre, pedagógusra három évente egyszer kerül sor, vagy jogszabályban meghatározottak alapján. (1992. évi XXXVIII.tv. KJT. - 40.§)

3.5. Intézményértékelés

Önértékelés – Zeneiskolánk 4 évenként teljes körű irányított önértékelést végez. Az irányított önértékelést a zeneiskolánkra szabott Comenius I. modell segítségével végezzük.

Minden évben van részleges vizsgálat, értékelés, fejlesztési terv készítése.

3.5.1. A Mérés

A partneri igény és elégedettség felmérésére alkalmazott módszerek azt a célt szolgálják, hogy az intézmény megfelelő információkkal rendelkezzen az állandó minőségjavításhoz.

Az oktatás színvonalának megőrzése, fejlesztése érdekében évente véletlenszerű mintavétellel, 4 évenként teljes körű kérdőíves felméréssel megtudjuk partnereink igényeit. A felmérés kiterjed:

- elvárásokra, igényekre
- elégedettségre, elégedetlenségre
- nevelő – oktató munkák véleményezésére

A változások figyelembevétele érdekében alkalmazott módszereinket és a kérdőíveket évente felülvizsgáljuk. Újabb alkalmazás előtt elvégezzük a szükséges módosításokat. A tervezés fázisában összevetjük a partneri igényeket, az intézmény által megállapított szakmai és minőségi követelményeket.

A partneri elégedettség kérdőíveinek kiértékelésére statisztikai módszereket alkalmazunk. A partneri követelmények felmérését szakmai összevetését, a teljesített feltételeket, azok átvizsgálását feljegyzések formájában dokumentáljuk. A feljegyzések, dokumentumok megtalálhatók a Minőségfejlesztési dokumentumok között.

Az alkalmazott módszerek használatáért a háromtagú TSZ a felelős.

4. Partnerkapcsolatok

Leírása, szabályozása az SZMSZ – ben található.

A partnerek azonosítása a Minőségfejlesztési dokumentumok között található.

5. Minőségfejlesztési információs rendszer

A Tóth Aladár Zeneiskola dokumentált minőségfejlesztési rendszert hozott létre és tart fenn. A minőségügyi dokumentáció hatékony rendszer annak biztosítására, hogy az intézmény a szolgáltatásait előírás szerint, a partnerek teljes megalégedésére teljesíti. Az intézmény minőségügyi dokumentumait belső használatra szánt, egyedileg kidolgozott nyomtatványok egészítik ki.

A dokumentumokat archivált formában tároljuk, mind kinyomtatott, mind számítógépes adathordozón tároljuk.

Gondoskodunk arról, hogy bizalmasan kezeljük, és óvjuk az illetéktelenektől.

6. Záradék

- Hatálybaléptetés: 2009. március 24.
- Hatályosság: visszavonásig
- Nyilvánosság: kiterjed minden az intézménnyel jogviszonyban álló pedagógusra
- Felülvizsgálat: jogszabályban előírtak szerint,
- Készítette: az iskolai minőségirányítási csoport

Véleményezte:

- az iskola vezetése
- a tantestület

Budapest, 2009. március 24.

Magyar Margit sk.
igazgató

1. sz. melléklet

Vezetői feladatokat ellátók teljesítmény értékelése

Vezető neve:

Értékelő(k):

Feladat/tevékenység	Követelmények
	Minimum – Optimum (nem felelt meg-0, megfelelt-1, jól megfelelt-2, kiválóan megfelelt-2)
Tevékenységi területek	
<i>Igazgató és igazgatóhelyettesi tevékenység</i>	
▪ Vezetés–szakmai felkészültség	
▪ Az intézményvezető helyettesítése	
▪ Tervezés	
▪ Szervezés	
▪ Ellenőrzés	
▪ Értékelés	
▪ Döntés-előkészítés	
▪ Közvetlen irányítás	
▪ A szervezet képviselése	
▪ Kapcsolattartás	
▪ Adminisztrációs feladatok	
▪ Forrásfeltárás	

Megjegyzés:

.....
.....
.....
.....

Dátum:.....

Aláírás:

2. sz. melléklet

A pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak teljesítményének értékelése

Tanár:

Szaktárgy:

Értékelő(k):

Feladat/tevékenység	Követelmények
	Minimum – Optimum (nem felelt meg-0, megfelelt-1, jól megfelelt-2, kiválóan megfelelt-3)
ALAPVETŐ ELVÁRÁSOK	
Tevékenységi területek	
1. Tanórai nevelő-oktató munka	
1.1 Mesterségbeli tudás	
▪ Szakmai-pedagógiai felkészültség	
▪ Hangszeres és zeneelméleti tudás „karbantartása”	
▪ Kompetenciabővítés, szakmai-pedagógiai önképzés, továbbképzés,	
▪ Tudásmegosztás	
▪ Informatikai ismeretek (kivétel: egészségügyi indok, bizonyos életkor)	
1.2 A nevelő-oktató munka tervezése	
▪ Éves tartalmi tervezés	
▪ Napi tervezés	
▪ Kották használatának tervezése	
1.3 Tanulásszervezés, tanulásirányítás	
▪ Tanóra, foglalkozás szervezése, megtartása	
▪ Tanulásirányítás	
▪ A növendékek teljes személyiségének fejlesztése	
▪ Kulcskompetenciák fejlesztése	
1.4 A tanulók értékelése	
▪ A helyi tanterv követelményeinek megismertetése	
▪ A követelmények érvényesítése, alkalmazása	
▪ Fejlesztő értékelés alkalmazása.	
1.5 A tanári munka eredményessége	

Feladat/tevékenység	Követelmények
	Minimum – Optimum (nem felelt meg-0, megfelelt-1, jól megfelelt-2, kiválóan megfelelt-3)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Képességfejlesztés 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanulói teljesítmények eredményessége 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Növendékmegtartó képesség 	
2. Tanórán kívüli, a gyermekkel, tanulóval együtt végzett nevelő-oktató munka (5 részterület)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iskolán belüli programok szervezése, a DÖK munkájának segítése 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iskolán kívüli programok, hangversenyhallgatás szervezése 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tehetséges tanulókkal való foglalkozás 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése 	
3. Az intézményi szintű programok szervezése és lebonyolítása (4 részterület)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tervezés 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Szervezés 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lebonyolítás 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Értékelés 	
4. Együttműködés, az intézményen belüli szakmai fórumokhoz, belső szervezeti egységekhez kapcsolódó tevékenység (5 részterület)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nevelőtestület testületi tevékenységében való részvétel 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A tanszaki munkában való részvétel 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Együttműködés a többi tanárral, az intézmény alkalmazottaival, eseti munkacsoporttal 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kommunikáció a nevelőtestületben 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel 	

Feladat/tevékenység	Követelmények
	Minimum – Optimum (nem felelt meg-0, megfelelt-1, jól megfelelt-2, kiválóan megfelelt-3)
5. Azt intézmény, mint szervezet fejlesztésével és értékelésével összefüggő tevékenység (4 részterület)	
▪ A pedagógus, mint munkavállaló szabály-és normakövetése	
▪ A szervezet képviselője	
▪ Minőségfejlesztési munkában való részvétel	
▪ Intézményi önértékelésben való részvétel	
6. Az előírt adminisztráció elvégzése (4 részterület)	
▪ Főtárgyi és kötelezőtárgyi naplók vezetése	
▪ A szülők, tanulók tájékoztatását szolgáló adminisztráció elvégzése (ellenőrző, tájékoztató lapok, hangversenyműsorok stb.)	
▪ A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	
▪ Vizsgálattal összefüggő adminisztráció	

Megjegyzés:

.....

.....

..... Dátum:

Aláírás:

3. sz. melléklet
ÓRALÁTOGATÁSI LAP

Tanár:

.....
Szaktárgy:

.....
Tanuló vagy csoport:

.....
Értékelő:

.....
Dátum:

.....
A tanóra tartalma, szerkezete:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

	(Megfelelt, jól megfelelt, kiválóan megfelelt)
Tanóra szervezése, megtartása	
Tanulásirányítás	
Alapkészség, műveltség fejlesztése	
Számonkérés, értékelés	
Kommunikáció	
Bemutatás, előjátás	

A tanuló jellemzése:

.....
.....
.....

Megjegyzések:

.....
.....
.....

Dátum:

.....

Aláírás:

pedagógus

értékelő(k)

4.sz. melléklet

Tanári értékelés összesítője

Kérdés 39		1. tanár	2. tanár	3. tanár	4. tanár	5. tanár	6. tanár	7. tanár	8. tanár	9. tanár	10. tanár	11. tanár	12. tanár	13. tanár	14. tanár	15. tanár	16. tanár	17. tanár	18. tanár	19. tanár	
	Besorolás	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	Alkalmasság	
1.1	1																				
	2																				
	3																				
	4																				
	5																				
1.2	1																				
	2																				
	3																				
1.3	1																				
	2																				
	3																				
	4																				
1.4	1																				
	2																				
	3																				
1.5	1																				
	2																				
	3																				
2	1																				
	2																				
	3																				
	4																				
3	1																				
	2																				
	3																				
	4																				

Tóth Aladár Zeneiskola AMI– Budapest, Terézváros
Intézményi Minőségirányítási Program

4																				
	1																			
	2																			
	3																			
	4																			
	5																			
5																				
	1																			
	2																			
	3																			
	4																			
6																				
	1																			
	2																			
	3																			
	4																			
Összesen		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.sz. melléklet

Tanári értékelés ponthatárai

	Ponthatár	Teljesítmény arány	Besorolás
0	0	0% - 29%	Alkalmatlan
35,1	35	30% - 59%	Kevésbé alkalmas
70,2	70	60% - 79%	Alkalmas
93,6	94	80% -	Kiválóan alkalmas
117,0	117	100%	Kiválóan alkalmas

Vezetői értékelés ponthatárai

100% -	80%	36 – 28.8 pont	kiválóan alkalmas
79%-	60%	28.44 – 21.6 pont	alkalmas
59%-	30%	21.24 – 10.8 pont	kevésbé alkalmas
29%-	0%	10.44 – 0 pont	alkalmatlan

6. sz. melléklet

MINŐSÍTÉSI LAP

1. A közalkalmazott személyi adatai
Neve (születési neve):
Anyja neve:
Születési hely, idő:
2. A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok
A közalkalmazotti jogviszony kezdete:
A közalkalmazott besorolása:
A vezetői megbízás/munkakör betöltésének kezdete:
A minősítés indoka:
3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai
 - 3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)
Szöveges indokolás:
 - 3.2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:
 - 3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:
 - 3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat
Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:
 - 3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet
Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:
 - 3.6. A végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok:
Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:
4. Vezetői megbízásához/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok
 - 4.1. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala
Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:
 - 4.2. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése
Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:
5. A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés,
a kevésbé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:.....
6. A közalkalmazott minősítése
kiválóan alkalmas (80-100%) - alkalmas (60-79%) - kevésbé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan
(30% alatt)
7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:

Dátum:

A minősítés megállapításait a közalkalmazottal
ismerttettem.

A minősítés tartalmát ismerem, észrevételeimet
megtettem.

.....
a minősítést végző aláírása, beosztása

.....
a minősített aláírása