

*A*

# *Neumann János Középiskola és Kollégium*

*(3300 Eger, Rákóczi út 48.)*

## *Minőségirányítási Programja*

*Eger, 2010. május*

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>BEVEZETÉS.....</b>	<b>4</b>
1. <i>Az intézmény bemutatása és az Iskola rövid története.....</i>	4
1.1. <i>Minőségpolitikai nyilatkozat .....</i>	6
<b>2. FENNTARTÓI ELVÁRÁSOK.....</b>	<b>8</b>
<b>3. AZ INTÉZMÉNY KÉPZÉSI-NEVELÉSI RENDJE .....</b>	<b>9</b>
3.1. <i>Az intézmény képzési irányzatai .....</i>	9
3.2. <i>Az intézmény nevelési elvei .....</i>	9
3.3. <i>Minőségirányítás: Intézményi minőségirányítás működtetése.....</i>	9
3.4. <i>Az Intézmény éves munkaterve.....</i>	10
3.5. <i>Intézményi minőségcélok .....</i>	10
<b>4. VEZETÉS ELKÖTELEZETTSÉGE ÉS FELELŐSSÉGE.....</b>	<b>11</b>
4.1. <i>Jogi követelmények .....</i>	12
4.2. <i>Stratégiai tervezés.....</i>	13
4.3. <i>Dokumentumok, előírások rendszere .....</i>	14
4.4. <i>A vezetői ellenőrzés.....</i>	14
4.5. <i>Az intézmény működésének értékelése .....</i>	15
4.6. <i>Az intézmény működésének javítása és fejlesztése.....</i>	15
<b>5. PARTNERKAPCSOLATOK IRÁNYÍTÁSA .....</b>	<b>15</b>
5.1. <i>A partnerek azonosítása, igényeinek és elégedettségének mérése.....</i>	15
5.2. <i>Kommunikáció a partnerekkel .....</i>	16
<b>6. AZ ERŐFORRÁSOK.....</b>	<b>16</b>
6.1. <b>EMBERI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA ÉS FEJLESZTÉSE .....</b>	<b>16</b>
6.1.1. <i>Kiválasztási és betanulási rend működtetése.....</i>	16
6.1.2.2. <i>Továbbképzési rendszer működtetése .....</i>	16
6.1.3. <i>Belső értékelési rendszer működtetése.....</i>	17
6.1.4. <i>Ösztönző rendszer működtetése.....</i>	17
6.1.5. <i>A gazdasági erőforrások biztosítása.....</i>	17
6.1.6. <i>Eszköz, felszerelés, épület biztosítása.....</i>	17
6.1.7. <i>Munkakörnyezet biztosítása .....</i>	17
<b>7. INTÉZMÉNY MŰKÖDTETÉSE.....</b>	<b>18</b>
7.1. <i>Beszerezési terv készítése .....</i>	18
7.2. <i>Gazdasági és pénzügyi folyamatok .....</i>	18
7.3. <i>Adminisztráció .....</i>	18
7.4. <i>Egyéb kiszolgáló folyamatok.....</i>	19
7.5. <i>Biztonságos intézmény .....</i>	19
<b>8. OKTATÁS-NEVELÉS.....</b>	<b>20</b>
8.1. <i>Helyi képzési kínálat tervezése .....</i>	20

8.2 Az oktatási-nevelési tevékenység közös követelményeinek érvényesítése .....	20
8.4 A tanulók értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérőeszközök meghatározása0.....	21
<b>9. MÉRÉS, ELEMZÉS, JAVÍTÁS .....</b>	<b>21</b>
9.1 Az intézményi folyamatok és tevékenységek ellenőrzése, mérése.....	21
9.2 Indikátorrendszer .....	22
9.3 Az intézményi folyamatok, tevékenységek folyamatos fejlesztése.....	22
9.4 Belső értékelések (auditok).....	22
<b>10. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS RENDSZERE .....</b>	<b>23</b>
<b>11. KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK.....</b>	<b>23</b>

## **BEVEZETÉS**

### *1. Az intézmény bemutatása és az Iskola rövid története*

1985-ben, Egerben, a város északi lakótelepén (Csebokszári) egy új középiskola építéséről határoztak. Indokolta a beruházásról szóló döntést az 1980-as évek végére a középiskolákat elérő demográfiai csúcs, valamint a középiskolai választék bővítésének igénye. Ugyanakkor a lakótelepen jelentős hiány mutatkozott a kulturált szórakozás feltételeiben. A döntést hozók gondolataiban ezért egyfajta művelődési centrumként szerepelt a tervezett építmény, ami egyidejűleg megoldotta volna a meglévő középiskolák túlszűfoltóságából eredő gondokat, hozott volna létre a lakótelepen mozit, könyvtárat, klubot a szórakozni vágyóknak. Ehhez az elképzeléshez kellett megkeresni az új intézmény profilját, ami különböző okok miatt nem sikerült.

1987. január 13-án született meg a döntés: az új iskola gimnázium és közgazdasági szakközépiskola lesz, de "közművelődési feladatot" is kap. A gimnázium első évfolyammal indul (2 osztály), a szakközépiskola átveszi az Alpári Gyula Közgazdasági Szakközépiskola (ma Egri Közgazdasági Szakközépiskola) számítástechnikai programozó és számítástechnikai folyamatszervező ágazatú osztályait (évfolyamonként 2, összesen 8 osztályt).

1987. szeptember 1-jén 10 osztály 367 tanulója, 22 fő pedagógus, 17 fő ügyintéző és technikai dolgozó kezdte az 1987/88. tanévet, teremthetett új iskolát. Szakmai értelemben tehát csak részben volt ez új, hiszen a számítástechnikai szakképzés az Alpáriban, 1973-ban (az országban másodikként) elkezdett munka folytatását jelentette.

A tantestület zöme is a "kettéosztott anyaiskolából" került ki, mindannyian ambiciózus, bizonyítani vágyó, a társadalmi és szakmai változások iránt fogékony pedagógusok. Az alapító tanári gárda átlagéletkora mindössze 33, 5 év.

Az új iskola új oktatási-tanulási feltételeket biztosított. A számítástechnikai szakképzés korszerű géptermei, számítógépes hálózata, a természettudományos előadók, laboratóriumok, a nyelvi labor, stúdió, zártláncú tv hálózat stb. abban az időben kuriózumnak számítottak a magyar iskolarendszerben. A tárgyi feltételek hiánya tehát nem hátráltatta a hatékony oktató-nevelő munkát, ami önmagában is serkentőleg hatott, alkotó energiákat szabadított fel.

Ehhez párosultak az átlagosnál tehetségesebb tanulóink, akik nemzedékről nemzedékre kiváló partnerek az iskolai célkitűzések megfogalmazásában és megvalósításában egyaránt.

A legelső alapelvünk az iskola működtetésében az volt, hogy legyen mindenkor világos szakmai, pedagógiai programunk, amely összhangban van a szakmai követelményekkel, a felsőoktatási elvárásokkal, kielégíti a környezeti igényeket, megfelel a szülők elvárásainak, s minden elemében a tanulóink érdekeit szolgálja.

Iskolává lett hát a "csebokszári lila épület", s nem vált általános művelődési központtá. A választott profil, az iskola szakmai célkitűzései, a fejlesztési irányok ezt nem tették lehetővé, de valójában az épület adottságai sem kedvezőek az eredeti elképzelések megvalósításának. Ugyanakkor mindig is szívesen vettük, vesszük, ha kulturális, szórakoztató programjainkra a városrész lakói betérnek hozzánk.

Az első öt esztendőre egy átfogó számítástechnikai szakképző program megvalósítását és a gimnáziumi oktatás bevezetését tűztük ki célul. Mindkettő nehéz, a siker reményével kecsegtető és a kudarc veszélyével fenyegető feladat volt. Egyfelől a szakképzésben bizonyítani kellett, hogy az országban elismert színvonalat az új körülmények között emelni tudjuk, s képesek vagyunk megfelelni a szakmai kihívásoknak, másfelől gimnáziumot olyan városban kellett indítanunk, ahol 3 országosan jó hírű intézmény sok-sok évtized óta gyűjti a babérokat.

Az eltelt évek bizonyították, hogy céljainkat elértük, feladatainkat jó szinten teljesítettük. Szakképző programunk, amely a tradicionális közgazdasági és a számítástechnikai képzés integrációját volt hivatva megvalósítani, számos követőre talált az országban. Az "egri kísérlet" néven futott programot rövid időn belül 30-nál több iskola vette át, mert egyértelművé tudtuk tenni, hogy a számítástechnika a 80-as évek végén már nem lehet valamiféle misztikus cél a közgazdasági szakképzésben. Hatékony eszközként kell szerepelnie a közgazdasági problémák megoldásában, a gazdasági ügyintézésben be kell épülnie a szakmai gondolkodásba. Egyfajta oktatási bázissá vált az intézmény.

A program sikerét bizonyította, hogy a tanulóink egyre nagyobb arányban jutottak be a felsőoktatási intézményekbe, mind többen értek el kimagasló sikereket az országos tanulmányi versenyeken, s nem voltak elhelyezkedési gondjaik a képesítés megszerzését követően.

A gimnáziumi ágazat eredményességét a folyamatosan emelkedő tanulmányi színvonal, a jó felvételi mutatók jelezték, valamint az, hogy nőtt a népszerűsége. Az általános iskolákból mind növekvő számban választották a "lila gimnáziumot", mert reális alternatívát kínált a nagy hagyományokkal rendelkező gimnáziumok mellett.

1992-ben új pedagógiai - szakmai program indult, amely a gimnáziumi oktatás és a szakképzés integrációját tűzte ki célul. Megszűnt az általános iskolás kori pályaválasztási kényszer, a tanulóknak csak a második középiskolai év végén kell dönteniük arról, hogy gimnáziumot vagy szakközépiskolát válasszanak. Ugyancsak megszűnt a szakközépiskolai képesítő vizsga, negyedik év végén tehát mindenki érettségi vizsgát tehet. A szakképzés az érettségi utáni időszakra tevődött át.

A rendszer előnye abban van, hogy tudatosabb, megalapozottabb pályaválasztást követően jobb eséllyel készülhet a tanuló mind a felsőfokú tanulmányokra, mind a speciális szakképzést nyújtó kurzusokra. A többszöri döntéskényszer növelheti kreativitását, tanulása céltudatosabb lesz.

A koncepció elkészítésében, széles körben vettek részt a tantestület tagjain kívül diákok, szülők, pénzügyi szakemberek, oktatási szakértők. A megvalósítást segítette, hogy az iskola sikerrel szerepelt a Munkaügyi Minisztérium által kiírt szakképzési pályázaton, s így 1992-től a Világbank által is támogatott intézmény lett. A világbanki támogatás egyfelől igen jelentős tárgyi fejlesztést eredményezett a szakmai és közismereti tantárgyak oktatásában egyaránt (kb. 300. 000 \$ értékben). Másfelől nagyban segítette a program megvalósításához nélkülözhetetlen új szemlélet kialakítását. A külföldi tanulmányutak (csaknem minden pedagógus részt vett ilyen úton), a más iskolákban dolgozó kollégákkal közös programok, a külföldi és belföldi szakértőkkel folytatott konzultációk, a képzés és önképzés iránt felfokozott igény új gondolkodásmódot alakított ki a pedagógusokban. Mindez természetesen áldásosan hatott a tanulóinkra, tanulmányi mutatói tovább javultak, mind több dicsőséget szerezve önmaguknak és az alma maternek.

Az új oktatási, szakképzési szisztéma új szervezeti kereteket, a korábbinál nagyobb mozgásteret feltételez az iskola működtetésében. Éppen ezért 1993-ban közös megegyezéssel megváltunk a helyi önkormányzattól. Az iskola működtetését, fenntartását Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése és a Neumann Alapítvány által közösen létrehozott Neumann Iskola Alapítvány vette át.

Az alapítványi működés rugalmasabb alkalmazkodást tesz lehetővé a felsőoktatás igényeihez éppúgy, mint munkaerőpiac által diktált követelményekhez. Márpedig a gimnáziumi oktatás minőségét alapvetően az dönti el, hogy milyen arányban jutnak be a tanulók egyetemre, főiskolára, illetve ott hogyan állják meg a helyüket. A szakképzés pedig csak akkor tekinthető eredményesnek, ha a képesítést szerzők munkaerő-piaci pozíciói jók lesznek.

Éppen ezért szükség van a társadalmi-gazdasági környezet, a szülők, a tanulók minél szélesebb tömegének bevonására az iskola stratégiai döntésinek megalapozására, valamint a működés, fenntartás, a fejlesztés gazdasági alapjainak megteremtése érdekében.

Eger város tizedik középiskolája 1987-ben Gimnázium és Közgazdasági Szakközépiskola néven kezdte meg működését. 1989-ben az iskola diákjai és tantestülete közös akaratából Neumann János nevét vettük fel. A név szándékunk és hitünk szerint kifejezi azt a szellemiséget, amelyet az oktató-nevelő munkában, a tanulás folyamatában szeretnénk megteremteni. Neumann János életútja, szellemi öröksége, a tudományok iránti elkötelezettsége példaértékű, amely serkentően hat tanárra és tanítványra. Azok az általános erkölcsi értékek - intelligencia, tolerancia, rugalmasság - amelyeket ő az iskolával alapvetően összefüggésbe hoz, a mi pedagógiai hitvallásunkban is kiemelt szerepet kap.

A szakképzés működtetési feltételeinek változása miatt, 2008-ban iskolánk csatlakozott az egri nem önkormányzati fenntartású szakképző intézmények által létrehozott AGRIA TISZK Nonprofit Kft.-hez. Hosszú távon érdekünk az új szervezet fejlesztése, eredményes működésének fenntartása.

### *1.1. Minőségpolitikai nyilatkozat*

#### A Neumann János Középiskola és Kollégium minőségpolitikai nyilatkozata

Mi jellemezheti egy fiatal iskola pedagógiai elveit és céljait a XXI. század elején? Az, ami az intézmény névadója Neumann János szellemiségének is lényege volt: a türelem, a rugalmasság, az intelligencia mellett a korszerűség, az értékörzés és értékteremtés. Megfelelés a kor gyorsan változó kihívásainak és ennek keretében a tanulóinkat korszerű, versenyképes ismeretekkel felkészítjük a felsőfokú tanulmányok elvégzésére, vagy a különböző szintű szakmai képesítések megszerzésére.

#### *Minőségpolitikánk elemei*

*Biztonság:* intézményünk biztonságot nyújt a gyermeküket iskolánkba beírató szülők és gyermekeik számára úgy tárgyi, mint személyi és szakmai értelemben.

*Megbízhatóság:* az intézményünk és pedagógusai, alkalmazottai a megtervezett és meghirdetett Pedagógiai Program és egyéb belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően tervezik, végzik mindennapi munkájukat.

*Szakmai hozzáértés:* iskolánk vezetői, pedagógusai szakmai felkészültségük alapján, szakszerű intézményi működést képesek biztosítani, szakszerűen képesek fejleszteni iskolánk nevelési-oktatási koncepcióját, szakszerűen tudnak ismereteket átadni, képességeket fejleszteni.

*Konfliktuskezelés:* iskolánk – alkalmazottain keresztül – szervezett formában biztosítja partnerei számára az elérhetőséget; problémák, konfliktusok esetén érdemi választ ad; az előforduló hibák kiküszöbölésére a megfelelő lépéseket megteszi.

*Partnerközpontúság:* intézményünk rendszeres partneri elégedettség-mérések alkalmazásával, partneri igényfelmérések végzésével, Szülői Fórum működtetésével, gyűjti be információit az elvárásokról, igényekről, melyeket folyamatos fejlesztései során elégít ki.

*Kommunikáció:* intézményünk a kiépített kommunikációs-, információs rendszerén keresztül képes biztosítani a párbeszéd folyamatosságát partnereivel.

*Hatékonyág:* intézményünk biztosítja a saját hatáskörébe tartozó területek hatékony működtetését; pedagógusaink tevékenységükkel jelentős hozzáadott értéket hoznak létre.

*Esélyegyenlőség megteremtése:* Az intézmény felvállalja a hátrányos helyzetből induló tanulók felzárkóztatásának támogatását, segíti beilleszkedésüket, integrációs programban való részvételt biztosít tanulóinak, felkészíti az érettségire és továbbtanulásra őket.

E gondolatokat nevelőtestületünk már az 1990-es években megfogalmazta, és ma - az iskola vezetősége, tantestülete, dolgozói - igyekszünk ennek szellemében a kor követelményeinek megfelelően, garantált minőségben tenni dolgunkat.

## **2. FENNTARTÓI ELVÁRÁSOK**

A Neumann Iskola Alapítvány Kuratóriumának elvárásai a Neumann János Középiskola és Kollégiummal szemben:

- Az intézmény céljaiban jelenjen meg a tanulási, szociális képességek fejlesztése, a tanulókkal való egyéni és differenciált bánásmód.
- Az intézmény kutassa fel azokat a tanulókat, akik sajátos nevelési programra szorulnak, magatartási-, tanulási-, beilleszkedési nehézséggel küzdenek, illetve hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek.
- A hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása, a tehetséggondozás igazodjon a tanulók képességeihez, valósítson meg egyéni képességfejlesztést.
- Kapjon hangsúlyos szerepet a kulturáltság, az igényesség a pedagógusok munkájában és a tanítványaikkal szembeni elvárásaikban is.
- Kiemelten kell fejleszteni a tanulók anyanyelvi, idegen nyelvi, informatikai kommunikációs képességeit és ismereteit.
- A nevelőmunkában a konstruktív életvezetés, magatartás és tevékenységformáinak alakítása, gyakoroltatása jusson érvényre.
- Az általánosan képző évfolyamokon a tantárgyi tartalmak kialakításánál törekedjenek az elméleti és az alkalmazott tudás egyensúlyának megtalálására. Minél több lehetőséget kell teremteni a problémamegoldó gondolkodás fejlesztésére.
- A pályaaorientációs tevékenység szervesen épüljön be az intézmény tevékenységrendszerébe.
- A szakképzésben a moduláris tantervi felépítést célszerű megvalósítani. Feladat a munkaerő-piaci igények megfelelő szakmakinálat alakítása, a gyakorlati képzés korszerűsítése.
- Az AGRIA TISZK Nonprofit Kft-vel való kapcsolat alapján a szakképzési támogatások megszerzése, a fejlesztések racionalizálása.
- Eredményes, pályázati munka.
- Az AGRIA TISZK Nonprofit Kft minőségirányítási rendszerével való együttműködés.
- A szakiskolai képzésben a legfontosabb feladatok közé tartozik a hátrányok leküzdése, a lemorzsolódás megakadályozása, a szakképzés utáni érettségi megszerzését vagy szakmaváltást is lehetővé tevő tanulási képességek és motiváció kialakítása. Az esélyteremtés növelése érdekében olyan programokat kell megvalósítani, amellyel elősegíthető a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozás, az integrált nevelés!
- A kollégiumok végezzenek önálló szakmai munkát. Az iskolai nevelő-oktató munka háttértámogatásán kívül – melyet szorosan együttműködve végeznek az iskolákkal, - olyan tevékenységrendszerrel működtessenek, amely egyaránt lehetőséget teremt a közösségformáló és differenciált egyéni foglalkozások megszervezésére. Törekedjenek a konstruktív életvezetés alapozására, alakítására.
- Az iskola a rendelkezésre bocsátott vagyonnal, tárgyi és személyi feltételeivel hatékonyan gazdálkodva tervezze és szervezze tevékenységét. Tegyenek meg mindent az értékek megóvása és fejlesztése érdekében.



### **3. AZ INTÉZMÉNY KÉPZÉSI-NEVELÉSI RENDJE**

Iskolánk legfontosabb képzési-nevelési feladatait a Pedagógiai Program rögzíti.

#### *3.1. Az intézmény képzési irányzatai*

Intézményünk képzési irányzatait a Pedagógiai Program HELYI TANTERV fejezete rögzíti.

#### *3.2. Az intézmény nevelési elvei*

A nevelő-oktató munka céljait, feladatait és eszközeit a Pedagógiai Program részletezi.

#### *3.3. Minőségirányítás: Intézményi minőségirányítás működtetése*

A Neumann János Középiskola és Kollégiumban kialakított minőségirányítási rendszer az Intézmény **önértékelésén** alapszik. Ennek célja a minőségpolitikai nyilatkozatban foglalt teljesítése, a Fenntartó elvárásainak való megfelelés és a minőségpolitikai célkitűzések elérése.

A célok megvalósításának segítése érdekében az Intézmény kialakított, a Közoktatásban alkalmazott (követelmény) rendszer teljesítéséhez hozzájáruló minőségirányítási rendszert. A rendszer alkalmazásával intézményünk képessé vált:

- partnerközpontú működés kiépítésére, működtetésére
- folyamataink szabályozására
- a szabályozott folyamatok, partnerek elvárásait figyelembe vevő folyamatos fejlesztésre
- a szervezeti kultúra tudatos építésére, valamint folyamatos fejlesztésére az intézményi élet résztvevőinek elvárása ismeretében
- a környezeti feltételek változásaihoz való rugalmasabb alkalmazkodásra

A teljes körű minőségirányítási rendszer kiépítése során iskolánk életében, gondolkodásmódjában újdonságnak számító követelményeket fogalmaztunk meg. Intézményünk dolgozói tisztában vannak azzal, hogy egy többéves komoly belső erőforrásokat igénylő programot építettünk ki és működtetünk, melynek sikeréhez – a vezetői elkötelezettségen túl – a nevelőtestület aktív támogatása is elengedhetetlen.

Mindezek megvalósítása is képessé tette iskolánkat egy tanulóbarát, partnerközpontú, magas színvonalú és folyamatosan megújulni képes intézményi működésre.

### 3.4. Az Intézmény éves munkaterve

Az oktatás nevelés időszakra lebontott aktuális és részletes feladatait intézményünk éves munkaterve határozza meg. Az éves munkatervet az igazgató, valamint az igazgató helyettesek készítik el, és a tanévnyitó értekezlet keretében a tantestület hagyja jóvá.

Lásd: Éves Munkaterv; Folyamatleírások: Éves tervezés

### 3.5. Intézményi minőségcélok

Az iskola rövidtávú (1,5-2) évre szóló (minőség) céljait, számszerűsítve, mérhetően az „Intézményi minőségcélok” dokumentumban minden tervezési ciklus elején rögzítjük. Ezeket a célokat tanévzáró és következő tanévnyitó értekezleten az iskola vezetősége értékeli. Rendszeresen megvizsgálja a korábban kitűzött célok teljesülését és érvényességét. Ezek alapján a következő indikátorok számszerűsítik a minőségcélokat.

- Célunk, hogy az intézmény működése teljes mértékben feleljen meg a közoktatásra a szakképzésre a felnőttképzésre vonatkozó törvényi előírásoknak és az egyéb jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- Az általános nevelési-oktatási feladataink olyan színvonalon végzése, mely lehetővé teszi megfelelő létszámú – feltöltését a 9. osztályainknak.
- Az általános nevelési-oktatási, valamint speciális és hátránykompenzációs programjaink révén elérni, hogy a képzésbe bevont tanulók lemorzsolódása 2%, az érettségi utáni képzést is figyelembe véve 3% alatt legyen.
- a hat évfolyamos gimnáziumi képzésbe bevont tanulók lemorzsolódása 10% alatt legyen.
- A tanulók felmérésének eredményétől függően hátránykompenzációs programok beindítása.
- A speciális fejlesztő programokon résztvevők aránya legalább az érintettek 90%-a legyen.
- A szakiskolai program tanulóinak 30%-a integrálódjon az iskola szakközépiskolai képzésébe.
- A 9. osztályban beilleszkedési-, tanulási problémákkal küzdő tanulók számának 10 % alá csökkentése a tanév végére.
- A 11. évfolyamon beilleszkedési-, tanulási problémákkal küzdő tanulók számának 10 % alá csökkentése a tanév végére.
- Külső méréseink eredményei legalább a korábbi mérések értékeit éri el illetve legyenek a város/megye hasonló intézményeinek átlaga feletti.
- Az érettségiző tanulóink közül felsőoktatási intézménybe jelentkezők aránya legalább 90% legyen.
- Az érettségizett tanulóink közül a felsőoktatási intézménybe felvettek aránya legalább 80% legyen.
- A tanulói elégedettség-mérés minden kérdésben legalább 70%-os elégedettséget mutasson iskolaátlagban.
- A szülői elégedettség-mérés minden kérdésben legalább 70%-os elégedettséget mutasson iskolaátlagban.
- A dolgozói elégedettség-mérés minden kérdésben legalább 70%-os elégedettséget mutasson valamennyi dolgozó átlagában.

- A hátránykompenzációs programokkal kapcsolatos partneri elégedettség-mérés minden kérdésben legalább 70%-os elégedettséget mutasson az érintettek körében.
- A dolgozói elégedettség-mérés a minőségirányítási rendszer 100%-os ismertségét és legalább 70%-os elfogadottságát jelelje.

További szervezeti céljaink

- Alkalmazottaink jól felkészültek, az új módszerek alkalmazására készek, megújulásra képesek legyenek.
- Alkalmazottaink mindennapi munkájuk során legyenek elkötelezettek a minőség iránt, segítőkészek partnereikkel szemben.
- Munkatársaink legyenek elégedettek munkakörülményeikkel.
- A minőségirányításhoz nélkülözhetetlen státuszok, illetve feltételek (minőségirányítási-vezető, csoport) megteremtését a fenntartó támogatásával kívánjuk biztosítani a jövőben.
- Az eredményes pályázatfigyelés és pályázatkészítés

#### **4. VEZETÉS ELKÖTELEZETTSÉGE ÉS FELELŐSSÉGE**

A minőség elérésében az intézmény vezetésének kulcsszerepe van. Intézményünk vezetője alkalmazza és elsajátíttatja a vezetőkkel a velük szemben támasztott új követelményeket; ezzel biztosítva az eredményes, hatékony minőségirányítási folyamat kiépítését és napi alkalmazását.

A minőségirányítási rendszer kidolgozásának és *működtetésének első számú felelőse az intézmény igazgatója*. Példamutatása és az a tény, hogy kiemelten kezeli ezt a kérdést, különös súlyt ad az ehhez kapcsolódó munkáknak.

Ennek megvalósítása érdekében:

- Az intézmény vezetése kinyilvánítja elkötelezettségét a minőség, a minőségfejlesztés terén.
- Betartja és betartatja az intézmény működését szabályozó külső és belső jogrendszert, szabályozókat és előírásokat.
- Elkészítette az intézmény küldetésnyilatkozatát, Pedagógiai Programját – ezt megfelelő időközönként felülvizsgálja – éves munkatervét, minőségpolitikáját és minőségi céljait.
- Elkészíti az intézményi és munkatársi értékeléseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Biztosítja mindezekhez a szükséges erőforrásokat.

#### 4.1. Jogi követelmények

Az intézményvezetés fontosnak tartja, hogy az iskola életét szabályozó jogi dokumentumok – törvények, különböző szintű rendeletek, a fenntartó, vagy az intézmény belső szabályzói – minden munkatárs számára hozzáférhetőek legyenek. A dokumentumok elérési helyei az iskola igazgatói iroda, könyvtár és a helyi számítógépes hálózat. Ezeket mindenki ismerje meg, munkaköri feladatuk ezek betartása.

A jogi követelmények betartását a vezetői ellenőrzésekkel támogatja az iskolavezetés.

##### *Külső szabályozók*

<b>Jogi szabályozó</b>	<b>Megtekintési, kölcsönzési hely</b>
Alkotmány	Könyvtár
A Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény	Igazgatói iroda
A Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm.rendelet	Igazgatói iroda
A Munka Törvénykönyve	Igazgatói iroda
A közoktatásról szóló törvény	Igazgatói iroda
A közoktatásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm.rendelet	Igazgatói iroda
A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló MKM rendelet	Igazgatói iroda
A közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről szóló OM rendelet	Igazgatóhelyettesi iroda
A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról szóló Korm.rendelet	Igazgatóhelyettesi iroda
A kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló OM rendelet	Igazgatóhelyettesi iroda
A képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgáltatokról szóló MKM rendelet	Igazgatóhelyettesi iroda
A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló Korm.rendelet	Igazgatói iroda
A pedagógus-szakvizsga képesítési követelményeiről szóló OM rendelet	Igazgatói iroda
Az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközponttról szóló Korm.rendelet	Igazgatóhelyettesi iroda
A diákigazolványról szóló Korm. rendelet	Igazgatóhelyettesi iroda
A diákigazolványok előállításának, kiadásának és nyilvántartásának rendjéről szóló OM rendelet	Igazgatóhelyettesi iroda
A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátásról szóló MKM rendelet	Gazdasági iroda
Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet	Igazgatóhelyettesi iroda
Az iskolai sporttevékenységről szóló OM-ISM rendelet	Igazgatóhelyettesi iroda
A tanév rendjéről szóló OM rendelet	Igazgatói iroda

### Belső szabályozók

Belső szabályozó	Megtekintési, kölcsönzési hely
Alapító Okirat	Igazgatói iroda
SZMSZ	Iskolai hálózat
Házirend	Iskolai hálózat
Pedagógiai Program	Iskolai hálózat
Minőségirányítási Program	Iskolai hálózat
Éves munkaterv	Tanári szoba, iskolai hálózat
Egyéb szabályzatok	Könyvtár, iskolai hálózat

### Egyéb információhordozók

Információhordozó	Megtekintési, kölcsönzési hely
Korszerű iskolavezetés kötetei	Igazgatói iroda
Jogalkalmazás a közoktatásban kötetei	Igazgatói iroda
INTERNET	www.okm.gov.hu www.oh.gov.hu

### Szabályozó dokumentumokra vonatkozó előírások

Oktatási Közlöny – felelős igazgató

A megjelent változásokról a felelősök értesítik az érintetteket az alábbiak szerint:

- Az érintettek tájékoztatása 2 héten belül történjen meg
- Sürgős esetben az érintettek tájékoztatása aznap vagy a következő munkanapon történjen meg
- A nevelőtestület egészét érintő kérdésekben a heti (jelenleg hétfő) értekezlet napján történjen meg a szóbeli tájékoztatás, legyen olvasható írásos anyag a tanári faliújságon, melynek figyelemmel kísérése mindenki számára munkaköri kötelesség.
- A technikai dolgozókat érintő kérdésekben – előre egyeztetett időpontban – szóbeli tájékoztatás történjen.

### 4.2 Stratégiai tervezés

Az intézményvezetés gondoskodik a stratégiai tervezési folyamat szabályozásáról. A stratégiai tervezési folyamat leírja az intézmény működését hosszú távon meghatározó dokumentumok elkészítésének rendjét, tartalmát valamint az egyes dokumentumok egymáshoz való viszonyát. E körbe tartozik különösen az intézmény hosszú távra szóló

- küldetésnyilatkozata,
- Minőségirányítási Programja,
- A Küldetésnyilatkozatban megfogalmazott célok alapján a nevelőtestület által készített Pedagógiai program,
- az intézményvezetői pályázat stratégiai vállalásai és az ezeket valóra váltó éves munkaterv, valamint az ezekben megjelenő mérhető (minőségi) célok.

Lásd: A hivatkozott dokumentumok; Folyamatleírások: Stratégiai tervezés

A partneri igények megismerése során nyert információkat a stratégiai tervezés egyes elemeinek előkészítéséhez és a minőségirányítási rendszer bevezetési ciklusainak tervezéséhez is fel kell használni.

Az intézmény vezetésének további feladata az intézményi stratégia és célok szervezeten belüli megismertetése.

#### 4.3 Dokumentumok, előírások rendszere

Az intézmény vezetése kialakította a belső dokumentálás szabályait, oly módon, hogy valamennyi munkatárs ismerje meg a minőségirányítási program által meghatározott folyamatok rendjét. A jogszabályoknak megfelelően – és az érintettek bevonásával – folyamatosan felül kell vizsgálni, illetve szükség szerint el kell készíteni a szervezet működését szabályozó dokumentumokat.

E dokumentumokban egyértelműen szabályozni kell:

- az intézményen belül az egyes szereplők jogosítványait és a hatásköröket,
- az együttműködés, a szervezeten belüli kommunikáció fórumait és azok működési rendjét,
- a szervezeten belüli testületek, közösségek egymáshoz való viszonyát, kapcsolatrendszerét.

#### 4.4 A vezetői ellenőrzés

Az iskola vezetése meghatározta, és az Éves Munkatervben nyilvánossá teszi az intézmény működésével, folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatos hatásköröket. Ennek keretében megjelöli a működés azon területeit, amelyeket ellenőrzése során vizsgálni kíván, meghatározza az ehhez alkalmazandó módszereket.

A kitűzött célok és az elért eredmények összevetése az alábbi szintereken valósul meg:

##### 4.4.1 Tanulók tanulmányi munkája

- tanórai és tanórán kívüli tevékenységek
- szakmai mérések
- érettségi vizsgák
- tanulmányi versenyek

##### 4.4.2 Tanulók magatartása, szorgalma

(a helyi tantervben leírtak szerint)

##### 4.4.3 Pedagógusok, technikai dolgozók munkája

- önértékelés (évente, munkaközösségenként)
- külső, szakmai vizsgálat
- kompetencia mérés
- vezetői ellenőrzés, értékelés
  - tervezett (munkatervi)
  - eseti

##### 4.4.4 Intézményi szintű

- fenntartói, és egyéb vizsgálatok
  - szakmai tevékenységre vonatkozó
  - gazdasági, pénzügyi szempontú
- vizsgák

- irányított önértékelés

Ebben a feladatban az alábbi szempontok kiemelten fontosak: A vezetés tegye egyértelművé, hogy a folyamatok mely szakaszait kívánja személyesen (vagy delegáltja útján) – folyamatosan – ellenőrizni, mely területeken kíván véletlenszerű mintavételen alapuló rendszeres felülvizsgálatot végezni, és hogyan használja fel saját ellenőrzési rendszerében a folyamatokban keletkező ellenőrzési feljegyzéseket. A vezetés állapítsa meg a vezetői ellenőrzés során nyert információk felhasználási módját és az ellenőrzést követő beavatkozás lépéseit.

Lásd: 1.) Pedagógiai Program

2.) Ellenőrzési szabályzat

#### *4.5 Az intézmény működésének értékelése*

Az évente, illetve 2 évente végzendő értékelések feladata annak vizsgálata, hogy iskolánk, illetve egyes folyamatai milyen hatékonysággal működnek, merült-e fel igény az intézményi működés módosítására. Az intézmény értékelését az intézményvezetésnek a fentebb meghatározott időszakonként kell elvégeznie, az erről szóló beszámolókat a különböző partnerek (pl. fenntartó, szülők, diákok, minisztérium stb.) igényeinek figyelembe vételével kell elkészítenie és nyilvánosságra hoznia.

Az értékelésnek az alábbi területeket kell érintenie:

- a vezetői ellenőrzés és a belső értékelési program eredményei
- a partnerektől származó visszajelzések
- az indikátorrendszer mutatóinak eredményei
- tanévzáró értékelő értekezlet eredményei
- a javító és fejlesztő (megelőző) tevékenységek eredményei
- a korábbi értékelő beszámolók során elhatározott intézkedések megvalósulásának vizsgálata
- az esetlegesen megváltozott körülmények számbavétele
- a minőségfejlesztési munka eredményei

#### *4.6 Az intézmény működésének javítása és fejlesztése*

Az intézmény vezetése, az iskolát érintő külső és belső mérések, valamint a belső értékelések tapasztalatainak összegzése alapján meghatározza azokat a javítandó, fejlesztendő folyamatokat és területeket, amelyek esetében vezetői beavatkozásra van szükség. A korrekciók, illetve a vezetés megelőző döntéseinek célja a hiányosságok csökkentése, a hibák kiküszöbölése, illetve újbóli előfordulásuk megakadályozása. Ennek támogatására az iskolavezetés biztosítja a folyamatos fejlesztés eszközrendszerének működését az intézményben (egymástól való tanulás, gyengeségek leküzdése, folyamatszabályozások felülvizsgálata stb.).

## **5. PARTNERKAPCSOLATOK IRÁNYÍTÁSA**

### *5.1 A partnerek azonosítása, igényeinek és elégedettségének mérése*

Intézményünk szabályozza a partnerek azonosításával, igényeinek megismerésével és elégedettségének mérésével kapcsolatos folyamatokat. Az elégedettség mérése során feltárjuk a partnerek elégedettségének, illetve elégedetlenségének okait is, illetve az abból következő lehetőségeket a javításra és változtatásra.

A partnerek azonosításával, igényeinek és elégedettségének mérésével, valamint az eredmények elemzésével kapcsolatos követelményeket az ezt szabályozó eljárásban rögzítettük. Speciális hátránykompenzációs programok esetén a szülői, tanuló és fenntartói elégedettség-méréseket a partneri igény és elégedettségmérés szabályai szerint végezzük.

Lásd Partnerek nyilvántartása, Folyamatleírások: Partneri igény és elégedettségmérés

## *5.2 Kommunikáció a partnerekkel*

### 5.1.1 Belső kommunikáció

Az intézmény szabályozta mindazon folyamatait, amelyek a közvetett és közvetlen partnerekkel való kommunikációját meghatározzák – beleértve a panaszkezelést is. (SZMSZ)

A közvetlen partnerekkel történő kommunikáció érdekében – különös tekintettel az oktatási-nevelési folyamatban közvetlenül részt vevő gyermekekre, tanulókra, szülőkre, pedagógus és a nem pedagógus munkatársakra – intézményünk meghatározta

- a hatékony napi működéséhez szükséges információk belső áramlásának, frissítésének folyamatát,
- az információszükségletet és az informálandók körét,
- a lehetséges kommunikációs csatornákat, valamint
- az érintettek bevonásának módját az információk terjesztésébe és felhasználásába.

Az intézmény a partnerekkel való kommunikációja során biztosítja a partnereket érintő bármilyen információ teljes körű nyilvánossá tételét és hozzáférhetőségét.

### 5.1.2 Külső kommunikáció

Az intézmény külön szabályozást alakított ki azon folyamataira, amelyek célja a közvetlen és közvetett partnerek egy meghatározott csoportjával történő irányított kommunikáció. E tevékenység körébe tartozik az intézmény népszerűsítése, az eredmények, sikerek széles körben való ismertetése is (PR).

Az intézmény kialakítja azt a belső ellenőrzési rendet is, amelynek során a nyilvánosságra hozatal előtt ellenőrzi, hogy a közölni szánt információk megfelelnek-e a valóságnak, és hogy képes-e az intézmény az általa tett ígéretet betartására. Az intézmény kialakította annak szabályozását is, hogy amennyiben olyan változás következik be, amely korábbi elköteleződését befolyásolja, arról partnerei időben tájékoztatást kapjanak.

## **6. AZ ERŐFORRÁSOK**

### 6.1 Emberi erőforrások biztosítása és fejlesztése

#### *6.1.1 Kiválasztási és betanulási rend működtetése*

Az intézmény vezetője – a jogszabályok és az intézmény küldetésének, alapértékeinek figyelembevételével – meghatározta a pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak kiválasztásának szempontjait. Kialakított és életbe léptetett egy, minden alkalmazott számára alkalmas betanulási rendet, amely biztosítja az intézményi hagyományok és a közösen elfogadott és képviselt értékek, valamint a biztonságos munkavégzés szabályainak és feltételeinek megismerését.

Lásd: Folyamatleírások: Kiválasztás és betanulási rend

#### *6.1.2.2 Továbbképzési rendszer működtetése*

Az intézmény az intézmény működése szempontjából meghatározó partnerek – a pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak, az iskolaszék, illetve a diákönkormányzat tagjai stb. –



továbbképzési rendjét is meghatározta. Ennek során a pedagógus-továbbképzési rendszer kínálta lehetőségekre és szabályozásra (továbbképzési kínálat, továbbképzési és beiskolázási tervek készítésének kötelezettsége), valamint a belső képzési lehetőségek kihasználására épít.

#### *6.1.3 Belső értékelési rendszer működtetése*

Az intézmény vezetése – partnereivel együttműködve – kialakította és a gyakorlatban működteti az intézményben foglalkoztatott pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak munkájának értékelési rendjét. Az értékelés közös, mindenki által ismert szempontrendszere az intézmény alapidokumentumaira (küldetésnyilatkozat, Pedagógiai program, SZMSZ, Pedagógus- és vezetőértékelési rendszer, munkaköri leírások) és az ezekben megfogalmazott alapértékekre támaszkodik.

*Az intézményben vezetői feladatot ellátók és a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjai és az értékelés rendje.*

Szempontok: Lásd a Pedagógus és vezetőértékelési rendszer 2., 3., 4. pontja.

Az értékelendő és értékelő személyének kiválasztásának rendje: Az értékelő személy az intézmény vezetője és/vagy az intézmény vezetője által ezzel a feladattal megbízott személy.

Az értékelendő személyek a tanév kezdete előtt, augusztusban kerülnek kijelölésre szakmacsoportonként létszamarányosan, legalább 2, maximum 4 fő félénként.

Ütemezés: Az alapértékelés kezdete: 2008. január 1. A rendes értékelés az alapértékelés elvégzése után négy éves ciklusokban történik. Rendkívüli értékelést (pedagógus munkahely változtatásakor, kiténtetésre való felterjesztést megelőzően, fegyelmi eljárás alá vonás esetében, egyéb rendkívüli esetben) az intézmény vezetője rendelheti el.

Lásd Pedagógus- és vezetőértékelési rendszer

#### *6.1.4 Ösztönző rendszer működtetése*

Az intézmény elkészítette a pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak ösztönzésére szolgáló rendszerét, valamint anyagi és erkölcsi elismerésük – jogszabályokra épülő – intézményi alapelveit és rendjének szabályozását.

Fenntartó által kiírt pályázat alapján: Ösztöndíj

#### *6.1.5 A gazdasági erőforrások biztosítása*

Az intézmény vezetése elvégezte a Pedagógiai program megvalósításához szükséges gazdasági, pénzügyi tervezést (pl. költségvetés-tervezés, pályázatok, külső támogatások feltárása). A fenntartó által biztosított erőforrások hatékony kihasználása érdekében mérhetővé teszi az erőforrások felhasználását.

#### *6.1.6 Eszköz, felszerelés, épület biztosítása*

Az intézmény vezetése a fenntartóval együttműködve biztosítja az intézmény működéséhez szükséges – és a beszerzési lehetőségek által finanszírozható – infrastruktúrát és tárgyi eszközöket. Az infrastruktúra és a tárgyi eszközök tervezése és biztosítása a ténylegesen meglévő eszközök kihasználtságának figyelembevételével történik.

Lásd Gazdasági részleg szabályzatai

#### *6.1.7 Munkakörnyezet biztosítása*

A megfelelő munkakörnyezet kialakításának és fenntartásának alapja a hatékony működéshez szükséges rend, tisztaság, rendszeresség mindennapi biztosítása. Az intézmény vezetése folyamatosan értékeli e három feltétel teljesülését, ezzel is ösztönözve az intézmény használóit a közösen elfogadott értékrend tiszteletben tartására, illetve támogatására.

## 7. INTÉZMÉNY MŰKÖDTETÉSE

Az iskola a jogszabályokban megfogalmazott keretek között kialakította az intézmény működtetését érintő folyamatokat.

### *7.1 Beszerzési terv készítése*

A Működéshez szükséges eszközöket a gazdasági vezető által megtervezett beszerzési ütemezés határozza meg. Az intézmény munkaközösségeitől érkezett taneszköz igényeket a vezetőség rangsorolja és elkészíti a mindennapi hatékony működéséhez szükséges külső tárgyi eszközök és szolgáltatások felmérését és – a költségvetési lehetőségeihez képest optimális – beszerzési tervet készít. A beszerzési folyamat során iskolánk vezetése

- meghatározta a beszerzendő termékkel vagy szolgáltatással szembeni elvárásokat (specifikáció),
- írásban adja meg a beszállító számára a szerződés vagy megrendelés elvárásait (minőségi, mennyiségi, pénzügyi, teljesítési és egyéb feltételek),
- ahol valós választási lehetősége van, értékeli a – biztonságos, egészséges intézmény (lásd lentebb) szempontjából – fontos beszállítóit (pl. étkeztetés, tankönyv, taneszköz),
- a nyújtott beszállítói teljesítmény alapján dönt a további igénybevételről.

Lásd Folyamatleírások: Beszerzési terv

### *7.2 Gazdasági és pénzügyi folyamatok*

Intézményünk szabályozta a nevelési-oktatási tevékenységéhez közvetlenül és közvetetten szükséges feltételek biztosításának, finanszírozásának folyamatait (elszámolás, könyvelés, számvitel, munkaügy stb.).

Lásd Folyamatleírások: Gazdasági és pénzügyi folyamatok

### *7.3 Adminisztráció*

Iskolánk megfelelő mélységben dokumentált formában szabályozta folyamatait, amelyhez az intézmény jellegének megfelelő dokumentációs és bizonylatolási rendet alakított ki és működtet; ezen belül meghatároztuk a dokumentumok és bizonylatok megőrzésének rendjét, időtartamát.

A tervezési, végrehajtási, ellenőrzési, beavatkozási folyamatokat szabályozó dokumentumok kezelésének során intézményünk ezen területtel megbízott vezetője biztosítja a dokumentumok és bizonylatok

- kibocsátás előtti szakmai ellenőrzését,
- rendszeresen átvizsgálását és szükség esetén aktualizálását,
- a rendelkezésre állását minden olyan helyen, ahol az intézmény működésének minősége szempontjából meghatározó tevékenységet végeznek,
- használatának megakadályozását, amennyiben azok hatályukat veszítették,
- nyilvántartását.

Dokumentumainkban rögzítjük, hogy az adott dokumentumot milyen rendszerességgel vizsgáljuk felül.

Az intézmény vezetése gondoskodik az iratkezelési szabályzatban foglaltak betartásáról, és szabályozza az intézmény jogszerű és hatékony működését igazoló bizonylatok (melyek valamely

tevékenység elvégzését igazolják) azonosítását, tárolását (irattározását), hozzáférhetőségét, védelmét, megőrzését és selejtezését – a vonatkozó jogszabályok követelményeinek megfelelően.

Lásd Ügyviteli és Iratkezelési Szabályzat

#### *7.4 Egyéb kiszolgáló folyamatok*

Az intézmény azonosítja és szabályozta a működéséhez és az oktatási-nevelési folyamathoz kapcsolódó egyéb tevékenységeket, melyek segítik az intézményt szakmai munkájában. E körbe értendők az oktatás-nevelést kiszolgáló és támogató nem pedagógiai tevékenységek:

- az infrastruktúra karbantartásának tevékenységei, valamint
- az amortizáció figyelése és a tárgyi eszközök cseréjének,
- az épület felújításának a lehetőségekhez mért optimális tervezése és megvalósítása.

#### *7.5 Biztonságos intézmény*

Iskolánk meghatározta azokat a folyamatait, melyekkel biztosítható az intézmény biztonságos és egészséges feltételek közötti működése. E szabályozás során a fizikai feltételek biztosítása mellett, azzal egyenrangú feladatként, kiemelt hangsúlyt helyez a szemléletformálásra is.

Lásd Házirend, Pedagógiai program (Környezeti nevelési program, Egészségnevelési program)

##### **7.5.1 Az egészséges és biztonságos munka és tanulási körülmények biztosítása**

Intézményünk felmérte azokat a veszélyeket (pl. eszközhasználat, világítás, közlekedés), amelyek a gyerekek, tanulók, intézményi dolgozók fizikai biztonságát érintik. A veszélyek megelőzésére, illetve elfogadható mértékűre csökkentésére szabályozást dolgozott ki és vezetett be, amely az intézmény működését meghatározó folyamatokba ágyazódik. A szükséges megelőző intézkedések érdekében Iskolánk együtt működik az illetékes hatósági szervezetekkel (pl. önkormányzat, rendőrség).

##### **7.5.2 Mentálhigiéné**

A biztonságos és egészséges munkavégzés és tanulás feltételeit a mentálhigiéné vonatkozásában is ki kellett alakítani. Az intézményünk áttekintette, hogy milyen mentálhigiénés kérdésekkel kell foglalkoznia a gyermekek, tanulók, intézményi dolgozók érdekében.

- pszichés működési zavarok megelőzése
- egészséges lélektani folyamatok és személyközi kölcsönhatások fejlesztése
- az egészség érdekében történő mozgósítás.

Amely területeken ez lehetséges, ott ezeket a tevékenységeket megjelenítette szakmai programjában. Ennek során szükség szerint együttműködünk az országos szakmai szervezetekkel.

Lásd Pedagógiai program

##### **7.5.3 Szemléletformálás és prevenció tevékenység**

Intézményünk vezetése meghatározta, hogy a társadalom egészséges működése érdekében milyen szemléletformáló, illetve megelőző (prevenciós) programokat szervez. Az iskola szereplőire vonatkozó (pedagógus, diák, technikai dolgozók, szülők) lehetséges szemléletformáló, prevenciós programokat a pedagógiai program részletezi. A Pedagógiai programban meghatározott méréseket éves gyakorisággal az iskolaorvos, védőnő, gyermekvédelmi felelős végzi el, és az eredményeket rögzíti. A mérési eredmények függvényében aktualizálja a szemléletformáló és prevenciós programokat.

A végrehajtás során szükség szerint, az országos szakmai szervezetekkel működünk együtt.

Lásd Pedagógiai program

## **8. OKTATÁS-NEVELÉS**

Iskolánk meghatározta és működteti kulcsfontosságú folyamatait, amelyek az oktatási-nevelési célok és az intézmény küldetésének megvalósítása szempontjából fontosak.

### *8.1 Helyi képzési kínálat tervezése*

Az iskola nevelő testülete kialakította– alapító okiratának, küldetésnyilatkozatának és pedagógiai, programjának megfelelően – a képzési programok (ide értve a helyi tantervet is) tervezésének módját, valamint a kötelező foglalkozásokon kívüli kiegészítő tevékenységek és szolgáltatások körét.

Lásd Pedagógiai Program és annak részeként a Helyi tantervek

Meghatározzuk– a folyamatos értékelés és a partneri visszajelzések alapján – a tervezett fejlesztések lépéseit. Megtervezzük, hogy pedagógiai ciklusunk függvényében milyen rendszerességgel kell mérnünk a tanterv, foglalkozási terv bevalását, és szükség esetén gondoskodunk azok módosításáról. A módosítás lépéseit a PDCA-logika érvényesítésével határozzuk meg.

### *8.2 Az oktatási-nevelési tevékenység közös követelményeinek érvényesítése*

- Módszertani kultúra

Az oktatási-nevelési folyamatban részt vevő tanáraink összegzik az intézmény cél- és feladatrendszeréhez illeszkedő módszertani tapasztalat- és eszköztárat, és ezek használatát illetően követelményeket fogalmaztak meg. Kialakítottuk a módszertani tapasztalatok átadásának fórumait.

- A tanulás támogatása

Iskolánk összegezte az általa alkalmazott tanulásszervezési eljárásokat és eszközöket, amelyekkel a tanulók önálló ismeretszerzését támogatja (tanulási technikák elsajátításának segítése, a tanulmányi feladatok önálló teljesítésének támogatása, fejlesztőcsoportok létrehozása, működtetése, stb.). Kidolgoztuk a tanulók egyéni tanulási útjának végigkísérésnek rendszerét.

- A csoport vezetéséért felelős pedagógus szerepe

Intézményünk nevelőtestülete közösen határozta meg követelményeit, elvárásait az osztályfőnökök szerepét illetően. Az osztályfőnök pedagógusok tevékenységére építve biztosítjuk a tanulókra vonatkozó szükséges információk gyűjtését és továbbadását a nyomon követés érdekében.

- A pedagógusok együttműködése

Iskolánk kialakította a pedagógusok együttműködésére vonatkozó szakmai kereteket, illetve megfogalmazta az ezzel kapcsolatos követelményeket.

- az egy osztályban tanító/nevelő pedagógusok együttműködését,
- a szakmai munkaközösségek tagjainak együttműködését (ide értve az osztályfőnöki, a szakmai munkaközösségeket, az azonos szaktárgyat oktatókat és vezetőket),
- az együttműködés szabályozott kereteinek megfogalmazását (az együttműködés fórumai, az egyeztetések gyakorisága és rendje stb.), valamint

- az együttműködés rendjének értékelését illetően.

### *8.3 Az adott csoport előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés*

A tantestület és az iskola vezetése megállapította azokat a közös követelményeket, amelyeket elvár a tanmenetek/foglalkozási tervek tartalmi szabályozására, az adott tanulócsoportra való kidolgozására, folyamatos frissítésére vonatkozóan. A képzési kínálat, a helyi tanterv alapján az intézmény szakmai munkaközösségei kidolgozzák az új, helyi tantervekhez illeszkedő haladási ütemtervet. Ezek a dokumentumok a helyi tantervvel együttesen teremtik meg egy-egy csoport, osztály nevelésének-oktatásának tartalmi és ütemezési szabályozását.

### *8.4 A tanulók értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérőeszközök meghatározása*

Intézményünk – az országos jogszabályok, a helyi szabályozók, az intézményi alapértékek és az iskolában folyó oktató-nevelő munka jellegének figyelembevételével – meghatározta a tanulók értékeléséhez szükséges közös követelményeket, kidolgozta az értékelés mérőeszközeit és szabályozta használati rendjüket (különös tekintettel a partnerek tájékoztatására és a naplóvezetésre).

Lásd Pedagógiai Program

## **9. MÉRÉS, ELEMZÉS, JAVÍTÁS**

Iskolánk meghatározta és bevezette azokat a

- mérési,
- értékelési,
- ellenőrzési,
- minősítési,
- elemzési,
- megelőzési és
- javítási

folyamatokat és eszközöket, amelyekkel biztosítja az értékelési és beavatkozási pontjának intézményi szintű megvalósítását. A megvalósulás feltétele, hogy a mérés, elemzés és az azt követő beavatkozás az intézményi folyamatok szintjén is megtörténjen. Ezt a tevékenységet az intézmény – adott folyamat végrehajtásában érintett – pedagógus és nem pedagógus munkatársai együttesen végzik.

Lásd Pedagógiai Program: (Tanulói teljesítmények értékelése, Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programja

### *9.1 Az intézményi folyamatok és tevékenységek ellenőrzése, mérése*

A különböző folyamatok, és tevékenységek jellegének megfelelően az iskola vezetése meghatározta az egyes folyamatok ellenőrzésének

- gyakoriságát,
- módszertanát,
- mérési pontjait,
- végrehajtói felelősségét és
- bizonylatolási kötelezettségét.

Az ellenőrzési és mérési tevékenységeket az egyes folyamatokban úgy szabályoztuk, hogy beavatkozási, javítási lehetőséget biztosítsanak a felelős szereplők számára, és információt nyújtsanak intézményünk indikátorrendszere számára. Az ellenőrzési feladatok elsődleges

végrehajtói a tevékenységet végző, folyamatot végrehajtó tanárok, pedagógusok. Ezt az önellenőrzési tevékenységet egészítik ki a vezetői ellenőrzések.

Lásd: Éves ellenőrzési terv, Folyamatleírás: A hátrányos helyzetű tanulók felmérése, nyilvántartása, fejlesztő programok működtetése.

### *9.2 Indikátorrendszer*

Iskolánk a folyamatok és tevékenységek ellenőrzésére és a partneri igény- és elégedettségmérések eredményeire alapozva (mérendő paraméterek) kialakította azt az indikátorrendszert, amelynek keretében végzi az adatgyűjtést, adatfeldolgozást és adatelemzést. Az indikátorrendszer illeszkedik a jogszabályokhoz, a fenntartói elvárásokhoz és az országos mérési és értékelési rendszerhez, annak érdekében, hogy az eredmények összehasonlíthatósága biztosított legyen. Az indikátorrendszer a következő területekre terjed ki:

- szakmai (intézményünk jellegének megfelelő nevelési /oktatási/pedagógiai) szempontok,
- partneri elvárásokból fakadó feladatok teljesítése,
- partnerek elégedettsége, illetve elégedetlensége,
- humán erőforrások fejlesztése,
- eszközgazdálkodás és finanszírozás,
- az intézmény folyamatainak fejlesztése,
- az intézmény szervezeti kultúrájának fejlesztése,

Az iskola vezetése az indikátorrendszerben meghatározott gyakorisággal méri eredményeit, s az ezek elemzéséből nyert adatokat használja fel az intézményi működés értékelésénél.

### *9.3 Az intézményi folyamatok, tevékenységek folyamatos fejlesztése*

Intézményünk bevezette a mindennapi gyakorlatba a folyamatos fejlesztést, azaz az egyes tevékenységek és folyamatok végrehajtása során szerzett tapasztalatok alapján – a folyamatok, tevékenységek végrehajtói szintjén – helyben javítja, fejleszti tevékenységeit, folyamatait. Az egyes tevékenységek, folyamatok szereplői, végrehajtói a folyamatok javításához és fejlesztéséhez szükséges képességekkel és felhatalmazással rendelkeznek. Az egyes folyamatok végrehajtása, valamint a Belső értékelési program és az egyéb visszajelzések alapján kijavítjuk a felmerült hibákat, illetve a későbbi, ismételt előfordulás megakadályozásának érdekében megelőző fejlesztést végzünk. (hogy a tevékenységek, folyamatok a korábnál jobb minőségben - biztonságosabban, illetve magasabb színvonalon kerüljenek végrehajtásra) A vezetőség biztosítja, hogy az érintett munkatársaink megfelelő tudással és gyakorlattal rendelkezzen a korrekciós és a megelőző tevékenységek végrehajtásához.

Lásd Intézményi értékelés alapján a működés javításának és folyamatos fejlesztésének rendszere szabályozás (minta)

### *9.4 Belső értékelések (auditok)*

Iskolánk 2 évente belső értékelést végez annak érdekében, hogy felmérje:

- folyamatai mennyire felelnek meg a belső szabályozásoknak,
- az alkalmazott folyamatok – beleértve azok szabályozását is – mennyire hatékonyak, célszerűek, segítik az intézményi célok megvalósulását.

A belső értékelések támogatják a különböző tevékenységeket, illetve folyamatokat végző és végrehajtó munkatársakat abban, hogy tevékenységüket fejlesszék, felismerjék a hibákat és képesek legyenek azok kijavítására, valamint mutassanak rá a pozitív eredményekre, a lehetséges fejlesztendő területekre.

A belső értékelés az intézményen belül kiterjed az együttműködés hatékonyságának, valamint a követelmények megvalósításának vizsgálatára. Iskolánk úgy tervezi meg belső értékelési programját, hogy az lefedje a teljes intézményi működést, és az iskola vezetése az egyes értékelések eredményeiből a teljes minőségirányítási rendszerre tudjon következtetéseket levonni az intézményi működés értékelésének keretében.

Lásd Belső értékelési program

## **10. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS RENDSZERE**

Jelen Minőségirányítási program érvénybe lépésétől számított 36-48 hónapon belül intézményünk elvégzi a megfelelő (irányított) önértékelést. Az önértékelés célja az intézmény adottságainak, eredményeinek felmérése, azok értékelése, a szükséges beavatkozások elvégzése.

Lásd Folyamatleírások (Irányított önértékelés)

## **11. KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK**

1. Pedagógiai Program
2. Éves munkaterv
3. Partnerek nyilvántartásáról szóló dokumentum.
4. Minőségcélok.
5. SZMSZ
6. Munkaköri leírások
7. Ellenőrzési szabályzat
8. Belső értékelési program terv (1)
9. Ügyviteli és iratkezelési, adatvédelmi szabályzatok
10. Pedagógus- és vezetőértékelési rendszer
11. Folyamatleírások

Jelen dokumentum felülvizsgálatát a kiadástól számított 3 éven belül kell elvégezni.  
A felülvizsgálatot a minőségirányítási támogató testület, valamint az igazgató végzi.  
Az alkalmazotti közösség 2010. május 17-én elfogadta.

.....  
Szülői Választmány Elnöke

.....  
Iskolai Diák Önkormányzat

.....  
Igazgató

.....  
Neumann Iskola  
Alapítvány Kuratórium elnöke

.....  
Minőségirányítási csoport vezetője