

MEDGYESSY FERENC GIMNÁZIUM
ÉS
MŰVÉSZETI KÖZÉPISKOLA

INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA



OM azonosító	031202
Alkalmazotti közösség jóváhagyásának dátuma	2004-04-27
Fenntartóhoz történt benyújtás dátuma	2004-04-29
Fenntartói jóváhagyás dátuma	2004-09-06
Tervezett felülvizsgálat időpontja	2009-04-27

Készítette:

Pappné Nagy Ildikó
Intézményvezető

Kovács Pálné
minőségügyi vezető

Fekete József
minőségügyi támogató
csoport tag

TARTALOM

Tartalom	2
1. Intézményi minőségpolitika. Minőségpolitikai nyilatkozat	3
1.1. Az intézmény általános működési értékeinek és elveinek, valamint minőségcéljainak megfogalmazása (az ÖMIP alapján, illetve intézményi sajátosságok figyelembe vételével) 4	
1.1.1. Jövőkép.....	6
1.2. Azon tevékenységek megfogalmazása, amelyeket az intézmény a kitűzött célok teljesítésének érdekében kíván tenni	6
1.3. Helyzetelemzés.....	7
1.4. Önkormányzati Minőségirányítási Program - Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata (átelve, kivonatolva az ÖMIP-ből)	8
2. Intézményi minőségirányítási rendszer	12
2.1. A vezetés felelőssége és elkötelezettsége.....	12
2.1.1. Jogszerű működés biztosítása.....	12
2.1.2. Tervezés	13
2.1.3.1. Stratégiai tervezés	14
2.1.3.2. Éves munkaterv kialakítása	18
2.1.3.3. Éves értékelés folyamatszabályozás.....	22
2.1.3.4. Vezetői ellenőrzés és értékelés.....	24
2.1.4. A minőségirányítási rendszer működtetése az intézményen belül.....	35
2.2. Az intézményi önértékelés rendszere	36
2.3. A partnerkapcsolatok irányítása	36
2.3.1. Az intézmény által azonosított partnerek igény-, elégedettség- és elégedetlenségmérése	37
2.3.2. Kommunikáció a partnerekkel	37
3. Mellékletek.....	40

1. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA. MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZAT

„Véleményem szerint az országnak, a hazának egyik legfontosabb kérdése az, hogy ki neveli és hogy neveli eljövendő generációit.”

Füst Milán

- Pedagógiai tevékenységünk középpontjában az "emberközpontú" nevelés áll. A Medgyessy Ferenc Gimnázium humánus, gyermekközpontú iskola, ahol nemcsak tananyagot ismer meg a tanuló, hanem a tudás megszerzésének örömét, nemcsak kritikátlanul befogadja a tudást, hanem állandóan kérdez, kételkedik és érvel. Nemcsak ismereteket szerez, hanem korának megfelelő gyermeki és ifjú életét is élheti. A diákközpontú iskola jellemzője az a nevelési cél, hogy az iskola növendékei szívesen tanuljanak, kiegyensúlyozottan fejlődjen személyiségük, sikerélmény hassa át őket. Szívesen dolgozzon együtt pedagógus és tanítvány. Igényesség, következetesség, megértő segítőkészség, türelem jellemezze a közös tevékenységet. A bizalom, tapintat, jókedv, okos tanács, kölcsönös megbecsülés biztosítja az eredményes együttműködésnek.
- A Medgyessy Ferenc Gimnázium és Művészeti Középiskola vezetése és minden dolgozója elkötelezett a minőségi munka iránt.
- Intézményünk tevékenységének középpontjában a minőségi oktató- illetve nevelőmunka áll, amely biztosítja tanulóink továbbhaladását a szülők elvárásainak és a tanulók képességeinek megfelelően.
- Minőségpolitikánk alapeleme a társadalmi, törvényi változásokhoz rugalmasan alkalmazkodó tartalmi és szervezeti szabályozás. Működésünk nyitott, munkánk átlátható partnereink és a fenntartó számára is.
- Az intézmény elkötelezett arra vonatkozóan, hogy partnerei elégedettségét saját működése minőségének indikátorának tekinti, s ezért minőségfejlesztési rendszert működtet. A partnerek elégedettsége pedig nem csak pedagógiai, hanem intézményműködtetési kérdés is (ehhez egyaránt hozzájárulnak a nem pedagógus dolgozók is).
- Célunk, hogy színvonalas EU-konform oktatással szilárd alapképességeket nyújtsunk tanulóinknak, biztosítva számukra a képességeiknek megfelelő továbbhaladást.
- Tevékenységünket szolgáltatásnak tekintjük, amelyet a társadalmi és partneri igényeknek megfelelően szeretetteljes légkörben végzünk.
- Segítünk abban, hogy diákjaink harmonikus, kiegyensúlyozott, a felnőttek világában is boldogulni tudó emberekké váljanak. Mindezeket jól felkészült, szakmailag igényes, megújulásra képes, a minőség iránt elkötelezett, segítőkész, munkakörülményeikkel elégedett munkatársakkal és a velük együttműködő szülőkkel valósítjuk meg.
- Partnereink több éve figyelemmel kísérik a gimnázium működését, fejlődését. Valamennyien elismerik, hogy a művészeti irányultsággal érdekes színfoltot jelent a város oktatási rendszerében. A képzést minden területen és szinten eredményes, vonzó és továbbfejlesztésre alkalmasnak tartják. A gimnázium egyik erényének tartják, hogy nyitott mindazon tevékenységekre, amelyeket az élet megkövetel, például dropprevenció, etikai kérdésekről való nyílt beszélgetések szervezése, közösségi, közművelődési tevékenységekre vállalkozás / kiállítások, művészeti szakkörök, lakossági fórumok szervezése/, a roma osztály illetve a felnőttképzés felkarolása. A gimnáziumot humánus, gyermekközpontú

iskolának tartják, melyben szeretetteljes, odafigyelő, gondoskodó nevelés folyik. Feladatunk és célunk, hogy megtartsuk ezeket az eredményeket, és folyamatosan keressük a fejlődés lehetőségeit.

1.1. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI ÉRTÉKEINEK ÉS ELVEINEK, VALAMINT MINŐSÉGCÉLJAINAK MEGFOGALMAZÁSA (AZ ÖMIP ALAPJÁN, ILLETVE INTÉZMÉNYI SAJÁTOSSÁGOK FIGYELEMBE VÉTELÉVEL)

Általános működési értékeink és elveink:

Iskolánk gimnázium és művészeti középiskola, melynek elsődleges feladata az általános műveltséget megalapozó, érettségi és szakmai vizsgára, valamint felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére felkészítő nevelés és oktatás biztosítása, a munkába álláshoz és az önálló életkezdéshez szükséges ismeretek nyújtása.

Intézményünkben az ismeretközvetítés tanulóközpontú, magas színvonalú, a munkaerőpiac igényeihez rugalmasan alkalmazkodó, az oktatás változásaira nyitott, eredményes és hatékony szakmai munka folyik. Az iskolai oktató munka eredményeként kreatív, kommunikatív, a polgári életet megélni tudó, idegen nyelveket beszélő, művelt állampolgárokat képezünk. Az iskola toleráns, erkölcsös, fejlett érdekérvényesítő és együttműködési képességekkel rendelkező tanulókat kíván adni az ország számára.

Az iskolában folyó nevelőmunka értékközpontú. Az értékek létrehozásában és érvényesítésében teret kapnak:

- az emberi együttélés általánosan elfogadott szabályai
- a polgári társadalom normái
- az egyetemes és nemzeti kultúra értékei
- a közoktatási törvényben megfogalmazott normák.

Az iskolai nevelőmunka célja olyan értékek közvetítése illetve megerősítése, amelyek egyrészt a tanulók személyiségére, tanulmányi eredményeire, másrészt a tanulói és intézményi közösségekben történő tevékenységet követően a családra, a szűkebb és tágabb társadalmi környezetre is pozitív hatást gyakorolnak.

Az iskola tanulóközpontú, tiszteletben tartja a szülők gyermekeik nevelése iránti felelősségét és jogait. Céljaiból is fakadóan hangsúlyt helyez a tanulók jogainak teljes körű érvényesítésére és védelmére.

Az iskola a szülők megbízottjaként törekszik a szülők által is helyesnek ítélt normák közvetítésére és erősítésére. Figyelembe veszi a szülők és diákok ez irányú jelzéseit, kész a jelentkező problémák megoldására.

A humánus gyakorlat kialakítása és megőrzése, valamint a kölcsönösen gyümölcsöző diák-tanár kapcsolat nagy hangsúlyt kap.

Az egészséges körülményeket és az életkorhoz illeszkedő terhelés feltételeit az iskola következetesen megvalósítja.

Fontos szerepet kap az emberi méltóság, az egyéniség tiszteletben tartása, a kreativitás kibontakoztatása. Az uniformizálást, a személytelenséget teljességgel el kívánja kerülni az intézmény. Ez főként a pályaorientációban, a személyre szabott feladatokban, a sokrétű többlétszolgáltatások közötti választási lehetőségekben, valamint az iskola jó hangulatának megteremtésében nyilvánul meg.

A tanuló rendszeres és kielégítő információkat kap a személyét és tanulmányait érintő minden kérdésben. Szervezett formában gyakorolhatja egyetértési, döntési, véleményezési és javaslattevési jogait.

Mindannyian (felnőttek és diákok) felelősek vagyunk önmagunk, egymás és az iskola egészségének fejlődéséért, az iskola értékeinek, jó hírnevének megőrzéséért, a vállalt vagy ránk bízott feladatok felelősségteljes elvégzéséért.

A nevelőtestület tagjai személyes példamutatással, illetve különböző pedagógiai eszközökkel és módszerekkel segítik a tanulók helyes szemléletének kialakítását.

Az iskola felelőssége, hogy a tanulók magatartásáról, tanulmányi munkájáról a közoktatási törvényben foglaltak szerint tájékoztassa a szülőket.

Az iskola maximálisan elősegíti és értékeli a kiváló teljesítményt.

Minden feltételt biztosít az iskola (a mindenkori lehetőségeitől függően) az átlagos, és az átlag alatti teljesítményű diákok számára is eredményességük növelése érdekében.

A teljesítmények következetes értékelésével motiválja a jobb eredmények elérését.

Az iskola figyelmet fordít arra, hogy az egyén képességeit kibontakoztathassa és hasznosíthassa közösségi és társadalmi szinten is.

Az iskolai értékelés alapja az egyenlő elbírálás elve.

Az iskola segíti a tanulók társadalomba való beilleszkedésének menetét, és hangsúlyt helyez az általános emberi, európai, nemzeti, lakóhelyi identitás, valamint az e területeken létrejött történelmi értékek elfogadására és időszzerű alkalmazására.

Az iskola elősegíti, hogy a tanulók személyiségének, alkotó életének tartalmas részévé váljanak a polgári vívmányok, a polgári szemlélet, a társadalmi hasznosság és a kiválóság.

Intézményünk fontos alapelve, hogy a fenti nevelési elvek tanulók érdekében történő alkalmazása csak akkor éri el a kívánt eredményt, ha az iskola és a szülők kétirányú és folyamatos kapcsolata is biztosított. A hagyományosan alkalmazott és bevált kapcsolattartási módszerek mellett ezért az iskola folyamatosan meggyőződik e feltétel megfelelő szintjéről, illetve az újítás lehetőségeiről.

Az intézmény minőségcéljainak megfogalmazása (az ÖMIP alapján, illetve intézményi sajátosságok figyelembe vételével):

1. Az iskolai nevelőmunkánk célja olyan értékek közvetítése, melyek a tanulók személyiségére, tanulmányi eredményeire, jövőjére, a családra, a társadalmi környezetre is pozitív hatást gyakorolnak.
2. Az értékek közvetítése a tananyagban, a személyes példamutatáson, az iskola egészén keresztül történjen.
3. Iskolánk a társadalmi és oktatáspolitikai változásokra legyen nyitott.
4. Célunk, hogy tanulóink művelt és egészséges tagjai legyenek a társadalomnak.
5. Szakképzésünkben a munkaerő-piaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodó ismereteket közvetítünk.
6. Korszerű ismeretekkel rendelkező tanulókat képezünk.
7. A tanulókkal szemben magas követelményeket támasztunk. Oktatásunk ugyanakkor tanulóközpontú és humánus legyen.
8. Az iskola dolgozói legyenek elkötelezettek a minőségi munka, a folyamatos intézményfejlesztés, a partnerközpontú működés iránt.
9. A nevelési oktatási feladatainkat olyan színvonalon végezni, hogy a 9. évfolyamra minden évben túljelentkezés legyen.
10. Az érettségi bizonyítvány megszerzéséig minél több tanuló szerezzen ECDL szintű számítástechnikai ismereteket.
11. A végzős tanulóink (beleértve az érettségizőket és a szakképző évfolyamon végzőket) legalább 50%-a jelentkezzen felsőoktatási intézménybe.

12. A továbbtanulásra jelentkezett tanulók legalább 50%-át vegyék fel valamelyik felsőoktatási intézménybe.
13. A középfokú nyelvvizsgaszintet sikeresen teljesítő tanulók aránya a 12. évfolyam végén legalább 40% legyen.
14. Tanulói elégedettségmérés minden kérdésben legalább 65%-ot mutasson iskolaátlagban.
15. A dolgozói elégedettségmutatók értéke minden kérdésben elérje a 65%-ot valamennyi dolgozó átlagában.
16. Az alkalmazotti elégedettségmérés a minőségirányítási rendszer 100%-os ismertségét és legalább 80%-os elfogadottságát jelezze.
17. Az iskolai tanulmányi átlag 3,85-re történő emelése.
18. A tánc és mozgásművészet választható közismereti és egyedi érettségi tantárgykénti bevezetése,
19. Művészeti érettségi vizsga szervezése 2005-től.
20. Képző és iparművészeti tantárgyak OKÉV általi akkreditációjának előkészítése, bevezetése, közismereti egyedi érettségi tantárgyként.
21. Művészeti versenyeken, pályázatokon történő részvételek számának folyamatos emelése.

1.1.1. JÖVŐKÉP

„Az embereket nem zavarja, hogy egy hánykolódó csónakban ülnek, ha tudják, hogy az a csónak hová tart, és ha maguk is arra a helyre tartanak.”

(Maurice B. Line)

Ez az idézet lehetne mottója az intézményi jövőképnek.

Jövőképünk egyik meghatározó eleme, hogy a térségben kivívott egyedi helyünket megtartsuk és erősítsük, jelenlegi működési formánkat kiteljesítsük. A pedagógiai munka terén célkitűzésünk az oktató-nevelő iskola felől a nevelő-oktató iskola felé való elmozdulás az optimális egyensúly megteremtése érdekében. A tehetség gondozással és a pótlólagos esélyteremtéssel párhuzamosan tovább kívánjuk színesíteni az iskola kínálati palettáját.

A jövőképet felmérő kérdőívek elemzése alapján kiderül, hogy az alkalmazottak bíznak a munkahelyben, egyéni és családi egzisztenciájuk alapjaként kezelik. A jövőképben körvonalazódó elképzelések egybe esnek a SWOT- analízisben meghatározott lehetőségekkel és veszélyekkel. A megfogalmazott kitörési pontok pedig relációban állnak az erősségekkel. A gyengeségek kompenzálása szintén pregnánsan megjelenik a jövőképben.

Az intézmény- hűség és az alkalmazotti /tulajdonosi tudat- párhuzamosan a szociális érzékenységgel-erőteljesebben jelenik meg a jövőképben, mint az egyéni érdekek.

1.2. AZON TEVÉKENYSÉGEK MEGFOGALMAZÁSA, AMELYEKET AZ INTÉZMÉNY A KITŰZÖTT CÉLOK TELJESÍTÉSÉNEK ÉRDEKÉBEN KÍVÁN TENNI

- Megfelelő szociális és tanulási környezet biztosítása.

- Az egyes gyerekek személyiségének minél alaposabb megismerése, s ennek megfelelően a pedagógiai módszerek differenciált alkalmazása.
- A személyiség egészének fejlesztése, amely magába foglalja az intellektuális, az érzelmi, a szociális, az erkölcsi, az esztétikai és a fizikai szükségletek kielégítését.
- Az itt eltöltött évek során a tudásszint, a teljesítmény a gyerek személyiségéhez, képességeihez mért maximális fejlesztése.
- Felruházni tanítványainkat az önálló tanuláshoz szükséges alapvető képességekkel, hangsúlyt fektetni a "mit" kérdésen kívül a "hogyan" tanuljanak.
- Biztosítani, hogy az iskola személyes tapasztalás színtere legyen, a gyerek aktív részese lehessen az őt körülvevő világ megismerésének, alakításának.
- A mai kor követelményeinek megfelelő számítástechnikai ismeretek elsajátítása, alkalmazása.
- Az érvelés, vitatkozás, problémamegoldás képességének tudatos kialakítása, fejlesztése.
- A szülőkkel való sokoldalú együttműködés a gyermekek nevelésében.
- A pályaválasztás segítése.

1.3. HELYZETELEMZÉS

Erősségeink:

A gimnázium képzési specialitásai körvonalazódtak (idegen nyelvi, képző- és táncművészeti). Az intézmény arculatának fő meghatározója a művészeti képzés, s részben erre épül a szakképzés, amely sokszínűségével hiányt pótol a régióban. Értéknek tartjuk, hogy a művészeti képzés szempontjából országos beiskolázású intézmény vagyunk. Sajátos arculatunkat erősíti a Holló László Múzeum is, amelynek szellemisége elmélyíti a múzeum termeiben tartott képzőművészeti órákat.

Az alapok megteremtése után érettségire épülő szakképzést is indítottunk OKJ szerinti szakmákban (alkalmazott grafikus, keramikus, festő, alkalmazott fotográfus).

Erősségünk a nyelvoktatáson belül a nyelvi tagozatunk, ahol mind németből, mind angolból a tanulók döntő többsége az iskolai felkészülés eredményeképpen nyelvvizsgát szerez. Egyébként ezen tanulók nagy részének szülei - anyagi lehetőségek hiányában - nem tudnák megfizetni a külön nyelvtanárt. Ilyen értelemben esélyteremtő, pótlólagos esélyt adó iskolának is tartjuk magunkat.

Kevés középiskola dicsekedhet tizenöt éve tartó testvériskolai kapcsolattal, amelyet a hatékony nyelvoktatás szolgálatába állítottunk.

Legújabb képzési lehetőségként a táncművészet is beépült az oktatási struktúrába. Ez klasszikus, modern és néptánc programját jelenti. 2005-től akkreditált tantervi képzés után érettségi vizsgát tehetnek növendékeink táncból. A számítástechnikai oktatás kiemelt szerepet tölt be az iskolában.

Fontosnak tartjuk az előbbieket szellemében a felnőttoktatásunkat is, amely egyre szélesedik és differenciálódik. Az OKI bázisiskolájaként működünk.

Szakmailag jól felkészült tantestület dolgozik az intézményben, jó és demokratikus munkahelyi légkörben folyik az alkotó munka, folyamatos innovációkkal találtuk meg helyünket a város közoktatásának palettáján. A dolgozóinkban erős az intézmény iránti elkötelezettség.

Az iskola környezetével, esztétikai képével jó hatást gyakorol az itt tanulóakra, dolgozókra. Szakmai körökben is elismerést vált ki a Medgyessy Galéria működtetése, ahol a diákok bemutatkozásán kívül a kortárs művészek kiállítása is gyakori.

A Debreceni Egyetem bázisiskolája vagyunk francia és német nyelvből, illetve földrajzból.

Fejlesztendő területek:

Elsőként a zsúfoltságot kell említeni. Az elmúlt évek beiskolázásai következtében túl nagy létszámú osztályaink vannak.

Viszonylag sok hátrányos helyzetű tanuló, családi motivációjuk gyenge.

Nyelvi előkészítő osztály indítását kéri a tanulók és szülei.

Nem tartjuk megfelelőnek a minőségi munka elismerésének lehetőségeit.

Céljaink:

Arra törekszünk, hogy a térségben kivívott egyedi helyünket megtartsuk és megerősítsük, jelenlegi működési formánkat kiteljesítsük.

A pedagógiai munka terén célkitűzésünk az oktató-nevelő iskola felől a nevelő-oktató iskola felé való elmozdulás az optimális egyensúly megteremtése érdekében.

A tehetséggondozással és a pótlólagos esélyteremtéssel párhuzamosan tovább kívánjuk színesíteni az iskola kínálati palettáját.

Szakközépiskola vonatkozásában:**Erősségeink:**

Az alapok megteremtése után érettségire épülő szakképzést indítottunk OKJ szerinti szakmákban (alkalmazott grafikus 52-181102, keramikus 52-181208, festő 52-181101, alkalmazott fotográfus 52-184201).

A képzőművészeti oktatást jól felszerelt műhelyek segítik (kerámia, grafika, festő, fotó, szobrászati).

Országos és regionális versenyeken kiváló eredményeket érnek el tanulóink. A felsőfokú oktatási intézményekbe (a Képző- és Iparművészeti Egyetemre is) eredményesen felvételiznek végzőseink.

Fejlesztendő területek:

Táncos szakmában való OKJ képzés beindítása a feltételek megteremtése után. A műhelyek további fejlesztése.

Posztszekunderi képzés megvalósítása a képzőművészeti területen a főiskolákkal.

1.4. ÖNKORMÁNYZATI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM - DEBRECEN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (ÁTEMELVE, KIVONATOLVA AZ ÖMIP-BŐL)

3. Önkormányzati célok

Az Önkormányzat közoktatási célrendszerét három, egymásra épülő szinten határozzuk meg. A helyi közoktatás egészére vonatkozó ágazati célok mellett a különböző intézménytípusokra, illetve az egyes intézményekre vonatkozóan is megfogalmazzuk elvárásainkat, melyeket legkésőbb 2020-ig kívánunk elérni. Ennek oka, hogy céljaink időtávjának meghatározásakor a gyermekek tanulási útjának védelmét tartjuk a legfontosabbnak, tehát az óvodába lépéstől a középiskola elvégzéséig tartó pedagógiai ciklusidőket vesszük figyelembe. 3.1. A közoktatási rendszer egészére vonatkozó célok

- Debrecen iskolastátuszának megtartását a jövőben is fontosnak tartjuk. A Város régió-központi szerepe megköveteli, hogy folyamatosan biztosítsuk az önként vállalt regionális közoktatási feladatok ellátásához szükséges feltételeket.
- A Debrecen Megyei Jogú Város által fenntartott közoktatási intézményrendszerben, a jelenlegi feladat-ellátási szerkezetben, de költségvetési szempontból kedvezőbb mutatók

mellett, hatékonyabban, az intézmények számára is kiszámíthatóbb és biztonságosabb, feladatarányos finanszírozással kívánjuk biztosítani kötelező közoktatási feladataink ellátását.

- Régiócentrum szerepkörében a város - a környezete által is jónak tartott tradíciókat megtartva és folytatva - , {bihari, sárréti, Tisza-melléki) közoktatási célú kistérségi társulások létrehozását kezdeményezi, majd ezek keretében, illetve azokon túl is, az illetékességi köréhez nem tartozók számára önkéntesen biztosított (elsősorban középiskolai, szakképzési és kollégiumi) közoktatási szolgáltatásokkal részt vállal a térségi egyenlőtlenségek mérsékléséből, az iskolázási hátrányok felszámolásából.
- Debrecenben is sajátos lakossági nevelési, oktatási igényt elégítenek ki a nem önkormányzati fenntartású közoktatási intézmények, amelyek alapítását és működési feltételeik biztosítását az önkormányzat ingatlanok bérbeadásával kívánjuk segíteni.
- Fenntartótól függetlenül, kölcsönös előnyökön alapuló, harmonikus szakmai. együttműködést alakítunk ki a közoktatási feladatok ellátásában résztvevő, debreceni székhelyű, nem önkormányzati (egyházi, alapítványi, egyetemi, egyesületi stb.) intézményekkel és fenntartóikkal.
- Az önkormányzat szisztematikus közoktatás tervezési rendszert működtet, s ehhez biztosítja a szükséges feltételeket.
- A tervezés hatékonyabbá tétele érdekében közoktatási döntés-előkészítő és döntéstámogató rendszert működtetünk, melynek keretében biztosítjuk a közoktatási érdekegyeztető fórum működését a közoktatásban érintettek és érdekelték széles körű bevonásával.
- Helyi közoktatási információs rendszert működtetünk, melynek keretén belül a nevelési, oktatási intézmények számára hozzáférhetővé tesszük a közoktatási problémák feltárását és megoldását segítő információs technológiák, eljárások alkalmazását.
- Az önkormányzati és intézményi minőségirányítási rendszerek működtetésének támogatásával biztosítjuk a nevelési, oktatási szolgáltatások színvonalának és hatékonyságának folyamatos javulását. Ösztönző módszerek bevezetésével arra törekszünk, hogy a helyi közoktatási rendszer és az egyes intézményei működésében a szakmai szempontok mellett előtérbe kerüljön a gazdálkodási hatékonyság.
- A racionálisabb és hatékonyabb működésből származó esetleges megtakarítást a Közgyűlés nem vonja el a helyi közoktatástól, hanem azt kimutatható és nyomon követhető módon visszaforgatja a szakmai munka feltételeinek javítására.
- Célunk, hogy a gimnáziumot végzett tanulók 80 %-a, a szakközépiskolát elvégző tanulók 60 %-a, középiskolai tanulmányai befejezéséig legalább egy idegen nyelvből szerezzen középfokú nyelvvizsgát. Célunk továbbá, hogy a szakiskola végén legalább egy idegen nyelvet képes legyen használni a végzettek 80 %-a.
- A Város lehetőségeinek függvényében biztosítjuk a diák- és tömegsport, valamint a mindennapos testnevelés intézményi feltételeit.
- Az alapfokú intézmények 30 %-a iskolarendszerű oktatás keretében megvalósítja az alapfokú művészetoktatást. A felzárkóztatására és a tehetséggondozásra városi és intézményi szintű programokat működtetünk az érintett szakmai és érdekképviselői szervek bevonásával.
- A nevelési programok alapján deviancia és mentálhigiénés problémák megelőzése és kezelése az intézményrendszerben biztosított.
- Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának Szakképzési koncepciója alapján nem működnek „párhuzamos képzések” a szakképző intézmények által működtetett gimnáziumi osztályok, illetve a különböző szakképző intézményekben működő szakmacsoportok esetében.

- Olyan városi felnőttképzési koncepció alapján szervezzük a helyi felnőttképzést, mely a nappali rendszerű képzésből kilépők számára „korrekciós utakat”, a folyamatos tovább- és átképzésre szorulóknak részére pedig az „élethosszig való tanulás” lehetőségét biztosítja.
- A jelenlegihez képest 20 %-kal növeljük az önkormányzati fenntartású intézményekben a színvonalasabb képzés lehetőségét biztosító esti munkarend szerinti oktatásban résztvevők létszámát.
- Elsősorban a szakvizsgára történő felkészítéseket, illetve a szakvizsgával egyenértékű képzéseket támogatjuk azon pedagógus-továbbképzések esetében melyek a képességfejlesztést szolgálják. Emellett azon egyetemi szakirányú továbbképzéseket támogatjuk, amelyek biztosítják, hogy az iskolákban az iskolai tudás és a tanulói képességfejlődés mérésének megszervezéséhez, elvégzéséhez és értékeléséhez értő „pedagógiai szakértők” és a helyi pedagógiai programok folyamatos aktualizálását segíteni képes „tantervi szakértők” legyenek képesek dolgozni.
- Debrecen kiterjedt intézményhálózata széleskörű pedagógiai szakmai szolgáltatás támogatását feltételezi. Erre a célra anyagi forrást biztosítunk.
- A helyi nevelési, oktatási, képzési szolgáltatások fejlesztésében a megyével, régióval együttműködünk a közösen elkészített regionális, illetve megyei fejlesztési tervek alapján.
- Biztosítjuk a pályáorientációt alapfok 7. - 8. évfolyamán és középfokon is a tanulói képességek, készségek figyelembe vételével az intézmény belső értékelésirendje alapján. Eredményképpen a szakképzésben tartani kell a jelenlegi városi beiskolázási arányokat.
- 2010-ig növeljük összességében 5 %-kal a felsőoktatásba felvettek arányát városi szinten.
- Nyelvi előkészítő oktatás bevezetését biztosítjuk ott, ahol a feltételek biztosítottak. Legalább három általános iskolában két tanítási nyelvű képzést vezetünk be 2015-re.
- Elérjük, hogy, az 5. évfolyam végéig minden gyermek úszás oktatásban vesz részt.
- A lehetőségekhez mérten biztosítjuk az akadály-mentesítést közoktatási intézményeinkben.
- Feladat- és minőségelvű finanszírozási rendszert alakítunk ki és működtetünk.
- A hátrányos helyzetű gyermekek számát felmérjük, és koncepciót dolgozunk ki a hátrányos helyzet kezelésére az oktatásban.
- Biztosítjuk a városi intézményhálózat keretei között a nem debreceni gyerekek és tanulók fogadását.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek szakértői, bizottsági vizsgálatának lehetőségét biztosítjuk.
- Együttműködést dolgozunk ki a megye területén működő pedagógusképző felsőoktatási intézményekkel.

3.2. Intézménytípus szerinti célok

3.2.3. A középfokú nevelési-oktatási intézményekre vonatkozó célok

- A gyakorlati képzés megszervezése során - a szakmai sajátosságok figyelembevételével - előnyben kell részesítenünk a vállalati tanműhelyi képzési formát.
- Az Önkormányzatunk támogatja a munka-erőpiac igényeivel összefüggő új képzési profi-
lok, szakmák indítását.
- Együttműködési rendszert kell kialakítanunk a megyével a képzések területi összehango-
lása érdekében. Törekednünk kell arra, hogy két azonos képzés Debrecenen és a város
vonzáskörzetében ne induljon amennyiben azt a munkaerőpiac nem igényli.
- El kell érünk, hogy városi szinten sikeresen fejezze be tanulmányait a gimnáziumi tanulók
legalább 95 %-a, a szakközépiskolai tanulók 85 %-a, a szakiskolai tanulók 70 %-a.
- A gimnáziumban végzett tanulók legalább 80 %-ának rendelkeznie kell alapfokú ECDL
bizonyítvánnyal

- A szakközépiskolai tanulók 50 %-a rendelkezzen ECDL vagy OKJ-s számítástechnikai vizsgával
- A szakiskolai tanulók 30 %-a rendelkezzen ECDL start modul szintű vizsgával
- El kell érniük, hogy az érettségi vizsgaeredmények osztályonként legalább egy tizeddel nőjenek a jelenlegi állapothoz képest.
- Ki kell alakítani a szakképző intézményekben végzett tanulók elhelyezkedését figyelő utókövető vizsgálatok rendszerét.
- Városi szinten - amennyiben legalább 8 tanuló jelentkezik adott tárgyra biztosítjuk a középiskolások számára az emelt szintű érettségire való felkészítés lehetőségét. Amennyiben a felkészítettek jelentős része nem tesz emelt szintű érettségit, a felkészítés gyakorlatát felülvizsgáljuk.

2. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

A partnerközpontú tevékenység az iskola működésének lételeme. Egyik oldalról partnereink biztosítják számunkra a működéshez, a tárgyi, szellemi forrásokat. Partnereinktől kapunk motivációt újabb projektekhez, tevékenységekhez, illetve segítséget az új utak felkutatásához, az eszközök biztosításához. Másik oldalról partnereink igényei, visszajelzései útmutatók számunkra munkánk értékeléséhez, a kudarcok felszámolásához, illetve a sikeres tevékenységek folytatásához. Feladatunk a partnerazonosítás folyamatának rögzítése, a partneri igények mérésének rendje, illetve a partnerekkel folytatott kommunikáció szabályozása. Az ÖMIP és a MIP stratégiai alapdokumentuma az intézmény működésének.

2.1. A VEZETÉS FELELŐSSÉGE ÉS ELKÖTELEZETTSÉGE

Az intézmény vezetése biztosítsa minőség iránti elkötelezettségét a működés rendjét, a folyamatos fejlesztéshez és szervezeti kultúra fejlesztésekhez szükséges erőforrásokat a partneri elvárásoknak megfelelően, a külső és belső jogrendszer és szabályozók előírásainak betartásával, a minőségpolitikai nyilatkozat, pedagógiai program ötévenkénti felülvizsgálatával, éves munkaterv készítésével, a három évenkénti irányított önértékelés lebonyolításával.

Az intézmény vezetése elkötelezett a MIP kidolgozásában és végrehajtásában. Felelősséggel vállalja a minőségpolitikai nyilatkozatban megfogalmazottak mindenkor betartását és betartatását. Személyes példamutatással erősíti a minőségi munkavégzést, segíti ebben a teljes alkalmazotti kör mindennapi tevékenységét. A stratégiai tervezés területén biztosítja az alapdokumentumok elkészítését, azok folyamatos felülvizsgálatát. Szervezi a lehetséges közvetett és közvetlen partnerekkel az együttműködést, a velük kialakított kommunikáció folyamatosságát. Gondoskodik arról, hogy a minőségi munkához szükséges tárgyi, szellemi és humán erőforrások rendelkezésre álljanak. Az intézmény jogszerű működtetésének biztosítására összehangolja azon dokumentumok tartalmát, melyek az intézmény működését szabályozzák.

2.1.1. JOGSZERŰ MŰKÖDÉS BIZTOSÍTÁSA

Jogi szabályozók hozzáférhetősége, megismerése, betartása

Az intézmény vezetése folyamatosan gondoskodik arról, hogy az intézmény teljes működését szabályzó jogi dokumentumok, különböző szintű rendeletek, a fenntartó önkormányzat, valamint az intézmény belső szabályozói hozzáférhetőek legyenek, azokat az intézmény alkalmazottai megismerjék és betartsák.

A hozzáférhetőség biztosítása

Az intézményi működést szabályozó külső jogrendszer elemei, a törvények és a különböző szintű rendeletek megtekinthetők a CD jogtárban. Ezen kívül rendszeresen járattjuk a Jogi Értesítőt.

A jogtár tartalmát folyamatosan frissítjük és aktualizáljuk.

Az Oktatási Közlöny, valamint a Magyar Közlöny nyomtatott formában biztosítja az információk hozzáférhetőségét. Ezek egy-egy példánya az igazgatói, illetve a gazdasági vezetői irodában található meg. Nagyon sok jogi információt biztosítanak a folyamatosan bővülő Korszerű iskolavezetés és a Jogalkalmazás a közoktatásban kötetei.

A megismerés biztosítása

Az intézményben helyi eljárásrend alapján az alábbi módon biztosított a jogi dokumentumok megismerése.

A közlönyökben, illetve a postai levél formájában az intézményhez érkező információk tartalmát elsőként az igazgató tekinti át. A működést befolyásoló fontos információt a faliújságon közzé teszi. Amennyiben az előírások tartalma pedagógiai jellegű, úgy megismertetési célból heti munkatársi értekezletek keretében a nevelőtestület elé tárja. Ezen kívül biztosítja a dolgozók részére az újonnan megjelenő jogszabályok munkavállalók érdekvédelmével kapcsolatos vonatkozásainak ismertetését.

Ha a szabályozás személyzeti ügyekkel vagy az intézmény működtetésével kapcsolatos, akkor azt a gazdasági vezető hatáskörébe utalja.

Amennyiben valamely előírás teljesítésére szűk határidő áll az intézményvezető, valamint a gazdasági vezető rendelkezésére, rendkívüli munkatársi értekezlet összehívását kezdeményezik.

A friss információk megjelenéséről folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást. A jogszabályváltozásokkal foglalkozó továbbképzési anyagokat is egymás rendelkezésére bocsátják. A külső és belső jogi szabályozók betartásának biztosítása kétféle úton valósul meg az intézményben:

Egyrészt a vezetői ellenőrzés feladata a jogi dokumentumok által megszabott előírások betartásának folyamatos figyelemmel kísérése. Ugyancsak ezt vizsgálja a fenntartó belső ellenőre rendszeresen.

Másrészt az intézmény igazgatója az érdekképviselői fórumok - közalkalmazotti tanács - számára a véleményezési és egyeztetési jogkör gyakorlásának biztosításával egy független belső kontroll működését is lehetővé teszi.

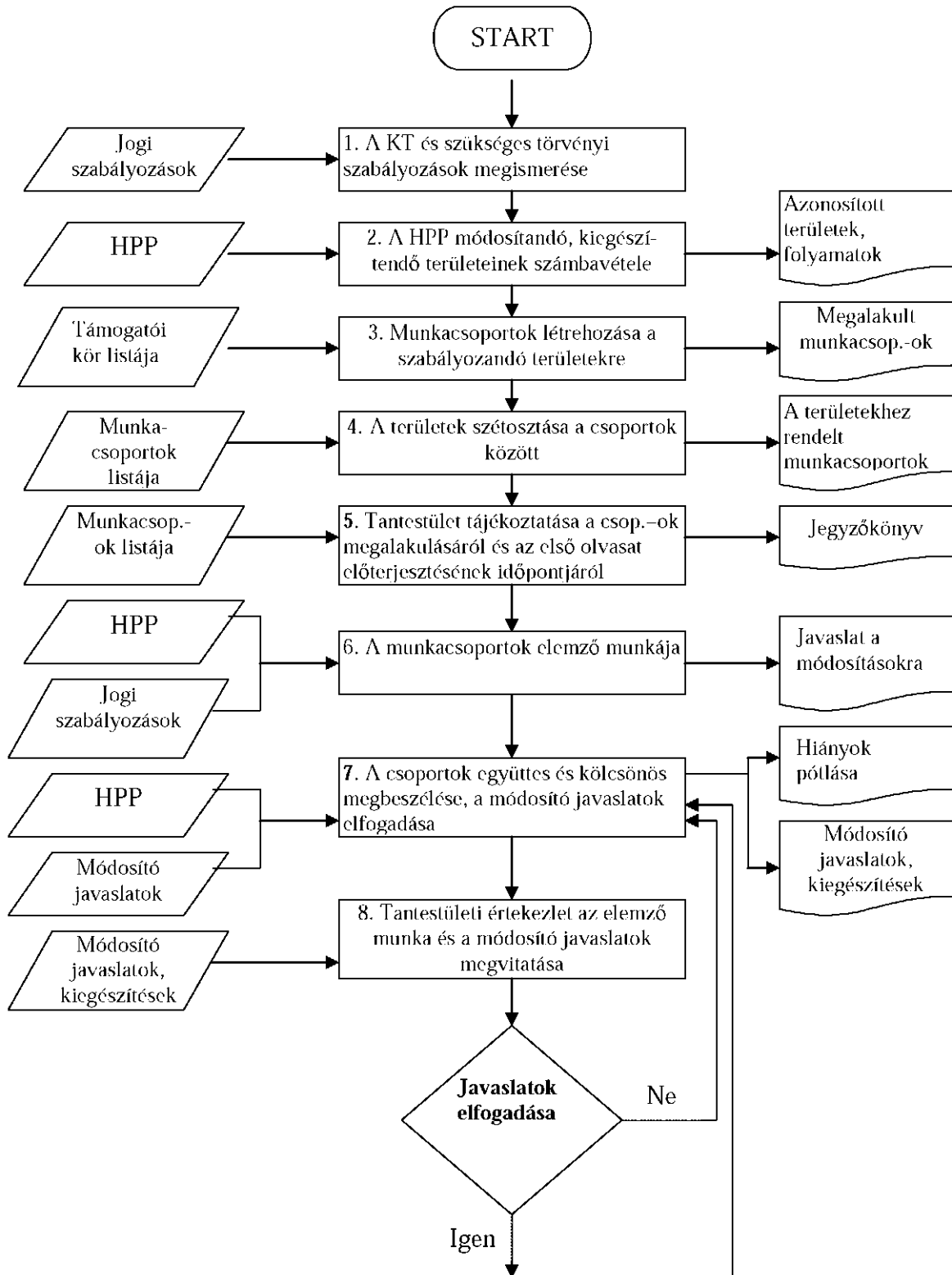
A felelősségi mátrix tartalmazza az intézmény folyamatait és annak gazdáit. A mérési pontokat a Mérés, elemzés, javítás terület teljes körű szabályozása fejezet tartalmazza. Az éves tervezés eljárása kijelöli azokat a területeket, amelyeknél vezetői beavatkozásra van szükség, és meghatározza az ebből adódó feladatokat.

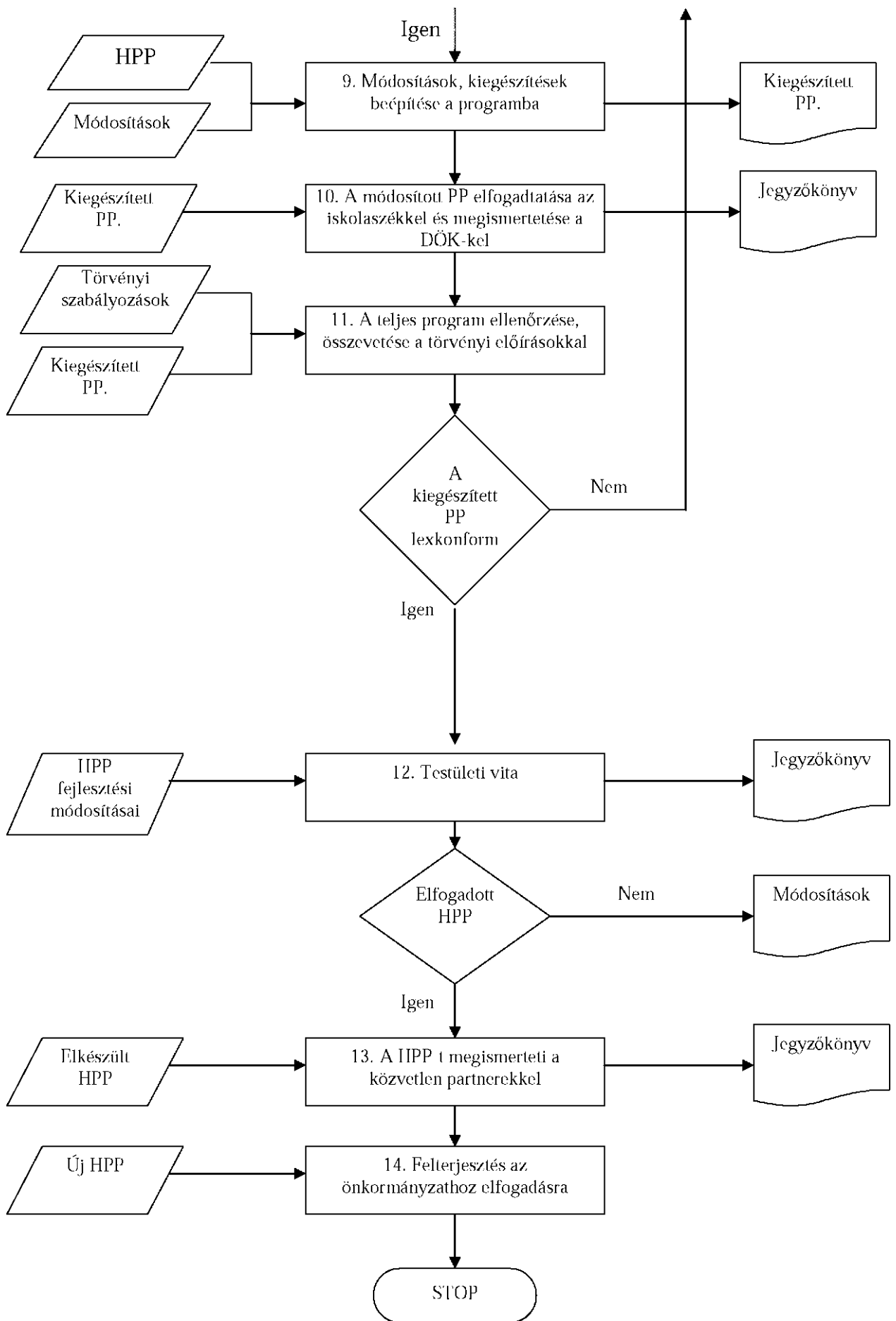
2.1.2. TERVEZÉS

A folyamat célja: Az intézmény pedagógiai programjának felülvizsgálata, módosítása, olyan tervezési struktúra kialakítása, mely eszköz lehet a kiszámítható, ellenőrizhető, egyenletes iskolai munkában. Feladatunk a stratégiai tervezés folyamatának leírása, az operatív tervezés kidolgozása, a tervezési szintek meghatározása.

2.1.3.1. STRATÉGIAI TERVEZÉS

A tervezés célja: a pedagógiai program felülvizsgálatának folyamatszabályozása





A folyamat leírása

1. A HPP felülvizsgálata szeptembertől 5 évenként történik. Első lépésként az iskola vezetése áttanulmányozza a KT-t és a szükséges törvényi szabályozásokat.
2. A kibővített iskolavezetőség feltérképezi, majd azonosítja a HPP módosításra, kiegészítésre szoruló területeit, ismerteti a tantestülettel.
3. Szeptember közepén megalakulnak a munkacsoportok a támogatói kör tagjaiból.
4. Szeptember végén a munkacsoportok felülvizsgálási témakört választanak maguknak.
5. Október elején az igazgató tantestületi értekezleten tájékoztatja a kollégákat a munkacsoportok megalakulásáról és az első olvasat elkészítésének és előterjesztésének időpontjáról.
6. A munkacsoportok október végéig elvégzik a kijelölt területek elemzését.
7. November közepéig a csoportok együttesen és kölcsönösen megbeszélik módosító javaslataikat és összehasonlítják.
8. November közepén tantestületi értekezleten a munkacsoportok ismertetik elemzéseiket és módosító javaslataikat, melyeket a tantestület megvitát.
9. Amennyiben a tantestület elfogadja a javaslatokat, a módosítások, kiegészítések bekerülnek a programba. Ha korrekció szükséges, a munkacsoportok elvégzik azt egy héten belül.
10. Az így kiegészített pedagógiai programot iskolaszéki ülésen elfogadtatjuk, DÖK ülésen a tanulókkal is megismertetjük.
11. December közepén az iskolavezetés ellenőrzi és összeveti a teljes programot a törvényi előírásokkal. Ha a kiegészített pedagógiai program megfelel a törvényi előírásoknak, akkor bővíthető. Ha hiányok adódnak, a munkacsoportok pótolják.
12. Január közepén az igazgató testületi vitára és elfogadásra bocsátja a HPP fejlesztési módosításait. Ha a tantestület nem ért egyet a módosításokkal visszairányítja az adott munkacsoportokhoz.
13. Elfogadás után, január végén a végleges programot az igazgató megismerteti közvetlen partnereinkkel (szülők, gyerekek) különböző fórumokon.
14. Az igazgató a második félév elején a módosított HPP-t felterjeszti az önkormányzathoz elfogadásra.

Felelőségek és hatáskörök

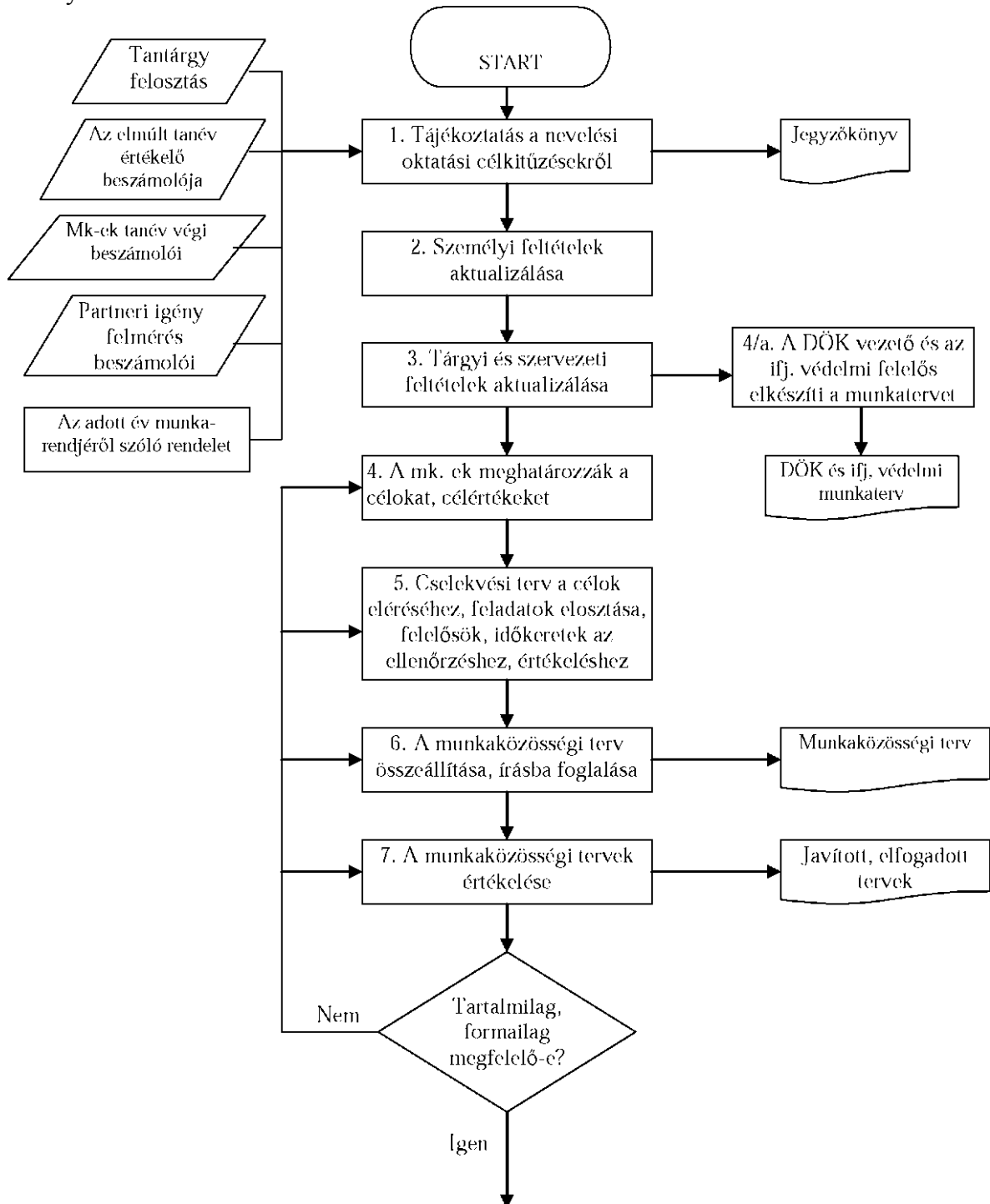
Lépés	Felelős	Érintett	Informált
1.	Igazgató	Tantestület	
2.	Igazgató	Kibővített isk. vez.	Nevelőtestület
3.	Igazgató	Támogatói kör	Nevelőtestület
4.	Igazgató	Munkacsoportok	Nevelőtestület
5.	Igazgató	Tantestület	
6.	Csoportvezetők	Munkacsoport tagjai	Igazgató
7.	Csoportvezetők	Munkacsoport tagjai	Igazgató
8.	Igazgató	Tantestület	
9.	Munkacsoportok vezetői	Tantestület	
10.	Igazgató, DÖK vezető	Iskolaszék, DÖK	
11.	Igazgató	Iskolavezetőség	Tantestület
12.	Minőségi kör vezetője	Minőségi kör tagjai	Igazgató
13.	Igazgató	Tantestület	
14.	Igazgató	Szülők, gyerekek, tantestület	
15.	Igazgató	Önkormányzat	Tantestület

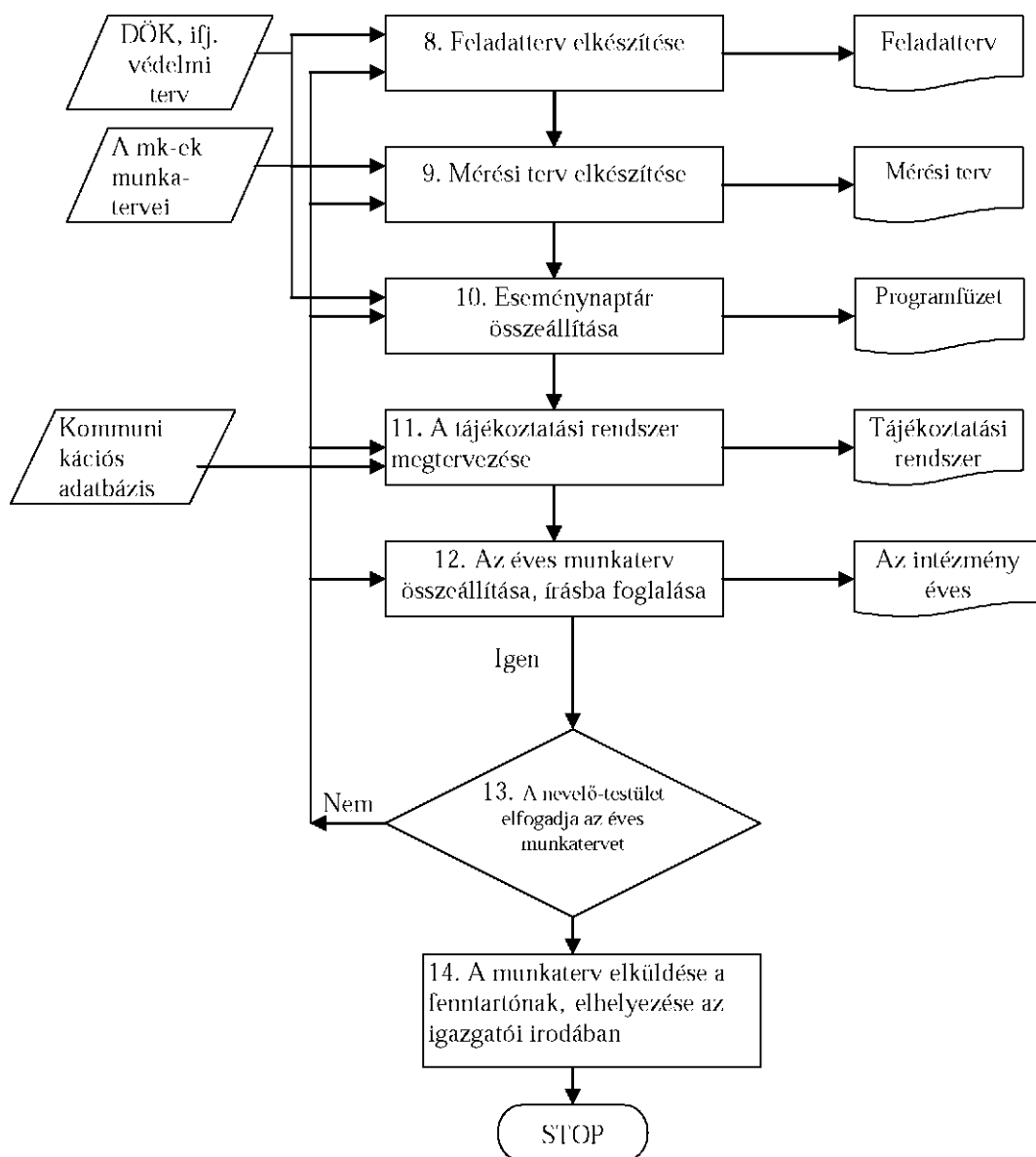
A keletkezett dokumentumok és bizonylatok

A bizonylat neve	Kitöltő/készítő	Megőrzési hely	Megőrzési idő	Másolatot kap
A HPP módosításra szoruló területe, folyamatai	Kibővített isk. vezetőség	Minőségügyi kézikönyv	1 év	Munkacsoportok
Megalakult munkacsoportok listája	minőségi kör vezetője	Minőségügyi kézikönyv	1 év	Igazgató
A területekhez rendelt munkacsoportok	minőségi kör vezetője	Minőségügyi kézikönyv	1 év	Igazgató
Módosító javaslatok, kiegészítések	Munkacsoportok	Minőségügyi kézikönyv	1 év	Igazgató
Kiegészített PP	Munkacsoportok	Minőségügyi kézikönyv	5 év	Könyvtár, igazgatói iroda

2.1.3.2 ÉVES MUNKATERV KIALAKÍTÁSA

A folyamat célja: A munkaterv célja, hogy meghatározza az iskola oktató-nevelő munkáját. Szabályozza időben és felelősökre lebontva az éves feladatokat.





A folyamat leírása

1. Az igazgató tájékoztatja a kollégákat az alakuló értekezleten a tanévre vonatkozó nevelési és oktatási célkitűzésekről, a szervezeti egységek munkaterveinek tartalmi és formai elvárásairól.
2. Az alakuló értekezleten az intézményvezető tájékoztatást ad a személyi feltételekről.
3. Ugyanakkor az igazgató a tárgyi és szervezeti feltételeket is ismerteti, a nyár folyamán milyen fejlesztések történtek.
4. A fentieket figyelembe véve a munkaközösségek az első megbeszélésükön meghatározzák a célokat, célértékeket.
5. 4/a. A DÖK és az ifjúságvédelmi felelős elkészítik éves munkatervüket.
6. Ugyanezen a megbeszélésen a munkaközösségek cselekvési tervet állítanak össze a célok eléréséhez, felosztják a feladatokat, meghatározzák az időkereteket, felelősöket rendelnek a feladatokhoz, azok ellenőrzéséhez, értékeléséhez.
7. Egy héten belül a munkaközösség-vezetők összeállítják és írásba foglalják a munkaközösségi terveket.

8. Ezután a munkaközösségek értékelik a terveket. Ha tartalmilag, formailag megfelelőnek tartják, akkor elfogadják és az igazgató elé terjesztik. Ha valamilyen igazítást javasolnak, akkor az adott lépésnél beavatkozás szükséges.
9. Ezt követően az igazgató a munkaközösségi munkatervek alapján elkészíti az iskola feladattervét, amelyben rögzíti az adott tevékenység időpontját és felelőseit is.
10. Ugyanakkor a munkaközösségi tervekkel összhangban az intézményvezető elkészíti a mérési tervet, amely tartalmazza a mérések várható idejét, szereplőit és felelőseit.
11. Ezzel egyidőben az igazgató összeállítja a tanévben várható események naptárát.
12. Az aktualizált kommunikációs adatbázis szolgálja a tájékoztatási rendszer megtervezését.
13. Ezek után az igazgató összeállítja és írásba foglalja az iskola éves munkatervét.
14. A tanévnyitó értekezleten a nevelőtestület dönt a munkaterv elfogadásáról. Ha tartalmilag, formailag megfelelőnek tartják, akkor elfogadják, ha nem akkor az adott területen beavatkozás szükséges.
15. Szeptember 10-ig az igazgató egy példányt elküld a fenntartónak, egyet pedig elhelyez az igazgatói irodában.

Felelőségek és hatáskörök

	Felelős	Érintett	Informált
1.	<i>Igazgató</i>	Mk. vezetők, ifj. véd felelős, DÖK vezető	Tantestület
2.	<i>Igazgató</i>	Tantestület	
3.	<i>Igazgató</i>	Tantestület	
4.	Mk. vezetők	Tantestület	-
5.	Mk. vezetők	Tantestület	-
6.	-	-	-
7.	Mk. vezetők	Tantestület	<i>Igazgató</i>
8.	<i>Igazgató</i>	Mk. vezetők, ifj. véd felelős, DÖK vezető	-
9.	<i>Igazgató</i>	Mk. vezetők	-
10.	<i>Igazgató</i>	Mk. vezetők, DOK vezető	
11.	<i>Igazgató</i>		<i>Tantestület</i>
12.	<i>Igazgató</i>		
13.	<i>Igazgató</i>	Tantestület	<i>Fenntartó, szülő</i>
14.	<i>Igazgató</i>	Iskolatitkár	

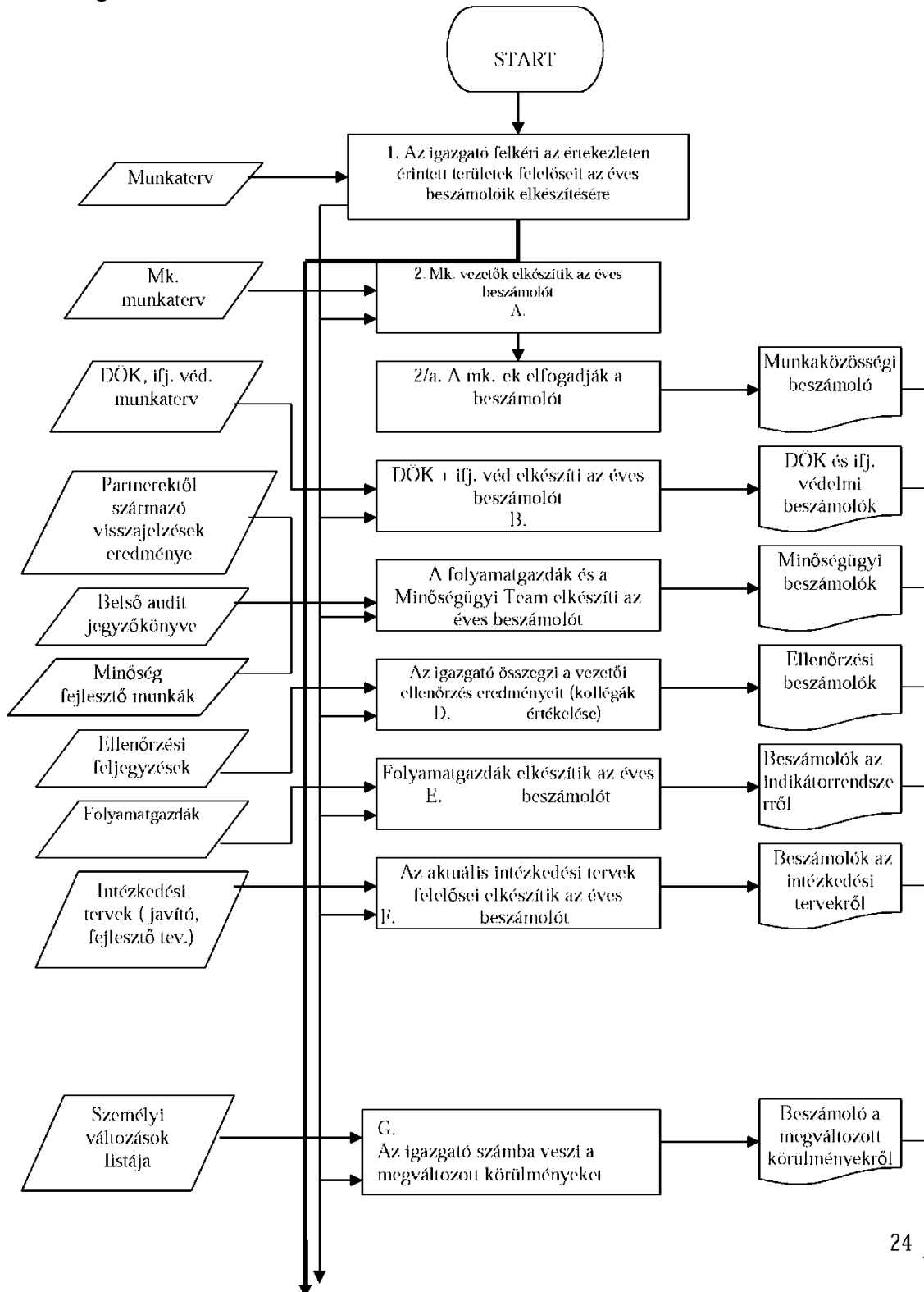
Dokumentumok és bizonylatok rendje

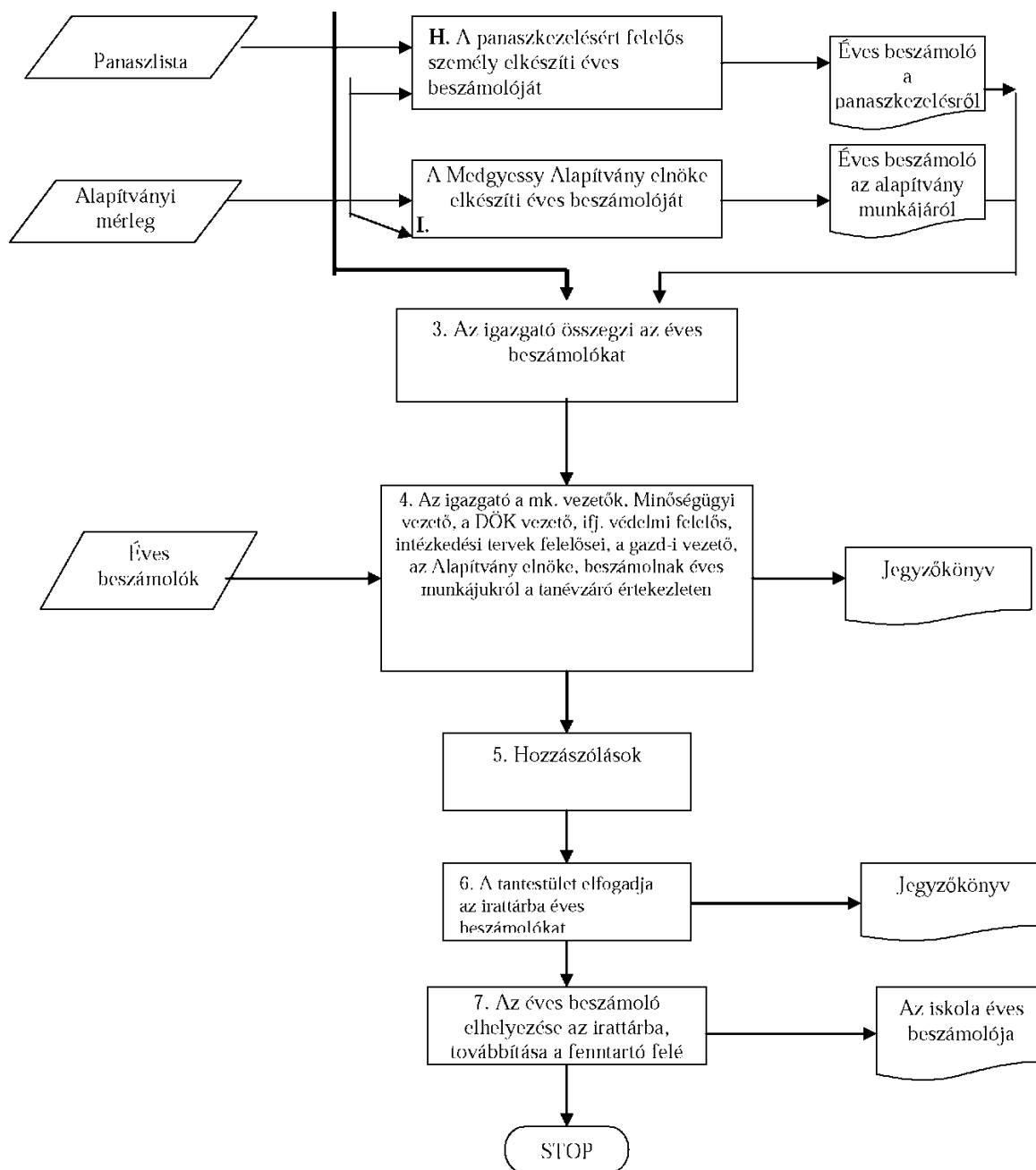
A bizonylat	Kitöltő	Megőrzési hely	Megőrzési idő	Másolatot kap
1. Jegyzőkönyv	Jegyzőkönyv-vezető	Dosszié (jegyzőkönyv-tár)	1 tanév	-
2. Órarend	Igazgató-helyettesek	Igazgató-helyettesi iroda, titkárság, tanári	/ tanév	Tanárok
3. DOK és ifj. védelmi munkaterv	DOK vez., ifj. védelmi vezető	Igazgatói iroda	1 tanév	-
4. Munkaközösségi tervek	Mk. vezetők	Igazgatói iroda	1 év	Mk. vezetők
5. Feladatterv	Igazgató	Igazgatói iroda, tanári	1 év	Mk. vezetők
6. Mérés-i terv	Igazgató	Igazgatói iroda	1 év	Mk. vezetők
7. Program füzet	Igazgató és ig. helyettesek	Igazgató-helyettesi iroda	1 év	Szülők, alkalmazotti közösség
8. Tájékoztatói rendszer	Igazgató	Min-i kézikönyv	1 év	-
9. Az intézmény munkaterve	Igazgató	Igazgatói iroda, tanári	1 év	Fenntartó

2.1.3.3. ÉVES ÉRTÉKELÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁS

Célja:

Az intézmény működésének, a szabályozásoknak és a partneri elvárásoknak való megfelelés és a szükséges módosítások feltárása.





A folyamat leírása:

1. Az igazgató május harmadik hetében felkéri az értékelésben érintett területek felelőseit beszámolóik elkészítésére. A beszámolók elkészítésének alapja az éves munkatervük megvalósulásának mértéke.
2. Júniusban a munkaközösség vezetők, a DÖK és ifjúságvédelmi felelős, folyamatgazdák, az intézkedési tervek felelősei, a folyamatgazdák, a Medgyessy Alapítvány elnöke elkészítik éves beszámolójukat.
3. Az igazgató összegzi a vezetői ellenőrzés eredményeit, értékeli a tantestület tagjainak munkáját, ismerteti a megváltozott körülményeket (tárgyi, személyi). Az igazgatóhelyettesek összesítik az osztályok statisztikáit. Beszámolnak az aktuális statisztikai adatokról.
4. 2.a Június végén a munkaközösségek meghallgatják az éves beszámolót, elmondják észrevételeiket, majd elfogadják azt.

5. Ezután az igazgató vagy helyettese összegzi az éves beszámolót. Ellenőrzi a feladat-tervek, célkitűzések megvalósulását.
6. A tanévzáró értekezleten a 2. pontban megjelölt felelősök beszámolnak éves munkájukról. A beszámolók alapján az igazgató vagy helyettese összegzi, értékeli a tanév munkáját.
7. Ezek után a nevelőtestület tagjai hozzászólnak, véleményt mondanak az elhangzot-takról.
8. A tantestület elfogadja a tanév végi beszámolót.
9. Az igazgató gondoskodik róla, hogy az éves beszámoló a fenntartóhoz kerüljön.

Felelőségek és hatáskörök:

A lépés tár-gya	Felelős	Érintett	Informált
1.	Igazgató	Területek felelősei	Tantestület
2.	Területek felelősei	Tantestület	Igazgató
3.	Igazgató	Igazgató helyettes	-
4.	Területek felelősei	Tantestület	-
8.	Igazgató	Fenntartó	-

A dokumentumok és bizonylatok rendje:

A bizonylat meg-nevezése	Kitöltő/készítő	Megőrzési hely	Megőrzési idő	Másolatot kap
1. Éves beszámó-lók	Területek felelősei	Beszámoló-tár	1/2 év	Igazgató
2. Jegyzőkönyv	Felkért jegyző-könyvvezető	Iktató	1 év	-
3. Az iskola éves beszámolója	Igazgató	Iktató	1 év	Fenntartó

2.1.3.4. VEZETŐI ELLENŐRZÉS ÉS ÉRTÉKELÉS

A nevelő-oktató munka ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszere

Az iskolánkban folyó belső ellenőrzés a jogszabályokban és az iskola belső szabályzataiban (elsősorban a Pedagógiai Programban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban és a Házi-rendben) meghatározott előírásoknak való megfelelést vizsgálja. Az iskolai belső ellenőrzés rendjét a belső ellenőrzési terv is meghatározza. A nevelő-oktató munka ellenőrzését végezheti:

- tanulók esetében: az iskola pedagógusai valamint külső szaktanácsadó és szakértő,
- a pedagógusok esetében: az igazgató, az igazgató helyettesek, a munkaközös-ség-vezetők, valamint külső szakértők, szaktanácsadók.

Az iskola, mint szervezet értékelése

Az értékelés területei

képességek létrehozása, emberi erőforrások kibontakozása,

- oktatás
- nevelés
- társadalmi beilleszkedés
- tanulók tevékenységre ösztönzése

munkaszervezés (a pedagógusok, munkatársak, tanulók irányítása),

- az idő és a tér kihasználása
- források képzése
- személyzeti munka
- belső információáramlás eszközrendszer használatának megszervezése,
- a helyiségek kihasználása
- a pénzgazdálkodás életkeretek megszervezése,
- a tanulók fogadása, elhelyezése, étkeztetése
- iskolán kívüli tevékenység szervezése

a tanulók, pedagógusok és személyzet biztonságigényének kielégítése a külső kapcsolatok fejlesztése,

- a jövőbe tekintő tervek készítése
- kapcsolatok alakítása a társadalmi környezettel
- az intézményi image gondozása
- kommunikáció a helyi milióval
- fórumok pl. iskolaszék, szülői tanács irányítása ellenőrzés és értékelés,
- a tanulók belső értékelése
- vizsgaeredmények
- a tanulók eredményének figyelemmel kísérése a következő iskolafokon
- a pedagógiai eszköztár adottságainak és felhasználásának értékelése.

Az iskolai munka értékelésének céljai:

- eredményességre törekvés a személyiségfejlesztésben, a vizsgákra való felkészítésben, a továbbtanulásban, a szakmaszervezésben stb.,
- motiváció (tanulói, tanári, szülői),
- kontroll (ellenőrzés, korrekció),
- jövőkép-alakítás,
- minőségbiztosítás az iskolai munka minden szintjén és területén. Az értékelés alapelvei:
- terjedjen ki az iskolai élet egészére,
- legyen folyamatba ágyazott, kiszámítható, megalapozott,
- törekedjen objektivitásra,
- személyre, közösségre szólóan ösztönözzön,
- az értékelés az iskolánkban elfogadott követelményrendszerre épüljön, biztosítsa a követelmények nyitottságát.

A tanuló teljesítményének értékelése

Az értékelés célja

- a tanulók személyiségének fejlesztése,
- további tevékenységre, jobb munkára ösztönzés,
- önálló tanulásra való képesség és igény kialakítása.

Értékelési szempontjaink

- a félévi és év végi osztályzatok kialakítása folyamatosan szerzett osztályzatok alapján,
- tárgyanként, félévente legalább három osztályzat szükséges,
- tanév végén az egész éves teljesítményt értékeljük, figyelembe vesszük a fejlődési tendenciát,

- ha a tanuló az adott tantárgy féléves óraszámának 30%-ról hiányzik, köteles beszámolni vagy osztályozó vizsgát tenni,
- számonkérés után rövid szóbeli értékelés tanácsadás céljából, útmutatás a fejlődéshez,
- ügyelni kell a szóbeli és írásbeli feleletek arányára,
- egyéni, csoportos, globális számonkérést, értékelést váltogatni kell,

Az értékelés módszere

Következetes, egyértelmű, rendszeres, sokoldalú, sokszínű, igazságos; a tanulók életkori sajátosságainak és a tantárgy jellegének megfelelő; ne okozzon feszültséget; javítás lehetősége biztosított legyen.

Az értékelés típusai

- diagnosztikus
 - 9. osztályban a tanév elején a tudás és az előzetes készségek felmérése a cél (az általános iskolai tananyag hangsúlyos részeinek elsajátítási szintjéről kapunk jelzést)
 - ennek eredménye alapján a tanítási mód kialakítása,
 - szükséges döntések előkészítése,
 - felzárkóztató foglalkozások szervezése,
 - tanítási problémák esetén az okok meghatározása
- szummatív
 - Egy-egy szakasz lezárásakor a tanuló minősítése és kategorizálása - a tanuló eredményeinek, fejlettségének a megállapítása év végi bizonyítvány érettségi vizsga
- formatív
 - A tanítási-tanulási folyamatban állandóan jelen van.
 - folyamatos visszajelzés,
 - módosításokhoz szükséges információszolgáltatás változatos módon valósul meg: írásbeli, szóbeli vagy más formában tantárgytól függően.

Az értékelés típusai közül a jelenlegi gyakorlatban mindhárom formát alkalmazzuk. A tantárgyanként kialakított értékelési szempontrendszer segít pontos visszajelzést adni a tanulók elért eredményeiről, a kapcsolódó szöveges értékelés pedig utat mutat a fejlődésükhöz. A szülőkkel tartott kapcsolat, melynek erősítése érdekében még sokat kell tennünk, a közösen nevelt gyermek fejlődését nagymértékben segíti.

Tanulmányi munka értékelése

az értékelés alapelvei

- személyre szóló legyen,
- fejlesztő, ösztönző jellegű legyen,
- ne legyen megtorló, fegyelmező jellegű,
- folyamatosságot biztosítson,
- az iskolai (munkaközösségi) követelményrendszerre épüljön,
- biztosítsa a szóbeli és az írásbeli értékelés egészséges arányát,
- legyen tényszerű,
- félelemmentes légkörben történjen.

az értékelés formái

személyes, szóbeli értékelés történik,

- a tanítási órákon,
- a tanár megragadja a tanítási órákon kívüli lehetőségeket is,

- a szaktanárok által az évközi érdemjegyek és osztályzatok megállapításakor,
- a fogadóórakon,
- a szülői értekezleten az osztályfőnök által,
- az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok véleményét is közvetíti a magatartás- és szorgalomjegyek kapcsán,
- az osztályfőnök által a naplók és ellenőrzők havi felülvizsgálatakor,
- az iskola által szervezett programok értékelésekor,
- az igazgató vagy igazgatóhelyettesek által (kiemelkedő vagy gyenge eredmények, illetve fegyelmi vétségek kapcsán).

szöveges értékelés írásban

- szükség esetén a szaktanár vagy az osztályfőnök által (kiemelkedő teljesítmények, illetve problémás tanulók),
- dicséretet, illetve elmarasztalások beírása az ellenőrző könyvbe,
- szaktanárok dolgozatra írott véleményei,
- külső felkérésre készített minősítések, vélemények
- (gyermekvédelem, rendőrség, bíróság, pályázatok stb.).

Az értékelés nyilvános fórumai

- házi versenyek,
- értékelés az egész diákközösség előtt (iskolai rendezvények, tanévnyitó, tanévzáró ünnepélyek),
- értékelés a nevelőtestület előtt (iskolai rendezvények, tanévnyitó, tanévzáró ünnepélyek),
- értékelés a nevelőtestület előtt (tantestületi értekezletek, megbeszélések),
- osztály vagy egyéni produktumok kiállítása.

A pedagógusmunka egyéni ellenőrzésének formái:

- tanulói teljesítmények vizsgálata,
- óralátogatás,
- dokumentumok vizsgálata,
- spontán megfigyelés,
- tervezett megfigyelés.

A teljesítményértékelés területei:

- tanári személyiség,
- tanítás,
- nevelés,
- eredményesség,
- munkafegyelem,
- többletek,
- emberi kapcsolatok,
- az iskolai szervezethez való kötődés, rendszerszemlélet,
- tantestületi képviselő.

A teljesítményértékelés alapelvei:

- az értékeltek által elfogadott normarendszer alapján történjen,
- az értékelést tényanyag támassza alá,
- személyre szóló legyen,
- ösztönző hatású,
- a munkaértékelés humánus légkörben történjen. Az igazgatói munka tantestületi véleményezésének területei:

- vezetői készségek,
- az iskolai munka irányítása,
- az iskola menedzselése,
- az iskolai légkör.

Pedagógiai hozzáadott értéktípusú értékelési rendszer

- „Bemeneti” mérések jó viszonyítási alapot adnak.
- Ez természetes szinte minden tantárgyból (nyelvi csoportba történő sorolás függvénye, felzárkóztató foglalkozás szervezése stb.).
- Elégedettségi vizsgálatok, visszacsatolás - a tantestülethez, a munkatársakhoz a folyamatos javítás érdekében
- Szoros kapcsolatot alakítottunk ki az iskolahasználókkal.
- Fontos szerephez jut az iskolahasználók igénye, elégedettsége.
- A szigorú ellenőrzés helyett az önállóságba vetett bizalom és a kölcsönös meg-egyezésen alapuló értékelés uralkodik.
- A munkatársak képzésével állandóan gazdagszik az iskola emberi erőforrása.
- Tantárgyi eredményességi vizsgálatok.
- Az érettségi elnökei külső szakértők is.
- A „kimenet” értékelése fontos visszacsatolás, korrekciós lehetőség a jövőre vonatkozóan.

A minőségfejlesztés

Olyan önértékelésen alapuló folyamatos és tudatos tevékenység, amely az intézmény kitűzött céljainak és tényleges munkájának a közelítését szolgálja. Cél: a tanítási-tanulási folyamat állandó figyelése, javítása.

Nem új feladat ez a munka, hanem számos elemét ismertük, sőt alkalmaztuk már. Hiszen a partnerközpontúság és a folyamatos javítás követelménye életünk természetes velejárója volt. Ugyanakkor szervezettebben, tudatosabban, átgondoltabban végezzük az utóbbi években. Az iskolahasználók igényeit különböző érdekek indukálják, melyeket összehangolunk, s ezek adtak, adnak alapot az iskola célrendszerének, az alapelvek, az alapelvek prioritási rendjének megfogalmazásához, amelyek meghatározzák az iskolában folyó pedagógiai folyamatot. Ezt a Pedagógiai Programunkban már pontosan lefektettük.

Az intézmény stratégiája a célrendszerben megfogalmazottak elérésére irányul:

- valósuljon meg az intézmény szakmai autonómiája,
- feleljen meg az intézmény klientúrája elvárásainak,
- legyen jól működő és eredményes,
- minden szinten érvényesüljön a demokrácia elve.

Legfontosabb célunk: megkeresni a minőségfejlesztésnek azokat az elemeit, amelyek segíthetnek nekünk a jobb iskolává válásban, terveink megvalósításában. Kiindulási elvünk:

- mindannyian felelősek vagyunk a minőségért,
- a továbbképzés az egyetlen út a fejlődés irányába,
- a hangsúly a problémák megelőzése.

A változás az életünk, az oktatás természetes folyamata. A Pedagógiai Program megalkotása óta is jelentős változásokat éltünk át. A megtett út értékelése folyamatos feladatunk. Mindezek ismeretében kijelöltük a célokat, megállapítottuk, hol és miben szorul kiigazításra működésünk.

Kötelességünk az igényeket saját pedagógiai, szakmai meggyőződésünkkel ütköztetni. Az iskolahasználók elégedettségére törekszünk, de a tantestületi igényekhez is igazodunk. A minőségfejlesztő munka révén tudatosabb önértékelést végeztünk, és az új tapasztalatok alapján

korrigált programot alkotunk. Ezen ismeretek a napi működés során hasznosítható segítséget is adnak.

Életünk, munkánk során állandóan felvetődő kérdések a következők:

- Hogyan gondoskodhatunk az intézményi belső munka folyamatos javításáról?
- Hogyan értékelhető a szakmai munkánk eredményessége, hatékonysága úgy, hogy az segítse mind az intézmény fejlesztő munkáját, mind az irányítói tájékozódást?

Nevelőtestületünk a partnerközpontú működés fejlesztését az alábbi tervzet szerint kívánja megvalósítani:

- A tantestület elméleti felkészülése folytatódik ezen a területen (belső továbbképzések, konzultációk révén).
- cél: tájékozódás a modern minőségügy alapjairól
- Folyamatba ágyazott önértékelés, intézményen belüli helyzetfelmérés, -elemzés (nevelőtestületi megbeszélések az intézmény különböző területeinek működéséről) - az iskola relatív pozíciójának meghatározása.
- Az intézmény felhasználó csoportjainak azonosítása (mindazon partnerek összegyűjtése, akikkel iskolánk kapcsolatban áll.).
- SWOT analízis elvégzése a pedagógusok körében (erősségek és gyengeségek, lehetőségek és remények feltárása).
- A partnerek igényeinek rendszeres figyelése, a kapott információk feldolgozása (elégedettségi vizsgálatok - diákok, szülők vonatkozásában kérdőívek segítségével tájékozódunk az elvárások, szükségletek és igények relatív fontosságáról, diákközgyűlésen, szülői értekezleten, szülői tanácson csoportos interjú, nevelők esetében klímavizsgálat végzése, elemzése).
- Az oktató-nevelő munka céljainak és prioritásainak felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása (nevelési értekezleteken felülvizsgálni a Pedagógiai Programban meghatározott célokat és feladatokat, módosítást végrehajtani, vagy új célokat meghatározni az igények kielégítése és az elégedettség növelése érdekében).
- Intézkedési terv készítése a nevelő-oktató munka új vagy módosított céljainak elérésére.
- Dokumentumok rendszerbe foglalása: tanügyigazgatási (felvételtől a kilépésig), munkáltatói (továbbképzés, szabadságotólási terv stb.), gazdasági (szabályzatok, prioritások, tanévi üzemelés, havi zárlatok stb.), nevelő-oktatói, szakmai (intézményi foglalkozások rendszere, szabadidős tevékenység, diákönkormányzati munka stb.).
- Az oktató-nevelő munka új vagy módosított céljainak eléréséhez kidolgozott intézkedési terv megvalósítása.
- Félévenként értékelni az előbbi érvényesülését, de a folyamat követése rendszeres (megerősítés, korrigálás).
- A szülői-tanulói kommunikációs rendszer folyamatos működése (az egymásra figyelés) révén a problémák, konfliktusok megelőzése.
- Hatékony együttműködés a minőség javítása terén a diák- és szülői szervezetekkel.
- A tanulók tudását és készségeit felmérő tesztek kiértékelése (meghatározott évfolyamok tanulói körében).
- Visszacsatolás a tantestülethez, munkatársakhoz, érintettekhez.
- A Pedagógiai Program kivitelezése minőségfejlesztési rendszer szemléletű pedagógusokat feltételez. Minden pedagógus intézménye rendszerében kell, hogy elhelyezze tantárgya tanítását, illetve nevelői tevékenységét. Így az ezekért való munkálkodás kollektív önismereti tréninget jelent, amely azonban nem lezárt. Bár a Pedagógiai Program középpontjában a tanulók tudás- és személyiségépítése áll, minden annak jobbitását szolgálja, létfontosságú szerepet játszik benne az iskolai szervezetépítés. Ez a feltétele annak, sikerül-e optimalizálni diákjaink tudásépítését, személyiségformálását. "Emberi erőforrásaink" vizsgálja a Pedagógiai Program, tőlünk függ, hogy a megvalósítás a megtervezett módon,

korrekciós pontok beépítésével, minőségbiztosítási garanciákkal történik majd. Tehát az iskolaszervezet valamennyi tagjának bevonása az intézmény folyamatainak fejlesztésébe.

- Módszertani (munka közbeni) képzés, folyamatos továbbképzés.
- Az eredmények beépítése a rendszer működésébe.
- Az eredmények terjesztése az intézményen belül és kívül.
- Rendszeres önértékelés végzése során mind az iskolai szervezet, mind az egyének állandóan tanulnak, továbbfejlődnek.
- Cél: a hibák felkutatása, elemzése és egy következő alkalommal történő újbóli előfordulásának megakadályozása.
- Iskolamarketing fejlesztése.

Hagyományőrző tevékenységek

- Az előírt iskolai ünnepeken, megemlékezéseken kívül minden tanév folyamán a következő alkalmakkor tartunk még kiemelt ünnepséget (szalagavató, ballagás, adventi hetek-karácsony stb.).
- Iskolánk névadójának, Medgyessy Ferenc emlékének ápolását Medgyessy-hét keretében minden februárban rendezvények sorával tartjuk meg.
- Külföldi kapcsolatok ápolása, fejlesztése.
- Általános iskolákkal (különös tekintettel a szomszédos iskolákra) a kapcsolat rendszeresítése, hogy az általános iskolák programjához komplementer legyen a programunk.

Diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösség érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Évente tartott diákparlament, illetve egyéb diákfórumok segítik a tanulók iskolai gondjainak megoldását.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

- Az egyéni képességek minél tökéletesebb kibontakozását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. Ezen foglalkozások indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - minden tanév elején döntünk.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

- A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók - tanári felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használhatják.

A beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítését szolgáló tevékenységek

- Egyéni beszélgetés a tanulóval, szülővel,
- Személyes tanácsadás tanulónak, szülőnek,
- Nevelők és tanulók személyes kapcsolatai,
- Szükség esetén családlátogatás,
- A szülő és a családok nevelési gondjainak segítése,
- A tanulók szabadidejének szervezése,
- Szükség esetén tanulószobai foglalkozások szervezése,
- Egyéni képességekhez igazodó felzárkóztató órák.

A tehetség, képesség kibontakozását az alábbi tevékenységek segítik

- Differenciált oktatás és képességfejlesztés,
- A nem kötelező (választható) tanórán tanulható tantárgyak tanulása,
- Tehetséggondozó foglalkozások,
- Iskolai sportkör,
- Szakkörök,
- Versenyek,
- Bemutatók,
- Szabadidős foglalkozások,
- Az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata,
- A továbbtanulás segítése,
- Személyes, egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek).

Tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése a következő tevékenységek során történik:

- Egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás szervezése,
- Szükség szerint tanulószoba beindítása,
- Felzárkóztató foglalkozások,
- Az iskolai könyvtár,
- Továbbtanulás irányítása, segítése,
- Tanulási módszertan oktatása osztályfőnöki órán és szakórákon.

A szociális hátrányok enyhítését az alábbi tevékenységek szolgálják:

Az előbb felsoroltakon kívül:

- A diákétkeztetés,
- Az étkezési díjak kifizetéséhez nyújtott segélyek,
- A tankönyvvásárláshoz nyújtott segélyek,
- Az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tevékenysége,
- A nevelők és a tanulók segítő, személyes kapcsolatai,
- A szülők, a családok nevelési, életvezetési gondjainak segítése,
- Szoros kapcsolat a gyermekjóléti szolgálattal, annak érdekében, hogy a szociális hátrányt elszenvedő tanulók minél hamarabb segítséget részesüljenek.

A szülők és pedagógusok együttműködésére az alábbi fórumok szolgálnak:

Szülői értekezlet

Feladata: A szülők és pedagógusok közötti folyamatos együttműködés kialakítása, A szülők tájékoztatása

- az iskola céljairól, feladatairól, lehetőségeiről,
- az országos és helyi közoktatás politika alakulásáról,
- az iskola pedagógiai programjáról,
- a helyi tanterv követelményeiről,
- az iskola és a szaktanárok értékelő munkájáról,
- saját gyermekének tanulmányi előmeneteléről,
- iskolai magatartásáról,
- a gyerek osztályának tanulmányi munkájáról,
- az iskola és az osztályközösség céljairól, eredményeiről,
- problémáiról,

A szülők kérdéseinek, véleményének, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskola igazgatóságához.

Fogadóóra

Feladata: A szülők és pedagógusok személyes találkozása, illetve ezen keresztül egy-egy tanuló egyéni fejlesztésének segítése konkrét tanácsokkal (otthoni tanulás, szabadidő helyes eltöltése, egészséges életmódra nevelés, tehetséggondozás, továbbtanulás stb.).

Nyílt nap

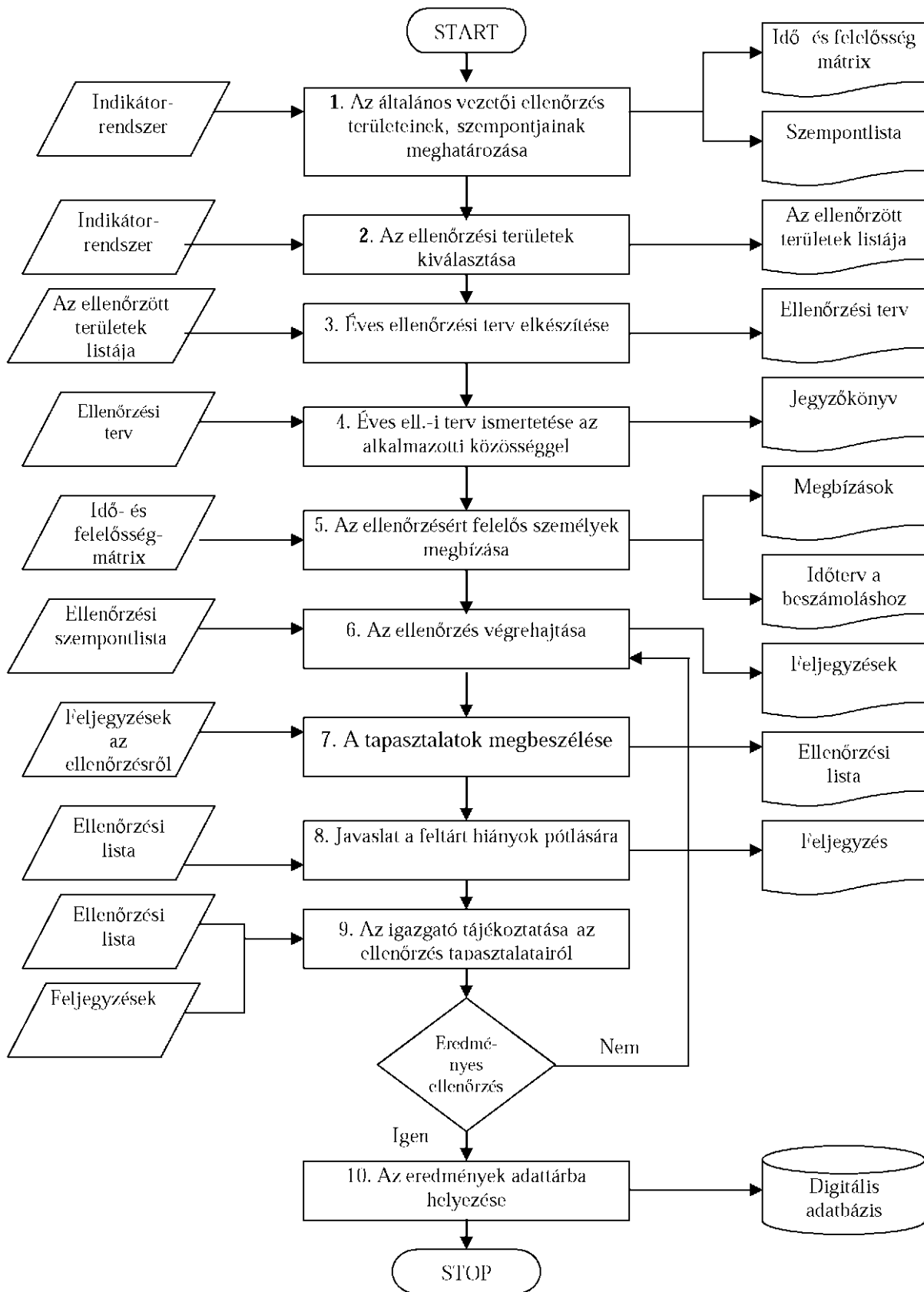
Feladata: A szülő betekintést nyerjen az iskola életébe, az iskolai környezetbe.

Az iskola ellenőrzési, értékelési rendszere

	TERÜLET	ELLENŐRZÉS					ÉRTÉKELES				
		mérési pont	módszer	gyakoriság	dokumentáció	felelős	mérési pont	módszer	gyakoriság	dokumentáció	felelős
TANULÓK	Tanulmányi munka	belső ell. szerint esetenként	dokumentumelemzés	havonta	napló, ellenőrző	ofi ¹ g. ^h . igazgató	folyamatos tanmenet szerinti félév, évvége	szóbeli írásbeli	eseti tanmenet szerinti, félévente	ellenőrző, napló, bizonyítvány	szaktanár
	Versenyeredmények	tanévvégi értékelés	elemzés	évente	összesítések, jegyzőkönyvek	igazgató ígh. mkv.	versenyek	írásbeli, szóbeli, gyakorlati	évente	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	szaktanár
	Vizsgák	évvége			j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	igazgató ígh.	vizsga	írásbeli, szóbeli, gyakorlati	évente	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	vizsgáztató
	Magatartás	folyamatos osztályozó értekezlet	óralátogatás megbeszélés	folyamatos félévente	tel ^e gy ^z es tel ^e gy ^z es	igazgató ígh.	félév, évvége	önértékelés megbeszélés	félévente	napló	osztályfőnök
	Szorgalom	folyamatos osztályozó értekezlet	óralátogatás megbeszélés	folyamatos félévente	tel ^e gy ^z es tel ^e gy ^z es	igazgató ígh.	félév, évvége	önértékelés megbeszélés	félévente	napló	osztályfőnök
	Fegyelmi ügyek	esetenként	dokumentumelemzés megbeszélés	esetenként	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	1 ^g . ^h	félév, évvége	megbeszélés	félévente	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	igazgató
	Jutalmazások (motiváció)	munkaterv szerinti	óralátogatás dokumentumelemzés	rendszeres	tel ^e gy ^z es napló	igazgató ígh., mkv	félév, évvége	önértékelés dokumentumelemzés	félévente	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	igazgató, 1 ^g . ^h
	Belső mérések	tanmenet szerint 10. év végén	dokumentumelemzés	folyamatos évente	napló j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	1 ^g . ^h . 1 ^g . ^h	tanmenet szerint 10. év végén	írásbeli szóbeli	rendszeres évente	napló j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	szaktanár munkaköz. vez.
	Külső mérések	esetenként	írásbeli	esetenként	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	1 ^g . ^h	esetenként	írásbeli	eseti	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	1 ^g . ^h
PEDAGÓGUSOK	Tanmenet, program	IX. 10.	dokumentumelemzés	évente	tanmenet	1 ^g . ^h	félév évvége	beszámoló	félévente	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	igazgató
	Tankönyv, taneszköz	IX. 15., II. 15.	dokumentumelemzés megbeszélés	félévente	rendelések, leltári j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	1 ^g . ^h	félév évvége	beszámoló	félévente	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	igazgató
	Ofi, munkaközösségvezetői tevékenység	munkaterv szerint	óralátogatás dok.-elemzés megbeszélés	munkaterv szerint	tel ^e gy ^z es	igazgató ígh.	félév évvége	beszámoló	félévente	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	igazgató
	Pedagógusok munkája	munkaterv szerint	óralátogatás dokumentumelemzés	munkaterv szerint	tel ^e gy ^z es napló	igazgató ígh. mkv.	félév évvége	beszélgetés, dokumentumelemzés	félévente	feljegyzések	igazgató
	Munkaközösségi szakmai munka	munkaterv szerint	óralátogatás iskolai elemzés beszélgetés	munkaterv szerint	napló tel ^e gy ^z es	igazgató ígh.	tanév vége	önértékelés	évente	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	igazgató 1 ^g . ^h
ISKOLA	Házirend	folyamatos	iskolabejárási óralátogatás dokumentumelemzés	folyamatos	tel ^e gy ^z es	igazgató ígh.	évente	beszámoló	évente	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	igazgató
	Ügyeleti rendszer	folyamatos	dokumentumelemzés beszámoltatás	folyamatos	tel ^e gy ^z es	igazgató ígh.	évente	beszámoló	évente	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	igazgató
	SZMSZ, Pedagógiai Program végrehajtása	ig. utasítás szerint	jogszabály és dokumentum elemzés	2 évente	tel ^e gy ^z es	igazgató	2 évente	beszámoló	2 évente	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	igazgató
	Comenius 2000 II. modell	folyamatszabályozás szerint	irányított önértékelés	igazgatói ciklus 3.-5. éve	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	minőségügyi vezető	folyamatszabályozás szerint	EFQM	igazgatói ciklus 3.-5. éve	j ^e gy ^z l ^k ön ^y v	mjn ¹ sc ^u gy ¹ v ¹ vezető

A vezetői ellenőrzés folyamatszabályozása

Célja: adatgyűjtés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez és a fejlesztéshez



A folyamat leírása

1. A vezetői kör a folyamat elején meghatározza az általános vezetői ellenőrzés területeit, szempontjait, delegálását gyakoriságát és módszereit.
2. Az iskolavezetés augusztus végén kiválasztja az ellenőrzött területeket.
3. Az iskolavezetés szeptember elején elkészíti az éves ellenőrzési tervet.
4. Az igazgató szeptember elején ismerteti az éves ellenőrzési tervet az alkalmazotti közösséggel, értekezleten.
5. Szeptember elején az ellenőrzésért felelős személyeket megbízza az igazgató. A megbízással egyidőben az igazgató meghatározza a beszámolók idejét.
6. Az ellenőrzés időben ütemezett végrehajtása.
7. Az ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése az ellenőrzés után 1 héten belül.
8. Az ellenőrzést végző személy javaslatot tesz a feltárt hiányok pótlására.
9. Az ellenőrzést végző személy beszámol az ellenőrzés tapasztalatairól az igazgatónak.
10. Az ellenőrzés eredményeinek adattárba helyezése az ellenőrzési folyamat végén, amely majd az értékelési folyamat bemenete lesz.

2.1.4. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE AZ INTÉZMÉNYEN BELÜL

A Medgyessy Ferenc Gimnázium és Művészeti Középiskola 2001 szeptemberében kezdte meg minőségirányítási rendszerének kiépítését a COMENIUS I. modell keretében egy sikeres csoportos pályázat után.

A modell-leírás szerinti öt szakaszt 2003 márciusára eredményesen teljesítettük, bizonyíték erre az auditáló bizottság elismerése, valamint a tanúsítvány.

A COMENIUS I. modell minden olyan elemet tartalmaz, amelyet a törvényi szabályozás az intézményi minőségirányítási rendszertől elvár.

A rendszer kiépítése tehát 2003 márciusában befejeződött, de a rendszer lényegéből következően a minőségfejlesztés továbbra is folytatódott s folytatódik.

A törvényi előírásnak megfelelően az intézmény kialakította partnerközpontú minőségirányítási programját.

Az intézmény közvetlen partnerei:

Iskolánk tanulói

Iskolánk pedagógusai

Iskolánk nem pedagógus munkatársai

Iskolánk tanulóinak szülei

Fenntartó

Az előző és a következő oktatási szint Kollégium

Az intézmény közvetett partnerei:

A partnerek megnevezése

Forrás Családsegítő Központ

Debrecen- Széchenyi kerti Református Egyházközség

Cigányvezetők Szakmai Egyesülete

Valcer Táncstúdió

Bényi Árpád festőművész

Hajdú- Bihar Megyei Pedagógiai Intézet

Partneriskola-Marsberg

Vasutas Művelődési Ház

2.2 AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS RENDSZERE

A rendszeres intézményi önértékelés célja egy objektív, hiteles helyzetfelmérés, amely megmutatja az intézmény erősségeit és gyengeségeit, s a javítandó területekre irányítja a figyelmet.

Az önértékelés végrehajtásának irányítását, koordinálást, a feltárt adatok összesítését és elemzését a minőségbiztosítási team végzi. Az önértékelésbe bevonjuk az intézmény teljes közalkalmazotti körét.

Az önértékelés kérdőíves módszerrel történik.

A kérdésekkel az intézmény képzési tevékenységére, a dolgozók által alkotott közös intézményképre, az iskolai légkörre összpontosítottunk. Természetesen a PDCA szemlélet lényegéből fakad, hogy a kérdőívek - a tantestület jóváhagyásával - időről-időre javíthatók, aktualizálhatók. Az önértékelés területei:

1. Az intézményvezetés értékelése
2. Stratégiai és operatív tervezés
3. A dolgozók irányításának értékelése
4. Erőforrás-gazdálkodás értékelése
5. A folyamatok és szabályozottságuk értékelése
6. A folyamatos fejlesztés alkalmazásának szintje
7. A szervezeti kultúra értékelése
8. A munkatársak bevonásának mértéke
9. A legfontosabb külső partnerek (szülők, tanulók) elégedettsége
10. A belső partnerek elégedettsége
11. Az intézmény oktatási, nevelési eredményei
12. Közösségi, társadalmi szerepvállalás

A kérdőívek kitöltése után a team munkája két területen folyik. Egyrészt a kérdőívek feldolgozása, elemzése, következtetések levonása, másrészt a meglévő adatok, statisztikák, korábbi partnerigény-felmérések vizsgálata, összevetése, eredmények összesítése, szükséges következtetések levonása, fejlesztési célok meghatározása.

A következő lépésben a feltárt helyzetet a team a tantestület (dolgozói közösség) elé tárja, majd a tantestület bevonásával intézkedési tervek készülnek a problémák megoldására. Az intézkedési tervek megvalósulását a felelősök ellenőrzik.

Az önértékelés rendszeres végrehajtásának periódusidejét négy évben határoztuk meg, tehát legközelebb a 2006/2007-es tanév tavaszán lesz esedékes.

2.3. A PARTNERKAPCSOLATOK IRÁNYÍTÁSA

Intézményünk szem előtt tartja, hogy az oktatás szolgáltatás, s akkor tudja ezt a feladatát legjobban végezni, ha messzemenőig figyelembe veszi a közvetlen partnerek igényeit, elvárásait.

A partnerektől az információk mind formális, mind informális úton akkor is érkeznek, ha nem veszünk róluk tudomást, de természetesen az az érdekünk, hogy partnereink minél elégedettebbek legyenek velünk.

Ezért a meglévő kapcsolatok, tapasztalatcserék - nyílt nap, szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás, személyes beszélgetések - mellett törekednünk kell arra, hogy új formákat találjunk a partnerekkel való kapcsolattartás céljából.

2.3.1. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL AZONOSÍTOTT PARTNEREK IGÉNY-, ELÉGEDETTSÉG- ÉS ELÉGEDETLENSÉGMÉRÉSE

Ezen a területen az első és nagyon fontos lépés a partnerek azonosítása. Ez nagy körültekintést igényel, különösen a közvetett partnerek azonosítása, mert a továbbiakban őket is meg kell kérdezni, valamint a véleményüket figyelembe kell venni. A partnerlistára a minőségfejlesztési team tesz javaslatot, s azt a tantestület véleményezi, s fogadja el a végleges listát.

A COMENIUS I. modellben úgy határoztuk meg, hogy a közvetlen belső partnereket évente kérdezzük meg igényeikről, elégedettségükről, míg a közvetlen külső, valamint a közvetett partnereket háromévente.

A mintavételt a modellben teljes körűnek határoztuk meg, s így is végeztük első alkalommal, de ezt 2003 szeptemberében módosítottuk a következőképpen: osztályonként, szülőcsoportokként, a tantestületből és nem pedagógus dolgozókból is 10-10 fős véletlenszerű mintavétel alapján történik a felmérés.

Ebben a körben a kérdőíves mérés mellett döntöttünk. A kérdőívek összeállításánál arra törekedtünk, hogy valóban átfogó képet kapjunk a partnerek véleményéről az intézményt érintő legfontosabb kérdésekben.

A kérdőívek összeállításánál az is szempont volt, olyan általános érvényű legyen a megfogalmazás, hogy újra felhasználható legyen, mert így valósulhat meg az összehasonlíthatóság.

Természetesen nem zártuk ki a korrigálás lehetőségét sem, ha az a gyakorlat megkívánja. Erre sor is került ebben a tanévben a nem pedagógus dolgozók mérőeszközénél, ugyanis az előző mérés során kiderült, hogy olyan kérdéseket is feltettünk, amelyek meghaladták az ő kompetenciájukat.

Az elkészült kérdőíveket a team tagjai a felmérést végzők rendelkezésére bocsátják. A felmérés elvégzésére és az eredmények összegzésére meghatározott határidő áll rendelkezésre. A partneri igény, elégedettség, elégedetlenség felmérésének eredményét a team összegzi. Az összegzés eredményét a nevelőtestülettel ismerteti a team és legitimáltatja. Az összegzett eredmények, igények, elvárások alapján elvárás és problémalista készül, amelyekben fontossági sorrend felállítására kerül sor, amelyet intézkedési terv készítése és megvalósítása, illetve esetleges módosítása követ.

A partnerigény- és elégedettség mérés részletes szabályzata a Comenius dokumentációban található.

2.3.2. KOMMUNIKÁCIÓ A PARTNEREKKEL

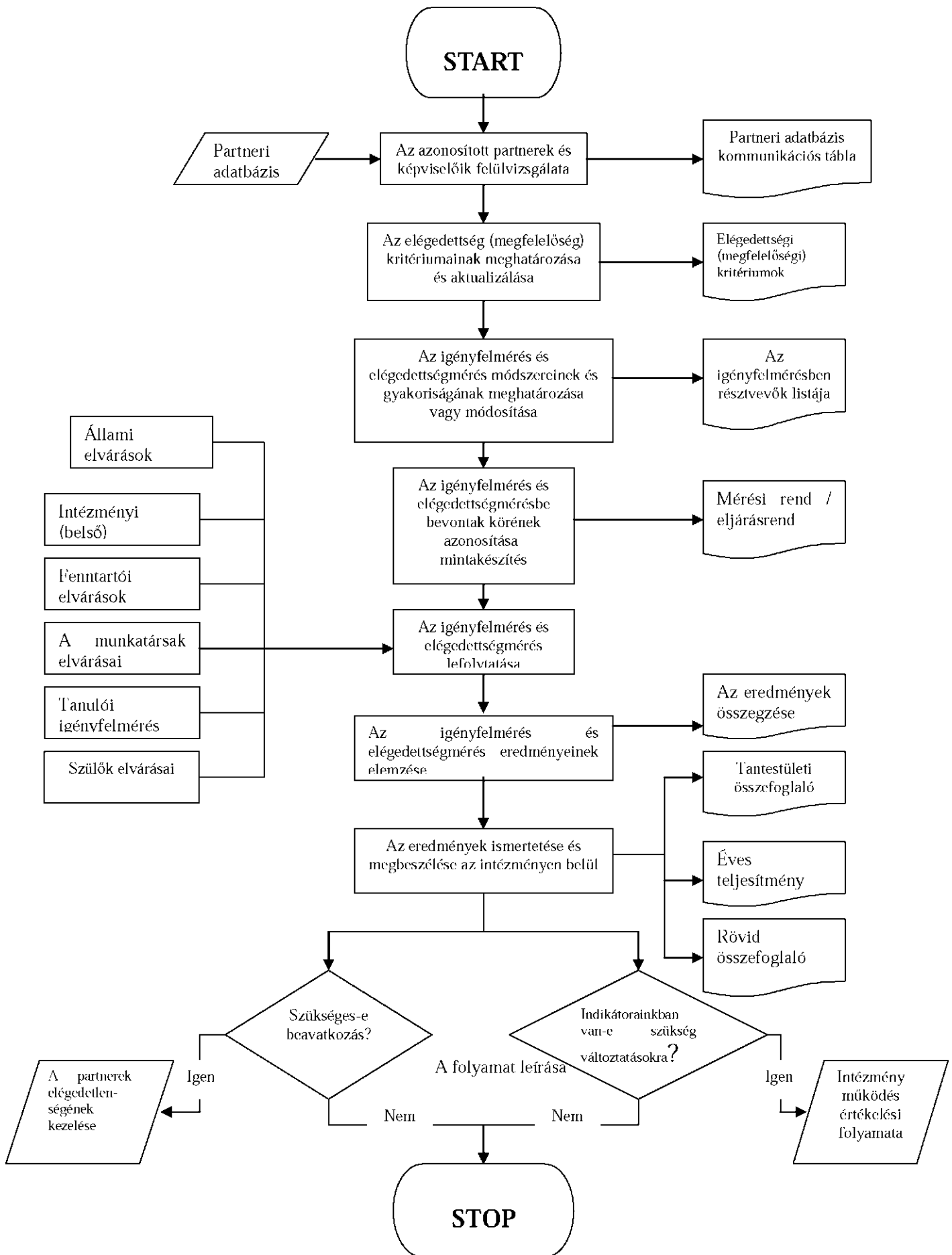
Természetes az igény, hogy a közvetlen partnerekkel a kommunikáció több csatornán folyamatosan éljen. A már korábban említett formákon túl kiemelten fontosnak tartjuk a szülők állandó és pontos tájékoztatását mind a gyermeke személyes ügyeiről, mind az iskolai élet eseményeiről. Ennek fontos eszköze az ellenőrző. A diákok informálása az iskolarádióon keresztül naponta történik. A diákok a diákönkormányzat képviselőin keresztül juttathatják el véleményüket az iskolavezetéshez, valamint a kölcsönös kommunikáció fontos színtere az évenként megrendezésre kerülő diákparlament.

A diákok további jogait, a konfliktuskezelés lehetőségeit a Házi rend tartalmazza. Az iskolavezetés és a tantestület között az információáramlás kétoldalú és folyamatos. Ennek egyik formális módja a keddenkénti munkaértekezlet, a másik a tanárban lévő hirdetőtáblák. A nem pedagógus dolgozók számára is minden kedden megbeszélés van a munka ütemezésével, a felmerült problémákkal kapcsolatban.

A fenntartóval is folyamatos és kétoldalú a kommunikáció. Részben írásban, részben szóban történik az információcsere az elvárásokról, igényekről, illetve a felmerülő problémákról. A közvetett partnerekkel a kapcsolattartást az jellemzi, hogy egy-egy felmerülő probléma, elvégzendő feladat alkalmával megélénkül a kommunikáció és intenzitása megmarad a feladat sikeres elvégzéséig.

Az intézmény részéről a partnerekkel való kommunikáció célja minden esetben az, hogy egyrészt minél jobban tájékoztassuk a partnereket az intézmény életéről, terveiről, céljairól, másrészt minél pontosabb képet kapjunk a partnerek elvárásairól, elégedettségéről - elégedetlenségéről, valamint szükség esetén közös intézkedésre ösztönözzük partnereinket közös céljaink elérése érdekében.

A PARTNERI IGÉNY- ÉS ELÉGEDETTSÉGMÉRÉS FOLYAMATÁBRÁJA



A partneri igény és elégedettségmérés folyamata a partnerek azonosításából indul és az igények elemzésével fejeződik be. Célja, hogy igények megismerésével közös értékrend alakuljon ki az iskola és partnerei között a hatékony együttműködés érdekében.

1. lépés

A folyamattal foglalkozó csoport két évenként, ősszel felülvizsgálja az azonosított partnerek és képviselőik adatbázisát. Elkészítik a felülvizsgált partneri adatbázist.

2. lépés

A csoport által meghatározott elégedettségi kritériumokat évenként a kérdőívekkel (összeállítás, feldolgozás, elemzés) foglalkozó munkacsoport aktualizálja. Írásba foglalja az elégedettségi kritériumokat az egyes kérdőívek csomagjához.

3. lépés

A minőségügyi team évente az eljárásrend/mérési rendben meghatározza, vagy módosítja az igényfelmérés és elégedettségmérés módszereit és gyakoriságát.

4. lépés

A csoport évente (április) azonosítja az igényfelmérés- és elégedettségmérésbe bevontak körét. Meghatározza a mintavétel módját, résztvevőit. Az igényfelmérésben résztvevőkről listát készít.

5. lépés

A munkacsoport az előre összeállított szempontlista alapján lefolytatja az igény- és elégedettségmérést.

6. lépés

A kérdőívek begyűjtése után a „kérdőíves” csoport elvégzi az igényfelmérés és elégedettségmérés elemzését. A csoport célokat fogalmaz meg, céllistát ír, nyers célokat, illetve megoldási javaslatokat nyújt be az iskolavezetőség elé. Ezek után az alkalmazotti közösség elé már a célok prioritási sorrendben, kategorizálva kerülnek. A partnerek felé is rövid visszajelzés történik az igényfelmérés eredményéről, ami a minőségügyi irattárba kerül.

7. lépés

Intézményen belül (évente, május) az eredmények összegzése alapján kerül sor azok ismertetésére és megbeszélésére. A csoport elkészíti a bizonylatokat is összefoglaló jelentést az alkalmazotti közösség számára

8. lépés

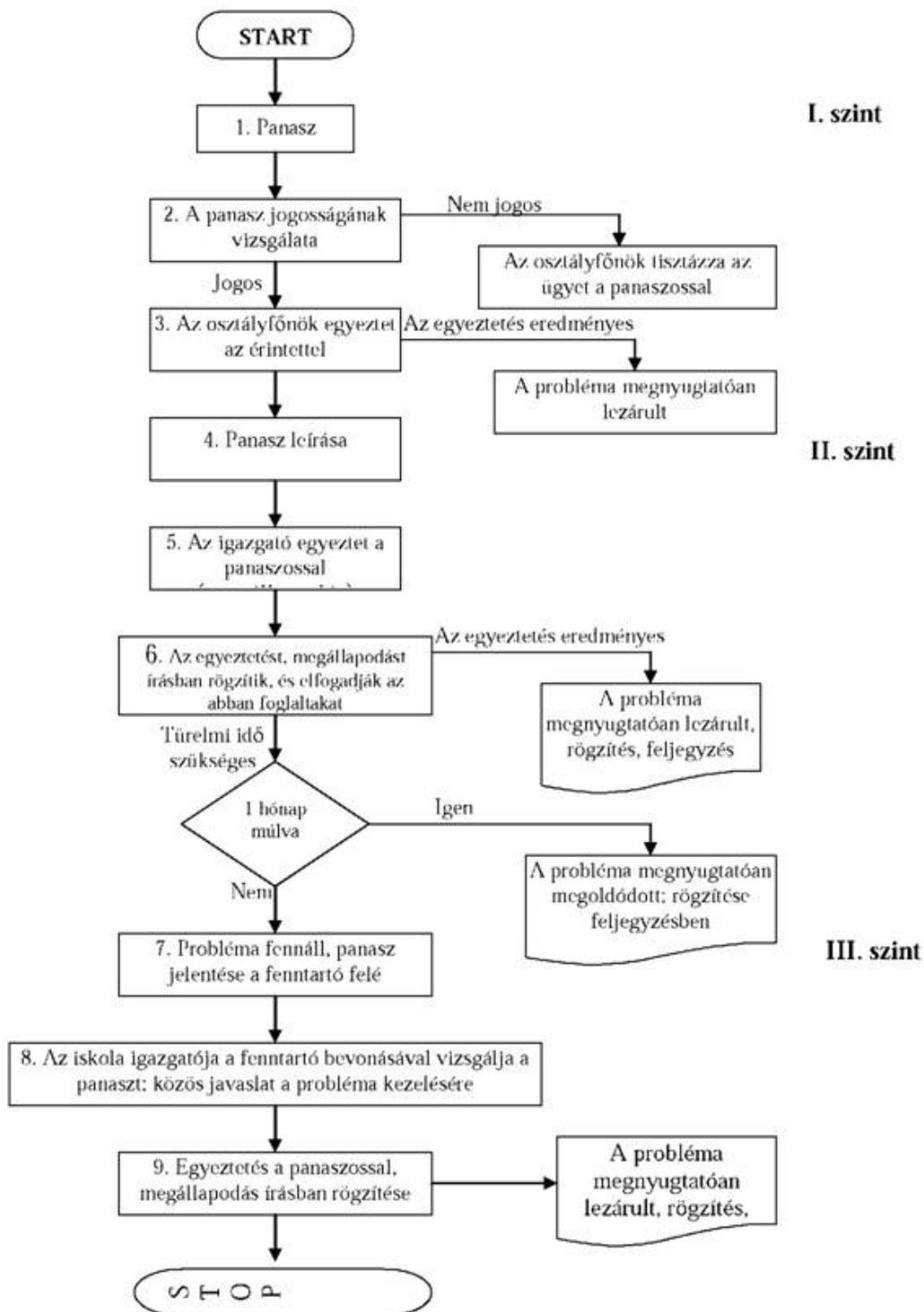
A folyamat értékelése.

Az eredmények ismertetése után a tantestület eldönti, szükséges-e a beavatkozás a folyamat valamelyik pontján. Ha igen, akkor a partnerek elégedetlenségére a PDCA ciklusnak megfelelően újraszabályozza a folyamatot, vagy annak szükséges elemeit. Amennyiben nem szükséges a beavatkozás, standardizálja a ciklust. Elkészíti a szükséges intézkedési terveket.

3. MELLÉKLETEK

A Medgyessy Ferenc Gimnázium panaszkezelési rendje az iskola tanulói részére

Célja: hogy a tanulót érintő felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani. A panaszkezelési eljárás folyamat-ábrája:



A folyamat leírása

I. szint

1. A panaszos problémájával az osztályfőnökhöz fordul.
2. Az osztályfőnök aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
3. Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

II. szint

4. Abban az esetben, ha az osztályfőnök nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az igazgatónak.
5. Az igazgató 3 napon belül egyeztet a panaszossal.
6. Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban v. írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.

III. szint

7. Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartónak.
8. Az iskola igazgatója a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
9. A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

A folyamat gazdája az igazgatóhelyettes, aki a tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciót az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

Felelőségek és hatáskörök

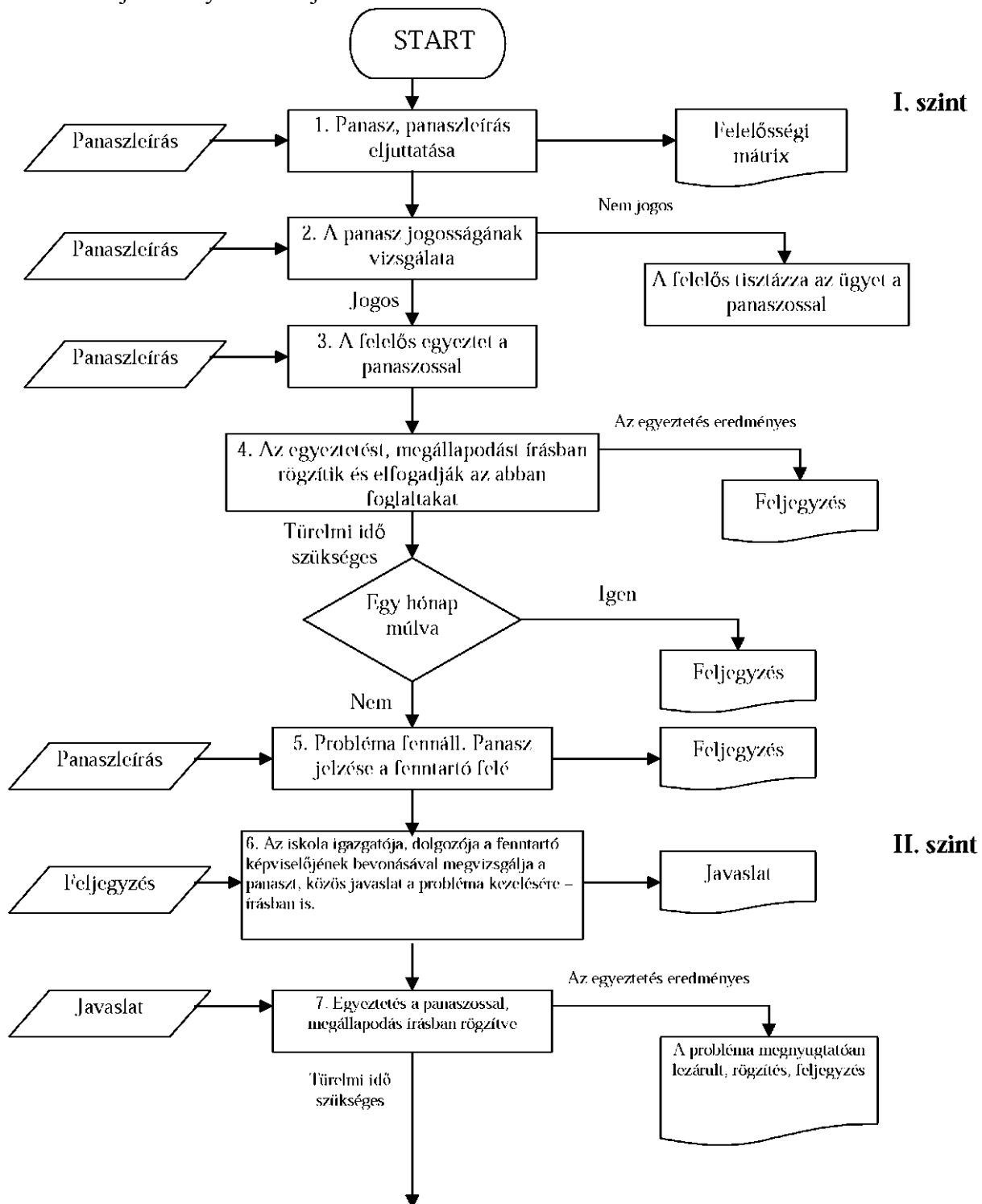
	Felelős	Érintett	Informált
2.	Osztályfőnök	A panasz alanya	Panaszos/képviselője
3.	Osztályfőnök	A panasz alanya	Panaszos/képviselője
4.	Osztályfőnök	Panaszos/képviselője	Igazgató
5.	Igazgató	Panaszos/képviselője	Osztályfőnök
6.	Igazgató	Panaszos/képviselője	Osztályfőnök

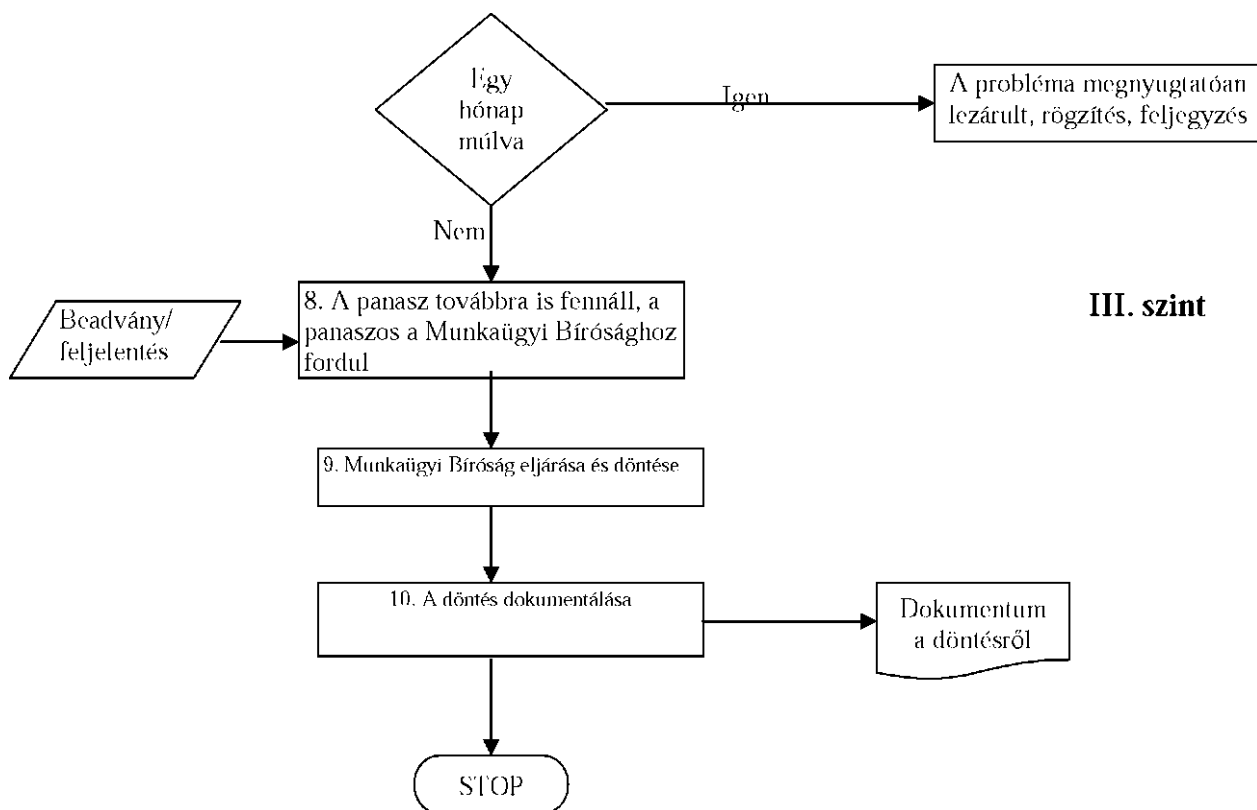
A dokumentumok és bizonylatok rendje

	A bizonylat megnevezése	Kitöltő / készítő	Megőrzési hely	Megőrzési idő	Másolatot kap
6.	Jegyzőkönyv	Iskolatitkár	Iktató	Végleg	Panaszos képviselője
9.	Feljegyzés	Fenntartó	Iktató	Végleg	Panaszos képviselője

A Medgyessy Ferenc Gimnázium panaszkezelési rendje az alkalmazottak részére

A panaszkezelési eljárás célja, hogy az iskolában történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani. A panaszkezelési eljárás folyamatábrája:





A folyamat leírása

I. szint

1. Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja ahhoz a személyhez, aki a felelősé annak a területnek, ahol a probléma felmerült. Az adott területek felelőségeit a felelősségi mátrix tartalmazza.
2. I. szinten a felelős megvizsgálja 3 napon belül a panasz jogosságát. Ha a panasz nem jogos, akkor a felelős tisztázza az ügyet a panaszossal.
3. Ha a panasz jogosnak minősül, akkor a felelős 5 napon belül egyeztet a panaszossal.
4. Ezt követően a felelős és a panaszos az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat. Ebben az esetben a probléma megnyugtatóan lezárult, rögzítés feljegyzésben. Amennyiben a panasz megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után közösen értékeli a panaszos és a felelős a beválást.
5. Ha a türelmi idő lejártával a probléma nem oldódott meg se a felelős, se az igazgató közreműködésével, akkor az igazgató a fenntartónak jelez.

II. szint

6. 15 napon belül az iskola igazgatója a fenntartó képviselőjének bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesz a probléma kezelésére - írásban is.
7. Ezután, a fenntartó képviselője, az igazgató egyeztetnek a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik. Amennyiben türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után közösen értékeli a beválást. Ha ekkor a probléma megnyugtatóan lezárult, a megoldást írásban rögzítik az érintettek.

III. szint

8. Ha a panaszos eddig nem fordult problémájával a munkaügyi bírósághoz, akkor most már csak oda fordulhat. Az eljárást törvényi szabályozók határozzák meg.

A folyamat gazdája az igazgatóhelyettes, aki tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciókat az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

Felelőségek és hatáskörök

	Felelős	Érintett	Informált
1.	Panaszos	Felelős	-
2.	Felelős	Panaszos	Igazgató
3.	Felelős	Igazgató/panaszos	-
4.	Felelős	Panaszos	Igazgató
5.	Igazgató	Panaszos	Fenntartó
6.	Fenntartó képviselője	Igazgató/panaszos	-
7.	Fenntartó képviselője	Igazgató/panaszos	-

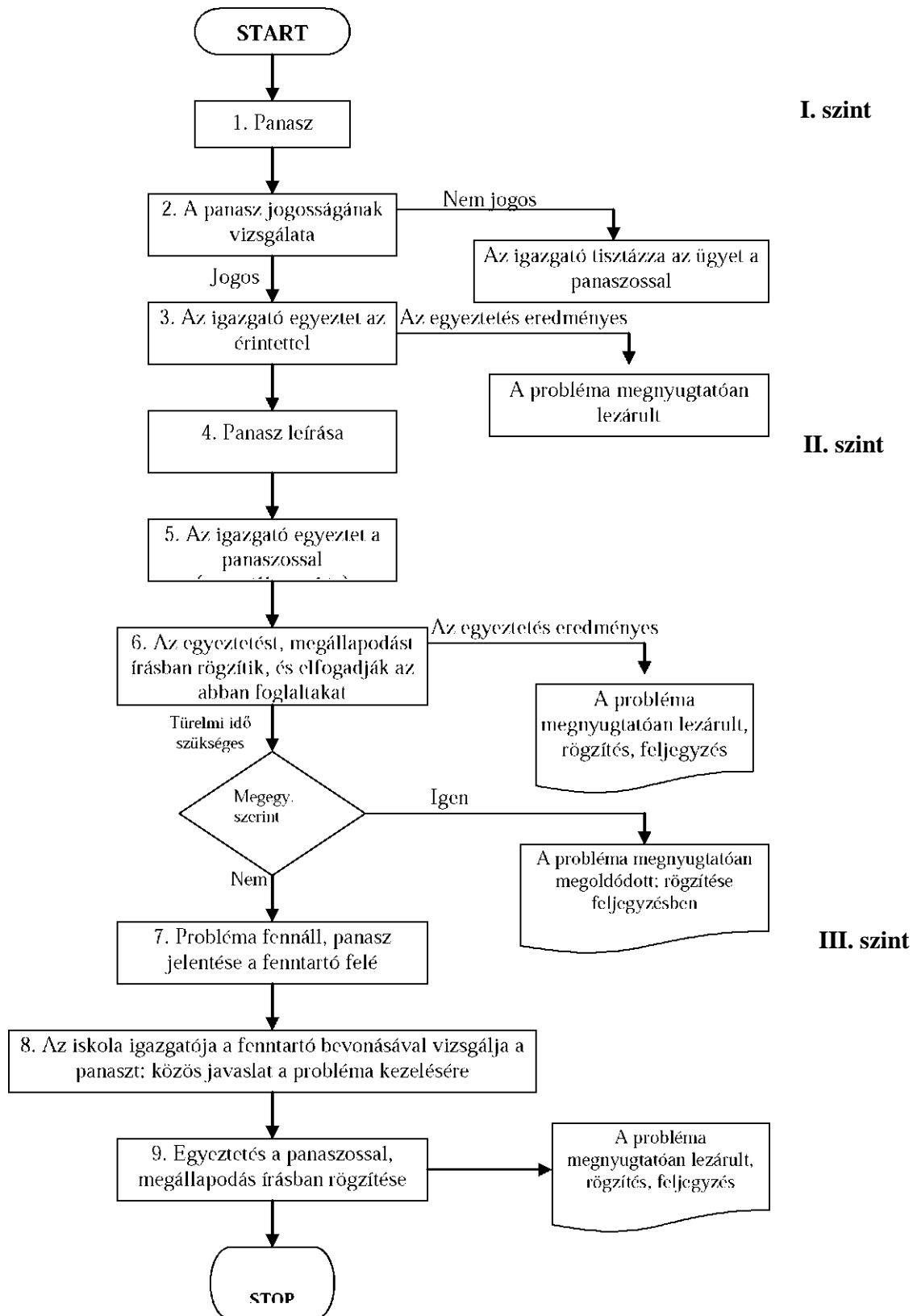
A dokumentumok és bizonylatok rendje

	A bizonylat megnevezése	Kitöltő/ készítő	Megőrzési hely	Megőrzési idő	Másolatot kap
1.	Felelősségi mátrix	„Biztonságos int." min. kör	Irattár	5 év	Mk., igazgató, alk-i közösség
2.	Panaszlevél írás	Panaszos	Iktató	Végleg	Igazgató
4.	Feljegyzés	Felelős	Irattár	5 év	Erintettek
5.	Feljegyzés	Igazgató	Iktató	Végleg	
6.	Javaslat	Fenntartó képviselője	Iktató	Végleg	Panaszos
7.	Feljegyzés	Fenntartó képviselője	Iktató	Végleg	Panaszos
10.	Bírósági határozat	Munkaügyi Bíróság	Iktató	Végleg	Panaszos, igazgató

Medgyessy Ferenc Gimnázium panaszkezelési rendje az iskolában tanulók szülei ill. gondozói részére

A panaszkezelési eljárás célja, hogy az iskolában folyó munkával ill. a munkát végzőkkel szemben a tanulók szüleiben ill. a gondozóikban esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legrövidebb időn belül a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

A panaszkezelési eljárás folyamatábrája:



A folyamat leírása

I. szint

A panaszos problémájával az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz fordul. Az osztályfőnök feladata az igazgató legrövidebb időn belüli tájékoztatása.

Az igazgató aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.

Jogos panasz esetén az igazgató egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

II. szint

Abban az esetben, ha az igazgató nem tudja megoldani a problémát, a panaszossal írásban rögzítik annak panaszát

Az igazgató egyeztet a panaszossal és az érintettel.

Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban v. írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, a megállapodás szerinti időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.

III. szint

Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé. Az iskola igazgatója a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

Amennyiben a panasz továbbra sem oldódott meg, úgy a panaszos az önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat panaszával.

A folyamat során keletkezett iratok kezelése megegyezik az iskola iratkezelési rendjével. A folyamat gazdája az igazgatóhelyettes, aki a tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciót az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

Felelősségi mátrix

A felelősségi mátrix segít láthatóvá tenni, hogy mely főfolyamatnak ki a gazdája

	Feladatok, Felelősök, Folyamatok	Igazgató	igazgató h.	igazgató h.	Munka- köz. vezető	Min. ügyi vezető	Szabadidő szervezők	Gondnok	Gazd.egys.v ezető
1	Kapcsolattartás a fenntartóval	X							X
2.	Stratégiai tervezés	X							
3.	Eves munka tervezése	X	X	X	X		X		
4.	Infrastruktúra biztosítása	X						X	
5.	Működést szab. dok.	X							
6.	Kiválasztás és betanulás	X			X				
7.	Továbbképzési terv	X							
8.	Belső -munkatársakat-ért. rendszer	X	X	X					
9.	Ösztönző rendszer	X							
10.	Fegyelmi folyamat	X							
11.	Minőségügyi rendszer működtetése	X				X			
12.	Tantárgyfelosztás	X	X	X	X				
13.	Orarendkészítés	X	X	X					
14.	Tankönyvellátás	X							
15.	Tanulás támogatása - órán kívüli tev.	X	X	X					
16.	Eves haladási terv (tanterv, tanmenet)	X	X	X					
17.	Egységes követelmények, mérőeszközök	X	X	X	X				
18.	Továbbtanulás, végzősök nyomonkövetése	X	X	X					
20.	Pedagógusok együttműködése	X	X	X	X				
22.	Tanórán kívül a tanulók fejlődését elősegítők	X	X	X	X		X		
23.	Szabadidős tev. szervezése, lebonyolítása	X	X	X	X		X		
27.	Technikai dolgozók kiválasztása	X							
28.	Technikai d. munkabeosztása, ellenőrzése	X							
29.	Eszköz ill. anyagbeszerzés	X							
34.	Eszköznyilvántartás, leltár	X			X			X	X
35.	Selejtezés	X			X			X	X
36.	Panaszkezelési folyamatok	X	X	X					
37.	Belső audit	X	X	X					
38.	Az intézmény működésének éves értékelése	X	X	X					