



**Szandaszőlősi Általános Iskola, Művelődési Ház és  
Alapfokú Művészetoktatási Intézmény  
OM 035883**

# **Intézményi Minőségirányítási Program**

2011. június

## TARTALOMJEGYZÉK

### 1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

- 1.1. Az intézmény rövid bemutatása
- 1.2. Az intézmény minőségfejlesztési múltjának bemutatása, a minőségügyi rendszer dokumentumainak felépítése
- 1.3. Önkormányzati MIP intézményre vonatkozó fejezete
- 1.4. Minőségpolitikai nyilatkozat
- 1.5. Folyamataink rendszere
- 1.6. Minőségcélok
- 1.7. A MIP-hez kapcsolódó dokumentumok kezelése, módosításának rendje

### 2. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER

- 2.1. A vezetés elkötelezettsége, felelőssége
  - 2.1.1 Jogi megfelelés biztosítása
  - 2.1.2 Tervezés
    - Éves tervezés
    - Stratégiai tervezés
- 2.2. Erőforrás, gazdálkodás
  - 2.2.1 Kiválasztási és betanulási rend
  - 2.2.2 Továbbképzési rend
  - 2.2.3 Belső tudásátadás
  - 2.2.4 Ingatlan infrastruktúra biztosítása és biztonsága
  - 2.2.5. Eszközbeszerzés, karbantartás
- 2.3. Oktatás- nevelés, szakmai működtetés
  - 2.3.1. Tanulás támogatása
  - 2.3.2. Továbbtanulásra felkészítés
  - 2.3.3. Tanulói teljesítmények mérése-értékelése
  - 2.3.4. Egységes tanulói értékelés
  - 2.3.5. Beiskolázás
  - 2.3.6. Tankönyvek, taneszközök kiválasztása, beszerzése és bevétele
  - 2.3.7. Tanmenetek készítése, megfeleltetése, bevétele
  - 2.3.8. Művészeti Iskolai eszközök, ruhák beszerzése, karbantartása és tárolása
  - 2.3.9. Info-kommunikációs technológiák
- 2.4. Partnerkapcsolatok
  - 2.4.1. Partneri kommunikáció
  - 2.4.2. Panaszkezelés
  - 2.4.3. PR-marketing
- 2.5. Ellenőrzés, mérés, értékelés
  - 2.5.1. Igény- és elégedettségvizsgálat
  - 2.5.2. Vezetői ellenőrzés
  - 2.5.3 Munkatársi értékelés (TMR)
    - 2.5.3.1 Pedagógusértékelés
    - 2.5.3.2 Vezetők értékelése
    - 2.5.3.3 Nem pedagógus alkalmazottak értékelése
  - 2.5.4. Belső audit
  - 2.5.5 Teljes körű intézményi önértékelés

## 1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1.1. Intézményi bemutatás

Intézményünk 1996. szeptember elseje óta működik több célú, közös igazgatású intézményként, jogelődje a Szandaszőlősi Általános Iskola volt. Lakóközrületünk Szolnok város központjától távol eső kertvárosi jellegű településrész, s ennek következtében intézményünk a lakóterület egyetlen nevelési, oktatási, művészeti, művelődési és sport központja, amely a lakosság valamennyi lakosát megszólítja, igényeit igyekszik kielégíteni.

#### A tanulói - dolgozói létszám alakulása az elmúlt 6 tanévben:

Tanévek	2005/2006	2006/2007	2007/2008	2008/2009	2009/2010	2010/2011
Tanulói létszám (8. évfolyamos általános iskola)	727 fő	725 fő	715 fő	746 fő	721 fő	720 fő
Tanulói létszám (alapfokú művészetoktatás)	362 fő	395 fő	380 fő	413 fő	412 fő	413 fő
Pedagógus létszám (8. évfolyamos általános iskola)	64 fő	64 fő	62,5 fő	62,5 fő	62,5 fő	62,5 fő
Pedagógus létszám (alapfokú művészetoktatás)	6 fő	6 fő	5 fő	6 fő	6 fő	6 fő
Művelődési Ház dolgozói létszám	3 fő	3 fő	3 fő	4 fő	4 fő	4 fő
Technikai dolgozói létszám	24 fő	24 fő	21 fő	21,5 fő	21,5 fő	21,5 fő

A fenti táblázat mutatja, hogy a demográfiai csökkenés ellenére intézményünkre a gyermeklétszám stagnálása jellemző. Eredménynek tarthatjuk, hogy szívesen választják iskolánkat a szülők, gyerekek egyaránt. A szám adatok mögött ott van az erős versenyhelyzet, amelybe intézményünk belekényszerül.

A lakóterület jellegéből adódóan iskolánkban a társadalom valamennyi rétegének gyermeke jelen van, s ez egy egészséges szociokulturális összetételt jelent. Ugyanakkor feltételez az iskola részéről egy nagyon tudatos tevékenységet, úgy a tehetséggondozásban, mint a hátránykompenzálásban. Intézményünk hosszú évek óta nagyon színvonalasan és eredményesen működik. Igazolják ezt partnereink mért visszajelzései.

A szerteágazó feladatkör, a többfunkciós intézmény, a magas gyermeklétszám -ebből következően magas dolgozói létszám -, a kialakult versenyhelyzet, a megváltozott pedagógusszerep, a szabad iskolaválasztás, a szakmai autonómia mind-mind hozzájárultak ahhoz, hogy különös figyelmet fordítottunk fejlesztő munkánkra. Mindig is kerestük a „Hogyan lehet jobban végezni munkánkat?” egyszerű kérdésre nem is mindig egyszerűen megadható válaszokat. Alapvetőnek tekintjük, hogy a hármas intézményegyüttes tartalmi és gazdálkodási sajátosságai megőrzése mellett egymást erősítve működjön használói megalégedésére.

Intézményünk tevékenységét az alábbi, Nevelési Programunkban megfogalmazott alapelvek határozzák meg:

1. *alapelv:* Nyitottság - Intézményünk minden polgár számára nyitott
2. *alapelv:* Adaptív pedagógia - A tanulók képességeinek és kulcskompetenciáinak egyénre szabott fejlesztése
3. *alapelv:* Demokrácia elve
4. *alapelv:* Esélyegyenlőség – Egyenlő esélyek biztosítása az intézmény minden területén
5. *alapelv:* Közösséghez tartozás - A közösség formálása az egyén személyiségének tiszteletben tartásával, alakításával
6. *alapelv:* Értékmegőrzés, érték közvetítés – Az erkölcsi és kulturális értékek ápolása, közvetítése
7. *alapelv:* Környezet- és egészségvédelem- Környezet- és egészségtudatos magatartás kialakítása

Alapelveinkhez kapcsolódó céljainkat, céljaink sikerkritériumait, céljainkból következő feladatainkat Pedagógiai Programunk és Helyi Tantervünk tartalmazzák. Egyike vagyunk azoknak az iskoláknak, akik az országban elsőként készítették el a Pedagógiai Programjukat és Helyi Tantervüket a Soros Alapítvány által támogatott Önfelkészítő Iskolák Program keretében. Intézményünk azóta is az Önfelkészítő Iskolák Egyesületének tagja, országos konferenciák résztvevője.

Intézményünk legfőbb szellemi tőkéjének Nevelési Programunkat, a Minőségirányítási Kézikönyvünket és az itt dolgozók kompetenciáját tartjuk, ezért kiemelt hangsúlyt fektetünk ezen értékek szinten tartására, tovább fejlesztésére, mely megítélésünk szerint biztosítja egy olyan intézményi működésnek, ahol valamennyi érintett eredményesen dolgozik együtt.

## 1.2. Az intézmény minőségfejlesztési múltjának bemutatása, a minőségügyi rendszer dokumentumainak felépítése

Az intézmény minőségfejlesztési múltjának bemutatása:

Időpont	Tevékenység	Program/pályázat
1996-1998	Pedagógiai Program Helyi Tanterv	Önfejlesztő Iskolák
1999-2000	Két kulcsfolyamat szabályozása	
1999- 2001	Fejlesztő tevékenységünk bemutatása	SHIBA pályázatok (Shiba oklevél)
2000-2003	Teljes körű Minőségirányítási Rendszer kiépítése	Comenius 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program II. intézményi modell
2003-2004	Intézményi Minőségirányítási Program	Junior Önfejlesztő Program
2004	EFQM-alapú önértékelés, díj típusú pályázat írása	Közoktatás Minőségéért Díj (Közoktatás Minőségéért Díj Ezüst fokozat)
2005	Teljes körű munkatársi értékelési rendszer kidolgozása és próbaműködtetése	
2006	EFQM-alapú önértékelés, díj típusú pályázat írása	Európai Kiválóság Díj (Európai Kiválóság Díj 5* elismerés a kiválóságért)
2008	Teljes körű munkatársi értékelési rendszer átdolgozása	Teljesítménymotivációs Alap pályázat (kiválóan megfelelt minősítés 2008., 2009., 2010)
2008	Alapfokú Művészeti Iskola minősítési eljárása	Művészeti iskolák minősítési eljárása (Kiválóra minősített alapfokú művészetoktatási intézmény)
2009	Külső szervezeti értékelés	Legjobb Munkahely 2009 Felmérés
2009	EFQM-alapú önértékelés	
2009	Csatlakozás a városi partneri mérési rendszerhez	Szolgáltató Város mintaprojekt
2010	Külső szervezeti értékelés	Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata
2010	Díj típusú pályázat	IIASA-Shiba Díj pályázat (IIASA-Shiba Díj – szervezeti kategória- 2011-ben részesültünk az elismerésben)
2011	Szervezeti mérési rendszer átdolgozása	

Időpont	Tevékenység	Program/pályázat
2011	Intézményi Minőségirányítási Program átdolgozása	

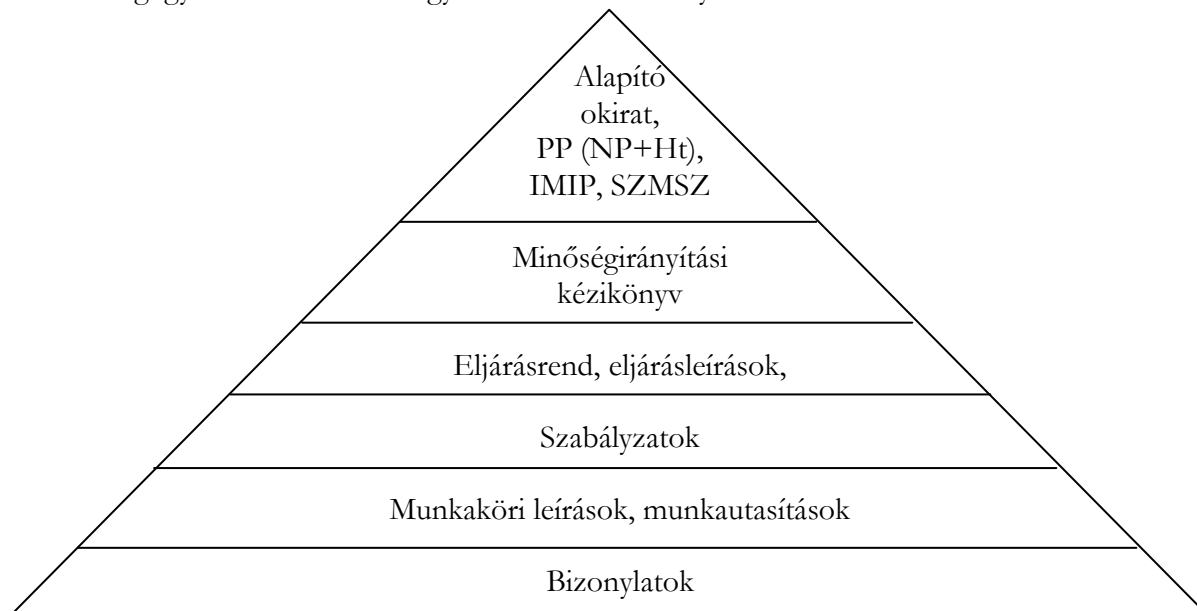
### A minőségfejlesztés dokumentumainak rendszere

A MIP tartalmazza az intézmény minőségfejlesztési rendszerét, valamint minőségpolitikáját, melyet a minőségpolitikai nyilatkozatban tesz közzé.

A minőségügyi dokumentációs rendszer legfelső szintjén az Alapító okirat, a MIP, a NP és az SZMSZ található.

A NP az intézmény stratégiai dokumentuma, melynek megvalósulását, végrehajtását a MIP támogatja.

A minőségügyi dokumentumok egymáshoz való viszonyát az alábbi ábra szemlélteti.:



### 1.3. Önkormányzati MIP intézményre vonatkozó fejezete

- Az iskolák az egyéni képességmérések eredményeire alapozva valósítsák meg a tanulók képesség-és kompetenciafejlesztését, törekedjenek arra, hogy 8. évfolyam végére a tanulók alapképességei elérjék életkoruknak, adottságaiknak megfelelő maximális szintet, lehetőség szerint ne legyenek minimum szint alatt teljesítő tanulók.
- Fordítsanak különös figyelmet a tanulók fizikai és mentális fejlődésére, valamint az egészséges életmód gyakorlatának alakítására. Előbbi nyomon követésére és a személyes fejlesztés biztosítására vegyék figyelembe a városi testnevelési felmérő rendszer (TFR) eredményeit és adatait.

- Minden iskola pedagógiai légköre gyakoroljon olyan személyiségfejlesztő hatást tanulóira, melynek eredményeként magatartásformájuk preferált értékekből gyökerezik, többek között ennek hatásaként csökkenjen az iskolai agresszió.
- Az általános iskolák pedagógiai folyamatai biztosítsák, hogy a tanulók számára természetessé váljon az együttműködés, értéket jelentsen a társadalmilag is hasznos önkéntesség.
- Az általános iskolák működjenek együtt az óvodákkal, illetve a város középiskolaival az iskolafokozatok közötti átmenet megkönnyítése érdekében.
- A 8. évfolyam végére minden szolnoki közoktatási intézményben tanuló gyermek tudjon tájékozódni a városban és tudjon tájékoztatást adni a város legfontosabb közintézményeiről, nevezetességeiről.
- Az iskolai tanulási környezet legyen esztétikus, funkcionális, és tükrözze a város természeti, történelmi és kulturális értékeit. Vállalják fel az iskola és szűkebb környezetének rendben tartását.
- A tanulók vegyenek részt városi rendezvényeken, egyes eseményeknek cselekvő szervezői, szereplői legyenek, használják ki ezen alkalmakat saját értékeik bemutatására. Az intézmények pedagógiai folyamataikban építsenek a városi rendezvények személyiségfejlesztő hatásaira.
- A nevelőközösségek működjenek szakmai műhelyként, terjesszék és vegyék át a „jó gyakorlat” elvét.
- Tevékenységük fejlesztésének legyen kiindulópontja a szervezeti és személyes teljesítménymérésekből következő értékelések.

### **Alapfokú művészetoktatási intézmények**

A művészeti nevelés sajátosságai révén járuljanak hozzá a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlődéséhez, miközben erősítik a városhoz való kötődésüket, és szerepet vállalnak a város jó hírének öregbítésében is. Ennek érdekében a városi ünnepi és kulturális rendezvényein keressék a fellépési, bemutatkozási lehetőségeket a művészeti iskolák tanulói, csoportjai számára.

### **A stratégiai célok megvalósulásával kapcsolatos fenntartói elvárások az adott általános iskolai és alapfokú művészetoktatási intézményre vonatkozóan**

#### **Szandaszőlősi Általános Iskola, Művelődési Ház és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény**

- A kompetencia alapú oktatást terjessze ki minden évfolyamára.
- Aktív szereplőként vegyen részt Szandaszőlős városrész kulturális életében.

– Az intézmény a minőségfejlesztés és a mérés-értékelési rendszerek alkalmazása területén legyen kiemelkedő szakmai módszertani műhelye a városnak.

#### **1.4. Minőségpolitikai nyilatkozat**

Intézményünk a Szandaszőlősi Általános Iskola Művelődési Ház és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény nevelési-oktatási, művészeti, kulturális és szabadidő központ.

Minőségfejlesztésünk legfőbb célja, hogy támogassa intézményünk pedagógiai, szakmai célkitűzéseinek megfelelően működjön.

A minőségi céloknak megfelelő működés biztosítja a folyamatos fejlődést a szervezetben és az intézmény folyamataiban. Ebből következik, hogy a Nevelési Program alapelvei hosszútávon mind magasabb szinten valósulnak meg.

Intézményünk vezetése és dolgozói elkötelezettek a minőségfejlesztés iránt. Figyelembe veszik a változó társadalmi igényeket és közvetlen partnereik elvárásait.

Minőségpolitikánk érvényes intézményünk valamennyi dolgozójára, tanulója, minden folyamatára és tevékenységére.

#### **Küldetésnyilatkozatunk**

A Szandaszőlősi Általános Iskola, Művelődési Ház és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Szolnok Megyei Jogú Város közoktatási intézménye, a kertvárosi jellegű lakóterület egyetlen nevelési-, oktatási-, kulturális-, művészeti- és sportközpontja. A hármas intézményegyüttesünk 8 évfolyamos általános iskolából, alapfokú művészetoktatási intézményből, valamint művelődési házból áll, részben önálló gazdálkodással, egymást erősítve, tartalmilag egy intézményként működik használói megelégedésére.

A 8 évfolyamos iskola legfőbb feladatának tekinti valamennyi idejéről gyermek felkészítését a képességeinek megfelelő továbbtanulásra. Ezt szolgálja a tanulásszervezési eljárások sokszínűsége.

Adaptív oktatási programokat, módszereket alkalmazunk, melyek igazodnak a tanulók egyéni adottságaihoz. A kompetenciafejlesztésre épülő nevelés és oktatás eredményeként tanulóink képesek lesznek az egész életen át tartó tanulásra, a sikeres munkaerőpiaci alkalmazkodásra.

Partnereinkkel együttműködésben megteremtjük azt a sokszínű programkínálatot, amelyben intézmény-együttesünk használói sokféle közösséghez tartozhatnak, és képesek egyéni értékrendjük megőrzésével a közösségi normák kialakítására, e normák szerinti együttélésre.

Az iskolahasználók igényeit, elégedettségét folyamatosan nyomon követjük. A nevelési hatásrendszer tudatos alkalmazásával egyensúlyt teremtünk a nevelés és oktatás között.

Az alapfokú művészetoktatási intézmény néptánc tanszakkal működik. Itt folyó munkánkat az a cél vezérli, hogy nem művészeket akarunk nevelni, hanem a jelentkezők széles körét szeretnénk

megismertetni a néptáncsal, néphagyományokkal, és szeretnénk, hogy tanítványaink (6-22 éves korig) a műfajt értő, ismerő, s hozzá kötődő fiatalokká, majd felnőttekké váljanak.

A művelődési ház lehetőséget teremt a különböző társadalmi rétegek és korosztályok kulturális igényeinek megvalósítására.

Intézményünk legfőbb szellemi tőkéjének az itt dolgozók kompetenciáját, innovatív hajlandóságát tartjuk, ezért kiemelt hangsúlyt fektetünk ezen értékek szinten tartására, továbbfejlesztésére.

Küldetésünknek tekintjük egy TQM-alapú minőségi kultúra további fejlesztését.

Szolnok, 2010. június 21.

### **Jövőkép**

Alkalmazkodunk a bennünket körülvevő társadalmi, gazdasági, demográfiai hatásokhoz, a személyi és tárgyi feltételek alakulásához, az elkövetkező 10 évben megőrizzük a hármas intézményegüttes sajátosságait, egymást erősítve működünk használóink megelégedésére.

Biztosítani tudjuk a tanulóink egyéni képességeihez, adottságaihoz illeszkedő képzést, melynek eredményessége alap lesz a továbbtanuláshoz, a munkavállaláshoz, az egész életükre kiható tudás megújításhoz.

Az alkalmazott módszereknek, a modern tanulásszervezésnek és a helyes tanulási technikák elsajátításának eredményeként kiegyenlítődnek az esélyek, tanítványaink körében tudatosodik az állandó tanulás követelménye.

Európai színvonalú tantermek, felszerelés és infrastruktúra áll a rendelkezésünkre.

Megőrizzük, folyamatosan fejlesztjük minőségirányítási rendszerünket. Évente mérjük partnereink igényeit, elégedettségét, és a kapott adatokat beépítjük a fejlesztésbe.

Sokszínű programkínálattal, a humán erőforrás fejlesztésével megfelelünk a szülők és tanulók elvárásainak, igazodunk a 21. század alapfokú oktatási követelményeihez.

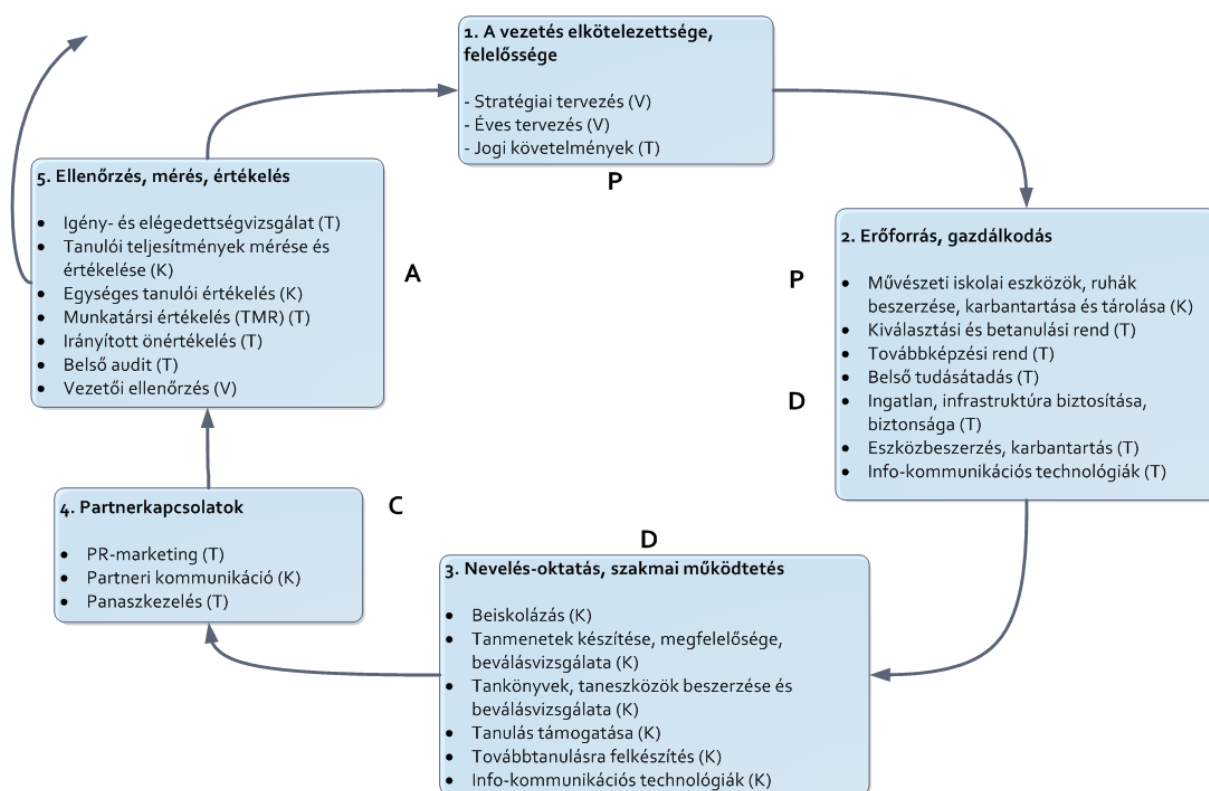
Tantestületünkre továbbra is jellemző lesz az innovatív szemlélet, a módszertani megújulás iránti igény.

Az intézmény az elkövetkező 10 évben megőrzi elismert pozícióját Szolnok Megyei

Jogú Városban.

Szolnok, 2010. június 21.

## Folyamataink rendszere



## 1.5. Minőségcélok

## 1. cél: A IMIP támogatja a Pedagógiai Program megvalósulását:

- ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer működésével
- az intézményi célképzési rendszer alakításával
- képet ad a Pedagógiai Program megvalósulásáról
- a Pedagógiai Program bevalását az alapelveknek megfelelően a partneri igény- és elégedettségmérésben megfogalmazott szempontrendszer alapján végezze.

**Célérték:** A Pedagógiai Programban megfogalmazott alapelvek megvalósulását reálisan adatszerűen tudjuk értékelni.

**Mérése:** Pedagógiai Programhoz kapcsolódó mérések megvalósítása (mérési adatbázisban rögzítetteknek megfelelően).

**2. Célunk** a teljes körű minőségirányítási rendszer kiépítése után a fenntartás; a minőségfejlesztés hatékony eszközként segítse a tartalmi munka színvonalának szinten tartását, fejlesztését.

**Célérték:** Továbbra is szinten tartjuk, ill. emeljük intézményünk oktató-nevelő munkájával az elégedettséget.

**Mérése:**

- folyamat indikátorok (mérési – értékelési programban rögzített adatbázis)
- PIE
- teljes körű intézményértékelés (EFQM – alapú önértékelés)

**3. Célunk** a partnerkapcsolataink működési színvonalának megőrzése, a partneri igények folyamatos fejlesztő munkába beépítésével.

**Célérték:** Továbbra is szinten tartjuk, ill. emeljük intézményünk partnerközpontú működését. (A PIE tanulói, szülői, pedagógusi eredményei jellemzően növekednek, elérik az intézményi célértéket (75%))

**Mérése:**

- partneri igény- és elégedettségmérés
- rendezvényekkel való elégedettség

**4. Cél,** hogy a folyamatok működtetésével értékelésével és felülvizsgálatával az intézmény kiegyensúlyozott eredményeket tudjon elérni.

**Célérték:** A kulcseredményeink magas színvonalát hosszú távon is megőrizzük. (EFQM – 9. kritérium)

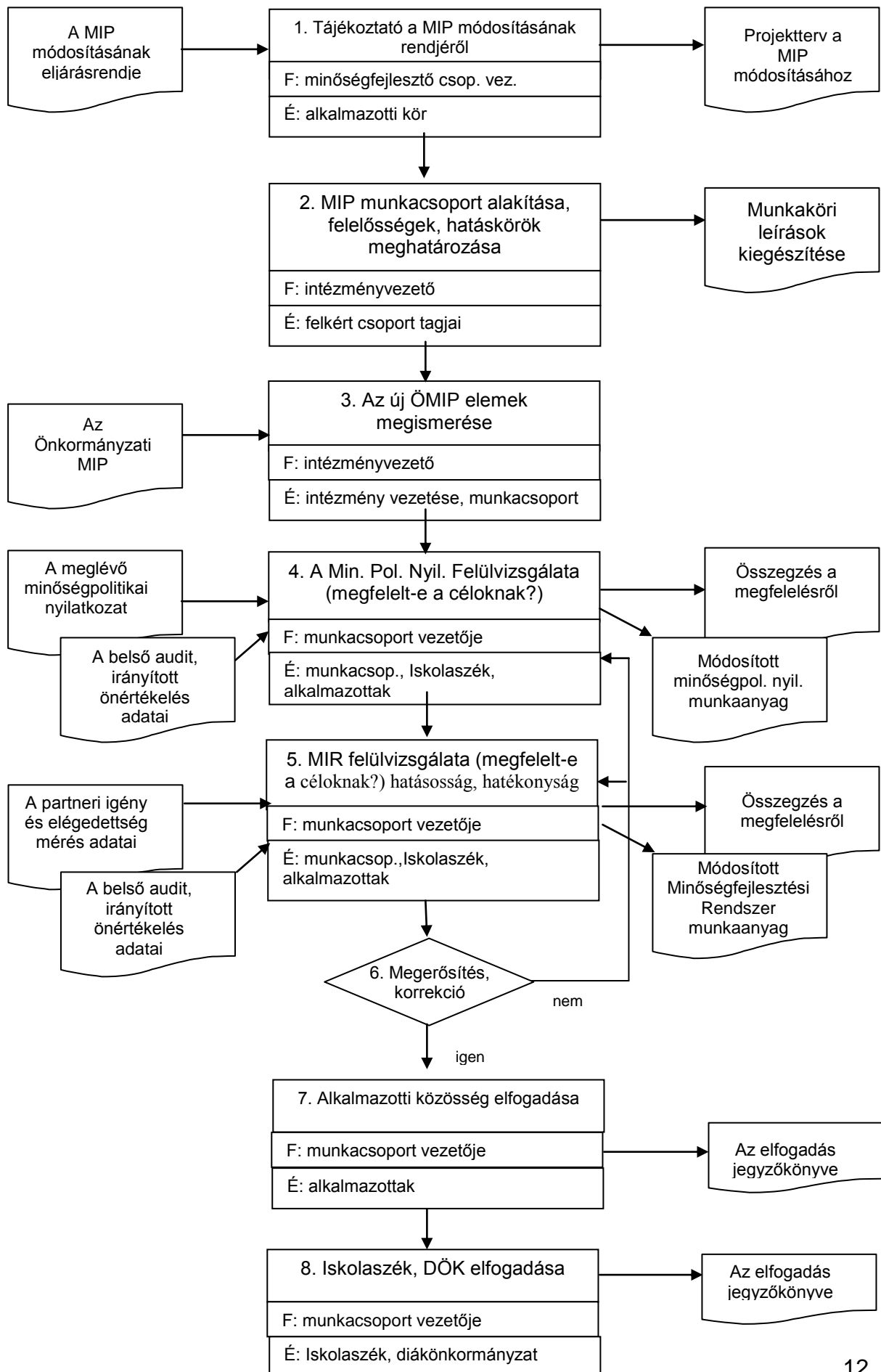
**Mérése:**

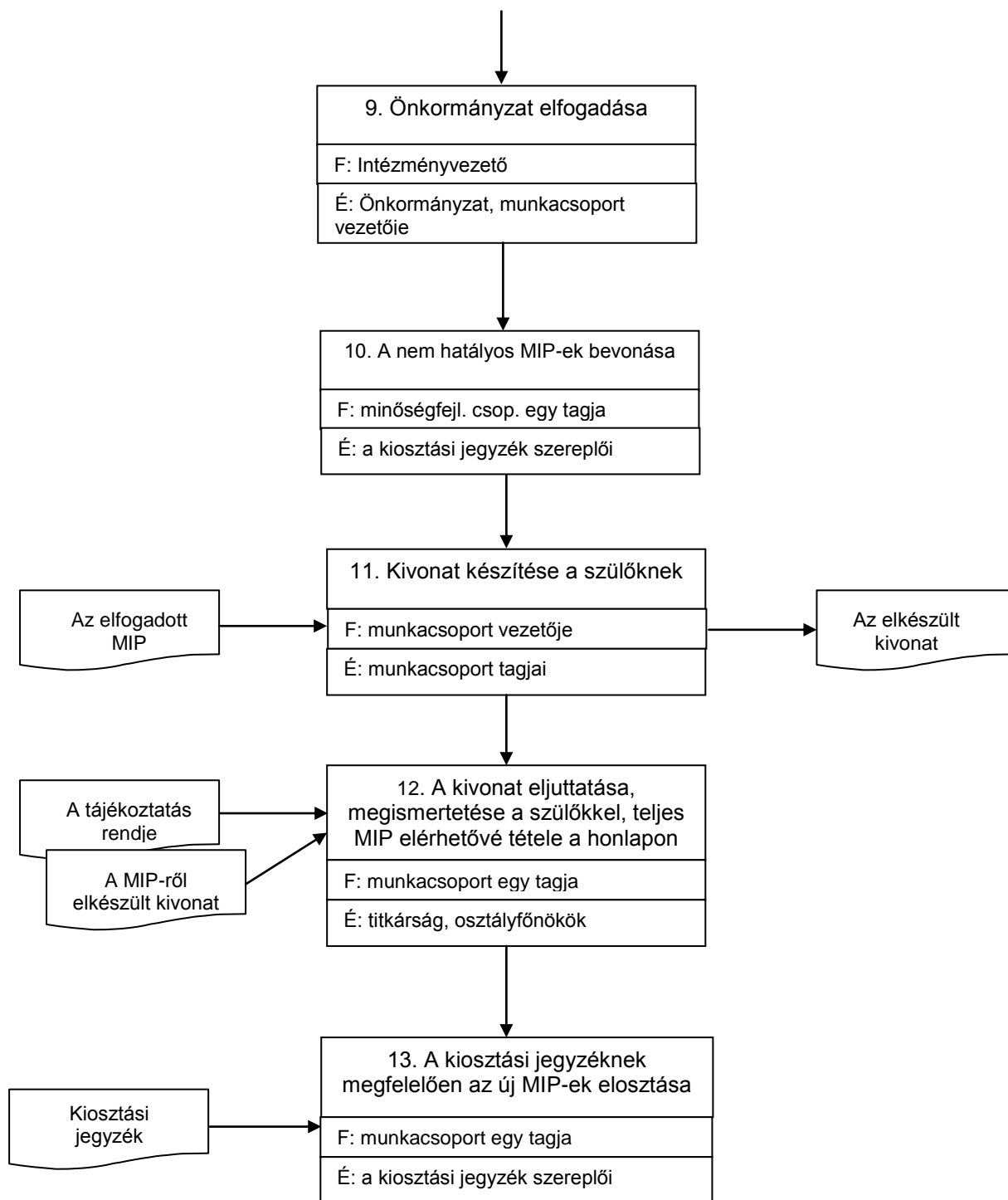
- Folyamatindikátorok alapján minden tanév végén

### **1.6. A MIP dokumentumainak kezelési és módosítási rendje**

A MIP dokumentumainak tekintjük a MIPONYI-t és a MIR-t.

**A MIP jóváhagyásának, módosításának útja, nyilvánossá tétele**





**Az IMIP értékelése, módosítása**

Mit?	Ki?	Milyen időközönként?
Értékelés	Folyamatgazdák, mérést végzők, intézményvezetés	félévente
Módosítás		
Folyamatokban történő változtatás	Folyamatgazda → minőségfejlesztő csoport vezetője	Javaslattételt → elfogadást követő évben
Teljes felülvizsgálat	Intézményvezetés	Pedagógiai Programhoz kapcsolódóan 5 évente
Aktualizálás		
1.1 fejezet	Titkárság	évente
1.2 fejezet	Minőségfejlesztő csoport vezetője	évente
1.3 fejezet	Minőségfejlesztő csoport vezetője	ha az önkormányzat módosít az ÖMIP-en
1.4, 1.5 fejezet	Minőségfejlesztő csoport vezetője	Pedagógiai Programhoz kapcsolódóan 5 évente

**Kiosztási jegyzék**

A MIP helye	A MIP tárolási formája	Példányszám
Igazgatói iroda	Nyomtatott	Egy példány
Titkársági szoba	Elektronikus, és nyomtatott	Egy példány
Minőségfejlesztő csoport irodája	Elektronikus, és nyomtatott	Egy példány
Iskolai könyvtár	Elektronikus	
Tanári szoba	Elektronikus	

**Fogalomértelmezések:**

A MIP-ben használt fogalmak tartalma az intézményi SZMSZ, intézményi minőségszótár, a Közoktatási Önellenzési Kézikönyv szerint értendők.

**Rövidítések**

MIPONYI	Minőségpolitikai nyilatkozat
MIR	Minőségirányítási Rendszer
MIP	Minőségirányítási Program
IMIP	Intézményi Minőségirányítási Program
ÖMIP	Önkormányzati Minőségirányítási Program
OKM	Országos Kompetencia Mérés
NP	Nevelési Program
PP	Pedagógiai Program

MK	Minőségügyi kézikönyv, szövegben, MI KÉ KÖ
ME	Minőségügyi eljárások
MEfsz	Teljes folyamatszabályozás
MEer	Eljárásrend
MEle	Eljárásleírás
Mkl	Munkaköri leírás
Intézmény	Szandaszőlősi Általános Iskola, Művelődési Ház és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
Teljes dok.	Teljes dokumentum
Ht.	Helyi tanterv

## 2. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER

### 2.1. A vezetés

#### 2.1.1. Jogi megfelelés biztosítása

##### Az alfejezet célja:

Az intézményvezetés feladata arról gondoskodni, hogy az intézmény jogszerűen működjön. Ennek érdekében meghatározza azt az eljárást, ami biztosítja az intézmény használói számára, hogy az intézmény működését szabályozó jogi dokumentumok (törvények, különböző szintű rendeletek hozzáférhetőek legyenek, azokat az intézmény alkalmazottai ismerjék és betartsák.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma (M K- ben)	Címe
2.1.1.	Jogi követelményekhez kapcsolódó eljárásrend

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

- Alapító okirat
- Házirend
- Továbbképzési program és beiskolázási terv
- SZMSZ
- Pedagógiai Program

- Intézményi éves munkaterv
- Intézmény ügyintézés dokumentumai
- Munkaügyi dokumentumok
- A gazdálkodás folyamatát szabályozó dokumentumok
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Kollektív szerződés
- FEUVE

### 2.1.2. Tervezés

#### Éves tervezés

##### Az alfejezet célja:

Az intézmény vezetése az iskolát érintő külső és belső mérések, valamint az értékelések tapasztalatainak összegzése alapján, meghatározza az éves feladatokat, valamint a javítandó, fejlesztendő területeket.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma (M K- ben)	Címe
2.1.2.1.	Éves tervezés folyamatszabályozása

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Munkaterv készítés szempontjai	Éves tervezés folyamatszabályozása
A munkaterv értékelésének szempontjai	Éves tervezés folyamatszabályozása
A munkaterv értékeléséhez kapcsolódó vezetői ellenőrzés, értékelés szempontjai	Éves tervezés folyamatszabályozása
Az OKM lebonyolításának rendje	Az intézmény mérési-értékelési rendszere I. tanulói értékelés
Az OKM tapasztalatainak értékelése, és osztály szintre bontása (intézkedési terv)	Az intézmény mérési-értékelési rendszere I. tanulói értékelés
A tanév rendje	A tanév rendjét tartalmazó miniszteri rendelet

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
<b>Egyéb</b>	
Az intézmény működésének rendje	SZMSZ

## Stratégiai tervezés

### Az alfejezet célja:

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

### Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma (M K- ben)	Címe
2.1.2.2.	Stratégiai tervezés

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Éves tervezés	Éves tervezés folyamatszabályozása
Irányított önértékelés	Irányított önértékelés folyamatszabályozása
<b>Egyéb</b>	
Pedagógiai Program	Pedagógiai Program

## 2.2 Erőforrás, gazdálkodás

### 2.2.1. Kiválasztási és betanulási rend

#### Az alfejezet célja:

Az intézmény az egyenletes színvonalú szolgáltatás érdekében kiválasztási és betanulási rendet működtet. A pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak felvétele ennek érdekében szabályozott. A jogi előírások mellett az intézmény gondoskodik arról, hogy a felvételre kerülő munkatársak az intézmény értékeit elfogadják, szokásaival megismerkedjenek.

### Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma (M K-ben)	Címe
2.2.1.	Kiválasztási és betanulási rend

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
A kiválasztás szempontjai	Kiválasztási és betanulási rend folyamatszabályozása
A betanulási folyamat rendje	Kiválasztási és betanulási rend folyamatszabályozása
Gyakornoki Szabályzat	Kiválasztási és betanulási rend folyamatszabályozása
A vezetők közötti feladatmegosztás	SZMSZ

### 2.2.2. Továbbképzési rend

Az alfejezet célja:

Az intézményben kötelezően előírt pedagógus továbbképzési rendszer működik, amelyben az iskolavezetés biztosítja a stratégiai céljainak valamint az éves cselevési program megvalósulásához szükséges képzéseket.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma (MK-ben)	Címe
2.2.2.	Továbbképzési rend

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Beiskolázási terv	Továbbképzési rend folyamatszabályozása
Belső továbbképzési rend	Továbbképzési rend folyamatszabályozása
<b>Egyéb</b>	
Nevelőtestület feladatköre	SZMSZ

### 2.2.3. Belső tudásátadás

Az alfejezet célja:

Az intézményben kötelezően előírt pedagógus továbbképzési rendszer mellett belső tudásátadás is működik, amelyben az iskolavezetés biztosítja a továbbképzési rendszerben és azon kívül megszerzett tudások átadását, elterjesztését.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma (MK-ben)	Címe
2.2.3.	Belső tudásátadás szabályzata

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Műhelymunkák tervezete	Éves munkaterv
<b>Egyéb</b>	
Nevelőtestület feladatköre	SZMSZ

#### 2.2.4. Ingatlan infrastruktúra biztosítása és biztonsága

**Az alfejezet célja:**

Az intézmény vezetése a fenntartóval együttműködve biztosítja az ingatlant, infrastruktúrát és ezek aktuális karbantartását.

Az intézmény vezetés gondoskodik az iskolahasználó partnerek egészséges és biztonságos munka és tanulási környezetéről. Ennek érdekében felméri a veszélyforrásokat, melyek a tanulók és dolgozók fizikai biztonságát érintik és preventív intézkedéseket hoz.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma (MK-ben)	Címe
2.2.4.	Ingatlan infrastruktúra biztosítása és biztonsága

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó terület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Munkaközösségek tervezete	Munkaközösségi tervek
A beszerzés	Beszerzési szabályzat
<b>Egyéb</b>	
Pedagógiai Program	Nevelő, oktatótevékenység biztosításához szükséges tárgyi beszerzések tervezése
Éves bejárás	Folyamatszabályozási dokumentum
Speciális tanórák	Tanmenet
Katasztrófa elkerülési tervek,	Tűzriadó, bombariadó terv

Kapcsolódó terület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
szabályzatok	SZMSZ
Intézményi óvó- védő előírások	SZMSZ
Rendkívüli események	SZMSZ

### 2.2.5. Eszközbeszerzés, karbantartás

#### Az alfejezet célja:

Az intézményvezetés a fenntartóval együttműködve az eszközeinek, épületeinek biztosítása, biztonsága érdekében számba veszi a meglévő eszközeit és ennek megfelelően tervezi a beszerzéseket, karbantartásokat.

#### Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma	Címe
2.2.5.	Eszközbeszerzés, karbantartás

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
A felújítás és karbantartás tervezése	A csoport szabályozása Gazdasági rendeletek
Év közbeni beszerzés	Gazdasági rendeletek
<b>Egyéb</b>	
Pedagógiai Program	Nevelő, oktatótevékenység biztosításához szükséges tárgyi beszerzések tervezése
Éves bejárás	Folyamatszabályozási dokumentum
Speciális tanórák	Tanmenet
Katasztrófa elkerülési tervek, szabályzatok	Tűzriadó, bombariadó terv SZMSZ
Intézményi óvó- védő előírások	SZMSZ
Rendkívüli események	SZMSZ

## 2.3. Oktatás-nevelés, szakmai működtetés

### 2.3.1. Tanulás támogatása

#### Az alfejezet célja:

A nevelőtestület meghatározza és összegyűjti azokat a tanulásszervezési módszereket, eljárásokat, amelyeket most használ, majd kidolgozza azokat az eszközöket, amellyel megismerhető a tanulók önálló ismeretszerzésének módja. Ezek figyelembe vételével kialakítja a tanulók tanulását támogató technikákat.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás szám: (MK-ben)	Címe
2.3.1	Tanulás támogatása szabályozása

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Általános követelmények	SZMSZ Pedagógiai Program, Házirend
Csoportbontások	Pedagógiai Program Munkaközösségi munkaterv
Önálló tanulás szervezése	Munkaközösségi munkaterv Osztályfőnöki munkaterv
Adaptív oktatás	Pedagógiai Program Munkaközösségi munkaterv Osztályfőnöki munkaterv
Könyvtárhasználati rend	Helyi tanterv SZMSZ
Tanulásmódszertani ismeretek elsajátíttatása	Osztályfőnöki munkaterv
Tehetséggondozás	Pedagógiai Program Munkaközösségi munkaterv
<b>Egyéb</b>	
A nevelőtestület feladatköre	SZMSZ
A tanulók jutalmazásának elvei, formái	SZMSZ
Az iskolai könyvtár működési rendje	SZMSZ
A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái	SZMSZ

### 2.3.2. Továbbtanulásra felkészítés

#### Az alfejezet célja:

Tanulóinknak megfelelő tanórai és tanórán kívüli programok szervezésével lehetővé tesszük, hogy a képességüknek megfelelő középiskolában tudjanak eredményesen továbbtanulni.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás szám: (MK-ben)	Címe
2.3.2	Továbbtanulásra felkészítés folyamatszabályozása

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Középiskolai beiskolázás	Középiskolai beiskolázás 7. évfolyamos tevékenységei Középiskolai beiskolázás 8. évfolyamos tevékenységei
Felkészítés a felvételre	Felvételi előkészítő foglalkozások munkaterve 7. és 8. évfolyam (matematika, magyar, idegen nyelv)
Kiemelt tanulói mérések	Egyéni teljesítmények nyomonkövetése

### 2.3.3 Tanulói teljesítmények mérése-értékelése

#### Az alfejezet célja:

A nevelőtestület a tanulói teljesítmény alakulása szempontjából fontos mérésekkel nyomon követni a tanulók fejlődését, ezáltal egyéni beavatkozásra adva lehetőségeket. Szülők folyamatos tájékoztatása a tanulók előmeneteléről, és az évenkénti országos kompetenciamérés eredményeiről és az eredményekből következő intézményi fejlesztési feladatokról.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma: (MK-ben)	Címe
2.3.3.	Tanulói teljesítmények mérése és értékelése

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
A tanulók folyamatos értékelése	Nevelési Program Helyi tanterv DÖK munkaterve
Szaktanári értékelés	Munkaközösségi munkaterv
Osztályfőnöki. munkaközösség vezető ellenőrzése	Munkaközösségi munkaterv
Intézményi mérések	Intézményi mérésahló
Országos Kompetencia Mérés	Az intézmény ellenőrzési, mérési értékelési rendszere
<b>Egyéb</b>	
Pedagógus teljesítményértékelés	Munkatársi teljesítményértékelés szabályzata
A nevelő testület feladatköre	SZMSZ
DÖK etikai kódex	Házirend
A tanulók tájékoztatásának rendje	SZMSZ
A tanulók értékelésének elvei és formái	SZMSZ

### 2.3.4 Egységes tanulói értékelés

**Az alfejezet célja:**

A nevelőtestület meghatározza az értékelés egységes követelményrendszerét a reális és szakmailag megalapozott értékelés, tanulói önértékelés továbbfejlesztése érdekében.

A problémák időben történő felismerése, valamint ezek megoldására való törekvés. Szülők folyamatos tájékoztatása a tanulók előmeneteléről.

**Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:**

Az eljárás száma: (MK-ben)	Címe
2.3.4.	Egységes tanulói értékelés

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Egységes követelményrendszer ismertetése	Pedagógiai Program Házirend Helyi tanterv Éves munkaterv

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Szaktárgyi követelményrendszer	Pedagógiai Program, Helyi tanterv
A tanulók folyamatos értékelése	Nevelési Program Helyi tanterv DÖK munkaterve
Szaktanári értékelés	Munkaközösségi munkaterv
Osztályfőnöki. munkaközösség vezető ellenőrzése	Munkaközösségi munkaterv
A tájékoztató füzet és napló vezetése	Munkautasítás a tájékoztató füzetek és naplók ellenőrzéséről

### 2.3.5. Beiskolázás

#### Az alfejezet célja:

A jelenlegi helyzet átvizsgálása mellett, a jól bevált gyakorlat szabályozásával az iskola vonzerejének megtartása és a cél érdekében történő folyamatos javítása a partnerek elvárásának megfelelően, a törvényi jogszabályok betartása mellett.

Az intézménybe érkező és távozó tanulók problémamentes ügyintézésének segítése.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma: (MK-ben)	Címe
2.3.5.	Beiskolázás folyamat

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Szülők Akadémiája	Szülők Akadémiája program tervezet
<b>Egyéb</b>	
Pedagógiai alapelvek	Pedagógiai Program
Intézmény képzési rendje	Pedagógiai Program
Beiratkozás – távozás	Érkező és távozó tanulók fogadásának, elbocsátásának eljárásrendje

**2.3.6. Tankönyvek, taneszközök kiválasztása, beszerzése és bevéálsvizsgálata****Az alfejezet célja:**

A törvényben szabályozott és a helyi tantervünknek megfelelő tankönyvek kiválasztási, terjesztési és értékelési rendszerének kidolgozása

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma:(MKben)	Címe
2.3.6.	Tankönyvek- taneszközök kiválasztása, beszerzése és bevéálsvizsgálata

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Tankönyvek kiválasztása és beszerzése	Helyi tanterv, Tankönyvkiadók kínálata, Folyamatszabályozás lépései
Értékesítés, terjesztés	Pedagógiai Program A folyamatszabályozás lépései
Bevéálsvizsgálat	Szemponstör Kérdőív
Egyéb	
Szociális támogatás	SZMSZ
Az iskolai könyvtár működési rendje	SZMSZ

**2.3.7. Tanmenetek készítése, megfelelése, bevéálsvizsgálata****Az alfejezet célja:**

Az intézmény megállapította azokat a közös követelményeket, amelyeket elvár a tanmenetek/foglalkozási tervek tartalmi szabályozására, az adott tanulócsoportra való kidolgozásra, folyamatos frissítésére vonatkozóan.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma:(MKben)	Címe
2.3.7.	Tanmenetek készítése, megfelelése, bevéálsvizsgálata

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Osztályfőnöki tanmenetek készítése, megfeleltetése, bevéltásvizsgálata,	Tanmenetek készítése, megfeleltetése, bevéltásvizsgálata folyamatszabályozás lépései
Szaktárgyi tanmenetek készítése, megfeleltetése, bevéltásvizsgálata	Tanmenetek készítése, megfeleltetése, bevéltásvizsgálata folyamatszabályozás lépései
Egyéni fejlesztési tervek felzárkóztatására, tehetséggondozásra	Tanmenetek készítése, megfeleltetése, bevéltásvizsgálata folyamatszabályozás lépései
<b>Egyéb</b>	
A nevelőtestület feladatköre	SZMSZ
Vezetői ellenőrzési terv	Pedagógiai Program

### 2.3.8. Művészeti Iskolai eszközök, ruhák beszerzése, karbantartása és tárolása

**Az alfejezet célja:**

A művészeti oktatást segítő eszközök: ruhatár és az ahhoz kapcsolódó folyamatok (kölcsonzés, új kosztüm készítettése, ruhaosztás, nyilvántartás), valamint az eszközkészítés szabályozása, működéseinek optimalizálása.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma: (MKben)	Címe
2.3.8.	Művészeti Iskolai eszközök, ruhák beszerzése, karbantartása és tárolása

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Eszközök, ruhák kölcsönzése	Kölcsonzési szabályzat
	Művészeti Iskola nevelési programja
Eszközök, ruhák kölcsönzése, beszerzése	Beszerzési rend
Leltározás	Leltározási szabályzat
<b>Egyéb</b>	
Az alapfokú táncművészeti oktatás követelményei	Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
A tanszék tantárgyai és óraszámjai	Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja
Követelmények az előképző, az alapfok és a továbbképző programjának elvégzése után	Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja

### 2.3.9. Info-kommunikációs technológiák

#### Az alfejezet célja:

A digitális tartalmak, taneszközök oktatási gyakorlatban való használata, a digitális készségek fejlesztése, a digitális írástudás elterjesztése, mindennapi gyakorlattá válásának támogatása.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma:(MKben)	Címe
2.3.9.	Info-kommunikációs technológiák eljárásrendje

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Digitális írástudás elterjesztése	Pedagógiai Program
Info-kommunikációs technológiák	Informatikai Stratégia
Infrastruktúra biztosítása	Terembeosztás
<b>Egyéb</b>	
Teremhasználat rendje	SZMSZ

## 2.4. Partnerkapcsolatok

### 2.4.1. Partneri kommunikáció

#### Az alfejezet célja:

Az intézmény szabályozza a közvetlen és közvetett partnerekkel történő kommunikációját, az őket érintő információ teljes körű nyilvánossá tételét és hozzáférhetőségét.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma:(MKben)	Címe
2.4.1.	Partneri kommunikáció eljárásrendje

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
A partneri kommunikációs adatbázis frissítése	A partneri kommunikációs adatbázis frissítési rendje

#### 2.4.2. Panaszkezelés

**Az alfejezet célja:**

Az intézmény meghatározta a panaszkezelés folyamatának lépéseit, a feljebbviteli szinteket, mind a tanulók, szülők, pedagógusok és nem pedagógus alkalmazottak körében.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma:(MKben)	Címe
2.4.2.	Panaszkezelés eljárásrendje

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
<b>Egyéb</b>	
A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek	SZMSZ
Diákönkormányzat	SZMSZ
A tanulók rendszeres tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje	SZMSZ
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	Házirend

#### 2.4.3. PR-marketing

**Az alfejezet célja:**

Tégy jól és beszélj róla! – a szervezet iránti bizalom megtartása.

Az iskolai piaci pozícióinak megtartása az intézményi programok jobb eladásával. Valljuk azt, hogy a marketing az eladás művészete.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma:(MKben)	Címe
2.4.3.	PR-marketing eljárásrend

## 2.5. Ellenőrzés, mérés, értékelés

### 2.5.1. Partneri igény- és elégedettségmérés

**Az alfejezet célja:**

Az intézmény kötelessége a partneri igények megismerése és mérése, ennek érdekében azonosította partnereit és meghatározta az igények és elégedettség, elégedetlenség felmérésének rendjét.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma:(MKben)	Címe
2.5.1.	Igény.-és elégedettségmérés folyamatszabályozás

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Az igény- és elégedettségmérés lebonyolításának folyamata	A lebonyolítás eljárásrendje
<b>Egyéb</b>	
A tanulók rendszeres tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje	SZMSZ
Vezetők, iskolaszék, szülői szervezet közötti kapcsolattartás	SZMSZ
Együttműködési formák	Pedagógiai Program
Partnerek tájékoztatása a partneri mérések elemzéséről	Összegző tájékoztató („Zanza”)

### 2.5.2. Vezetői ellenőrzés

**Az alfejezet célja:**

Az intézmény vezetése meghatározza működő folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatos hatásköröket, módszereket. Meghatározza az ellenőrzés során nyert információk felhasználásának módját és az ellenőrzést követő beavatkozást.

**Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:**

Az eljárás száma:(MKben)	Címe
2.5.2.	Vezetői ellenőrzés eljárásrendje

**A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:**

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Éves tervezés	Éves tervezés folyamatszabályozása
<b>Egyéb</b>	
A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje	SZMSZ
Nevelőtestület feladatköre	SZMSZ
Intézményi óvó, védő előírások	SZMSZ

### 2.5.3. Munkatársak értékelése (TMR)

**Az alfejezet célja:**

**Az iskola** Pedagógiai Programjában megfogalmazott intézményi szintű célok és az iskolában dolgozó egyes pedagógusok munkateljesítménye közötti koherenciavizsgálata, ezzel hozzájárulva az iskolai munka színvonalának emeléséhez.

**Célérték:**

- Partneri igény- és elégedettségmérésnél az iskola oktató-nevelői munkájával való elégedettség, a pedagógus, a vezető és egyéb munkatársak munkájával való elégedettség legalább 75% fölötti, illetve nem csökkent jelentősen (-10%).
- A klímamérésnél minden klímaterület értéke mind a pedagógusoknál mind a nem pedagógus alkalmazottaknál eléri a 75%-ot.

A teljesítményértékelés során az egyes szempontokat százalékos értékekkel értékeljük. A minősítést az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról III. fejezet 40.§ (8) által meghatározott százalékok alapján határozzuk meg.

#### 2.5.3.1 Pedagógus teljesítményértékelés

Az oktatás-nevelés szakmai színvonalának emelésére irányuló célok:

- Elősegíteni a pedagógus szakmai fejlődését;
- Segíteni abban, hogy minden tanár képet alkothasson arról, hogy teljesítménye hogyan ítéltetik meg kívülről, egy tantestületi konszenzus alapján létrehozott és a tanári közösség egésze által elfogadott mérce (kritériumrendszer) szerint;
- Megállapítani, mérni az elért egyéni teljesítményeket és a kimutatható fejlődést;
- Segíteni az esetleges egyéni problémák feltárásában,
- Értékelje a különböző adottságú és háttérű tanulók együttnevelésének eredményességét.

A szabályozás tartalmazza:

Az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek és az ezekből következő elvárások:

- fejlesztő szándék elve
- a sokoldalúság elve
- a méltányosság elve

Az értékelés szempontjai:

- tanórai munka
- tanórán kívüli pedagógiai tevékenység
- az intézményi stratégia alkotásához és megvalósításához kötődő szervezeti feladatok
- vezetői feladatokat ellátók vezetői tevékenységének értékelése
- adminisztráció
- feltételek (végzettség, továbbképzési kötelezettség, pályázatok)
- OKM mérésre felkészítés és a felmérés eredményessége

Az értékelés rendje:

- 2 év alatt minden pedagógus részt vesz a teljes körű értékelésben.
- az iskolába kerülés után 2 évvel mindenképpen sor kerül a pedagógus értékelésére (kivéve azokat, akikre a gyakornoki szabályzat érvényes)
- az adott tanévben a teljes körű értékelésre kerülők nevét és az értékelés menetrendjét szeptember 10-ig egyeztetjük a tantestülettel.

Az értékelés részletes kritériumrendszere, és az információgyűjtés eljárásai:

- óralátogatási lap
- értékelő lapok
- értékelési összesítő lap
- állandó megbízatások mátrixa
- aktuális feladatok mátrixa

### 2.5.3.2 Vezetők értékelése

#### Az értékelés célja:

- elősegíteni az iskolai feladatok jobb elosztását;
- elősegíteni az egyéni igények/szükségletek és a továbbképzés összehangolását;
- javítani a pedagógusok és az iskolavezetés közötti kommunikációt
- Összefüggő és hiteles képet kap az intézményvezetők tevékenységéről
- adatok és közvetlen információk birtokába jut a vezetői tevékenység minőségének megítéléséhez
- átláthatóvá tudja tenni, hogy az intézményvezető irányítása mellett milyen hatékonysággal működik a szervezet, hogyan valósul meg a nevelő-oktató munka szakmai és módszertani irányítása, ellenőrzése és értékelése

Az igazgató és a helyettesek értékelése a következő szempontok és mérések alapján történik:

Az EFQM-modell alkritériumai szerint történik meg a vezetés felső szintjének értékelése.

- A szervezet irányítási rendszerének kialakítása, bevezetése és folyamatos továbbfejlesztése
- Együttműködés az intézmény partnereivel és a társadalom képviselőivel
- Az szervezet változásainak menedzselése
- A munkatársak körében is megerősítik a kiválóság kultúrát
- Kialakítják szervezet küldetését, jövőképét, értékrendjét és etikai alapelveit, és példát mutatnak a kiválóság kultúra elterjesztésében
- Az érintettek jelenlegi és jövőbeli igényeinek és elvárásainak értelmezése és előrejelzése a szervezet politikájának és stratégiájának kialakításához
- A szervezet teljesítménymutatóinak, kutatási és belső tanulási folyamataiból, valamint más külső forrásból származó információinak gyűjtése és elemzése a szervezet politikájának és stratégiájának kialakításához
- A politika és stratégia kialakítása, felülvizsgálata és aktualizálás
- A politika és stratégia megismertetése és megvalósítása a kulcsfolyamatok rendszerén keresztül

Az összegző vezetői értékelés alapját a következő belső mérések képezik

- Partneri igény- és elégedettségmérés évente

- Klíma (2 évente, a vezetési stílus klímaterület)
- Bonstingl mini felmérés az intézményi minőségről (2 évente)
- Vezetői önértékelő kérdőív (5 évente)
- Fenntartói ellenőrzések jegyzőkönyvei
- Vezetői ciklus során szerzett elismerések (egyéni, intézményi)
- Pedagógus teljesítményértékelés

Az értékelés lépései a következők

- Adatgyűjtés, trendesítés
- Elemzés, értékelés
- Erősségek, fejlesztendőek meghatározása

A vezetői értékelés a vezetői ciklushoz kapcsolódóan a vezetői pályázatot megelőző, vagy a pályázat beadásának első félévében készül el. (Ciklusa tehát 3 éves)

A vezetői önértékelés bemeneti méréseinek elemzésére a meghatározott időütemezés szerint kerül sor. Az esetleges fejlesztendők kijelölésére időközben is sor kerülhet, ha az eredmény nem az elvárásoknak megfelelő. (75%-alatti eredmény, illetve az előző méréshez képest 10 %-os visszaesés mutatkozik)

A középvezetők (tágabb vezetés) vezetői feladatainak ellátását a pedagógus értékelés során hajtjuk végre. Minden vezetési feladattal megbízott kollégát tehát legalább 2 évente teljes körűen értékelünk. Ennek szempontjait a középvezetői feladatokat ellátók értékelési lapja tartalmazza.

### 2.5.3.3 Nem pedagógus munkatársak értékelése

#### **Fő cél:**

Segítsen abban, hogy minden alkalmazott képet kaphasson arról, hogy teljesítményét hogyan ítélik meg.

#### **Alcélok:**

- Segítse elő az egyéni szakmai fejlődést.
- Mérje egyéni teljesítményeket és a kimutatható fejlődést.
- Segítsen az esetleges egyéni problémák feltárásában.

**2.5.4. Belső audit****Az alfejezet célja:**

Az intézményvezetés az általa meghatározott szabályozás szerint belső értékelést végez annak érdekében, hogy felmérje, hogy az alkalmazott folyamatok, szabályozások mennyire hatékonyak, célszerűek, segítik az intézményi célok megvalósulását.

**Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:**

<b>Az eljárás száma: (MKben)</b>	<b>Címe</b>
2.5.4.	Belső audit folyamatszabályozása

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

<b>Kapcsolódó részterület megnevezése</b>	<b>Hivatkozott dokumentum</b>
Éves értékelés	Az éves munkaterv értékelése

**2.5.5 Teljes körű intézményi önértékelés****Az alfejezet célja:**

Az intézmény a vezetői pályázathoz igazítottan (legalább 3 évente) teljes körű intézményi önértékelést végez a EFQM kritériumokra alapozva.

**Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:**

<b>Az eljárás száma: (MK-ben)</b>	<b>Címe</b>
2.5.5.	Teljes körű intézményi önértékelés folyamatszabályozása

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

<b>Kapcsolódó részterület megnevezése</b>	<b>Hivatkozott dokumentum</b>
Az önértékelés lebonyolítása	A folyamatszabályozás dokumentuma