Tartalomjegyzék

1. A minőségirányítási programra vonatkozó szabályok ……..2
1.1 A minőségirányítási program célja ……....2
1.2 A minőségirányítási program felépítése, kezelése …….2
2. Bevezetés ……3
2.1 Az iskola rövid bemutatása ……....3
2.2 Intézményünk küldetésnyilatkozata ……7
2.3 Intézményünk minőségpolitikája ……....8
3. Minőségfejlesztési rendszer …….....9
4. Az intézmény működésének folyamata ……10
5. Folyamatszabályozás ……..13
5.1 Az intézményvezetés felelőssége és elkötelezettsége – 1100 ……....13
5.2 Partnerkapcsolatok irányítása – 1200 ……16
5.3 Emberi erőforrások biztosítása és fejlesztése – 1300 ……..17
5.4 Az egyéb erőforrások biztosítása és fejlesztése – 1400 ……...19
5.5 Az intézmény működtetése – 1500 20
5.6 Biztonságos intézmény – 1600 ……21
5.7 Oktatás –nevelés – 1700 …….....22
5.8 Mérés, elemzés, javítás – 1800 ……24
6. A folyamatszabályozások bevezetésének időterve ……...26
7. A folyamatok mesterlistája ……27

1. A minőségirányítási programra vonatkozó szabályok

1.1 A minőségirányítási program célja

- leírja az iskola minőségpolitikáját;
- a minőségirányítási programnak megfelelően meghatározza az iskola minőségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait, a felelősségi és hatásköröket, eljárásokat;
- meghatározza a minőségfejlesztés erőforrásait.

1.2 A minőségirányítási program felépítése, kezelése

A minőségirányítási programot a Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola és Konstantin Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és a Mátyás Király Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény minőségfejlesztő-értékelő csoportjának tagjai és vezetője, valamint az iskolavezetés dolgozta ki. Az igazgató lépteti hatályba. A minőségirányítási programba foglaltak az iskola minden dolgozójára vonatkoznak, tartalmának megismeréséről a minőségügyi csoport vezetője gondoskodik.

A minőségügyi program oldalszámozása folyamatosan történik, az egyes fejezetek új oldalon kezdődnek.

A változatok számozása 1-gyel kezdődik és minden módosítás után 1-gyel növekszik.

A program csak jóváhagyott dokumentumokat tartalmazhat. Az igazgató által jóváhagyott módosított változatot a minőségügyi vezető az összes használt példányban kicseréli.

Példány sorszáma	*Példány elhelyezése*
1.	Minőségfejlesztő – értékelő csoport vezetője
2.	Székhely – tanári szoba
3.	Székhely – igazgatóhelyettesi iroda
4.	Telephely – tanári szoba
5.	Telephely – igazgatóhelyettesi iroda

2. Bevezetés

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40. § (10) bekezdése írja elő, hogy *„A közoktatási intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet. A minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a közoktatási intézmény minőségirányítási programjában (IMIP) kell meghatározni.”*

(11) *„Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban kell meghatározni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.”*

Iskolánkban a rendszer működtetése során a már kialakított Comenius II. modellt alkalmazzuk. Az IMIP stratégiai dokumentum.

2.1 Az iskola rövid bemutatása

A legújabb változtatás szükségességét a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata a 180/2008. (VI. 19) számú közgyűlési határozata indokolta, amely a Mátyás Király Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézményt 2008. június 30-ai hatállyal megszüntette, ezzel egyidejűleg jogutódként 2008. július 1-jétől a Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola és Konstantin Alapfokú Művészetoktatási Intézményt jelölte ki. A megszüntetett intézmény a Mátyás király út 20. szám alatti telephelye lett a székhelyintézménynek.

Ez a változás alapvetően meghatározza mindkét intézményegység további sorsát, a jövőben ellátandó feladatait, ezért a két intézményegység korábbi saját minőségirányítási programját közös, egységes programmá szándékozunk alakítani, egyesíteni.

Az intézmény gazdálkodása megszervezésének módja szerint részben önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait 2006. január 1-jétől – együttműködési megállapodásban rögzítettek szerint – Szolnok Megyei Jogú Város Intézményszolgálata látja el.

Iskolatípus: több célú, közös igazgatású, nyolc általános iskolai évfolyammal, és legfeljebb 12 évfolyammal működő alapfokú művészetoktatási intézmény.

Profil: Az általános műveltséget megalapozó nevelés és oktatás, mely lehetővé teszi a tanulók érdeklődésének, képességének és tehetségének megfelelő továbbtanulást, pályaválasztást.

Olyan nevelési rendszert építünk és fejlesztünk tudatosan, melyben meghatározó az európai humanista hagyományokra és értékekre épülő erkölcsiség és szellemiség, a hazaszeretet, a magyarság- és identitástudat, a lokálpatriotizmus, az ember- és természetszeretet.
Bemeneti méréseink tanulsága szerint a hozzánk beíratott kisgyermekek képességei és szociokulturális háttere a megyei átlagnak megfelelő. A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulóink száma azonban növekedést mutat, ezért az ő esélyüknek a növelésére, szocializációjuk segítésére fokozott gondot fordítunk az iskola integrációs program (IPR) működtetésével. Megkülönböztetett figyelmet fordítunk SNI és BTMN-es tanulóink fejlesztésére.

Pedagógiai programunkban kiemelt feladatunknak tartjuk a tanulók készségeinek, képességeinek kialakítását, ezek fejlesztésével készítjük fel tanulóinkat arra, hogy folyamatos tanulásra kész és képes emberekké váljanak. A hangsúly a tartalomközpontú oktatásról az alkalmazóképes tudás, a kompetenciák fejlesztése felé tolódik. Az újfajta szemlélet újfajta tanítási-tanulási eljárások alkalmazását kívánja, melyet a HEFOP 3.1.3 program alkalmazásával biztosítunk.

Pedagógiai, szakmai tevékenységünk alapjait továbbra is a tehetséggondozás széleskörű választékával kívánjuk biztosítani tanulóinknak.

A gyermekek 3. osztálytól tanulnak idegen nyelvet (angol, német). Az iskolában már két évtizedes múltra tekint vissza az emelt óraszámú idegen nyelvi oktatás, ezen belül is az angol nyelv tanítása.

Első évfolyamtól működik iskolánkban emelt óraszámú testnevelést folytató csoport. Intézményünk nagyon jó adottságokkal rendelkezik az egészséges, sportot szerető gyermekek, majdani felnőttek neveléséhez.

A tanulók által igen kedvelt az informatika tantárgy, amit 4-8. évfolyamon minden osztályban heti egy alkalommal tanulnak a gyermekek.

Komoly alapozó munka folyik az alsó tagozat osztályaiban. A tanulók jelentős része elsajátítja az önálló tanulás módszereinek alapjait. A jó alapoknak köszönhető, hogy felső ta-

gozaton sikeresen épülhetnek be az új ismeretek. Igyekszünk a tagozatváltást megkönnyíteni, a követelményeket igazítani a két tagozat közti egyeztetéssel, amit a vertikális rendszerű munkaközösségek működése hatékonyan támogat.

Művészetoktatásunk, benne a néptánc oktatás és balett oktatás kiváló minősítést elnyert területe a közös intézménynek. Az alapfokú művészetoktatás lehetőséget nyújt a tanulók mozgásművészetének és mozgáskultúrájának sokoldalú fejlesztésére, fizikai állóképességének, ügyességének, ritmusérzékének, hallásának, tér- és formaérzékének fejlesztésére, gazdagítására. Célunk továbbá, hogy tanulóink a táncművészetet értő és élvező befogadókká váljanak.

Az iskola székhelyi könyvtárában közel 17 ezer, a telephelyi könyvtárban több mint 8 ezer könyv, folyóirat, dokumentum segíti a tanulást korszerű könyvtárhasználati módszerekkel. A könyvtári órákban rejlő motiváció tovább fejleszti, erősíti tanulóinkat az önálló ismeretszerzés képességének elsajátításában.

Intézményünk vezetése és tantestülete 2000 tavaszán kötelezte el magát a COMENIUS 2000 Minőségbiztosítási Program I. intézményi modelljének kialakítása mellett.

A minőségbiztosítási programba való bekapcsolódást a két intézmény (Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola és a Konstantin Általános és Alapfokú Művészeti Iskola) összeolvadásából adódó szervezetfejlesztési igény kezdeményezte.

A munkát szakértői segítség nélkül kezdtük el, figyelembe véve a COMENIUS 2000 Minőségbiztosítási Program I. intézményi modell elemeit. Az iskola a modell kiépítéséhez elvégezte partnerközpontú rendszerkiépítését, létrehozta a tevékenységhez szükséges dokumentációt. Az irányított önértékelés az EFQM-modell felhasználásával történt. A COMENIUS 2000 Minőségbiztosítási Program I. intézményi modell kiépítése 2003-ban sikeresen befejeződött.

A program befejezése után is tovább folytattuk minőségfejlesztő munkánkat. A Minőségfejlesztési rendszer kiépítésével az a célunk, hogy kialakítsuk az intézmény tudatos, tervszerű működésének feltételeit, és biztosítsuk a fenntartását, lehetőségekhez képest továbbfejlesztését.

Azoknak a folyamatoknak a szabályozását végeztük el, amelyeket a mindennapok munkájában mi a legfontosabbaknak tartunk. A folyamatszabályozást tanácsadó nélkül, önállóan végezzük, a COMENIUS II. modellt követve.

Intézményünkben 2005-ben elvégeztük az önértékelést a Közoktatás Minőségéért Díj szempontrendszere alapján, majd benyújtottuk pályázatunkat Kiválóság kategóriában – mivel csak ez került meghirdetésre. Ez a magasabb követelményrendszert magába foglaló kategória azt jelentette, hogy a partnerközpontú működés tekintetében jelentős eredményeket tudtunk felmutatni, de még nem jutottunk el a Kiválóság kategóriának megfelelő teljes körű minőségmenedzsmenig. Eddigi teljesítményünket Oklevéllel jutalmazták, amire büszkék vagyunk, hiszen igaz, hogy nem tudtunk minden területen megfelelően magas teljesítményt nyújtani, ugyanakkor egyes területeken modell értéket képviselünk.

2006/2007. tanévben vezette be intézményünk belső értékelési rendszerét, melyet próbafolyamatnak is alávetettünk. A folyamat kipróbálása után lehetőségünk nyílt részt venni a Teljesítmény-motivációs pályázaton, melyen megfelelt kategóriában részesültünk.
A törvényi előírásoknak megfelelően 2009-ben átdolgoztuk pedagógusértékelésünket közalkalmazotti értékeléssé, és újra pályázatot nyújtottunk be a Teljesítmény-motivációs pályázaton. A „B” kategóriában benyújtott pályázatunkat a szakértői bizottság kiválóra minősítette.

A nevelőtestület korábbi és jelenlegi eredményei, szakmai felkészültsége, elhivatottsága, munkabírása garancia arra, hogy az intézményünkben tanuló diákoknak nyugodt, biztonságos légkört tudunk teremteni. Iskolánk vezetői, pedagógusai és munkatársai pedig olyan személyek, akik nyitottak, és felkészültségüket folyamatosan fejlesztik.

2.2 Intézményünk küldetésnyilatkozata

„Az iskola dolga, hogy megtanítassa velünk, hogyan kell tanulni, hogy felkeltse a tudás iránti étvágyunkat, hogy megtanítson bennünket a jól végzett munka örömére és az alkotás izgalmára, hogy megtanítson szeretni, amit csinálunk, és hogy segítse megtalálni azt, amit szeretünk csinálni.”

(Szent-Györgyi Albert)

Több mint három évtizede működő intézményünk nyolc évfolyamos általános iskolaként és legfeljebb 12 évfolyamos alapfokú művészetoktatási intézményként látja el közoktatási feladatát. Arra törekszünk, hogy a város alapfokú iskolái közt elfoglalt kiemelkedő helyünket és hagyományos értékeinket a jövőben is megtartsuk, az iskola hírnevét öregbítsük, megszerzett tudásunkat, tapasztalatunkat továbbadjuk.

Célunk, hogy színvonalas oktató-nevelő munkánkkal szilárd alapismereteket adjunk, és biztos alapkészségeket nyújtsunk tanulóinknak, mellyel biztosítjuk számukra a továbbtanulás lehetőségét.

Segítünk abban, hogy diákjaink egészséges, kiegyensúlyozott, a felnőttek világában boldogulni tudó emberekké váljanak. Feladatainkat igyekszünk jól felkészült, szakmailag igényes, megújulásra képes, a minőség iránt elkötelezett munkatársakkal végezni, amelyhez megfelelő munkakörülményeket biztosítunk.

Tevékenységünket olyan szolgáltatásnak tekintjük, mellyel a közvetlen és közvetett partnereink igényeit partnereinkkel együttműködve teljesítjük.

2.3. Intézményünk minőségpolitikája

Munkánk megfelel a mindenkor érvényben lévő oktatáspolitikai elvárásoknak, figyelembe veszi a társadalmi, települési, intézményi viszonyokat, szabályozókat. Tevékenységeinket minden területen tudatosan szervezetten, hatékonyan és folyamatosan ellenőrizve, a fejlesztési irányokat kijelölve kívánjuk végezni.

Partnereink felé is kinyilvánítjuk elkötelezettségünket a mind magasabb minőség megvalósítása mellett, munkánkban és kapcsolatainkban egyaránt.

A minőségfejlesztési rendszer működtetésével intézményünk folyamatosan feltárja működésének erősségeit, a működésben rejlő problémákat, a szervezeti kultúra jellemzőit, a konfliktusok forrásait, változtatandó tényezőit, a pedagógiai munka és szervezeti működés erősségeit és fejlesztendő területeit, a vezetés irányító munkájának hatékonyságát.

3. Minőségfejlesztési rendszer

A minőségfejlesztési rendszer működtetésének folyamatában, intézményünk nagymértékben támaszkodik partnereinek igényére, véleményére, az intézményi önértékelés eredményeire.

Az intézmény az alkalmazotti kör teljes bevonásával, folyamatosan keresi a problémák megoldásait, a fejlesztési lehetőségeket, megtervezi és végrehajtja azokat az intézkedéseket, melyek a minőségpolitikában megfogalmazott fejlesztési célok alapján a szervezet folyamatos fejlődését biztosítják.

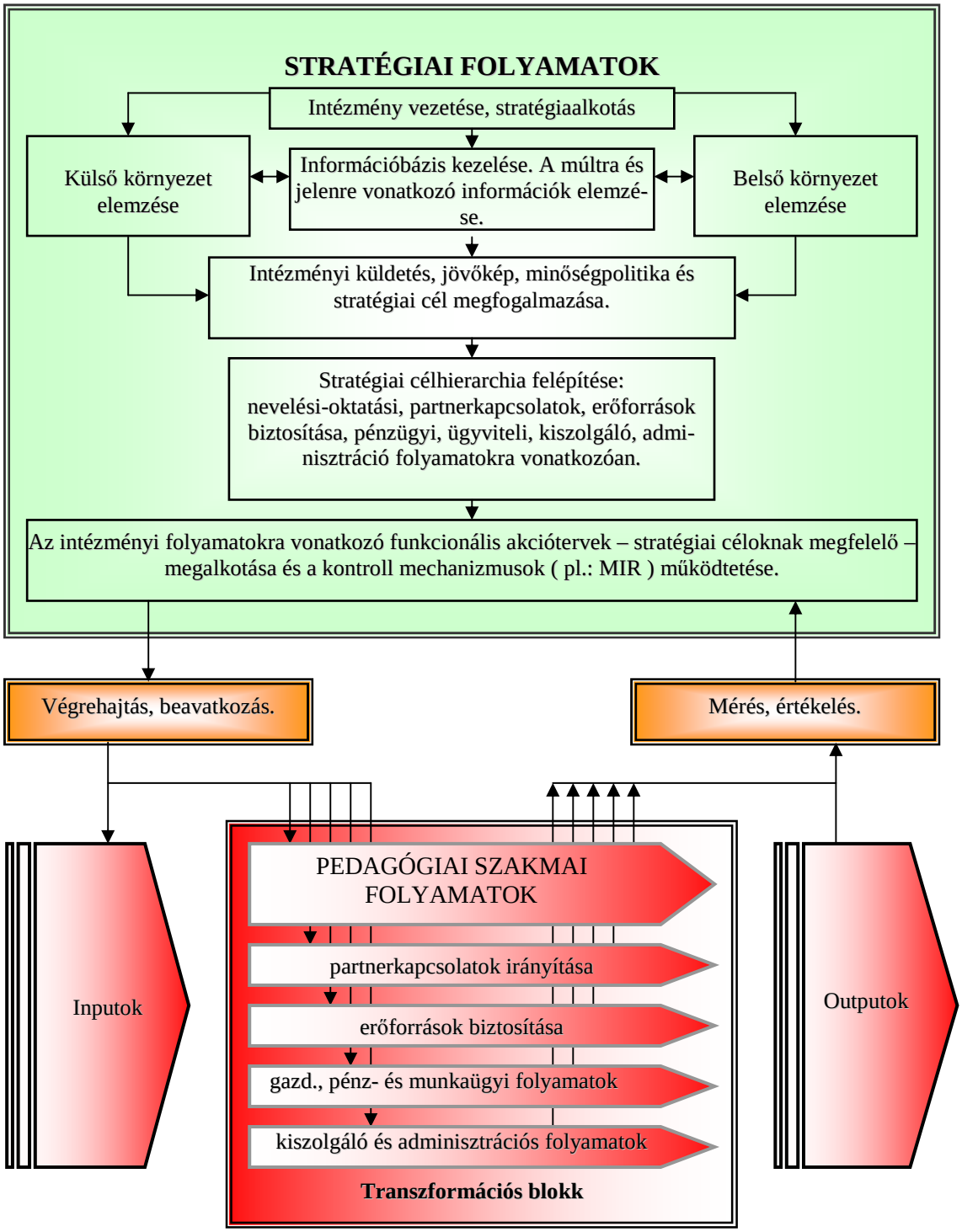
Az intézmény folyamatosan ellenőrzi, méri és értékeli a változások hatásait.

Olyan intézményi belső szervezet kialakítása a célunk, amelyben a jogosítványok, hatáskörök, és kapcsolatrendszerek biztosítják az intézmény partneri igények szerinti működési rendjét, a minőségirányítási rendszer működését.

Az iskola a minőségügyi feladatok megoldását úgy szervezi, hogy azok rendszerbe építve, részben folyamatokba ágyazva fejtsék ki hatásukat. A minőségi célkitűzések megvalósulását, a minőségfejlesztési feladatok végrehajtását a minőségfejlesztő-értékelő csoport végzi. A csoport tagjai beszámolási kötelezettséggel tartoznak a minőségirányítási vezető felé. Tervezési, mérési, ellenőrzési és szervezési feladatokat irányítanak, és elemzéseket végeznek, illetve a mindennapi feladataikat ellátva végzik tevékenységüket a minőségfejlesztés területén.

4. Az intézmény működésének folyamata

A közoktatási törvény 40.§-nak elvárása alapján, a Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola és Konstantin Alapfokú Művészetoktatási Intézmény vezetése, valamint kollektívája az intézményi működés folyamatát az *1. ábra* szerint határozza meg és értelmezi.



1. ábra Az intézményi működés körfolyamata

Az *1. ábra* – rendszerszemléletben – egy, a teljes intézményi működést átfogó, *PDCA logikának megfelelő, ciklikusan fejleszthető körfolyamatot* mutat be. Különös jelentősége a következőkben foglalható össze:

- Az intézménynek teljes körűen kiépített és befejezett minőségirányítási rendszere még nincsen. Ennek megvalósítása az elkövetkezendő évek feladataként épül be az IMIP-be.

1. táblázat. Az intézményi működés folyamatának főbb területei

Logikai fázis	*Az intézményi működés folyamatának főbb területei*	*Példák - a teljesség igénye nélkül - a MIR lehetséges folyamataira*
P	Intézményvezetés, stratégiaalkotás: információbázis kezelése, elemzése, környezeti elemzések, küldetés, jövőkép, minőségpolitika megfogalmazása, stratégiai célhierarchia, funkcionális akciótervek kidolgozása, MIR létrehozása.	➢ A pedagógiai program megalkotásának és rendszeres felülvizsgálatának folyamata. ➢ Éves munkaterv és funkcionális akciótervek készítésének folyamatai. ➢ IMIP, MIR alkotásának és rendszeres felülvizsgálatának folyamata. ➢ A nevelési-oktatási tevékenység közös követelményeinek folyamata. ➢ Partneri igényfelmérés folyamata.
D	Végrehajtás, beavatkozás.	➢ Folyamatszabályozás, eljárások kialakításának folyamata és szabályzata. ➢ Megelőző tevékenység folyamata.
	Bemeneti területek.	➢ Beiskolázási rendszer működési folyamata. ➢ Munkaerő kiválasztásának és betanításának folyamata. ➢ Beszerzések folyamata.
	Transzformációs blokk.	➢ Tanulók mérésének, értékelésének folyamata. ➢ Drogprevenció folyamata. ➢ Képzések, továbbképzések folyamata.
	Kimeneti területek.	➢ Helyesbítések folyamata. ➢ Reklamációk kezelésének folyamata.
C	Mérés, értékelések területe.	➢ Partnerek igény és elégedettségének mérési folyamata. ➢ Intézményi önértékelés folyamata. ➢ Vezetői ellenőrzés folyamata (int. működés). ➢ Belső audit folyamata (MIR működése).
A	Kontrollmechanizmusok működtetése.	➢ Döntés előkészítés folyamatai. ➢ Döntési protokollok. ➢ Kommunikációs folyamatok. ➢ Dokumentáció kezelési folyamata. ➢ Feljegyzések kezelési folyamata.

- Az intézmény saját minőségirányítási rendszerének alapját a vezetési és fő folyamatok rendszere képezi, melyhez támogató folyamatok társulnak.
- A város önkormányzata fenntartói elvárásokat fogalmazott meg az IMIP kialakítása során az intézményeknek, melyek a vezetés, tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, mérés

és értékelés területeire történt lebontásban később illeszkedni fognak a MIR vezetési, tervezési, megvalósítási, ellenőrzési, mérési és értékelési folyamataiba, illetve azok szabályozó mechanizmusa által kontrollálhatóak.

5. Folyamatszabályozás

Az intézményünkben zajló folyamatokról leltárt készítettünk *(2. táblázat)*, ez alapján alakult ki az *1. ábra* és az *1. táblázat*, majd ezeket a folyamatokat tovább osztályoztuk. Így az intézmény minőségirányítási rendszerének alapját a vezetési és fő folyamatok rendszere képezi, melyhez támogató folyamatok társulnak (*1. sz. melléklet)*.

A folyamatszabályozás rendszerének alapja a COMENIUS 2000 közoktatási minőségfejlesztési program II. fejezete.

A folyamatok szabályozása a „Minőségfejlesztési eljárások" című dokumentumban történik. A szabályozásoknak a következőket kell tartalmaznia:

5.1 Az intézményvezetés felelőssége és elkötelezettsége – 1100

ME 3 / 1110 – Jogi követelmények

Az intézményvezetés gondoskodik arról, hogy az intézmény működését szabályozó jogi dokumentumok – törvények, különböző szintű rendeletek és a fenntartó szerv vagy az intézmény belső szabályozói – hozzáférhetőek legyenek, azokat az intézmény alkalmazottai ismerjék és betartsák.

ME 3 / 1120 – Stratégiai tervezés

A folyamatleírás tartalmazza az intézmény működését hosszútávon meghatározó dokumentumok elkészítésének rendjét, tartalmát, valamint az egyes dokumentumok egymáshoz való viszonyát.

Az e körbe tartozó dokumentumok:

- az intézmény hosszú távra szóló küldetésnyilatkozata,
- a partneri igények felmérése alapján a nevelőtestület által készített pedagógiai, illetve nevelési program,
- az intézmény minőségpolitikáját meghatározó dokumentum,
- az éves munkatervek, valamint az ezekben megjelenő mérhető minőségi célok.

ME 3 / 1130 – Az intézmény belső működési rendjének biztosítása

Az intézmény vezetése megtervezi és biztosítja az intézmény belső működési rendjét. Ezen belül meghatározza a minőségirányítási rendszer működését támogató szervezeti feltételeket is. A vezetés kinevezi a minőségirányítási rendszer támogatásáért felelős személyt és

szervezetet, aki, és amely elegendő hatáskörrel rendelkezik a minőségirányítási rendszer működtetéséhez.

Az intézmény vezetésének feladata a belső dokumentálás szabályainak kialakítása, oly módon, hogy valamennyi munkatárs ismerje meg a minőségirányítás által meghatározott folyamatok eljárásrendjét. A jogszabályoknak megfelelően folyamatosan felülvizsgálja, illetve szükség szerint elkészíti a szervezet működését szabályozó dokumentumokat.

A dokumentumokban egyértelműen szabályozni kell:

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

ME 3 / 1140 – A vezetői ellenőrzés

Az iskola vezetése meghatározza, és nyilvánossá teszi (az intézményen belül) az intézmény működésével, folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatos hatásköröket. Ennek keretében megjelöli a működés azon területeit, amelyeket ellenőrzése során vizsgálni kíván, meghatározza az ehhez alkalmazandó módszereket. A vezetés egyértelművé teszi, hogy a folyamatok mely szakaszait kívánja személyesen ellenőrizni, mely területeken kíván véletlenszerű mintavételen alapuló rendszeres felülvizsgálatot végezni, és hogyan használja fel saját ellenőrzési rendszerében a folyamatokban keletkező ellenőrzési bizonylatokat. A vezetés megállapítja a vezetői ellenőrzés során nyert információk felhasználási módját és az ellenőrzést követő beavatkozás lépéseit.

ME 3 / 1150 – Az intézmény működésének értékelése

Az intézmény vezetése meghatározott időszakonként és meghatározott szempontok alapján megvizsgálja az intézmény működésének gyakorlatát a folyamatos alkalmasság, a szabályozásnak és a partneri elvárásoknak való megfelelés és hatékonyság biztosítása érdekében. Minderről időszakos beszámolókat, értékeléseket készít, és biztosítja az ezek feldolgozásához szükséges fórumokat. A félévente, évente végzendő értékelések feladata annak vizsgálata, hogy az intézmény, illetve egyes folyamatai milyen hatékonysággal működnek, felmerült-e igény az intézményi működés módosítására. Az intézményvezetés az értékelést évente

elvégzi, és erről beszámolókat készít, melyeket a partneri igényeknek megfelelően nyilvánosságra hoz.

Az értékelés az alábbi területeket érinti:

- vezetői ellenőrzés,
- partnerektől származó visszajelzések,
- indikátorrendszer mutatóinak eredményei,
- javító és fejlesztő (megelőző) tevékenységek eredményei,
- a korábbi beszámolók során elhatározott intézkedések megvalósulásának vizsgálata,
- megváltozott körülmények számbavétele,
- minőségfejlesztési munka eredményei.

ME 3 / 1160 – Intézményi önértékelés

Az intézménynek meghatározott időnként teljes körű irányított önértékelést kell végeznie. Az irányított önértékelésnek a II. intézményi modell indításához szükséges helyzetfelmérést is el kell látnia, ezért ki kell, hogy terjedjen az alábbi területekre:

- a folyamatok szabályozottsága,
- a szervezeti kultúra szintje,
- a folyamatos fejlesztés alkalmazásának szintje.

5.2 Partnerkapcsolatok irányítása – 1200

ME 3 / 1210 – A partnerek azonosítása, igényeinek és elégedettségének mérése

Az intézmény szabályozza a partnerek azonosításával, igényeinek megismerésével és elégedettségének mérésével kapcsolatos folyamatot.

Az elégedettség mérése során az intézmény feltárja a partnerek elégedettségének, illetve elégedetlenségének okait, illetve az abból következő lehetőségeket a javításra, változtatásra.

ME 3 / 1220 – Kommunikáció a partnerekkel

Az intézmény szabályozza mindazon folyamatait, amelyek a közvetett és közvetlen partnerekkel való kommunikációját meghatározzák – beleértve a panaszkezelést is. A közvetlen partnerekkel történő kommunikáció érdekében – különös tekintettel az oktatási-nevelési folyamatban közvetlenül részt vevő tanulókra, szülőkre, pedagógusokra és nem pedagógus munkatársakra – az intézmény határozza meg

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

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

ME 3 / 1230 – Nyomon követés, beválás vizsgálat

Az intézmény meghatározza azon folyamatait, amelyek lehetővé teszik a tanulók előre haladásának nyomon követését, legalább a tanulási út következő állomását érintően. Kitér annak meghatározására, hogy a nyomon követés során kapott, az intézmény nevelési-oktatási munkájának eredményességét jelző információk, illetve tapasztalatok elemzésének eredményeit hogyan építi be saját működésébe és fejlesztési folyamataiba (beválás vizsgálat).

5.3 Emberi erőforrások biztosítása és fejlesztése – 1300

ME 3 / 1310 – Kiválasztási és betanulási rend működtetése

Az intézmény – a jogszabályok és az intézmény küldetésének, alapértékeinek figyelembe vételével – meghatározza a pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak kiválasztásának szempontjait. Kialakít és életbe léptet minden alkalmazott számára kötelező betanulási rendet, amely biztosítja az intézményi hagyományok és a közösen elfogadott és képviselt érdekek, valamint a biztonságos munkavégzés szabályainak és feltételeinek megismerését.

ME 3 / 1320 –Továbbképzési rendszer működtetése

Az intézmény kialakítja a működés szempontjából meghatározó belső partnerek továbbképzési rendjét. Ennek során épít a pedagógus-továbbképzési rendszer kínálta lehetőségekre és szabályozásra, valamint a belső képzési lehetőségek kihasználására.

ME 3 / 1330 – Belső értékelési rendszer működtetése

Az intézménye vezetése – partnereivel együttműködve – kialakítja, és a gyakorlatban működteti az intézményben foglalkoztatott közalkalmazottak minősítését.

A minősítés célja a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése. Célja továbbá az oktató-nevelő munka fejlesztése, a szervezeti és vezetési kultúra továbbfejlesztése, a rendszer- és folyamatszemlélet fejlesztése, az egyéni és szervezeti célok összehangolása.

Az értékelés közös, mindenki által ismert szempontrendszerre támaszkodik, melynek alapja az intézmény alapdokumentumai (küldetésnyilatkozat, pedagógiai program, SZMSZ – melynek részét képezik a munkaköri leírások) és az ezekben megfogalmazott alapértékek.

- A közalkalmazottak minősítésének területei:
  - A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek.
  - A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka.
  - A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség.
  - A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat.
  - A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet.
- A minősítés során az egyes minősítési szempontok értékelésekor az árnyalt értékelés beváltása után a következő pontszámokat alkalmazzuk:
  - Kiemelkedő minősítés: 3 pont

- Megfelelő minősítés: 2 pont
- Kevéssé megfelelő minősítés: 1 pont
- Nem megfelelő minősítés: 0 pont.

➢ A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámhoz viszonyított aránya alapján a következő szerint állapítjuk meg:

- 80 – 100 % - kiválóan alkalmas
- 60 – 79 % - alkalmas
- 30 – 59 % - kevéssé alkalmas
- 30 % alatt – alkalmatlanminősítést kap a közalkalmazott.

Ettől eltérően, a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.

5.4 Az egyéb erőforrások biztosítása és hatékony felhasználása – 1400

ME 3 / 1410 – A gazdasági erőforrások biztosítása

Az intézmény vezetése elvégzi a pedagógiai program megvalósításához szükséges gazdasági, pénzügyi tervezést (költségvetés-tervezés, pályázatok, külső támogatások feltárása). Az erőforrások biztosítása és hatékony kihasználása érdekében mérhetővé teszi az erőforrások felhasználását.

ME 3 / 1420 – Eszköz, felszerelés, épület biztosítása

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

ME 3 / 1430 – Munkakörnyezet biztosítása

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

5.5 Az intézmény működtetése – 1500

ME 3 / 1510 – Beszerzési terv készítése

Az intézmény elvégezi a mindennapi hatékony működéséhez szükséges külső tárgyi eszközök és szolgáltatások felmérését, és beszerzési tervet készít.

ME 3 / 1520 – Gazdasági és pénzügyi folyamatok

Az intézmény – gazdasági önállósága függvényben – szabályozza a nevelési-oktatási tevékenységéhez közvetlenül és közvetetten szükséges feltételek biztosításának, finanszírozásának folyamatait (elszámolás, könyvelés, számvitel, munkaügy…).

ME 3 / 1530 – Adminisztráció

Az intézmény megfelelő mélységben dokumentált formában szabályozza folyamatait, amelyhez kialakítja és működteti az intézmény jellegének megfelelő dokumentációs és bizonylatolási rendet, meghatározza a dokumentumok és bizonylatok megőrzésének rendjét, időtartamát.

A tervezési, végrehajtási, ellenőrzési, beavatkozási folyamatokat szabályozó dokumentumok kezelésének során az intézmény biztosítja a dokumentumok és bizonylatok

- kibocsátás előtti szakmai ellenőrzését,
- rendszeres átvizsgálását és szükség esetén aktualizálását,
- rendelkezésre állását,
- használatának megakadályozását hatályuk vesztése esetén,
- nyilvántartását.

Az intézmény vezetése gondoskodik az iratkezelési szabályzatban foglaltak betartásáról, és szabályozza az intézmény jogszerű és hatékony működését igazoló bizonylatok azonosítását, tárolását, hozzáférhetőségét, védelmét, megőrzését és selejtezését – a vonatkozó jogszabályok követelményeinek megfelelően.

ME 3 / 1540 – Egyéb kiszolgáló folyamatok

Az intézmény azonosítja és szabályozza a működéséhez és az oktatási-nevelési folyamathoz kapcsolódó egyéb tevékenységeket, melyek segítik az intézményt szakmai munkájában. E körben értendők az oktatás-nevelést kiszolgáló és támogató nem pedagógiai tevékenységek, az infrastruktúra karbantartásának tevékenységei, valamint az amortizáció figyelése és a tárgyi eszközök cseréjének, az épület felújításának a lehetőségekhez mért optimális tervezése és megvalósítása.

5.6 Biztonságos intézmény – 1600

ME 3 / 1610 – Az egészséges és biztonságos munka- és tanulási körülmények biztosítása

Az intézmény felméri azokat a veszélyeket (eszközhasználat, világítás, közlekedés), amelyek a tanulók, intézményi dolgozók fizikai biztonságát érintik. A veszélyek megelőzésére, illetve csökkentésére szabályozást vezet be, amely az intézmény működését meghatározó folyamatokba ágyazódik.

ME 3 / 1620 – Mentálhigiéné

A biztonságos és egészséges munkavégzés és tanulás feltételeit a mentálhigiéné vonatkozásában is ki kell alakítani. Az intézmény áttekinti, hogy milyen mentálhigiénés kérdésekkel (konfliktuskezelés, stresszkezelés) kell foglalkoznia a tanulók, intézményi dolgozók érdekében. Vállalásait rögzíti szakmai programjában és a 1700 szerint szabályozza azokat.

ME 3 / 1630 – Szemléletformálás és prevenciós tevékenység

Az intézmény meghatározza, hogy a társadalom egészséges működése érdekében milyen szemléletformáló, illetve megelőző (prevenciós) programokra jelentkezik helyi, illetve társadalmi igény. Vállalásait rögzíti szakmai programjában és a 1700 szerint szabályozza azokat.

5.7 Oktatás – nevelés – 1700

ME 3 / 1710 – Helyi képzési kínálat tervezése

Az iskola kialakítja – alapító okiratának, küldetésnyilatkozatának és pedagógiai/nevelési programjának megfelelően – a képzési programok adaptálásának módját, valamint a kötelező foglalkozásokon kívüli kiegészítő tevékenységek és szolgáltatások körét.

Meghatározza – a folyamatos értékelés és a partneri visszajelzések alapján – a tervezett fejlesztések lépéseit. Megtervezi, hogy pedagógiai ciklusainak függvényében milyen rendszerességgel méri a tanterv, foglalkozási terv beválását, milyen információk, és jelzések alapján dönt azok módosításáról. Meghatározza a módosítás lépéseit a PDCA-logika érvényesítésével.

ME 3 / 1720 – A nevelési-oktatási tevékenység közös követelményeinek érvényesítése

ME 3 / 1721 – Módszertani eszköztár és kultúra

Az oktatási-nevelési folyamatban résztvevők összegzik az intézmény cél- és feladatrendszeréhez illeszkedő módszertani tapasztalat- és eszköztárat, és megfogalmaznak követelményeket ezek használatát illetően. Kialakítják a módszertani tapasztalatok átadásának formáit.

ME 3 / 1722 – A tanulás támogatása

Az intézmény összegzi azokat az általa alkalmazott tanulásszervezési eljárásokat és eszközöket, amelyekkel a tanulók önálló ismeretszerzéseit támogatja (tanulási technikák elsajátításának segítése, a tanulmányi feladatok önálló teljesítésének támogatása stb.). Az intézmény kidolgozza annak rendszerét, miként végzi a tanulók egyéni tanulási útjának végigkísérését.

ME 3 / 1723 – A csoport vezetéséért felelős pedagógus szerepe

Az intézmény nevelőtestülete közösen határozza meg követelményeit, elvárásait (képesség, képzettségek, stb.) a csoport, osztály vezetéséért felelős pedagógus szerepét illetően. Kialakítja a gyerekcsoport vezetésével megbízott pedagógus munkáját segítő módszertani tapasztalat- és eszköztárat. A csoportvezető, az osztályban tanító pedagógusok tevékenységére építve biztosítja a tanulókra vonatkozó információk gyűjtését és továbbadását a nyomon követés érdekében.

ME 3 / 1724 – A pedagógusok együttműködése

Az intézmény kialakítja a pedagógusok együttműködésére vonatkozó szakmai kereteket, illetve megfogalmazza az ezzel kapcsolatos követelményeket. A követelmények meghatározása kiterjed:

- az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködésére,
- szakmai munkaközösségek tagjainak együttműködésére,
- az együttműködés kereteinek megfogalmazására (együttműködés fórumai, az egyeztetések gyakorisága),
- az együttműködés rendjének értékelésére.

ME 3 / 1730 – Adott tanulócsoport előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés

Az intézmény megállapítja azokat a közös követelményeket, amelyeket elvár a tanmenetek/foglalkozási tervek tartalmi szabályozására, az adott tanulócsoportra való kidolgozására, folyamatos frissítésére vonatkozóan. A képzési kínálat, a helyi tanterv alapján az intézmény pedagógusai kidolgozzák a tanmeneteket. Ezek a dokumentumok teremtik meg egy-egy csoport, osztály nevelés-oktatás tartalmi szabályozását, így a különféle szakmai együttműködés alapjait.

ME 3 / 1740 – A tanulók értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérőeszközök meghatározása

Az intézmény – az országos jogszabályok, a helyi szabályozók, az intézményi alapértékek és intézményünkben folyó oktató-nevelő munka jellegének figyelembevételével – meghatározza a tanulók értékeléséhez szükséges közös követelményeket. Kidolgozza az értékelés mérőeszközeit és szabályozza használati rendjüket, különös tekintettel a partnerek tájékoztatására.

5.8 Mérés, elemzés javítás – 1800

ME 3 / 1810 – Az intézményi folyamatok és tevékenységek ellenőrzése, mérése

Az intézmény a különböző folyamatok és tevékenységek jellegének megfelelően meghatározza az egyes folyamatok ellenőrzésének

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

Az ellenőrzési és mérési tevékenységet az egyes folyamatokban úgy kell szabályozni, hogy beavatkozási, javítási lehetőséget biztosítsanak a felelősök számára, és információt nyújtsanak az intézmények indikátorrendszere számára. Az ellenőrzési feladatok elsődleges végrehajtói a folyamatot végrehajtó munkatársak. Ezt az önellenőrzési tevékenységet egészíti ki a vezetői ellenőrzés.

ME 3 / 1820 – Indikátorrendszer

Az intézmény a folyamatok és tevékenységek ellenőrzésére és a partneri igény- és elégedettségmérések eredményeire alapozva kialakítja azt az indikátorrendszert, amelynek keretében az adatgyűjtést, adatfeldolgozást és adatelemzést végzi. Az indikátorrendszernek illeszkednie kell a jogszabályokhoz, a fenntartói elvárásokhoz és az országos mérési és értékelési rendszerhez, annak érdekében, hogy az eredmények összehasonlíthatósága biztosított legyen. Az indikátorrendszer kiterjed a következő területekre:

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

Az intézmény az indikátorrendszerben meghatározott gyakorisággal méri eredményeit, s az ezek elemzéséből nyert adatokat felhasználja az intézményi működés értékelésénél.

ME 3 / 1830 – Az intézményi folyamatok, tevékenységek folyamatos fejlesztése

Az intézmény bevezeti a mindennapi gyakorlatba a folyamatos fejlesztést, azaz az egyes tevékenységek és folyamatok végrehajtása során szerzett tapasztalatok alapján –a folyamatok, tevékenységek végrehajtói szintjén – helyben javítja, fejleszti tevékenységeit, folyamatait. Az egyes tevékenységek, folyamatok szereplői, végrehajtói rendelkeznek a folyamatok javításához és fejlesztéséhez szükséges képességekkel és felhatalmazással. Az egyes folyamatok végrehajtásának tapasztalatai, valamint a belső auditok és az egyéb visszajelzések alapján elvégzik a felmerült hibák javítását, illetve a későbbi, ismételt előfordulás megakadályozásának érdekében preventív munkát (megelőző fejlesztést) végeznek, hogy a tevékenységek, folyamatok a korábbinál jobb minőségben kerüljenek végrehajtásra.

Az intézmény meghatározza azokat az eszközöket, amelyeket az érintettek igénybe vehetnek. Az intézmény biztosítsa, hogy az érintett személyzet megfelelő tudással és gyakorlattal rendelkezzen a korrekciós és a megelőző tevékenységek végrehajtásához.

ME 3 / 1840 – Belső értékelések (auditok)

Az intézmény – az általa meghatározott gyakoriságban – végezzen belső értékelést, annak érdekében, hogy felmérje:

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

A belső értékelések támogatják a különböző tevékenységeket, illetve folyamatokat végző és végrehajtó munkatársakat abban, hogy tevékenységüket fejlesszék, felismerjék a hibákat, és képesek legyenek azok kijavítására, valamint mutassanak rá a pozitív eredményekre, a lehetséges fejlesztendő területekre. A belső értékelés kiterjed az intézményen belüli - a szervezeti egységek közötti – együttműködés hatékonyságának, valamint a követelmények megvalósításának vizsgálatára. Az intézmény úgy tervezi meg belső értékelési programját, hogy az lefedi a teljes intézményi működést, és az egyes értékelések eredményeiből a teljes minőségirányítási rendszerre tudjon következtetéseket levonni az intézményi működés értékelésének keretében.

Folyamataink szabályozásának bevezetését a *2. táblázat*ban leírtak alapján kívánjuk elvégezni. A többi folyamat kidolgozására és bevezetésére folyamatosan kerül sor.

2. táblázat. A folyamatszabályozások bevezetésének időterve

azonosító	*megnevezés*	*2004-2009.*	*2009/2010.*	*2010/2011.*	*2011/2012.*
ME 3 / 1120	Stratégiai tervezés	**bevezetés**			
ME 3 / 1131	A minőségfejlesztő-értékelő csoport feladat és hatásköre	**bevezetés**			
ME 3 / 1132	A pedagógusok feladat és hatásköre	**bevezetés**			
ME 3 / 1140	Évenkénti vezetői ellenőrzés	**bevezetés**			
ME 3 / 1150	Az intézmény működésének éves értékelése	**bevezetés**			
ME 3 / 1160	Intézményi önértékelés	**bevezetés**			
ME 3 / 1210	A partneri igény és elégedettség felmérése	**bevezetés**			
ME 3 / 1330	Belső értékelési rendszer működtetése	**bevezetés**			
ME 3 / 1711	Az első osztályosok beiskolázása	**bevezetés**			
ME 3 / 1740	*A tanulók értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérőeszközök meghatározása*				
ME 3 / 1741	Az első évfolyam bemeneti mérése és az utómérések	**bevezetés**			
ME 3 / 1742	Félévi készségmérés	**bevezetés**			
ME 3 / 1743	Év végi tantárgyi- és attitűdmérés	**bevezetés**			
ME 3 / 1744	Országos kompetenciamérés	**bevezetés**			
ME 3 / 1811	Dokumentumok kezelése	**bevezetés**			

ME 3 / 1110	Jogi megfelelés		próba	bevezetés	
ME 3 / 1310	Kiválasztási és betanulási rend működtetése		próba	próba	bevezetés
ME 3 / 1321	Továbbképzési program működtetése		próba	bevezetés	
ME 3 / 1322	Beiskolázási terv		próba	bevezetés	
ME 3 / 1521	Az intézmény éves költségvetésének készítése		próba	bevezetés	
ME 3 / 1541	Kiszolgáló folyamatok beszerzési terve		próba	bevezetés	
ME 3 / 1611	Biztonságos intézmény tűz- és munkavédelmi szempontok alapján		bevezetés		
ME 3 / 1724	A pedagógusok együttműködése		próba	bevezetés	
ME 3 / 1730	Adott tanulócsoport előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés		bevezetés		
ME 3 / 1732	Iskolai integrációs program – képességkibontakoztató felkészítés		bevezetés		

3. táblázat. A folyamatok mesterlistája

Azonosító	*Folyamat megnevezése*	*Bevezetés időpontja*	*Változat száma*
ME 3 / 1110	Jogi megfelelés	2009. 10. 08.	1.
ME 3 / 1120	Stratégiai tervezés	2009. 10. 08.	2.
ME 3 / 1131	A minőségfejlesztő-értékelő csoport feladat és hatásköre	2009. 10. 08.	2.
ME 3 / 1132	A pedagógusok feladat és hatásköre	2009. 10. 08.	1.
ME 3 / 1140	Évenkénti vezetői ellenőrzés	2009. 10. 08.	2.
ME 3 / 1150	Az intézmény működésének éves értékelése	2009. 10. 08.	2.
ME 3 / 1160	Intézményi önértékelés	2002. április	1.
ME 3 / 1210	A partneri igény és elégedettség felmérése	2009. 10. 08.	2.
ME 3 / 1310	Kiválasztási és betanulási rend működtetése	2009. 10. 08.	1.
ME 3 / 1321	Továbbképzési program működtetése	2009. 10. 08.	2.
ME 3 / 1322	Beiskolázási terv	2009. 10. 08.	2.
ME 3 / 1330	Belső értékelési rendszer működtetése	2009. 04. 08.	2.
ME 3 / 1521	Az intézmény éves költségvetésének készítése	2009. 10. 08.	1.
ME 3 / 1541	Kiszolgáló folyamatok beszerzési terve	2009. 10. 08.	1.
ME 3 / 1611	Biztonságos intézmény tűz- és munkavédelmi szempontok alapján	2009. 10. 08.	1.
ME 3 / 1711	Az első osztályosok beiskolázása	2009. 10. 08.	2.
ME 3 / 1724	A pedagógusok együttműködése	2009. 10. 08.	1.
ME 3 / 1730	Adott tanulócsoport előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés	2009. 10. 08.	1.
ME 3 / 1732	Iskolai integrációs program – képesség-kibontakoztató felkészítés	2009. 09. 10.	1.
ME 3 / 1741	Az első évfolyam bemeneti mérése és az utó-mérések	2006. 11. 30.	2.
ME 3 / 1742	Félévi készségmérés	2009. 10. 08.	2.
ME 3 / 1743	Év végi tantárgyi- és attitűdmérés	2006. 11. 30.	1.
ME 3 / 1744	Országos kompetenciamérés	2009. 09. 01.	3.
ME 3 / 1811	Dokumentumok kezelése	2008. 04. 15.	2.