

Varga Katalin Gimnázium

Szolnok

OM 035990



MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

2011. június 30.

A Varga Katalin Gimnázium

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA

Készítette: Molnár László igazgató

Elfogadva: 2007. március 28.

Felülvizsgálat: 2008. augusztus 31.

Módosítva: 2011. június 30.

Tartalom

| | |
|---|-----------|
| TARTALOM | 3 |
| 2. A VARGA KATALIN GIMNÁZIUM | 6 |
| 3. FENNTARTÓI ELVÁRÁSOK | 8 |
| 4. MINŐSÉGPOLITIKA | 11 |
| 5. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER | 12 |
| 5.1. A VEZETÉS..... | 12 |
| 5.2. FOLYAMATOK, SZABÁLYOZÁSOK RENDSZERE..... | 13 |
| 5.2.1. PARTNERKAPCSOLATOK | 13 |
| 5.2.2. TERVEZÉS..... | 13 |
| 5.2.3. INTÉZMÉNYÉRTÉKELÉS (MÉRÉS)..... | 13 |
| 5.2.4. ELLENŐRZÉS..... | 14 |
| 5.2.5. NEVELÉS – OKTATÁS | 14 |
| 5.2.6. HUMÁN ERŐFORRÁS..... | 15 |
| 5.2.7. FOLYAMATOS FEJLESZTÉS..... | 15 |
| 6. A MIP BEVEZETÉSÉNEK ÜTEMTERVE | 16 |
| 7. DOKUMENTUMOK KEZELÉSÉNEK RENDJE | 16 |
| 8. A PEDAGÓGUS MUNKAKÖRBE FOGLALKOZTATOTTAK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI, AZ ÉRTÉKELÉS RENDJE | 16 |
| 9. A VEZETŐI FELADATOKAT ELLÁTÓK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI, AZ ÉRTÉKELÉS RENDJE | 16 |
| 10. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS | 17 |
| 11. ORSZÁGOS MÉRÉSEK ÉS ÉRTÉKELÉSEK EREDMÉNYEI | 17 |
| 12. INTÉZKEDÉSI TERV | 17 |

1. Bevezető

Az intézmény a minőségirányítási programját a többször módosított 1993. évi LXXIX számú törvény 40. § (10), (11) bekezdései szerint készítette el:

(10) 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 kell meghatározni (a továbbiakban: intézményi minőségirányítási program). Az intézményi minőségirányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék [Kt. 60–61. §] és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat [Kt. 63. §] véleményét. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

(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.

Az intézmény folyamatosan fejlesztette minőségirányítási rendszerét. A 2002. január 21-től tanúsított MSZ EN ISO 9001:2001 szabványnak megfelelő minőségirányítási rendszert három éven át alkalmaztuk. A kiépített rendszert összhangba hoztuk az OM Comenius 2000 II. számú intézményi modell követelményeivel is. Ennek szellemében kidolgoztuk, a bevezetés óta alkalmazzuk, és folyamatosan javítjuk a partnerközpontú működést, folyamataink szabályozását és fejlesztjük szervezeti kultúránkat. Az alkalmazott minőségirányítási rendszer alkalmas arra, hogy a törvényi előírásoknak és a fenntartó Minőségirányítási programjának megfeleljen.

A Varga Katalin Gimnázium az intézmény Minőségirányítási programját a kapcsolódó dokumentációval együtt – Pedagógiai program, minőségügyi folyamatleírások, SzMSz – a szervezet stratégiáját meghatározó dokumentumként értelmezi és alkalmazza.

A Varga Katalin Gimnázium partnerei

A Varga Katalin Gimnázium meghatározta legfontosabb partnereit. A partnerlistát folyamatosan aktualizálja.

Közvetlen partnereink, akiket bevonunk a rendszeres partneri igény- és elégedettségmérésbe

| partner megnevezése | képviselője | iskolai kapcsolattartó | felmérés gyakorisága | minta meghatározása | felmérés módszere |
|--------------------------------------|--|------------------------|-----------------------|---|-------------------|
| Tanulók | DÖK elnök | DMS tanár | évente kétévente* | 10. évfolyam; 12. (13.) évfolyam / minta* | kérdőív |
| Szülők | Iskolaszék elnöke | Igazgató | évente; kétévente* | a 10. évfolyamos tanulók szülei / minta* | kérdőív |
| Pedagógusok, szakmai munkaközösségek | KT elnöke | Igazgató | kétévente/ kétévente* | minden érintett/ minta* | kérdőív/interjú |
| Nem pedagógus dolgozók | KT nem pedagógus tagja | Igazgató | kétévente/ kétévente* | minden érintett/minta* | kérdőív/interjú |
| Kollégium | kollégium 5. sz. tagintézmény vezetője | igazgató-helyettes | évente | érintett pedagógusok | interjú |

*alappartneri elvárás és elégedettségmérés – szolgáltatói kultúra értékei alapján

Közvetett partnereink, akikkel kapcsolatban a közoktatási intézmények partnerség mutatóit mérjük

| partner megnevezése | iskolai kapcsolattartó | mérés gyakorisága | mérés módszere | minta |
|---|------------------------|-------------------|----------------|-------|
| ÁNTSZ (védőnő és ifjúságorvos); Gyámhatóság, HSzK – GyeJó; Pedagógiai Szakszolgálat; Rendőrség; Hild Viktor Városi Könyvtár; Sportcentrum Kft.; Tisza Mozi; Liget úti Általános Iskola; Bartók Béla Alapfokú Művészetoktatási Intézmény; Városi Kollégium | igazgatóhelyettes | kétévente | kérdőív | Minta |

Közvetett partnereink, akikkel rendszeres és hatékony kapcsolatunk van, de őket nem vonjuk be a rendszeres partneri igény-, elégedettség felmérésbe

| | |
|--|---|
| Arany János Programiroda Európai Információs Pont Két Tanítási Nyelvű Iskolák Egyesülete J-N-Sz Megyei Pedagógiai Intézet Pedagógiai Szakszolgálat | A beiskolázásban érintett általános iskolák Felsőoktatási intézmények Nemzeti Tankönyvkiadó Contact SI-CO Kft. Tisza-Park Kft. |
|--|---|

A partneri kapcsolatok azon vonatkozásait, amelyek nem érintik a partneri igény- és elégedettségmérést, a Kapcsolatok a partnerekkel című (ME. 7.5. – 04.) minőségirányítási eljárás szabályozza.

2. A Varga Katalin Gimnázium

Az iskola négy évfolyamos, sikeres felsőfokú tanulmányokra felkészítő, általánosan képző gimnázium. Több mint 500 diákunk négy különböző program alapján végzi tanulmányait: általános tehetséggondozó; matematika - angol; magyar-angol két tanítási nyelvű és Arany János Tehetséggondozó Program. Iskolánk értékes hagyományokkal rendelkezik mind az oktató - nevelő munka hatékonyságának növelése, mind a szervezetfejlesztés terén. Különböző nemzetközi, országos, illetve intézményi szintű innovációs tevékenységek már az 1970-es évek óta folynak intézményünkben a tantestület aktív közreműködésével.

Kapcsolatunk a minőségfejlesztő munkával hosszú múltra tekint vissza és jelenleg is több szinten valósul meg: bevezettük, működtetjük és folyamatosan fejlesztjük minőségirányítási rendszerünket; ezt hozzáillesztjük a COMENIUS II. modell követelményeihez; felkészítést segítő intézményként tapasztalatainkkal segítettük három intézményben a COMENIUS I. modell kiépítését.

A minőségfejlesztő munka végigkísérte pedagógiai munkánkat. Az iskola szervezeti klímáját 1982-ben vizsgáltuk először. Az akkor alkalmazott eszközt (Halász Gábor: Iskolai Szervezeti Klíma Teszt) jelenleg is használjuk, ez a trendvizsgálat lehetőségét adja meg számunkra.

Alapelvünk, hogy csak partnereinkkel együttműködve lehetünk sikeresek. Végzős diákjaink véleményét az iskolában eltöltött éveikről hagyományosan kikérjük. Rendszeresen kérünk visszajelzést a szülőktől. A partnerközpontú működés klasszikus példája volt, amikor 1997-ben az általános iskolákkal együttműködve közösen meghatároztuk angol nyelvből azokat a tartalmi követelményeket, amelyek alapján összeállítottuk a felvételi feladatsort a 8. osztályos tanulók számára.

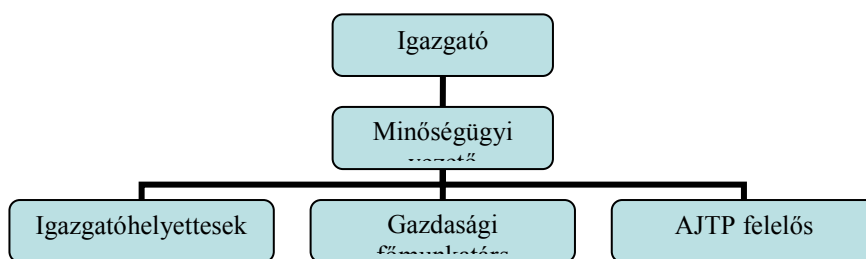
Átgondoltabbá, tudatosabbá vált a partnerközpontú működés tervezése, amikor 1996-ban csatlakoztunk a Soros - alapítvány által támogatott Önfejlesztő Iskolák programhoz. E program segítségével dolgoztuk ki Pedagógiai programunkat, amely a minőségelvűséget állítja középpontba. Az Önfejlesztő Iskolák program folytatásaként 1999-ben a TQM filozófián alapuló minőségbiztosítási rendszer alkalmazására tettünk kísérletet. Az iskolában két kiválasztott kulcsfolyamatra szerveződött minőségi körök működtek, csoportmunka keretében folyt az adatgyűjtés, dokumentumelemzés, fókuszcsoporthoz vizsgálatok. Többek

között kísérletet tettünk egy belső iskolai önértékelő rendszer kidolgozására. Új eszközök készültek és kerültek kipróbálásra (pl.: tanítási óra elemző adatlap, tanulói értékelés), amelyeket jelenleg is használunk.

A több szálon futó minőségfejlesztő munka során felhalmozott tudás és a tantestület széleskörű bevonása és támogatása adta az alapot ahhoz, hogy iskolánk jelentkezzen a Minőségügyi Tanácsadók Szövetsége által kiírt pályázatra. A pályázat egyik nyerteseként a CONSACT Minőségfejlesztési és Vezetési Tanácsadó Kft. szakmai segítségével 2000-ben elkezdük az MSZ EN ISO 9001:2001 szabvány követelményeinek megfelelő minőségbiztosítási rendszer kiépítését. A rendszer kiépítése és bevezetése megtörtént. Három év elteltével ezt a rendszert nem akkreditáltattuk újra.

A kialakított minőségirányítási rendszer szervezete:

Az iskolában – mint minden más folyamatért – a minőségügyi rendszer működtetéséért az első számú vezető a felelős, és az egész rendszer a minőségügyi vezető felügyelete alatt



működik. A minőségügyi vezető felelős a folyamatok működtetéséért, a minőségügyi célrendszer

időbeni tervezésért. Az igazgatóval közösen tervezik meg az esedékes feladatokat, a szükséges erőforrásokat. Kapcsolatot tart a diákönkormányzat képviselőivel, tájékoztatja a tanulókat az őket érintő minőségügyi történésekről.

A minőségügyi vezető munkáját az igazgatóhelyettesek, a gazdasági főmunkatárs támogatják. Az iskolai munkamegosztás szerint az irányításuk alá tartozó munkatársak bevonása, tájékoztatása és ellenőrzése biztosíthatja a rendszer zavartalan működését.

Egyes feladatok elvégzésére időszakosan működő team, csoport alakítható ki, amely a feladatot határidőre elvégzi. Munkáját a minőségügyi vezető irányítja, a team tagjait az igazgató bízta meg. A csoport a munkájáról az iskola dolgozóinak beszámol.

3. Fenntartói elvárások

„B.5. A stratégiai célok megvalósulásával kapcsolatos fenntartói elvárások a közoktatási ágazat intézményrendszereiben” (ÖMIP)

Középiskolák, gimnáziumok

(továbbá a stratégiai célok megvalósulásával kapcsolatos fenntartói elvárások az adott gimnáziumra vonatkozóan; 15 – 19.)

| | Fenntartói elvárások | Intézményi feladatok |
|----|---|--|
| 1. | A tanulók eredményes, differenciált fejlesztésének megvalósítása során minden intézményben vegyék figyelembe a kompetenciamérések eredményeit. | <ul style="list-style-type: none"> - a kompetenciamérések eredményeinek ismertetése a nevelőtestület, az iskolaszék és a diákönkormányzat számára - az eredmények összehasonlító elemzése, szükség esetén intézkedési terv készítése |
| 2. | A tanulók egészséges életmódja és fejlődése érdekében az intézmények biztosítsák a rendszeres tömegsport lehetőségét. | <ul style="list-style-type: none"> - (városi) sportversenyeken való részvétel - házi versenyek szervezése - DSE működése - tömegsport foglalkozások szervezése |
| 3. | A nevelési programjukban rögzített, az egészség megővésével kapcsolatos prevenciós – drog és egyéb kábító hatású szerek (alkohol, cigaretta), agresszió – tevékenységeik megvalósításával kapcsolatos eredményeiket évente elemezzék. | <ul style="list-style-type: none"> - projektnapok szervezése - iskolapszichológus alkalmazása - belső jelzőrendszer működtetése - kapcsolattartás szakmai szervezetekkel - konzultációk, esetmegbeszélések (osztályfőnök, szaktanár, gyermek-és ifjúságvédelmi felelős) |
| 4. | Minden tanuló rendelkezzen az életkorának megfelelő társadalmi, gazdasági és pénzügyi ismeretekkel. | <ul style="list-style-type: none"> - a matematika-angol programban 9. évfolyamon pénzügyi ismeretek tantárgy tanítása - pénzügyi ismeretek szakkör szervezése - nemzetközi együttműködési programokban, pályázatokban való részvétel |
| 5. | A középiskolák pedagógiai folyamatai biztosítsák, hogy a tanulók számára természetessé váljon a közösségi lét, az együttműködés, értéket jelentsen a társadalmilag is hasznos önkéntesség. | <ul style="list-style-type: none"> - az iskolai DÖK működtetése, támogatása - tanulói kezdeményezések támogatása, ill. tanulók tájékoztatása iskolai és városi szintű önkéntes, karitatív tevékenységekről |
| 6. | Valamennyi diák tudja használni a város kulturális, oktatási és egészségügyi intézményeit. | <ul style="list-style-type: none"> - a tanulók rendszeres tájékoztatása a városi rendezvényekről - részvétel városi rendezvényeken |

| | Fenntartói elvárások | Intézményi feladatok |
|-----|--|---|
| 7. | A középiskolai tanulmányok végére valamennyi szolnoki középiskolába járó diák ismerje a város történelmét, nevezetességeit, a helyi társadalmat működtető intézményrendszert, annak funkcióit, gazdaságának fő jellegzetességeit, valamint természeti értékeit. Legyen képes a helyi társadalomban való felelősségvállaló, magabiztos eligazodásra. | <ul style="list-style-type: none"> - kirándulások szervezése Szolnokon és környékén - tantárgyi témakörök részét képezik a helyi nevezetességek - kapcsolattartás volt diákokkal - részvétel városi rendezvényeken |
| 8. | Történelem, magyar nyelv és irodalom, valamint a művészettörténet tantárgy középszintű érettségi tételei között minden évben és minden intézményben legyen egy szolnoki vonatkozású tétel. Az idegen nyelvek szóbeli tételei között a lakóhely és a szabadidő témakörökhöz kapcsolódóan legyen elvárás a város ismerete, bemutatása. A biológia és a földrajz tantárgy szóbeli tételei között legyenek a szűkebb és a tágabb környezet ismeretével, védelmével, jelenségeivel kapcsolatos feladatok. | <ul style="list-style-type: none"> - jogszabálynak megfelelő helyi vonatkozású érettségi tételek készítése |
| 9. | A középiskolák kövessék nyomon végzett diákjaik továbbhaladását. | <ul style="list-style-type: none"> - végzős osztályok osztályfőnökeinek beszámolóit a továbbtanulási eredményekről - a honlap működtetése - kapcsolattartás volt diákokkal - kapcsolatok ápolása a médiával - oktatásirányítás által összeállított eredményességi mutatók elemzése |
| 10. | Az intézmények működjenek pedagógiai műhelyként, ahol az intézmény jellegének megfelelően jelenjen meg hangsúlyosan az értelmiségi lét, a modern szakmakultúra birtoklása, mint társadalmilag és egyénileg preferált érték. | <ul style="list-style-type: none"> - intézményi, illetve igény szerint városi szakmai munkaközösségek működtetése - továbbképzések és szakmai rendezvények lebonyolítása |
| 11. | Tevékenységük fejlesztésének legyen kiindulópontja a szervezeti és személyes teljesítménymérésekből következő értékelések. | <ul style="list-style-type: none"> - pedagógusok önértékelése és vezetői értékelése évenként - kiválasztott pedagógusok teljes körű értékelése évenként - partneri elégedettségmérések évenként, és ezek elemzése - alkalmanként intézményi önértékelés |

| | Fenntartói elvárások | Intézményi feladatok |
|-----|--|--|
| 12. | Egyéni tanulási út biztosításával segítse a tanulók képességeinek megfelelő továbbtanulási elképzelés kialakulását. | <ul style="list-style-type: none"> - négyféle képzési program működtetése - felzárkóztató foglalkozások szervezése - versenyfelkészítés - érettségi/felvételi felkészítés - szakkörök - bemutatkozási lehetőségek teremtése (Suligála, házi szimpóziumok, kiállítás stb.) - pályázati lehetőségek keresése, támogatás az ezekben való részvételhez |
| 13. | Tanulóit készítse fel tanulmányaik felsőfoktatásban való sikeres folytatására. | <ul style="list-style-type: none"> - négyféle képzési program működtetése - versenyfelkészítés - érettségi/felvételi felkészítés |
| 14. | A tanulók mindennapi tanulmányaik során eszközként használják a számítógépet, az infokommunikációs technológiákat és legyenek képesek idegen nyelven kommunikálni. | <ul style="list-style-type: none"> - önálló anyaggyűjtés elektronikus információhordozókról - informatikai eszközök használata különböző tantárgyakban, pl. prezentáció, dolgozat készítése - AJTP: ECDL-vizsga - nemzetközi programokban a kapcsolattartás eszköze: e technikák és idegen nyelvek - idegen nyelvi lektor alkalmazása - cserekapcsolatok, utazások szervezése - nemzetközi együttműködési programokban, pályázatokban való részvétel - nyelvválasztás lehetősége - matematika-angol és két tanítási nyelvi program működtetése - idegen nyelvű szimpóziumok, kulturális rendezvények |
| 15. | Kiemelt feladata a tehetséggondozás, melynek keretein belül működtesse tovább az Arany János Tehetséggondozó Programot is. | <ul style="list-style-type: none"> - az AJT Program működtetése - az iskola Tehetségpontként való működtetése - tehetséggondozó, versenyfelkészítő foglalkozások |
| 16. | Minden végzős tanulója rendelkezzen legalább egy idegen nyelv középszintű ismeretével, valamint a két tannyelvű programokon tanuló diákok felsőfokú nyelvismerettel. | <ul style="list-style-type: none"> - idegen nyelvi lektor alkalmazása - cserekapcsolatok, utazások szervezése - nemzetközi együttműködési programokban, pályázatokban való részvétel - nyelvválasztás lehetősége - matematika-angol és két tanítási nyelvi program működtetése - idegen nyelvű szimpóziumok, kulturális rendezvények |

| | Fenntartói elvárások | Intézményi feladatok |
|-----|--|--|
| 17. | Az angol nyelvoktatás területén az intézmény legyen városi szintű szakmai és módszertani központ középiskolák részére, valamint segítse az általános iskolából a középiskolába való iskolafokozat váltását az idegen nyelv tanulása szempontjából. | - a városi angol nyelvi munkaközösség összefogása - társiskolák tanulóinak/tanárainak meghívása a gimnáziumban zajló releváns rendezvényekre |
| 18. | Testvérvárosi, nemzetközi kapcsolatok ápolásával járuljon hozzá, hogy diákjai autentikus környezetben ismerhessenek meg más kultúrákat. | - cserekapcsolatok ápolása - a városba látogató külföldi diákdelegációk fogadása - nemzetközi együttműködési programokban, pályázatokban való részvétel |
| 19. | Az elektronikus iskolai adminisztráció területén városi szinten legyen élenjáró, tapasztalatait ossza meg a többi intézménnyel. | - az elektronikus naplóhasználat tapasztalatainak gyűjtése, a használat folyamatos fejlesztése - a digitális napló alkalmazásában segítségnyújtás más városi intézményeknek |

A fenntartói elvárásokra megfogalmazott intézményi feladatokat az iskola Pedagógiai programjának 11. fejezete tartalmazza (a fenti táblázat).

4. MINŐSÉGPOLITIKA

Minőségpolitikai nyilatkozat

A Varga Katalin Gimnázium olyan 8. évfolyamot végzett diákoknak kínál négy, illetve legfeljebb öt évfolyamos képzési irányokat, akiknek elsődleges célja a felkészülés sikeres felsőfokú továbbtanulásra. Az intézmény alapelve, hogy ennek a küldetésnek és a velejáró feladatoknak a törvényes és szakszerű végrehajtásához elengedhetetlen, hogy tudatos partnerközpontú és minőségfejlesztő működést biztosítsunk. Ennek a minőségelvű, átgondolt működésnek alapelvei: a partnerközpontúság, vezetési kultúra, a munkatársak bevonása, folyamatszempléletű megközelítés, rendszerszemlélet az irányításban, folyamatos fejlesztés és tényeken alapuló döntéshozatal. Előre tervezett és meghatározott időnként és módon, méréseket és ellenőrzéseket végzünk annak érdekében, hogy figyelemmel kísérhessük partnereink igényeit és elégedettségét, továbbá azért, hogy megállapíthassuk, mennyire felelünk meg az előzőek alapján – valamint a jogszabályi normák, társadalmi elvárások szerint – meghatározott követelményeknek és célkitűzéseinknek. Az intézményvezetés minőségügyi célrendszerét az évenkénti vezetőségi átvizsgálások és a 2,5 évenkénti

önértékelések során felülvizsgálja. Ezek eredményeként fejlesztési irányokat, rövid - és középtávú célokat határoz meg.

A tervezhető és szabályozott minőségelvű működés érdekében kialakítottuk a COMENIUS 2000 közoktatási minőségfejlesztési program II. intézményi modelljének szellemével összhangban álló minőségirányítási rendszerünket.

5. Minőségirányítási rendszer

5.1. A VEZETÉS

A Varga Katalin Gimnázium vezetősége jogszabályban meghatározott módon és tartalommal készítette el az intézmény minőségirányítási programját. A kidolgozás során különös figyelmet fordított a további intézményi stratégiai dokumentumokkal való összhangra, felhasználta a meglévő dokumentumok tartalmát. A vezetőség elkötelezettséget és felelősséget vállal Minőségirányítási kézikönyvben rögzítette, melyet továbbra is érvényesnek tekint.

A Minőségpolitikában és a Vezetői nyilatkozatban kinyilvánította a vevői által támasztott követelmények, igények teljesítését, figyelembe véve a jogszabályi előírásokat és az egyéb külső és belső szabályozókat. A Varga Katalin Gimnázium érintett vezetői a vevők igényeit a vevővel történt egyeztetések folyamán meghatározzák és azokat az érintett munkatársak tudomására hozzák.

Ezzel összhangban meghatározta küldetésnyilatkozatát, Pedagógiai programját, minőségpolitikáját és aktuális minőségügyi céljait, valamint éves munkatervét fentiekkel összhangban készíti el.

Vezetőségi átvizsgálások keretében rendszeresen felülvizsgálja a minőségirányítási rendszerének működését.

A tulajdonos-fenntartó által meghatározott keretek között biztosítja az erőforrások rendelkezésre állását.

A Varga Katalin Gimnázium vezetése minőség iránti elkötelezettségét a fentiekén túl erősíti:

- Az intézményi működés rendjének biztosításával, beleértve a folyamatos fejlesztés és a szervezeti kultúra fejlesztésének megvalósításához szükséges erőforrások biztosításával.
- Az értékelő beszámolók készítésével, a szükséges beavatkozások kezdeményezésével.
- A partnerközpontú szemlélet tudatosításával.

5.2. FOLYAMATOK, SZABÁLYOZÁSOK RENDSZERE

5.2.1. PARTNERKAPCSOLATOK

A partnerkapcsolatok irányításának, gondozásának célja, hogy intézményünk az azonosított közvetlen és közvetett partnerei igényeit és véleményét figyelembe véve működjön. Ennek érdekében rendszeres felméréseket végzünk az igényekről, munkánkkal kapcsolatos elégedettség és elégedetlenség mértékéről, területeiről. A visszajelzések alapján, az ezekben tapasztalt változások függvényében módosítunk működésünk érintett területein. A fentiek érdekében végzendő feladataink és a szabályozás azonosítása:

| FELADAT | SZABÁLYOZÓ |
|---------------------------------|--------------------|
| A partnerek azonosítása | ME 7.5-04 |
| Igény- és elégedettségmérés | ME 8.2-01 |
| Kapcsolattartás és kommunikáció | ME 7.5-04 SZMSZ |

5.2.2. TERVEZÉS

A tervezés irányításának célja, hogy intézményünk kiszámítható és ellenőrizhető tevékenységeket folytasson mind hosszútávon, stratégiai szempontból, mind pedig a napi működés és ügyvezetés szempontjából. Ezen belül meghatározzuk a stratégiailag meghatározó dokumentumok készítésének rendjét és egymáshoz való viszonyát, valamint a stratégiai dokumentumokban meghatározott célok megvalósítását lehetővé tevő operatív tervek elkészítését. Ezek megvalósulása érdekében a következő feladat(köröket) határoztuk meg és szabályozzuk:

| FELADAT | SZABÁLYOZÓ |
|--|-------------------|
| Stratégiai tervezés | ME 5.4-01 |
| Tanári munka és nem pedagógus dolgozók munkája értékelésének tervezése | ME 7.5-06 |
| Tantárgyfelosztás, órarend tervezése | ME 7.5-03 |
| Képzés tervezése | ME 6.2-01 |
| Beszerzés tervezése | ME 7.4-01 |

5.2.3. INTÉZMÉNYÉRTÉKELÉS (MÉRÉS)

Célunk, hogy a meghatározott mérési rendszer(ek) alapján rendszeresen tájékozódjunk erősségeinkről és gyengeségeinkről, vizsgáljuk, hogy tevékenységeink bizonyíthatóan megfelelnek-e célkitűzéseinknek és a partnerek elvárásainak. Ezen belül feladatunk az önértékelés, amely az iskolai működés teljes rendszerét átfogja (EFQM-modell

alkalmazásával), a dolgozók munkavégzésének értékelése, szakmai munkánk és az intézményi hatékonyság mérése-értékelése, amelyhez figyelembe vesszük a külső értékelés, eredményesség mutatóit is. Ezek megvalósulása érdekében a következő feladat(köröket) határoztuk meg és szabályozzuk:

| FELADAT | SZABÁLYOZÓ |
|--|------------|
| Tanári munka és a nem pedagógus dolgozók munkájának értékelése | ME 7.5-06 |
| Vevői elégedettségmérés, önértékelés | ME 8.2.-01 |
| Országos mérések eredményeinek beépítése az önértékelésbe | ME 8.2.-01 |

5.2.4. ELLENŐRZÉS

A minőségirányítási eljárásokban meghatároztuk az intézmény működésével, folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatos hatásköröket. Az egyes eljárások tartalmazzák az ellenőrizni kívánt területeket, valamint az ellenőrzés módszereit és a bizonylatok felhasználási módját. Az egyes eljárások tartalmazzák az ellenőrzések során nyert információk felhasználási módját és az ellenőrzést követő beavatkozás lépéseit.

| FELADATOK | SZABÁLYOZÓ |
|--|------------|
| Biztonságos intézmény | ME 7.5-05 |
| Tanári munka és nem pedagógus dolgozók munkájának értékelése | ME 7.5-06 |
| Tanulók értékelése | ME 7.5-02 |
| Vezetői ellenőrzés rendszere | ME 7.5-06 |
| | ME 5.4-01 |
| Középvezetői ellenőrzés rendszere | ME 7.5-06; |
| | ME 5.4-01 |

5.2.5. NEVELÉS – OKTATÁS

Az oktatás – nevelés kulcsfolyamatainak azonosítása és irányítása alapvető fontosságú az iskolánk küldetésének, oktatási – nevelési céljainak megvalósításában. Partnereink igényeinek és a társadalmi elvárásoknak megfelelően alakítjuk a képzési irányok és tanórán kívüli foglalkozások kínálatát, hogy azok minél jobban megfeleljenek az intézménybe bekerülő diákok egyéni tanulási útjainak. Az oktatás-nevelés fő folyamati mellett fontos szabályozni az infrastrukturális feltételek fenntartását és az oktatási-nevelési folyamatok során működő kapcsolatokat is. Ezek megvalósulása érdekében a következő feladat(köröket) határoztuk meg és szabályozzuk:

| FELADATOK | SZABÁLYOZÓ |
|--------------------------------------|------------|
| A beiskolázási folyamat szabályozása | ME 7.5-01 |
| A tanulók értékelése | ME 7.5-02 |
| A tanulás irányítása | ME 7.5-03 |
| Képzési irányok felülvizsgálata | ME 5.4-01 |
| Biztonságos intézmény | ME 7.5-05 |
| Kapcsolatok a partnerekkel | ME 7.5-04 |

5.2.6. HUMÁN ERŐFORRÁS

Célunk, hogy olyan eljárásokat működtessünk, amelyek lehetővé teszik - a jogszabályi előírások figyelembe vételével – az intézmény küldetésének, oktatási-nevelési céljainak megvalósítását leginkább segítő munkatársak kiválasztását, az újonnan belépők minél gyorsabb beilleszkedését, és valamennyi dolgozó számára a szakmai fejlődés intézményen belüli és kívüli alkalmait. Ezek megvalósulása érdekében a következő feladat(köröket) határoztuk meg és szabályozzuk:

| FELADATOK | SZABÁLYOZÓ |
|--|--|
| Dolgozók kiválasztása, betanulási rend | ME 6.2-01 |
| Képzés, továbbképzés | ME 6.2-01 Gyakornoki szabályzat |
| Tanári munka és nem pedagógus dolgozók munkájának értékelése | ME 7.5-06 Gyakornoki szabályzat |
| Ösztönző rendszer | Fejlesztésre, kidolgozásra vár (ME 7.5-06) |

5.2.7. FOLYAMATOS FEJLESZTÉS

Célunk olyan folyamatok működtetése, amelyek szükségesek a minőségirányítási rendszer folyamatos tökéletesítéséhez. A folyamatos tökéletesítést a minőségpolitika, a minőségcélok, a belső és külső ellenőrzések eredményei, az adatok elemzése, a helyesbítő tevékenységek és a vezetőségi átvizsgálás felhasználásával segítjük elő. Ennek megvalósulása érdekében a következő feladat(köröket) határoztuk meg és szabályozzuk:

| FELADAT | SZABÁLYOZÓ |
|--|--|
| Az egyes folyamatok ellenőrzési-mérési eljárásai | Ld. az egyes minőségirányítási eljárások |
| Belső audit | ME 8.2-02 |
| Panaszkezelés | ME 8.2-01 |
| Folyamatos fejlesztés | ME 8.2-01 ME8.5-01 |
| Vezetőségi átvizsgálás | Minőségirányítási Kézikönyv 5.6. |

6. A MIP BEVEZETÉSÉNEK ÜTEMTERVE

A Varga Katalin Gimnázium kiépített rendszere megfelel az OM COMENIUS 2000 II. számú modell követelményeinek is. Mivel intézményi minőségirányítási programunk a fenti, működő rendszerre alapul, bevezetési ütemtervre nincs szükség.

7. DOKUMENTUMOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

A minőségirányítási rendszer részét képező belső és külső dokumentumokkal kapcsolatos tevékenységeket az ME 4.2-01 számú Dokumentumok kezelése című minőségirányítási eljárásban előírt módon, szabályozott formában végezzük. Minden egyéb szabályozást a Varga Katalin Gimnázium Iratkezelési szabályzata tartalmaz. A nem papír alapon (pl. számítógépen) kezelt feljegyzések, adatbázisok kezelésekor biztosítjuk az ellenőrzött hozzáférést és a szükséges elemzések lehetőségét, valamint azt, hogy azok a rendszerbe történő bármilyen beavatkozáskor olvashatók (visszakereshetők) maradjanak.

8. A pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjai, az értékelés rendje

A tanári munka és a nem pedagógus dolgozók munkájának értékelése c. folyamat (ME 7.5. – 06.) szerint történik.

9. A vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelésének szempontjai, az értékelés rendje

Felső vezető: az iskola igazgatója

Vezetők: igazgatóhelyettesek, minőségügyi vezető, AJTP felelős, gazdasági főmunkatárs

A vezetők esetében is az értékelés A tanári munka és a nem pedagógus dolgozók munkájának értékelése c. folyamat szerint történik, azzal az eltéréssel, hogy erre vezetői ciklusonként egyszer kerül sor.

A felső vezető, azaz intézményvezető esetében a vezetői munka értékelése a Szolnok Megyei Jogú Város közoktatási intézményvezetők Személyügyi kézikönyvében meghatározottak szerint történik.

10. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelésre vezetői ciklusonként kétszer kerül sor, az EFQM módszer alkalmazásával. Az önértékelés része a fenntartói elvárások és az intézményi elvégzett feladatok (ld. 3. Fenntartói elvárások) tételes összehasonlítása. Lásd még ME 8.2. – 01 sz. Vevői elégedettségmérések, önértékelés és indikátorrendszer c. eljárást.

11. Országos mérések és értékelések eredményei

Az országos mérés és értékelés eredményeinek vizsgálata évente történik:

- a kompetencia mérés tapasztalatai alapján
- oktatásirányítás által összegyűjtött eredményességi mutatók alapján

Az értékelés kitér az adott év (időintervallum) eredményeire, valamint a korábbi évek eredményeivel történő összehasonlításra is. Sikerkritérium mindkét esetben a J-N-Sz megyei élmezőnyhöz való tartozás, illetve az országos listában elért jó eredmények.

Az országos mérések eredményeinek értékelését a nevelőtestület a szülői szervezet (közösségi) véleményének kikérésével évente végzi el, kiegészítve ezt a partneri igény- és elégedettségvizsgálat ide kapcsolódó tapasztalattal (ME 8.2. – 01.)

12. Intézkedési terv

Az értékelések alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy az intézmény szakmai célkitűzései és működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz:

- a hiányosságokat előidéző okok feltárása
- iskolafejlesztési program a hiányosságok megszüntetésére
- intézkedések a felelősök és határidők megnevezésével

Az értékelést és a javasolt intézkedéseket a fenntartónak minden évben meg kell küldeni.