

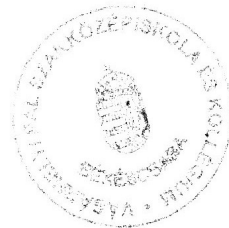
INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Vásárhelyi Pál
Szakközépiskola
és
Kollégium

Készítette:



Török Árpád
igazgató



2008

Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETÉS	3
A.	Az IMIP törvényi háttere és kapcsolódása az ÖMIP-hez.....	3
1.	<i>Az 1993. évi LXXIX törvény a közoktatásról, 40. §.....</i>	3
B.	Az IMIP funkciója	3
C.	Az intézmény bemutatása	4
1.	<i>Alaptevékenysége.....</i>	5
2.	<i>Alaptevékenységen belül kiegészítő, kiegészítő tevékenység:.....</i>	5
3.	<i>Kiegészítő tevékenységek:.....</i>	5
4.	<i>A működést meghatározó jogszabályok:.....</i>	5
5.	<i>Az intézmény képviselője.....</i>	6
6.	<i>Működő alapítványok.....</i>	6
II.	MINŐSÉGPOLITIKA	6
A.	Fenntartói elvárások	6
B.	Az intézmény minőségpolitikája	7
C.	Minőségcéljaink.....	8
III.	MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER	10
A.	A vezetés szerepe.....	10
B.	Stratégiai tervezés.....	10
C.	Partnerkapcsolatok	11
1.	<i>Közvetlen partnerek.....</i>	11
2.	<i>Közvetett partnerek</i>	11
3.	<i>Közvetlen partnerünkkel való kommunikáció szabályozása.....</i>	14
4.	<i>Partneri igény, elégedettség és elégedetlenség mérésének rendje.....</i>	15
5.	<i>A partner központú működés folyamata.....</i>	15
D.	Emberi erőforrások biztosítása és fejlesztése	17
1.	<i>Kiválasztás és betanulás</i>	17
2.	<i>Továbbképzés</i>	17
3.	<i>Belső értékelés</i>	17
4.	<i>Ösztönzőrendszer működtetése.....</i>	17
E.	Az ellenőrzés, mérés, értékelés rendszere az iskolában.....	17
1.	<i>Ellenőrzés.....</i>	17
2.	<i>Mérés.....</i>	19
3.	<i>Értékelés.....</i>	20
4.	<i>Az ellenőrzés és értékelés rendszere.....</i>	23
a.	<i>A tanulók ellenőrzésének és értékelésének rendszere</i>	23
b.	<i>A pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjai és az értékelés rendje.....</i>	24
c.	<i>Az intézmény ellenőrzésének és értékelésének rendje.....</i>	25
d.	<i>Az intézményvezetés teljesítményértékelésének területei és szempontrendszere.....</i>	26
5.	<i>Teljeskörű irányított önértékelés.....</i>	27
F.	A dokumentumkezelés szabályozása.....	29
G.	Hatálybalépés	29
H.	Záradék.....	30

I. BEVEZETÉS

A. AZ IMIP TÖRVÉNYI HÁTTERE ÉS KAPCSOLÓDÁSA AZ ÖMIP-HEZ

1. Az 1993. évi LXXIX törvény a közoktatásról, 40. §

(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 hosszú távra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban meg kell határozni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását. Az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelésének szempontjait és az értékelés rendjét. A minőségirányítási programban rögzíteni kell a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát. A minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit. A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi minőségirányítási program végrehajtását, az országos mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét. Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz. A nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) értékelését és a javasolt intézkedéseket meg kell küldeni a fenntartónak. A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé. A fenntartónak az értékelést és a javasolt intézkedéseket a honlapján, honlap hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia.

(12) A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és az intézményi minőségirányítási programot nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az intézmény a fenntartótól megkapott ÖMIP, a benne megfogalmazott minőségpolitika és az intézménnyel szembeni elvárások alapján, a törvényi előírások figyelembevételével elkészíti az intézmény Minőségirányítási Programját.

B. AZ IMIP FUNKCIÓJA

Az IMIP bemutatja, hogy az intézmény hogyan törekszik a vele szemben támasztott követelmények és elvárások teljesítésére.

Feladata:

- Javítsa a szakmai munka és a szervezeti működés törvényességét, szakszerűségét és hatékonyságát.
- Tegye napi gyakorlattá a folyamatos fejlesztés elvét (PDCA-SDCA ciklus).

Meg kell teremteni az összhangot az intézmény alapdokumentumai között:

- PP: stratégiai alapdokumentum, célok, alapelvek, feladatok, feltételek
- IMIP: a megvalósulást segíti
- SZMSZ: működést szabályoz

C. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

Napjainkban a társadalmi és gazdasági változások felgyorsultak, így megnőtt az igény a jól képzett új kihívások felé nyitott szakemberek iránt. Az iskolák szerepe felfokozódott a képzési folyamatban azáltal, hogy, ki kell szolgálnia a munkaerőpiac aktuális igényeit, melynek csak úgy tud eleget tenni, ha naprakész használható és fejleszthető ismereteket ad.

A békéscsabai Vásárhelyi Pál Szakközépiskola nagy hagyományokkal, komoly szakmai múlttal rendelkező technikusképző intézmény. Képzési területe az építési, földmérési és a vízügyi szakmák körét öleli fel.

Az iskola 2000-ben volt 50 éves. Az 1950-es alapítása óta több ezer diáknak adott szakmát és szakmai tudást a kezébe.

Ma a békéscsabai Vásárhelyi Pál Szakközépiskola a Tiszántúl egyik legsokoldalúbb iskolája. A műszaki tudományok iránt érdeklődő diákok 12 technikus szakma közül választhatnak. Az itt eltöltött évek a szakmai tudás mellett emberi tartást is adtak az itt végző diákoknak.

Az iskola jól felkészült és magasan képzett tantestülete optimális összetételű közösséget alkot, akik mindig nyitottak az újra, és önmaguk is érzik, hogy csak folyamatos továbbképzésekkel és önképzéssel lehet megfelelni a kor igényeinek.

A képzési skála szélesítésével és az intézmény folyamatos fejlesztésével igyekszünk versenyképesek maradni.

Az intézmény adatai:

Székhely: 5600, Békéscsaba Deák u.6. Pf.:69.

Telephely: 5600 Békéscsaba Keleti kertek (Vizes tanműhely)

Tel.: (66) 321-145

Fax.: (66) 323-737

E-mail: vizmu@vizmu.net

Fenntartója: Békéscsaba Megyei Jogú Város Közgyűlése, Békéscsaba, Szent István tér 7.

Jogállása: önálló jogi személy

Gazdálkodási Jogköre: önálló költségvetési szerv

Típusa: szakközépiskola

Működési területe: Békéscsaba város közoktatási területe, megyei és országos beiskolázású intézmény

Az alapító okirat törzsszáma: 342416

Alapító okirat határozat száma : 478/1992 (XII.18.)

Módosítva: 95/1994 (II.24.)

218/1995 (VI.01.)

82/1998 (III.19.)

132/2003 (II.27.) sz. határozatokkal.

Alaptevékenység TEÁOR száma: 80 2

1. Alaptevékenysége

A közoktatásról szóló 1993. évi 79. sz. tv.; a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi 31. sz. tv.; a szakképzésről szóló 1993. évi 76. sz. tv., valamint a sportról szóló 2000. évi 145. sz. tv alapján:

80121-4 Nappali rendszerű szakközépfiskolai oktatás, alpműveltségi vizsgára, érettségi vizsgára és felsőfokú tanulmányok megkezdésére felkészítő nevelés és oktatás

80221-1 Nappali rendszerű, szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatás

<i>OKJ szám</i>	<i>Szakma megnevezése</i>
52 5832 01	Közlekedésépítő, hídépítő technikus
52 5832 02	Közlekedésépítő informatikai technikus
52 5832 03	Közlekedésépítő, környezetvédő technikus
52 5832 04	Közlekedésépítő, útépítő technikus
52 5832 05	Közlekedésépítő, vasútépítő technikus
52 5801 01	Magasépítő technikus
52 5801 02	Mélyépítő technikus
52 5499 02	Építőanyag-ipari technikus
52 5401 02	Földmérő technikus
52 5401 04	Földmérő és térinformatikai technikus
52 5436 05	Geológus-geofizikus technikus
52 5842 01	Környezet és vízgazdálkodási technikus
52 5842 03	Vízügyi technikus
52 5470 04	Környezetvédelmi technikus
52 4641 03	Számítástechnikai szoftverüzemeltető
54 4641 03	Informatikus, térinformatikus

0223-3 Szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolarendszerű felnőttoktatás a fent felsorolt szakmákban

5232-3 Iskolai intézményi étkeztetés (feltételeinek biztosítása)

2403-6 Diáksport, szabadidősport biztosítása

2. Alaptevékenységen belül kiegészítő, kiegészítő tevékenység:

- Kötelező és nem kötelező tanórai foglalkozások keretében felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás, egyéni foglalkozások szervezése.
- Iskolai könyvtári feladatok ellátása.
- Alpműveltségi, érettségi vizsgabizottság működtetése.
- Oktatási nevelési módszertani feladatok végzése
- Szakmai vizsga szervezése

3. Kiegészítő tevékenységek:

- 70101 -5 Saját, vagy bérelt ingatlan hasznosítása.
- 75176-8 Intézményi vagyon működtetése
- 80401-7 Iskolarendszeren kívüli felnőttképzés (nem szakmai oktatás) vizsgáztatás
- Iskolarendszeren kívüli felnőttképzés (szakmai oktatás).

4. A működést meghatározó jogszabályok:

- A közoktatásról szóló 1993. évi 73. sz. törvény.
- A gyermekek védelméről, és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi 31. sz. törvény.
- A szakképzésről szóló 1993. évi 76. sz. törvény. módosítása :2003. évi 29. sz. törv.
- A sportról szóló 2000. évi 145. sz. törvény.

Intézményünk vállalkozási tevékenységet nem folytat, közhasznú és más gazdasági társaságokban érdekeltsége nincs.

5. Az intézmény képviselője

az iskola igazgatója

6. Működő alapítványok

Békéscsabai Vásárhelyi Pál Alapítvány
Öregdiákok Alapítványa

II. MINŐSÉGPOLITIKA

A. FENNTARTÓI ELVÁRÁSOK

Az önkormányzat az ÖMIP-ben az intézmények működésével kapcsolatban a következő elvárásokat írta elő:

- Az intézmények a jogszabályok, a szakmai normák és a partneri igények figyelembe vételével határozzák meg nevelési, oktatási, szervezeti céljaikat. Munkájuk folyamatos fejlesztése érdekében alakítsanak ki és működtessenek minőségirányítási rendszert.
- Az intézmények gondoskodjanak az átlagostól eltérő fejlődésmenetű, beilleszkedési, magatartási, és tanulási zavarokkal küzdő gyermekek megfelelő neveléséről, oktatásáról.
- Az iskolák és kollégiumok biztosítsák a tehetség felismerését és a tehetséges gyermekek fejlesztését.

Az ÖMIP szakképző intézményekre vonatkozó elvárásai:

- Fejlesszék diákjaik általános és szakmai műveltségét továbbá széles értelemben vett tanulási képességét.
- Folytassák az általános és szakmai előkészítő valamint a szakmai képzés tartalmi, szervezeti és infrastrukturális fejlesztését. Szakmakínálatukkal kövessék a munkaerőpiaci igényeket.
- Törekedjenek bukások és a lemorzsolódási arány csökkentésére.
- Oktató-nevelő munkájuk eredményeként fejlődjön a tanulók munkakultúrája, szakmai tudása, szakmai felelősség- és igény szintje, problémamegoldó-, újtási-, célmegvalósító csoportmunkára való képességei. Diákjaik sajátítsanak el a munkába állást segítő technikákat.
- Keressenek megoldásokat a képzés eredményességének, a végzett diákok elhelyezkedésének követésére.
- Városi szintű koordinációval készüljenek fel az emelt szintű érettségihez szükséges oktatás-szervezési feltételek biztosítására.
- Alakítsanak ki együttműködést és eljárásokat erőforrásaik képzési profilok szerinti összehangolt hasznosítására és fejlesztésére.

B. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKÁJA

Intézményünk tevékenységének középpontjában a minőségi oktató- illetve nevelőmunka áll, amely biztosítja tanulóink továbbhaladását a szülők elvárásainak és a tanulók képességeinek megfelelően az általános és szakmai műveltség terén egyaránt.

Az iskola vezetése és minden dolgozója elkötelezett a minőségi munka, a folyamatos intézményfejlesztés iránt.

Fontosnak tartjuk az iskola patinás arculatának ápolását, múltbéli értékeinek megőrzését, hagyományainak életben tartását.

Intézményünk nyitott a társadalmi, oktatáspolitikai, munkaerő-piaci változásokra.

Fontosnak tartjuk, hogy végzett diákjaink továbbtanulása és munkaerő-piaci elhelyezkedése biztosított legyen.

Feladatunknak tekintjük, hogy az iskola eszközparkját folyamatosan fejlesszük, korszerűsítsük.

Partnereink növekvő megelégedettségének elérésére folyamatosan vizsgáljuk a szolgáltatásainkkal szembeni elvárásokat.

C. MINŐSÉGCÉLJAINK

CÉL	FELADAT	EREDMÉNY
Humán erőforrás fejlesztése	pedagógusok beiskolázása továbbképzésben való részvétel támogatása	akkreditált továbbképzésben résztevők száma többdiplomások száma
Infrastruktúra fejlesztése	felújítások, beszerzések, karbantartások tervezése pályázatok beadása kapcsolatrendszer felhasználása szakképzési hozzájárulás megszerzése, ésszerű felhasználása	eszközjegyzék szerinti beszerzés szakképzési hozzájárulás összege nyertes pályázatok száma igényes környezet
Partnerség, együttműködés	partnerek azonosítása, igényeik, elvárásaik felmérése. Elégedettség mérés együttműködés a partnerekkel	partneri elégedettség folyamatos javulása
Működő minőségirányítási rendszer	Minőségirányítási program elkészítése, folyamatos fejlesztése	törvényes, szakszerű és hatékony működés folyamatos fejlődési megújulási képesség
Gondoskodni az átlagostól eltérő fejlődésmentű, beilleszkedési, magatartási, és tanulási zavarokkal küzdő gyermek neveléséről, oktatásáról. Szociokulturális hátrányok csökkentése.	korrepetálás differenciált oktatás szociokulturális nevelés esélyegyenlőség biztosítása	egyenlő esély a tudás megszerzésére tanulmányi eredmények folyamatos javulása
Tehetség- felismerés, gondozás	versenyfelkészítés házi versenyek szervezése sportkör működtetése irodalmi színpad működtetése Vásárhelyi Pál Nyelvi Program indítása	versenyeredmények nyelvvizsgák száma felvételi arány vizsgaeredmények
Általános és szakmai műveltség fejlesztése	VPNYP indítása külső óraadók alkalmazása differenciált oktatás	vizsgaeredmények nyelvvizsgák száma
A képzés tartalmi, szervezeti és infrastruktúrális fejlesztése, munkaerőpiaci igények követése.	nyomon követés nyári gyakorlati helyek visszajelzése megújuló technikák, technológiák követése folyamatos tervszerű eszköz beszerzés	munkanélküliek száma a végzettség arányában eszközbeszerzésre fordított összeg
Lemorzsolódási arány csökkentése	felzárkóztatás, korrepetálás hiányzások pontos dokumentálása differenciált oktatás	bukások aránya kimaradások száma

CÉL	FELADAT	EREDMÉNY
Fejlődjön a tanulók szakmai felelősség- és igény szintje, problémamegoldó képessége. A tanulók sajátítsanak el munkába állást segítő technikákat.	kompetencia központú oktatás szakmai versenyek szervezése pályaorientációs foglalkozások	versenyeken indulók és eredményt elérők száma munkanélküliek száma a végzettek arányában
Végzett diákok elhelyezkedésének követése.	információk gyűjtése a végzettek munkába állásáról, megítéléséről, a továbbtanulók helytállásáról	továbbtanulásra jelentkezők száma, felvettek száma, végzettek aránya továbbtanulási, munkába állási arány visszajelzés a tantervek aktualitásáról, fejlesztéséről
Együttműködés az erőforrások összehangolt hasznosítására, fejlesztésére.	együttműködési feladatok, lehetőségek koordinálása	hatékony gazdálkodás az erőforrásokkal kölsönös előnyök szerzése együttműködési megállapodások
Felkészülés az emelt szintű érettségihez szükséges oktatás-szervezési feltételek biztosítására.	együttműködés a fenntartóval	emeltszintű óraszámokban tanított tantárgyak
Múltbeli értékek megőrzése. A „VÍZMŰS” diákok táborához való tartozás érzésének erősítése	Vásárhelyi Pál Diáknapok szervezése Vizes Lepedő kiadása iskolarádió működtetése szakmai rendezvények, előadások szervezése hagyományőrzés évkönyv kiadása VÍZMŰS Világtalálkozó szervezése	jó iskolai légkör diákok szeretnek idejárni nagy hírű iskola
Kiemelt informatikai, idegennyelvi képzés	Vásárhelyi Pál Nyelvi Program indítása Internet klub újraindítása számítógéppark folyamatos fejlesztése	nyelvvizsgák száma ECDL vizsgák száma magas technikai színvonal informatika használata az oktatásban
Sokrétű szolgáltatás nyújtása.	Föld világnapja, Víz világnapja szervezése felnőttképzés bérmunkák	beiskolázottak száma rendezvények
A képzés tartalmi, szervezeti és infrastrukturális fejlesztése, munkaerőpiaci igények követése.	nyomon követés nyári gyakorlati helyek visszajelzése megújuló technikák, technológiák követése folyamatos tervszerű eszköz beszerzés	munkanélküliek száma a végzettek arányában eszközbeszerzésre fordított összeg
Végzett tanulóink szakirányú továbbtanulási arányának javítása	„Víz műsöket a csúcsra” program működtetése	Szakirányban továbbtanulók száma

III. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER

A. A VEZETÉS SZEREPE

Az intézmény vezetése elkötelezett a MIP kidolgozásában és végrehajtásában. Felelősséggel vállalja a minőségpolitikai nyilatkozatban megfogalmazottak mindenkor betartását és betartatását. Személyes példamutatással erősíti a minőségi munkavégzést, segíti ebben a teljes alkalmazotti kör mindennapi tevékenységét. A stratégiai tervezés területén biztosítja az alapdokumentumok elkészítését, azok folyamatos felülvizsgálatát.

A minőség elérésében és fejlesztésében az intézmény vezetésének kulcsszerepe van.

Az iskolában minőségirányítási csoport működik. Feladata a MIP elkészítésében való részvétel és annak működtetése. A csoportnak, amely a jövőben bővítendő egy vezetője és három tagja van. A minőségirányítási csoport közvetlenül az igazgató alá van rendelve. A csoport a vezetőjén keresztül tartja a kapcsolatot az igazgatóval. A csoport vezetője jelen van a heti rendszerességgel tartott iskolavezetői értekezleten, ahol beszámol a csoport munkájáról.

A csoport vezetője és tagjai akkreditált pedagógus-továbbképzés keretében Minőségfejlesztési alapismeretek és azok alkalmazása a közoktatásban című továbbképzésben vettek részt.

Az intézmény igazgatója az első számú felelőse a minőségirányítási rendszer kidolgozásának és működtetésének.

Az iskolai minőségbiztosítási feladatok ellátásának személyi és anyagi feltételeit, valamint a szükséges technikai háttérrel az igazgató biztosítja. Vállalja, hogy a minőségbiztosítási munkában közvetlenül résztvevő dolgozók számára a törvényben előírt illetménykiegészítést és órakedvezményt biztosítja.

Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy a külső törvények és belső szabályozók, előírások hozzáférhetőek legyenek (gazdasági vezetőnél illetve igazgató helyettesnél) és azokat az intézmény alkalmazottai ismerjék és betartsák.

A vezetés feladata megteremteni az összhangot a törvény és az intézmény dokumentumai között, valamint a belső dokumentumok koherenciáját biztosítani.

B. STRATÉGIAI TERVEZÉS

Olyan tervezési struktúrát kell kialakítani, amellyel kiszámítható, ellenőrizhető lesz az iskolában folyó munka. Az iskolában folyó tartalmi munkát meghatározó alapdokumentum az iskola Pedagógiai Programja. A Pedagógiai Programban rögzített alapelvekre épül az intézmény minőségpolitikája és az ehhez kapcsolódó minőségcélok rendszere. A Pedagógiai Program alapján történik a helyi képzési kínálat tervezése. A stratégiai terveket az éves munkatervek bontják le operatív feladatokra.

Az intézmény a minőségirányítási rendszer működtetésére a PDCA-SDCA ciklust használja fel. A PDCA ciklus négy lépésből áll:

- tervezés (Plan)
- megvalósítás (Do)
- ellenőrzés és értékelés (Check)
- beavatkozás (Act)

A ciklus sikeres lefutását a gyakorlati megvalósítás követi, erre szolgál az SDCA ciklus:

- szabványosítás (Standardize)

- megvalósítás (Do)
- ellenőrzés és értékelés (Check)
- beavatkozás (Act)

C. PARTNERKAPCSOLATOK

A minőség fejlesztésének első lépése: megismerni a partnerek igényeit. Ehhez fel kell mérni, kik, illetve mely csoportok az iskola partnerei.

Természetesen a közoktatás területén is az intézménnyel való kapcsolat szorossága alapján szükséges a partnereket csoportosítani, ám pontosabb - az ágazat sajátosságaira érzékenyebb - felosztást kapunk, ha közvetlen, illetve közvetett partnerekről beszélünk.

1. Közvetlen partnerek

Az iskola legfontosabb közvetlen partnerei a tanulási-tanítási és nevelési folyamat elsődleges szereplői

- -a tanulók,
- a pedagógusok,
- a pedagógiai munkát segítő munkatársak,
- az intézmény közvetlen megrendelői: a szülők és a fenntartó,

akik elvárásokat támasztanak és/vagy forrásokat biztosítanak az intézmény számára.

Az intézmény további közvetlen partnerei:

- a következő oktatási szint (Pécsi Egyetem, Debreceni Egyetem, Budapesti Műszaki Egyetem, Széchenyi István Egyetem)
- a munkaerőpiac (a fiatal életútjának következő állomása) vagy az intézmény által kínált oktatási program közvetlen vagy potenciális megrendelője.

2. Közvetett partnerek

A közoktatási intézmények közvetett partnerei azok, akik valamely szabályozórendszeren keresztül társadalmi és szakmai igényeket, elvárásokat fogalmazznak meg és / vagy közvetítenek az intézménynek

- az Országgyűlés ill. a Minisztérium
- OKÉV
- NSZI
- Szakminisztérium
- Védőnői szolgálat
- Megyei Könyvtár
- Ifjúsági Ház
- Sportklubok
- Építőipari üzemek
- Nyári gyakorlati helyek
- Nevelési tanácsadó

A nevelési-oktatási intézmény legfontosabb partneri csoportját a tanulók alkotják. Valódi partnerként való kezelésük meglehetősen új a modern oktatásügyben, pedig véleményük, elégedettségük, igényeik alakulása alapvetően meghatározhatja az intézményjövőjét. Közvetlenül megmutatkozik ennek hatása, ha például a tanulók (ill. szüleik) intézményt váltanak, esetleges negatív tapasztalatok vagy egy másik intézmény gazdagabb kínálata miatt.

A tanulói csoportok közvetett módon szintén befolyásolják véleményükkel, elégedettségükkel vagy elégedetlenségükkel az oktatásügyet, hiszen emlékeik, siker- és kudarcélményeik fontos szerepet töltenek be az iskoláról alkotott társadalmi kép formálásában.

A tanulók elsősorban barátokat, jó közérzetet és számukra értelmes és sikeresen megvalósítható feladatokat keresnek az oktatásban. Igényeik megismerése és beépítése az intézmény gyakorlatába elsősorban nem formális és esetleges hatékonysággal működő tanulói szereveződések, az iskolai demokrácia és érdekképviseltek útján végzendő, sokkal inkább a különböző módszerekkel feltérképezett tanulói szempontok szakmai nyelvre fordítása és a napi oktató-nevelő munkában való hasznosítása a cél.

A tanulók igényeit és elégedettségét gyakran egy másik partneri csoport, a szülők közvetítik az intézmény felé. Az általuk közvetített elvárások értelemszerűen pontatlanok, ám azokat ennek ellenére fontos jelzéseknek kell tekinteni, a szülők és gyermekeik érdeke ugyanis nagyon sok területen hasonló. Így például a szülők számára is elsődleges igényként jelenik meg, hogy gyermekük biztonságos, kellemes környezetben tanulhasson, érezze jól magát az intézményben. Mindezekon túl a szülők alapvető elvárása gyermekeik további pályafutására vonatkozik. Ez különösen igaz egy olyan versenyorientált társadalomban, ahol a tudatos intézményválasztás a társadalmi mobilitás, a felemelkedés esélyének egyik meghatározó feltétele és eszköze.

Igényeik megismerése és figyelembevétele nélkül nem lehet eredményes munkát végezni, és sikeres intézményt működtetni. E két partneri csoport - tanulók, illetve a szülők - az intézmény rövid távú sorsát határozzák meg azzal, hogy hova íratják be gyermeküket.

Az intézmények további meghatározó partnerei az intézmény nevelőtestülete és a nem pedagógus munkatársak. Nélkülük az intézmény nem működtethető, véleményük, elégedettségük figyelmen kívül hagyása könnyen vezethet kontraszelekcióhoz, a szervezet kiürüléséhez, belső konfliktusokhoz. Alapvetően fontos elvárás minden munkatárs részéről az értelmes, sikeres munka végzésének lehetősége, és a munka során elért eredmények visszajelzése.

Sokat elárul az iskola működéséről azoknak az intézményeknek és szervezeteknek a véleménye, ahol a tanulók pályafutásukat folytatják, ahol tovább tanulnak vagy munkába állnak. A következő iskolafokozat vagy a munkaerőpiac, azonban nem csupán véleményével segítheti az intézmények működésének javítását, hanem sajátos igényeit is megfogalmazhatja.

A közoktatási intézmények legfontosabb közvetett partnere a társadalmi elvárásokat közvetítő állam (illetve az államot megjelenítő mindenkori kormányzat). Az állam minőségi igényeit a mindenkori jogalkotáson, igazgatáson és szakmai követelményrendszereken (Nemzeti alaptanterv, nevelési program, kerettantervek, Országos képzési jegyzék, az alpműveltségi vizsga és az érettségi követelményrendszere stb.) keresztül határozza meg.

Szükség van a megismert igények tudatos feldolgozására, összegzésére. Az iskolának nem az egyes igényeknek kell megfelelnie, hanem - iránytűként szolgáló - saját minőségfogalmat kell megalkotnia a megismert igények alapján: Ez nehéz feladat, hiszen az általános és helyi társadalmi elvárások, valamint a sajátos egyéni igények összehangolását kell elvégezni, ami nemcsak a partnerek sokszínűsége, sokfélesége miatt nehéz, hanem azért is, mert az egyes partnerek igényei, elvárásai - eltérő gyorsasággal -, de maguk is folyamatosan változnak.

Ahhoz, hogy az iskola működését közelíteni tudja partnereinek igényéhez, szüksége van igényeik és elégedettségük pontos feltárására. Megfelelő – az eltérő partneri csoportok sajátosságaihoz igazodó – eszközök és módszerek hiányában ez csak esetleges és pontatlan eredményekhez vezethet. Más-más módszer lehet eredményes a szülők, a tanulók vagy éppen a fenntartói deklarált és látens igények és azok kielégítéséhez kapcsolódó elégedettség méréséhez.

A tanulók igényeit és véleményét direkt módszerekkel nehéz mérni. Az intézményesített fórumokon lecsapódhatnak a döntéseket segítő tapasztalatok és mérési eredmények, fontos, hogy az intézmény más, finomabb mérőeszközöket is kialakítson a tanulói igények és elégedettség mérésére. Ilyenek lehetnek az egyszerű kérdőívek, a kiscsoportos beszélgetések, vagy éppen

azoknak a közvetett mutatóknak a figyelése, amelyek azt jelzik, vajon a tanulók szívesen és aktívan vagy éppen ellenkezőleg, kedvetlenül és passzívan vesznek-e részt az iskola kötelező és szabadon választható foglalkozásain.

A szülők esetében a kérdőíves felmérés éppúgy használható, mint a szülői fórumok vagy szülők megkérdezése. A különböző időpontokban végzett mérések eredményeinek összehasonlíthatósága azonban megköveteli, hogy tudatosan válasszuk meg a mérések időpontját és gyakoriságát, valamint a használni kívánt módszereket. Meg kell tervezni a minta összetételét is, hiszen minden szülő véleményét valószínűleg nem lehet megismerni, ám fontos, hogy a kapott eredmények pontosak legyenek, a lehető legnagyobb mértékben közelítsenek ahhoz a képzelte helyzetben kapott eredményhez, amit akkor kapnánk, ha valamennyi érintett szülő véleményét ismernénk.

A munkatársak - pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak - igényei részben ismertek, többnyire tényszerűen is megfogalmazottak. Ez azonban korántsem jelenti azt, hogy az intézmény, illetve azok vezetői pontos képpel rendelkezzenek a munkatársak igényeiről vagy elégedettségéről. E partneri csoport elvárásainak megismerése általában három elemében szorul fejlesztésre:

- az elégedettség megismerésének módjában (mennyire strukturált, rendszeres és tényszerű);
- az elégedettséget meghatározó elvárások fontossági rangsorának megismerésében (minek, mekkora hatása van az elégedettségre);
- a látens, azaz ki sem mondott elvárások feltérképezésében (mi az, amire nem is gondoltak a kollegák, és mégis növeli elégedettségét vagy éppen elégedetlenségét).

A munkatársak igényeinek és elégedtségének felmérése elsősorban vezetőik elkötelezettségét és néhány kollega érdeklődő segítségét igényli. Az ehhez szükséges módszerek bőségesen állnak rendelkezésre. A belső elégedettség megismerése és az annak alapján elhatározott javítási, fejlesztési akciók megvalósítása az intézmény jövőjének egyik meghatározója, így az intézményvezetés egyik kulcsfeladata.

Fenntartó igényeit és elvárásait a közoktatási intézmény részben ismeri, hiszen a fenntartó ezeket többnyire rendeletekben vagy az ÖMIP-ben rögzíti.

A partnerek elégedtségének mérése és elemzése lehetőséget teremt az intézményvezető számára, hogy:

- pozícionálja intézményét és kidolgozza hosszú távú, megalapozott stratégiáját,
- tényekkel, adatokkal alátámasztott fejlesztési elképzeléseihez fenntartói vagy pályázati támogatást kérjen,
- a rendelkezésére álló erőforrásokat a partnerek elvárásainak megfelelő irányok fejlesztésére fordítsa.

A partnereket nem szabad úgy tekinteni, mint akik csak kérnek és elvárásokat fogalmaznak meg. A megbecsült tanuló és szülő ugyanis elkötelezetté válik az intézmény iránt, azonosul a közösen megfogalmazott célokkal, így támogatására számíthatunk további munkánk során.

A partnerközpontú működés a különböző partneri csoportok elvárásainak folyamatos megismerését, összedolgozását, szakmai célokká emelését és azok megvalósítását jelenti, nem pedig egyedi igények azonnali és kritika nélküli kiszolgálását.

A partneri igény- és elégedettségmérés a partnerközpontúság kialakításának egyik legkörültekintőbb tervezését igénylő szakasza. Az óvatosságra egyaránt okot adnak a szakasz komoly, közoktatási intézményekben kevésbé ismert szakmai elvárásai (szociológiai szabályok, elemzési technikák stb.) és a szakasz megvalósításának jelentős idő- és munkaerőigénye.

A szakasz tervezését a partneri kör adatainak frissítése és gondos áttekintése, valamint a már létező kommunikációs, kapcsolattartási formák feltérképezése kell, hogy megelőzze. A partneri igény- és elégedettség-felmérés során alakul ki az intézmény partneri körének felmérési gyakorlata,

mely később az intézmény belső értékelésének, így a partnerközpontú működésnek is meghatározó kiindulópontja lesz.

a) Kommunikáció a partnerekkel

A hatékony napi működés alapja annak az információs csatornának a működése, mely az iskolavezetés, a pedagógus és nem pedagógus dolgozók, a diákok, a szülők és SZSZ, a fenntartó, a kollégium közötti információáramlást biztosítja.

b) Nyomonkövetés, beválás-vizsgálat

Iskolánkból kikerülő tanulók nagyobb részben különböző felsőoktatási intézményben tanulnak tovább, másrészt a megszerzett szakmai ismeretek birtokában munkába állnak. Az iskolai munka fejlesztése szempontjából rendkívül fontos a végzett tanulóinktól származó visszajelzés arról, hogyan tudták az iskolánkban megszerzett ismereteket hasznosítani, hogyan sikerült őket felkészíteni a tanulói életút következő állomására.

3. Közvetlen partnerünkkel való kommunikáció szabályozása

a) Pedagógusokkal

Az iskola vezetősége minden tanítási hét hétfőjén vezetői értekezletet tart, melyen megbeszéljük, értékeljük az elmúlt hét munkáját és a következő hét feladatait. Fenti értekezletről szükség esetén szerdán a 3. szünetben rövid tájékoztatást ad a vezetőség.

b) Nem pedagógus dolgozókkal

Az igazgató a gazdasági vezető és a gondnok bevonásával szükség esetén munkaértekezletet tart.

c) Diákokkal

A szerdai megbeszélés során felmerült, a tanulókat érintő ügyeket az osztályfőnökök továbbítják. Kiemelten fontos eseményekről az igazgató iskolagyűlésen tájékoztatja a tanulókat. Ellenőrző könyvbe az osztályfőnök iratja be: szülői értekezlet, fogadóóra időpontját, dicséretek, szankciókat.

d) Szülőkkel

- Szülői értekezlet

Minden évben két alkalommal szülői értekezletet kell tartani szeptemberben a 9. évfolyamnak, decemberben és február hónapban minden osztályban. Probléma esetén az osztályban rendkívüli szülői értekezlet is tartható. A szülői értekezleten az érintett osztályban tanító kollégák rendelkezésre kell, hogy álljanak. Az általános iskolákban pályaválasztási szülőértekezlet a nyolcadik osztályban évente egyszer.

- Tanári fogadóóra

Minden tanárnak meg kell jelölnie egy tanórát, amelyben hetente fogadni tudja a szülőket. Az igazgatóhelyettes ezeket az időpontokat összegyűjti, kifüggeszti a tanári szoba falújságjára. A kifüggesztett lista alapján az osztályfőnökök beíratják a tanulókkal az ellenőrzőbe az ott tanítók fogadóórájának időpontjait.

- Szülői Szervezet:

A kibővített iskolavezetés az Szülői Szervezettel (SZSZ) működési szabályzata alapján tartja a kapcsolatot.

e) *Fenntartóval:*

Az intézmény vezetője és a gazdasági vezető tartja a rendszeres kapcsolatot.

f) *Kollégiummal:*

Az igazgatóhelyettes szükség esetén keresi fel a kollégiumot.

4. Partneri igény, elégedettség és elégedetlenség mérésének rendje

Az eljárás célja minden tanévben felmérni a partnerek igényeit, elégedettségét és elégedetlenségét, valamint a mérési eredmények alapján elvégezni a szükséges beavatkozásokat.

Az eljárás magában foglalja:

- a partner azonosítás frissítését
- a felmérés lebonyolítását
- intézkedési terv készítését
- a beavatkozás ellenőrzését

a) *A mérés rendje*

Minden tanévkezdéskor az igazgató a minőségügyi vezető közreműködésével megszervezi a minőségügyi eljárás lebonyolításáért felelős teamet. Határidő: szeptember 15. A team megbízása 1 tanévre szól, munkáját a minőségügyi megbízott irányítja.

b) *Partnerazonosítás*

A team szeptember 30-ig átnézi az Iskola partnerei táblázatát és elvégzi a szükséges változtatásokat és frissítéseket.

- partner törlése,
- új partner felvétele,

c) *A felmérés tervezése*

A team az „Iskola partnerei” táblázat alapján ütemezi az adott évre vonatkozó felméréseket, és október 15-ig elkészíti a „Partneri elégedettség-vizsgálat” tervét. A felmérések időpontját a novembertől januárig terjedő időszakokra kell tervezni. A terv tartalmazza a konkrét időpontokat, egyes felmérésekért felelős team tag megnevezését, a visszajelentés módját, időpontját.

A tantestületi jóváhagyás után a team az Iskola partnerei táblázat alapján - figyelembe véve az előző évi felmérés tapasztalatait, - átvizsgálja szükséges mérőeszközöket (kérdőívek, interjúkérdések) és elvégzi a szükséges változtatásokat. A változtatás mértéke csak akkor lehet, ami nem gátolja a trendvizsgálat lehetőségét.

A véglegesített mérőeszközök sokszorosítása a minőségügyi megbízott feladata.

5. A partner központú működés folyamata

a) *Intézményi helyzetfelmérés*

Ebben a folyamatban az intézmény teljes munkatársi köre vegyen részt. Terjedjen ki a belső és külső intézménykép felmérésére, célja az intézmény helyzetének belső értékelése.

b) *Partnerek kiválasztása*

A partnerek közül ki kell választani azokat akik:

- elégedettsége fontos

- elvárásai irányíthatják a szakmai célok kitűzését
- ötleteikkel segíthetnek
- anyagiakkal támogatni tudják az intézményt

c) A partnerek igényeinek és elégedettségének felmérése

A felmérés történhet személyes interjú készítésével, kérdőív kitöltésével ill. csoportos megbeszéléssel, ahol az érdekelt felek vannak jelen. Az alkalmazott módszer legyen nyitott és objektív, ill. tegyen eleget az ismételhetőség és összehasonlíthatóság követelményeinek. A felmérést reprezentatív mintán, meghatározott gyakorisággal (két évente) kell végezni.

d) Beérkezett információk elemzése

Történjen meg az igények összehasonlítása az iskola célkitűzéseivel. Az elemzés eredményéről készüljön írásos összefoglaló és értesíteni kell a vizsgálatban résztvevő partnereket is.

e) Célok meghatározása és sorrendbe állítása

Az igények elemzése alapján határozhatjuk meg a célokat. A célok közötti sorrendiség felállításánál figyelembe vesszük a következőket:

- gyermeki, tanulói, szülői igények
- humán erőforrás-fejlesztés
- országos és helyi szabályozás
- fenntartói igények
- tanulási utak védelme
- rendelkezésre álló erőforrások
- sikerélmény a résztvevőknek
- munkatársak igényei

A célok időrendbe állításánál megkülönböztetünk rövid-, közép- és hosszú távú célokat. A kitűzött célok lehetőleg mérhetőek legyenek az összehasonlíthatóság érdekében.

f) Intézkedési terv készítése, megvalósítása

Az igazgató készíti a vezetőség bevonásával. Tartalmazza a célt, a tevékenységet, az erőforrást, a határidőt, az elvárt eredményt, az eredmény mérésének értékelésének módját és idejét. A megvalósítás a tervben leírtak alapján történik a teljes alkalmazotti kör bevonásával.

g) Az intézkedési terv megvalósításának értékelése

Az intézkedési terv alapján az elvárt és a ténylegesen elért eredményt hasonlítjuk össze. A tevékenység, a befektetett munka hatékonyságát a két eredmény közti különbség mutatja meg.

h) Korrekciós terv készítése, megvalósítása

Amennyiben az összehasonlítás során az elért eredmény nem kielégítő a cél elérése érdekében a tevékenység módosítására van szükség.

i) Irányított önértékelés

Célja az előző időszak alatt bevezetett intézkedéseket, megvalósított jobbításokat értékelni és képet kapni az intézmény által elért színtről.

Kidolgozandó az intézmény önértékelésére vonatkozó eljárásrend. Ez magában foglalja az

- önértékelés területeit
- önértékelés gyakoriságát
- önértékelés módszereit.

Az önértékelés akkor éri el célját, ha az intézmény tényekre alapozva tudja megállapítani erősségeit, fejlesztendő területeit, és erre építve tudja tervezni további tevékenységét.

D. EMBERI ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA ÉS FEJLESZTÉSE

1. Kiválasztás és betanulás

Ki kell dolgozni az új munkatársak felvételének és betanításának egységes rendjét annak érdekében, hogy kiválasztásuk egységes szempontrendszer szerint történjen, valamint biztosítva legyen, hogy megismerjék intézményünk hagyományait, közösen kialakított és elfogadott értékeit, a biztonságos és célratörő munkavégzés szabályait és feltételeit.

2. Továbbképzés

A munkakörök betöltéséhez szükséges végzettségeket jogszabályok rögzítik. Ezen kívül a dolgozók és az iskolavezetés között folyamatos egyeztetés szükséges a továbbképzési igényekkel kapcsolatban.

3. Belső értékelés

A munkatársak értékelési rendszerének alapelveit az iskolai SZMSZ tartalmazza. Feladatunk az értékelési folyamat lebonyolításának kidolgozása.

4. Ösztönzőrendszer működtetése

A minőségi bérpótlék a jutalmazási keretbe beépítve kerül felosztásra két részletben: az első rész decemberben, a második rész a Pedagógus Napon. A felosztás alapja egyrészt az iskolavezetés javaslata, másrészt pedig a tantestület által jóváhagyott egységes szempontrendszer.

E. AZ ELLENŐRZÉS, MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS RENDSZERE AZ ISKOLÁBAN

1. Ellenőrzés

a) Fogalma:

A közoktatási intézmény működésének vizsgálata a hatályos jogszabályok és a nevelési, ill. a pedagógiai program alapján.

b) Feladata:

Az ellenőrzés a törvényi előírásokhoz, az iskola dokumentumaiban lefektetett szabályokhoz képest a megfelelést vizsgálja. Az ellenőrzés mindig tényeket, adatokat tár fel az iskolai tevékenységekről és eredményekről. Az ellenőrzésnek nem csak a tevékenységek végeredményére kell kiterjednie, hanem az egész folyamatra. Mindig elemzés és értékelés követi.

c) Célja:

Az elemzést és értékelést követően a folyamatba való beavatkozás, a folyamatok hatékonyságának és eredményességének fokozása.

d) *Ellenőrzéssel szemben támasztott követelmények:*

- objektivitás
- folyamatosság
- tervszerűség
- az ellenőrzött fél tudtával történjen
- meghatározott céllal történjen
- előzetes tájékozódás

e) *Belső ellenőrzési terv*

Az iskola belső ellenőrzése mindig ellenőrzési terv alapján történik. A terv az éves munkaterv melléklete. Az ellenőrzési terv tartalmazza:

- Ki?
- Kit?
- Mikor?
- Mit?
- Milyen módszerrel ellenőriz.

Az ellenőrzés lehet:

- folyamatos
- periodikus (trendvizsgálat)
- alkalmoszerű

f) *Az ellenőrzést végző (Ki?):*

- igazgató
- igazgató helyettesek
- gyakorlati oktatásvezető
- gyakorlati oktatásvezető helyettes
- gazdasági vezető
- osztályfőnökök
- munkaközösség vezetők
- team vezető
- szaktanár

g) *Az ellenőrzött személy (Kit?):*

- pedagógus
- technikai dolgozó
- tanuló

h) *Az ellenőrzés ideje (Mikor?):*

- tanév elején
- félévkor
- tanév végén
- tevékenység közben
- tevékenység befejezésekor

i) *Az ellenőrzés tárgya (Mit?):*

- pedagógiai tevékenység
- intézmény működés

j) *Az ellenőrzés módszere:*

- adatszolgáltatás alapján

- óralátogatás
- írásos dokumentumok ellenőrzése
- leltári felelősség vizsgálata
- folyamatba épített ellenőrzés
- határidők alapján
- beszámoltatás

2. Mérés

Az oktatásban legtöbbször a tanulók által nyújtott teljesítmények kimutatására alkalmazzuk. Lehet:

- tudás szintmérés (tantervi és vizsgakövetelményeknek való megfelelés)
- neveltségi szintmérés (szocializáció, társakkal, pedagógusokkal, társadalommal való kapcsolat)

a) Szaktárgyi mérés

A szaktanárok félévenként és tantárgyanként legalább három osztályzatot adnak a félév folyamán egyenletesen elosztva. Az osztályzat megszerzésének módjáról a szaktanár dönt. Az osztályzás a tanár személyes felelőssége. A félév-, illetve év végi osztályzatot az osztályozó konferencia megkérdőjelezheti, de a döntés joga és felelőssége a szaktanáré.

b) Magatartás minősítése

A minősítés tükrözze:

- a tanuló közösséghez való viszonyát
- a vonatkozó szabályok betartását
- a diákönkormányzat véleményét

Vegye figyelembe:

- a tanulmányi, szakmai, sport, kulturális és egyéb tevékenységeket
- az iskolai hagyományok ápolását

c) A szorgalom minősítése

Tükrözze a tanuló képességeihez mért tanulmányi eredményt. Általános irányelv, hogy a magatartás és szorgalom értékelésénél két érdemjegy különbség nem lehet.

A mérés tervezésekor meg kell határozni, hogy:

- Ki végzi?
- Melyik osztályban?
- Milyen témából?
- Mit mér?
- Mikor?
- Milyen módszerrel?

d) Ki végzi?

- szaktanár
- vizsgabizottság
- versenybizottság

e) Melyik osztályban?

- az iskola első évfolyamán
- érettségi vizsgára készülő évfolyamon

- technikus vizsgára készülő évfolyamon
- közbelső évfolyamon

f) Milyen témából?

- tantárgyi tudás
- szakmai tudás
- általános műveltség
- általános társadalmi ismeretek

g) Mit mér?

- tantervi követelmények teljesítése
- vizsga követelmények teljesítése
- verseny követelmények teljesítése
- egyéb követelmények teljesítése

h) Mikor méri?

- felvételi vizsgán
- 9. évfolyam elején (szintfelmérés)
- tantervi egység végén
- folyamatosan
- érettségi vizsgán
- technikus vizsgán

i) Milyen módszerrel?

- teszt
- szóbeli számonkérés
- írásbeli számonkérés
- gyakorlati feladat
- komplex feladat
- beszámoló készítése

3. Értékelés

a) Fogalma:

A közoktatási intézmény, a fenntartó, az ágazati irányítás által meghatározott szakmai célkitűzések összehasonlítása a közoktatási intézmény pedagógiai tevékenységének az eredményével.

b) Feladata:

Az ellenőrzés, mérés során feltárt adatok, információk összehasonlítása a központi és intézményi dokumentumokban rögzített előírásokkal. Folyamatos visszajelzés a tanítási-tanulási folyamat hatékonyságáról, eredményességéről, a tanuló képességeiről, szorgalmáról, elhivatottságáról, a tanár felkészültségéről, munkájáról. Amennyiben az eltérés negatív, be kell avatkozni a folyamatba úgy, hogy a szükséges korrekciókat, javításokat meghatározzuk.

A tanév során az osztályokban legalább két alkalommal, illetve szükség esetén szülői értekezletet kell tartani, ahol az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a tanulók előmeneteléről, az egyén és osztályszinten előforduló problémákról.

A tanév során iskolai szinten két értékelő értekezletet kell tartani, ami az elmúlt félév munkáját és eredményeit értékeli. Az első félév értékelése a félév lezárásakor, a második félév értékelése a következő tanév nyitó értekezletén történik. A munkaközösségek munkaközösségi értekezleten

értékelik az elmúlt időszakban végzett tevékenységet és az elért eredményeket a tanév elején, illetve végén.

c) *Értékeléssel szemben támasztott követelmények:*

- nyilvános: az érintett felek számára a szempontok és eredmények hozzáférhetőek
- személyes: vegye figyelembe az értékelt személyt
- szakszerű: feleljen meg a pedagógiai és mérésmethodikai követelményeknek
- ösztönző: nem az elmarasztalás a cél, hanem az eredmények javítása
- tervszerű
- folyamatos

Az értékelés során a következő szempontokra adunk választ:

- Ki?
- Kit?
- Kinek?
- Mikor?
- Mit?
- Milyen céllal?
- Hogyan?
- Milyen szempontok alapján értékel.

d) *Ki értékel?*

- igazgató
- igazgató helyettesek
- gyakorlati oktatásvezető
- gyakorlati oktatásvezető helyettes
- gazdasági vezető
- osztályfőnökök
- munkaközösség vezetőik
- team vezető
- szaktanár
- tanuló

e) *Kit értékel?*

- technikai dolgozókat
- pedagógust, mint:
 - egyént
 - munkaközösség tagját
 - team tagot
- tanulót
- vezetőséget

f) *Kinek értékel?*

- nevelőtestületnek
- igazgatónak
- csoport tagjainak
- szülőknél
- fenntartónak

g) Mikor értékel?

- nevelési értekezleten
- félévkor
- évvégén
- csoport megbeszéléseken
- tevékenység befejezésekor
- szükség szerint
- szülői értekezleten

h) Mit értékel?

- feladat elvégzését
- személyi, tárgyi feltételeket
- az iskola egészét, vagy részterületét

i) Milyen céllal?

- ösztönzés
- problémák és az okok feltárása, javítása
- tevékenységek színvonalának és hatékonyságának javítása

j) Hogyan értékel?

- megbeszélésen
- négy szemkört

k) Milyen szempontok alapján értékel?

- pedagógiai munka folyamatának értékelése
- pedagógiai munka eredményének értékelése
- tanulók teljesítményének értékelése
- pedagógus munkájának értékelése:
 - tanítási-tanulási folyamat
 - oktatás eredményessége
 - nevelőmunka
 - tehetségfejlesztés, felzárkóztatás
 - tanórán kívüli tevékenység
 - fejlesztés
 - adminisztráció
 - együttműködés
- vezetői munka értékelése

4. Az ellenőrzés és értékelés rendszere

a) A tanulók ellenőrzésének és értékelésének rendszere

	ELLENŐRZÉS					ÉRTÉKELÉS					
	mérési pont	módszer	gyakoriság	dokumentáció	felelős	mérési pont	módszer	gyakoriság	dokumentáció	felelős	
TANULÓK	Tanulmányi munka	belső ell. szerint esetenként	dokumentum-elemzés	havonta	napló, ellenőrző	ofi ig.h. ig.	folyamatos tanmenet szerinti félév, évvége	szóbeli írásbeli	eseti tanmenet szerinti, félévente	ellenőrző, napló, bizonyítvány	szaktanár
	Versenyeredmények	tanévvégi értékelés	elemzés	évente	összesítések, jegyzőkönyvek	Ig. igh. mkv.	versenyek	írásbeli, szóbeli, gyakorlati	évente	jegyzőkönyv	szaktanár
	Vizsgák	évvége			jegyzőkönyv	Ig. ig.h.	vizsga	írásbeli, szóbeli, gyakorlati	évente	jegyzőkönyv	vizsgáztató
	Magatartás	folyamatos osztályozó értekezlet	óralátogatás megbeszélés	folyamatos félévente	feljegyzés feljegyzés	Ig. ig.h.	félév, évvége	önértékelés megbeszélés	félévente	napló	oszt. főnök
	Szorgalom	folyamatos osztályozó értekezlet	óralátogatás megbeszélés	folyamatos félévente	feljegyzés feljegyzés	Ig. ig.h.	félév, évvége	önértékelés megbeszélés	félévente	napló	oszt. főnök
	Fegyelmi ügyek	esetenként	dokumentum-elemzés megbeszélés	esetenként	jegyzőkönyv	igh.	félév, évvége	megbeszélés	félévente	jegyzőkönyv	igazgató
	Jutalmazások (motiváció)	munkaterv szerinti	óralátogatás dokumentum-elemzés	rendszeres	feljegyzés napló	Ig. ig.h., mkv	félév, évvége	önértékelés dokumentum-elemzés	félévente	jegyzőkönyv	igazgató, ig. h.
	Belső mérések	tanmenet szerint (...). évfolyam végén	dokumentum-elemzés	folyamatos évente	napló jegyzőkönyv	ig.h. ig.h.	tanmenet szerint (...). évfolyam végén	írásbeli szóbeli	rendszeres évente	napló jegyzőkönyv	szaktanár munkaköz. vez.
Külső mérések	esetenként	írásbeli	esetenként	jegyzőkönyv	ig.h.	esetenként	írásbeli	eseti	jegyzőkönyv	ig. h.	

b) Pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjai és az értékelés rendje

	ELLENŐRZÉS					ÉRTÉKELÉS					
	mérési pont	módszer	gyakoriság	dokumentáció	felelős	mérési pont	módszer	gyakoriság	dokumentáció	felelős	
P E D A G Ó G U S O K	Kötelező feladatok	munkaterv szerint	Dokumentum-elemzés, megfigyelés	évente, félévente	iskolai dokumentumok, értékelőlap	igazgató, ig.h, Mk vez.	tanév vége	beszámoló	évente	tanévzáró értekezleti jegyzőkönyv	igazgató
	Szaktanári munka	munkaterv szerint	Dokumentum-elemzés, megfigyelés	eseti	kisnapló, vizsgaeredmények, versenyeredmények, nyomkövetési táblázat	igazgató, ig.h, Mk vez.	félév, tanév vége	beszámoló	félévente	tanévzáró értekezleti jegyzőkönyv	igazgató
	Nevelő munka	munkaterv szerint	Megfigyelés	évente	értékelő lap, kérdőív	igazgató, ig.h, Mk vez.	félév évvége	beszámoló	félévente	tanévzáró értekezleti jegyzőkönyv	igazgató
	Iskola hírnevének öregbítése	folyamatos	Dokumentum-elemzés, megfigyelés	évente	jelentkezési lapok, tevékenységek dokumentációja	igazgató, ig.h, beiskolázási csoport	tanév vége	beszámoló	évente	tanévzáró értekezleti jegyzőkönyv	igazgató
	Részvétel a munkaközösségben	folyamatos	Dokumentum-elemzés, megfigyelés	eseti	értékelőlap	Mk vezető	tanév vége	Dokumentum-elemzés	évente	értékelőlap	igazgató
	Továbbképzés	Szept. 30.	Regisztrációs lap	évente	beiskolázási és továbbképzési program	Ig.	beiskolázási és továbbképzési program alapján	Dokumentum-elemzés	évente	diplomák, tanúsítványok	igazgató

c) Az intézmény ellenőrzési és értékelési rendszere

	ELLENŐRZÉS					ÉRTÉKELÉS					
	mérési pont	módszer	gyakoriság	dokumentáció	felelős	mérési pont	módszer	gyakoriság	dokumentáció	felelős	
ISKOLA	Házirend	folyamatos	iskolabejárás óralátogatás dokumentum- elemzés	folyamatos	feljegyzés	Ig. ig.h.	évente	beszámoló	évente	jegyzőkönyv	igazgató
	Ügyeleti rendszer	folyamatos	<i>dokumentum- elemzés</i> beszámoltatás	folyamatos	feljegyzés	Ig. ig.h.	évente	beszámoló	évente	jegyzőkönyv	igazgató
	SZMSZ, Pedagógiai Program végrehajtása	ig. utasítás szerint	jogszabály és dokumentum- elemzés	2 évente	feljegyzés	Ig.	2 évente	beszámoló	2 évente	jegyzőkönyv	igazgató
	Minőségügyi rendszer működtetése	folyamatszabályozás szerint	irányított önértékelés	2 évente	jegyzőkönyv	Min. ir. vez.	folyamatsza- bályozás szerint	Értékelési modell	2 évente	jegyzőkönyv	Minőség.-i vezető
	„Osztályharc” *	folyamatos	iskolabejárás, dokumentum- elemzés	folyamatos	Iskolai dokumentumok, feljegyzések	Osztály- értékelő csoport	évvége	beszámoló	évente	értékelőlap	Osztály- értékelő csoport

* Iskolánkban évek óta működő osztályok közötti verseny. Három korosztály (9-11., 12-13., 14.évfolyam) azonos szempontok szerinti értékelése történik.

Az értékelés szempontjai:

- Tanulmányi eredmény
- Magatartás, szorgalom
- Mulasztások (igazolt, igazolatlan)
- Tanárok általi értékelés
- Tantermek tisztasága, dekoráció

Félévkor tájékoztató jellegű értékelés zajlik, a tanév végén eredményt hirdetünk, és az 1-3. helyezett mindegyik kategóriában jutalomban részesül.

d) Az intézményvezetés teljesítményértékelésének területei és szempontrendszere

Vezetői munka értékelése										
Területek	I.	II.			III.		IV	V	VI	
	Jogszerű működés biztosítása	Szervezetfejlesztés			Erőforrás gazdálkodás		Kockázat vállalás	Szakmai munka irányítása	Partnerkapcsolatok irányítása	
	Jogalkalmazás	1	2	3	1	2	Döntéshozatal	Szakmai vezetés	1	2
Feladatok és felelőségek delegálása		Motiválás értékelés minősítés	Belső kommunikáció	Humán erőforrás gazdálkodás	Tárgyi erőforrás gazdálkodás	Külső kommunikáció, PR			Partnerközpontú működés	
Tervezés szabályozottság	<ul style="list-style-type: none"> A jogalkalmazás tudatossága Jogkövetési gyakorlat 	<ul style="list-style-type: none"> A szervezet felépítése, kultúrája A szervezet értékelése szintenként Értékek, fejlesztendő területek, feladatok A vezető egyéni fejlődése 			<ul style="list-style-type: none"> Továbbképzések Alkalmazás Külső, belső erőforrások felhasználása Szponzori támogatások 		<ul style="list-style-type: none"> Kockázat felmérés innováció projekttervezés vezetői döntéshozatal rendje 	Pedagógiai és vezetői szakmai feladatok, rövid, közép és hosszú távon	A kétirányú külső kommunikáció megvalósulása, a partnerek igényeinek és elégedettségének követése, figyelembe vétele	
Végrehajtás, Működtetés										
Ellenőrzés										
Értékelés										
Rendező elvek az értékelés elkészítéséhez:	<ul style="list-style-type: none"> Összehasonlítás a vezetői pályázat, MIP, SZMSZ, előző évek munkatervei, beszámoló, intézményi önértékelések, külső mérések, vizsgálatok adataival PDCA ciklus alkalmazása a vezetői munkában <ul style="list-style-type: none"> Rendszeres adatgyűjtés felhasználása Folyamatos fejlesztés nyomon követése Fenntartható fejlődés biztosítása a szervezet szintjén Preventív tevékenységek: gyermekvédelem, egészségvédelem, mentálhigiéné, környezettudatos magatartás Esélyegyenlőség biztosítása Megrendelői kérés, prioritás 									

5. Teljeskörű irányított önértékelés

Az „EFQM Kiválóság Modell” filozófiájára épített, azonban speciálisan közoktatási intézményekre kialakított önértékelési módszer elsősorban a COMENIUS 2000. közoktatási minőségfejlesztési program I. intézményi modell 10. pontjában támasztott követelmények teljesítését segíti elő.

A MÓDSZER CÉLJA

Az intézmény fejlesztésének, fejlődésének elősegítése, a szervezet erősségeinek és fejlesztendő területeinek feltárása útján. Lehetővé teszi a szervezet számára, hogy rangsorolja a fejlesztési feladatait és beépítse a stratégiai tervébe a legfontosabb tennivalókat. Az önértékelés akkor éri el célját, ha az intézmény tényekre alapozva állapítja meg erősségeit és fejlesztendő területeit, s erre alapozva ki tudja jelölni, mely területeken szükséges a beavatkozás, a fejlesztés.

A módszer alkalmazási lehetősége, területe

A módszer alkalmazható a COMENIUS 2000. közoktatási minőségfejlesztési program II. intézményi modellben (1.1.6., és 3.1. pontjában) támasztott – az I. intézményi modellben leírtakon túlmutató – követelmények teljesítéséhez is.

Az intézmény vezetése a lehető legnagyobb hasznot szeretné elérni az önértékeléssel, ezért arra használja fel, hogy meghatározza, jelenleg hol tart az intézmény, és mennyit fejlődött az előző időszakhoz képest. Az önértékelés során kapott eredményeket a COMENIUS-program I. intézményi modelljében található, „A célok és prioritások meghatározása, illetve módosítása” c. fejezetben leírtak szerint hasznosítjuk.

Tehát: a gyenge pontok kiküszöbölésére intézkedési tervet készítünk, majd ennek végrehajtása után időszakonként újból megismételjük az önértékelést, és így megvalósul az intézmény szisztematikus fejlesztése.

A MÓDSZER RÖVID LEÍRÁSA

Az irányított önértékelés során az intézmény 12 fő tématerületen végez felmérést és elemzést. A vizsgált területeknek két nagy csoportja van:

az intézmény

*irányítási és működési jellemzői és adottságai,
eredményei.*

A módszer az önértékelésbe bevonja az intézmény vezetőit, pedagógusait, valamint a pedagógiai munkát segítő munkatársakat is, meghatározva azt a reprezentatív mintastruktúrát, amelynek vizsgálatba való bevonása biztosítja az intézmény valós önképének megrajzolását.

A működési jellemzők és az adottságok értékelése

Az irányítási és működési témakörben az önértékelésben részt vevőknek azt kell vizsgálniuk és számszerűen értékelniük, hogy az egyes tématerületekhez tartozó tevékenységeket hogyan végzik az intézményben, vagy mennyire jellemzőek az egyes megfogalmazások.

Az önértékelés végrehajtásához felmérő- és értékelőlapok állnak rendelkezésre.

Az eredmények értékelése

Az intézményi eredmények területén a vizsgálódás mérhető adatok elemzésére épül (tanulmányi átlagok, elégedettségi mutatók, előfordulási számadatok, százalékos megoszlások stb.).

Az intézményben nem kell a partneri elégedettséget újra mérni, hanem támaszkodhatunk a meglévő adatokra. Az összes meglévő adatot átnézzük és ezeket vetjük össze az irányított önértékelés által támasztott igényekkel. Elképzelhető, hogy lesznek olyan értékelési szempontok, amelyekről eddig nem gyűjtöttünk adatokat az intézményben. Ez esetben ennek pótlására sort kell keríteni az önértékelés során, és gondoskodni kell arról, hogy a továbbiakban ezeket az adatokat is gyűjtsük.

Az önértékelés hozadéka

Az összesített számszerű adatokra és ezek trendjére alapozva elkészíthető a lista a szervezet erősségeiről, illetve a fejlesztendő területekről, az utóbbiaknál megtörténik a prioritások és célkitűzések meghatározása is. Itt a COMENIUS-program I. intézményi modelljében található „A célok és prioritások meghatározása, illetve módosítása” c. fejezetben leírtak szerint kell eljárni.

A MÓDSZER RÉSZLETES LEÍRÁSA

A módszer konkrét ajánlásokat tesz és mérőeszközöket is ajánl az önértékelés tématerületeire, ezek feltárásához és kiértékeléséhez pedig kérdéseket fogalmaz meg. Iskolánkban, mint alkalmazott intézményben a helyi sajátosságok figyelembevételével kisebb átalakításokat, módosításokat hajtottunk végre az ajánlott mérőeszközökön, hogy az önértékelés tegye lehetővé az intézmény irányítási és működési rendszerének, elért eredményeinek és ehhez alkalmazott módszereinek legteljesebb, intézményre szabott bemutatását és megméréttetését.

Az önértékelés tématerületei

Az irányítási és működési jellemzők és adottságok területén:

A vezetés értékelése.

Stratégiai és operatív tervezés.

A dolgozók irányításának értékelése.

Erőforrások felhasználása.

Az oktatási-nevelési és a működési folyamatok, valamint szabályozottságuk értékelése.

A folyamatos fejlesztés alkalmazásának szintje.

A szervezeti kultúra és klíma értékelése.

Az eredmények területén:

A munkatársak részvétele (bevonásának mértéke) az intézményi programok és fejlesztések végrehajtásában.

A külső partnerek (szülők, tanulók) elégedettsége.

A belső partnerek (pedagógusok és a pedagógiai munkát segítő munkatársak) elégedettsége.

Közösségi, társadalmi szerepvállalás.

Az intézmény oktatási, nevelési eredményei.

Az egyes témakörök kiértékeléséhez konkrét kérdőíveket tartalmaz a módszer, amelyeket a mellékletben mutatunk be.

Az intézményi minőségirányítási rendszerben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzését először a 2008/2009. tanévre, majd ezt követően évente kell elvégezni.

F. A DOKUMENTUMKEZELÉS SZABÁLYOZÁSA

Az intézményvezetés fontosnak tartja, hogy az iskola életét szabályozó jogi dokumentumok – törvények, különböző szintű rendeletek, a fenntartó, vagy az intézmény belső szabályzói – minden munkatárs számára hozzáférhetőek legyenek, azokat mindenki ismerje meg, munkaköri feladatuk ezek betartása.

Az iskolai dokumentumok kezelése a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 4. mellékletének megfelelően történik.

Feladatunk, hogy a dokumentumok kezelésével kapcsolatos, a jogszabályi feltételekkel összhangban levő belső szabályozást dolgozzunk ki.

G. HATÁLYBALÉPÉS

A Vásárhelyi Pál Szakközépiskola fenti Minőségirányítási programja 2007. szeptember 1-től lép hatályba.

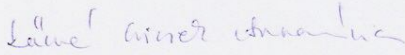
A Minőségirányítási program érvényességi ideje négy év.

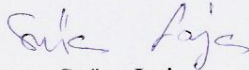
A program felülvizsgálata: a törvényi szabályozás változása esetén annak figyelembevételével, illetve az érvényesség lejártakor.


Nyilvánosságra hozatal a fenntartó elfogadása után történik, a dokumentum az iskola könyvtárában hozzáférhető.

ZÁRADÉK

Az Intézményi minőségirányítási programot az iskola alkalmazotti közössége 2007. március 28-án megtárgyalta és az abban foglaltakat elfogadta, ezért támogatja a fenntartó részére történő felterjesztést. Az Intézményi minőségirányítási program 2007. szeptember 1-től lép érvénybe.

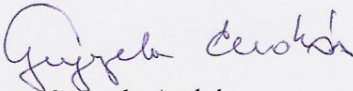

Szűcsné Csicsék Annamária
az alkalmazotti közösség nevében


Szűcs Lajos
az alkalmazotti közösség nevében


Körmendi Mária
jegyzőkönyvvezető

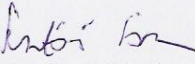
Szülői szervezet véleménye

A Szülői szervezet a Vásárhelyi Pál Műszaki Szakközépiskola Intézményi minőségirányítási programját tanulmányozta és megállapította, hogy tartalma lehetőséget nyújt a partnerközpontú működés kialakítására, ezért támogatja a program megvalósítását és elfogadását javasolja.


Gugyela András
elnök

Diákönkormányzat véleménye

A Diákönkormányzat a Vásárhelyi Pál Műszaki Szakközépiskola Intézményi minőségirányítási programját tanulmányozta és megállapította, hogy tartalma lehetőséget nyújt a partnerközpontú működés kialakítására, ezért támogatja a program megvalósítását és elfogadását javasolja.


Serfőző Sándor
elnök