

**Mecsekaljai Óvoda, Általános Iskola és Középiskola**

**MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI  
PROGRAMJA**



# Tartalom

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Tartalom</b>   | <b>2</b>  |
| <b>Bevezetés</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1. Az intézmény adatai</b>   | <b>5</b>  |
| <b>2. Az intézmény rövid bemutatása</b>   | <b>5</b>  |
| <b>3. Az intézményegységek minőségfejlesztési múltjának bemutatása</b>                    | <b>6</b>  |
| 3.1. Bánki Donát Utcai Általános Iskola   | 6         |
| 3.2. Köztársaság Téri Általános Iskola  | 7         |
| 3.3. Jurisics Utcai Általános Iskola  | 8         |
| 3.4. Orfői Általános Iskola   | 9         |
| 3.5. Pázmány Péter Utcai Általános Iskola és Óvoda  | 9         |
| 3.5.1. Istenkúti Tagóvoda   | 10        |
| 3.5.2. Rácvárosi Tagóvoda   | 10        |
| 3.6. Pécsi Testnevelési Általános és Középiskola  | 10        |
| <b>4. Az intézmény szervezeti felépítése minőségügyi szempontból</b>                      | <b>12</b> |
| <b>Intézményi minőségpolitika</b>   | <b>13</b> |
| <b>1. Törvényi háttér</b>   | <b>13</b> |
| <b>2. A fenntartói MIP-ből az intézményünkre vonatkozó feladatok</b>                      | <b>13</b> |
| <b>3. Minőségpolitikai nyilatkozat</b>  | <b>13</b> |
| 3.1. A minőségirányítás elvei   | 14        |
| 3.2. A minőségcélok   | 14        |
| <b>4. Küldetésnyilatkozat</b>   | <b>19</b> |
| <b>Intézményi minőségirányítási rendszer</b>  | <b>20</b> |
| <b>1. A vezetés felelőssége, elkötelezettsége</b>   | <b>20</b> |
| <b>2. Jogszerű működtetés</b>   | <b>20</b> |
| 2.1. A hozzáférhetőség, a megismerés biztosítása  | 21        |
| 2.2. Az intézményen belüli (intézményegységek közötti) kommunikációs rendszer működtetése | 22        |
| 2.3. Döntési folyamat   | 22        |
| 2.4. A döntéshozatali fórumok felépítése  | 22        |
| 2.5. A kötelezettségvállalás rendje   | 24        |
| 2.6. Új dolgozó felvételének rendje   | 24        |
| 2.7. A munkatársak szakmai tudásának fejlesztése, a továbbképzési rendszer működtetése:   | 24        |
| <b>3. Tervezés intézményi folyamatai</b>  | <b>25</b> |
| 3.1. A Nevelési és Pedagógiai Program készítésének, fejlesztésének folyamata              | 25        |
| 3.2. Az intézményi SZMSZ készítésének, fejlesztésének folyamata                           | 25        |
| 3.3. Az intézményi Minőségirányítási Program készítésének, fejlesztésének folyamata       | 25        |
| 3.4. A költségvetés tervezésének folyamata  | 27        |
| 3.5. Az intézmény éves munkatervének elkészítési folyamata                                | 27        |

|  |           |
|--|-----------|
| 3.6. A vezetői beszámoltatás folyamata _____                           | 27        |
| <b>4. Ellenőrzés, mérés, értékelés _____</b>                           | <b>28</b> |
| 4.1. A vezetői ellenőrzés rendje, formái, módszerei _____              | 28        |
| 4.2. Az intézményi és intézményegységi mérések folyamata _____         | 28        |
| 4.3. Az irányított önértékelés _____                                   | 29        |
| 4.4. Az intézmény teljesítmény-értékelési rendszere _____              | 30        |
| 4.5. Az IMIP éves értékelésének folyamata _____                        | 30        |
| 4.6. A fenntartó elvárásaira épülő intézményi indikátorrendszer: _____ | 30        |
| <b>5. Partnerkapcsolatok _____</b>                                     | <b>31</b> |
| 5.1. Az intézmény partnerkapcsolatai _____                             | 31        |
| 5.2. A partneri panaszok kezelése intézményi szinten _____             | 31        |
| 5.3. A partneri elégedettség- és igénymérés _____                      | 31        |
| <b>6. A minőségfejlesztési rendszer működtetése _____</b>              | <b>34</b> |
| <b>Legitimációs záradék _____</b>                                      | <b>35</b> |

### **MELLÉKLETEK:**

*Melléklet 1.: Bánki Donát Utcai Általános Iskola Minőségirányítási Programja*

*Melléklet 2.: Jurisics Utcai Általános Iskola Minőségirányítási Programja*

*Melléklet 3.: Köztársaság Téri Általános Iskola Minőségirányítási Programja*

*Melléklet 4.: Orfői Fekete István Általános Iskola Minőségirányítási Programja*

*Melléklet 5.: Pázmány Péter Utcai Általános Iskola Minőségirányítási Programja*

*Melléklet 6.: Istenkúti Tagóvoda Minőségirányítási Programja*

*Melléklet 7.: Rácvárosi Tagóvoda Minőségirányítási Programja*

*Melléklet 8.: Pécsi Testnevelési Általános és Középiskola Minőségirányítási Programja*

*Melléklet 9.: Tantestületi és nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyvei*

*Melléklet 10.: Diákönkormányzat véleményezése*

*Melléklet 11.: Szülői munkaközösség véleményezése*

*Melléklet 12.: A Fenntartó jóváhagyó nyilatkozata*

**A folyamatszabályozásokat a Függelékben helyeztük el, mert folyamatos fejlesztésük-ről gondoskodni szeretnénk a PDCA ciklusban történő alkalmazásuk során.**

**A Függelék első oldalának jobb felső sarkában levő számmal jelezzük azt, hogy hányadik fejlesztett változat van érvényben. Alatta dátummal is megjelöljük, mikortól érvényes a változtatott függelék.**

### **FÜGGELÉKEK:**

*Függelék 1.: A fenntartói Minőségirányítási Program intézményünkre vonatkozó elvárásai, feladatai*

**Függelék 2.:** Új dolgozó felvételének rendje

**Függelék 3.:** A továbbképzési rendszer működtetésének folyamata

**Függelék 4.:** Az intézményi Nevelési és Pedagógiai Program készítésének és fejlesztésének folyamata

**Függelék 5.:** Az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat készítésének és fejlesztésének folyamata

**Függelék 6.:** A költségvetés tervezésének folyamata

**Függelék 7.:** Az intézmény éves munkatervének elkészítési folyamata

**Függelék 8.:** Az irányított önértékelés

**Függelék 9.:** A vezetői feladatokat ellátók teljesítmény-értékelésének szabályzata

**Függelék 10.:** A pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény-értékelésének szabályzata

**Függelék 11.:** A fenntartó elvárásaira épülő indikátorrendszer

**Függelék 12.:** Partnerkapcsolataink

**Függelék 13.:** A partneri panaszok kezelése intézményi szinten

**Függelék 14.:** A partneri igény- és elégedettségmérés szabályzata

**Függelék 15.:** Az intézményi minőségirányítási munkacsoport működési szabályzata

## Bevezetés

### 1. Az intézmény adatai

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Az intézmény neve:</b>            | Mecsekalja Óvoda, Általános Iskola és Középiskola                              |
| <b>Az intézmény székhelye, címe:</b> | 7633 Pécs, Bánki Donát u. 2.   |
| <b>Telefon:</b>                      | 72/255-368<br>72/551-276   |
| <b>Fax:</b>                          | 72/251-346   |
| <b>e-mail:</b>                       | <a href="mailto:mecsekaljai.iskola@gmail.com">mecsekaljai.iskola@gmail.com</a> |
| <b>Az intézmény fenntartója:</b>     | Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata   |
| <b>Alapító okirat száma:</b>         | 06-6-234-15/2008   |
| <b>OM azonosító:</b>                 | OM 027246  |
| <b>A gazdálkodás jellege:</b>        | Részben önálló gazdálkodó  |
| <b>Típusa:</b>                       | Többcélú oktatási intézmény  |
| <b>Az intézmény jellege:</b>         | Közös igazgatású Közoktatási Intézmény   |
| <b>Főigazgató</b>                    | Csirke Ernő  |
| <b>Készítette:</b>                   | Csirke Ernő<br>Náfrádiné Szakács Katalin<br>Jónásné Csalódi Éva                |

### 2. Az intézmény rövid bemutatása

2007. július elsejétől a Pécsi Önkormányzat (Fenntartó) megszüntette, mint önálló intézményeket:

- a Bánki Donát Utcai Általános Iskolát,
- a Köztársaság Téri Általános Iskolát,
- a Jurisics Utcai Általános Iskolát,
- a Pázmány Péter Utcai Általános Iskola és Óvodát,
- a Pécsi Testnevelési Általános és Középiskola.

A felsoroltakból létrehozták a **Mecsekaljai Óvoda, Általános Iskola és Középiskolát**, melyben az intézmények, mint intézményegységek működnek tovább.

2008. szeptember 1-jétől Orfű, Községi Önkormányzatának és Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatának közös döntése alapján az orfűi Fekete István Általános Iskola a Mecsekaljai Óvoda, Általános Iskola és Középiskolához csatlakozott.

A lakóterület szociokulturális jellegéből adódóan óvodáinkban, általános iskoláinkban és középiskoláinkban a társadalom valamennyi rétegének gyermeke jelen van. A tényből adódóan – oktatási-nevelési munkánk – a tehetséggondozás és a hátránykompenzálás valamennyi intézményegységben nagyon tudatos tevékenységet tételez fel.

A szerteágazó feladatkörnek való megfelelés, a demográfiai okokból csökkenő gyermeklétszámból adódó versengő osztozkodás, a pedagógusok munkaerő vándorlása, a megváltozott pedagógusszerepre való felkészülés, a szakmai autonómiával járó felelősség – mind hozzájárult ahhoz, hogy különös figyelmet fordítsunk a fejlesztő munkánkra. Az intézményegységekben dolgozó pedagógusok munkájuk során folyamatosan keresik a jobb eredményeket hozó munkaformákat, módszereket.

***Alapvetőnek tekintjük, hogy az egyes intézményegységek egyéni arculatuk és sajátosságaik megőrzése mellett egymást erősítve működjenek használóik megalégedésére.***

Alapelveinkhez kapcsolódó céljainkat, céljaink sikerkritériumait, céljainkból következő feladatainkat, tevékenységeinket Nevelési és Pedagógiai Programunk valamint Helyi Tantervünk tartalmazza.

Intézményünk kiemelt hangsúlyt fektet az értékek szinten tartására, tovább fejlesztésére, mely megítélésünk szerint biztosítéka egy olyan intézményi működésnek, ahol valamennyi érintett eredményesen dolgozik együtt.

### **A nevelési – oktatási intézményrendszer felépítése**

| <b>Mecsekaljai Óvoda, Általános Iskola és Középiskola</b>   |
|---|
| <b>Intézményegységek:</b>   |
| Bánki Donát Utcai Általános Iskola  |
| Köztársaság Téri Általános Iskola   |
| Jurisics Utcai Általános Iskola   |
| Orfűi Fekete István Általános Iskola  |
| Pázmány Péter Utcai Általános Iskola és Óvoda<br>Tagóvodái:<br>- Rácvárosi Tagóvoda<br>- Istenkúti Tagóvoda |
| Pécsi Testnevelési Általános és Középiskola   |

### **3. Az intézményegységek minőségfejlesztési múltjának bemutatása**

A Mecsekaljai Óvoda, Általános Iskola és Középiskola intézményegységei különböző minőségfejlesztési múlttal rendelkeznek. Valamennyi intézményegység a partnerközpontú működés rendszerében végezte eddigi minőségfejlesztő tevékenységét, de módszereiben, eljárásaiban önálló rendszert működtetett.

#### **3.1. Bánki Donát Utcai Általános Iskola**

Az intézményben a 2002/2003-as tanévben kezdték el a minőségirányítást, mely vezetési stratégiára épülő minőségfejlesztés. Feladataik közé tartozott az iskola népszerűsítése, óvodákkal, szülőkkel, más külső partnerekkel való kapcsolattartás, és támogatók felkutatása, keresése.

Munkájuk során:

- SWOT-analízis módszerével összegyűjtötték erősségeiket, gyengeségeiket.

- belső intézménykép vizsgálatával feltérképezték a munkatársakhoz való viszonyt, intézményi klímát értékelték.
- felmérték a környező falvakból érkező tanulók számát.
- neveltségi szintfelmérést, szociológiai helyzet és érzelmi beállítódás mérését végeztek 5., 6. és 7. évfolyamon.
- az elsős tanulók szüleinek elégedettségmérését visszacsatoló mérések követték a 3. évfolyamon.
- a pedagógiai továbbképzések teljesítésének összesítését is elkészítették: időtartam és végzettség szerint, illetve életkori megoszlás alapján.
- az első osztályos tanulók körében diagnosztikai felméréseket végeztek, melyekhez az értékelés után intézkedési és fejlesztési tervek készültek.
- a továbbtanuló diákok 8. osztályos év végi és 9. osztályos év végi eredményeinek összehasonlítását, értékelését, elemzését végezték.
- elégedettségi méréseket készítettek a munkakörülményekre vonatkozóan a munkatársak körében.
- megkérdezték a más településekről bejáró tanulók szüleit, mi volt a vonzó iskolában, miért ezt választották.
- beiskolázásnál azokat a szülőket kérdezték, akik más iskolába írták a gyermeküket, mi az oka annak, hogy nem a körzeti iskolába hozták gyermeküket.

### **3.2. Köztársaság Téri Általános Iskola**

2000-ben megismerkedtek az ISO 9001-2000 minőségbiztosítási szabvánnyal, a TQM alapelveivel. Az iskolai adminisztráció területén indult ennek bevezetése, először a napköziben, később minden területen.

Pályáztak a COMENIUS 2000. I. modellre, amelyben tevékenyen részt vettek. Kiepítették a partnerközpontú működést.

Elvégezték a COMENIUS I. minőségfejlesztési program 9 lépését.

- Nyitott önértékelés (intézményi helyzetfelmérés).
- Az érdekelt felek azonosítása (partnerazonosítás).
- Az érdekelt felek igényeinek és elégedettségének felmérése.
- Az igények elemzése.
- A célok és prioritások meghatározása illetve módosítása.
- Intézkedési terv készítése.
- Az intézkedési terv megvalósítása.
- Korrekciós terv készítése és megvalósítása.
- Irányított önértékelés.

Munkájuk során különböző módszereket alkalmaztak. Pl.: SWOT analízis, klímateszt, Ötletbörze, KJSA.

A munkát teamekben végezték. A minőségügyi vezető koordinálta a munkát, készítette a forráskönyvet.

Az eredmények tükrében történt a minőségirányítási rendszer kialakítása.

2000-2001-ben a Pedagógiai Program módosítása történt meg. Az éves munkaterv részei voltak az intézkedési tervek végrehajtásának módjai, illetve az adminisztrációhoz készült ellenőrzési terv. Az intézkedési terv öt területen határozott meg feladatokat:

- Az oktatás színvonalának megőrzése.
- A külső intézménykép pozitív irányú erősítése. Marketing terv: Suli-kóstolgotó, Köztér-fesztivál...stb.
- Az interperszonális kapcsolatok javítása.
- Egységes fegyelmezési rendszer kialakítása: kirívó magatartású tanulók, magatartás-szorgalom értékelési rendszer kiépítése.
- Az információ áramlás – átadás rendszerének átalakítása.

A COMENIUS II. és III. modellben már nem vettek részt, de nem szűnt meg a minőségirányítási rendszer kiépítése, saját tempóban folytatódott.

Minőségirányítási Programjukat az ÖMIP-pel összhangban készítették el.

Kétévenként igény-, és elégedettségmérést végeztek, ennek tükrében készítik el az éves munkatervet. Munkájukat az Ellenőrzési Terv alapján kontrollálják.

A Kompetenciamérések eredményeit figyelembe véve a munkaközösségek folyamatosan megújítják tanmeneteiket, az oktatás módszereit. Tanulás-módszertani kultúrájukat bővítették.

### **3.3. Jurisics Utcai Általános Iskola**

A közoktatási törvény 1999. évi módosítása minden közoktatási intézmény számára előírta a minőségfejlesztési rendszer kiépítését.

A Comenius programiroda által kiírt pályázatra több alkalommal is sikertelenül pályáztak, ettől függetlenül a törvényi előírásoknak megfelelően saját erőből elkezdték a minőségirányítási rendszer kiépítését.

Hangsúlyt helyeztek arra, hogy

- megismerjék a szolgáltatásokra vonatkozó véleményeket, igényeket
- fejlesszék az intézményvezető elkötelezettsége mellett a tantestület team-munkáját
- erősítsék az intézményi felelősséget, közös cselekvést.

Céljuk a folyamatos fejlesztés a PDCA tudatos és következetes alkalmazásával:

A tervezési szakaszt helyzetfelmérésen alapuló nyílt önértékeléssel kezdték.

Ezt követően elvégezték a partnerazonosítást, majd a partnerek elvárásainak és elégedettségének mérését.

Az elemzést követően meghatározták az elvárásoknak megfelelően a céljaikat, majd intézkedési tervek készítésével megtervezték megvalósításukat. Az intézkedési tervekben megfogalmazottak megvalósításával az intézmény a gyakorlatban is reagált a felek elvárásaira. Az eredmények elemzése arra adott választ, hogy lássák, mennyit haladtak előre a célok megvalósításával.

A kiértékelés után a következő fejlesztések történtek iskolánkban, amelyek a partnerek elégedettségét növelték:

- a tantermek festése, padok cseréje, tanulói székek cseréje;
- az udvaron virágok ültetése, az udvar rendbetétele;
- modern készülékek használat a tantermekben: tv, video, dvd, interaktív tábla, projektor, számítógépes terem működtetése;
- könyvtár kialakítása, működtetése.

### **3.4. Orfűi Általános Iskola**

Az iskola 2002-ben tagja volt a Kincsestár Összevont Kisiskolák Egyesületének, így ennek keretében kezdték meg a minőségfejlesztési, irányítási munka előkészítését. Részt vett két tantestületi tag a témával kapcsolatban alapképzésen. Ők megismerkedtek az ISO 9001-2000 Minőségbiztosítási szabvány és a TQM alapelemeivel. Tanulmányozták a COMENIUS 2000 közoktatási minőségfejlesztési programot.

Felméréseket végeztek partnereik (fenntartó, szülők, tanulók) körében 2003-ban. A tapasztalatokat, a kapott visszajelzéseket beépítették a mindennapi munkába.

A következő évtől kezdve a pozitív visszajelzések ellenére is akadoztak a munkálatok.

Az iskola körüli bizonytalanságok felerősödtek:

- különböző változatok átszervezésre,
- az előre látható létszámcsökkenés,
- majd a törvényi változások.

Elkerülhetlenné vált az összevonás tervezése.

A 2008/2009-es tanévtől, már, mint tagintézmény kapcsolódnak be újra a minőségirányítási munkába.

### **3.5. Pázmány Péter Utcai Általános Iskola és Óvoda**

Az iskola minőségfejlesztési munkája a pedagógiai program megvalósítását, végrehajtását támogatja. Jól felkészült, a minőség és munkahelyük iránt elkötelezett munkatársakkal, és a velük együttműködő szülőkkel, partnerekkel.

Igényelik, hogy partnereik vélemény-nyilvánítással segítsék intézményük munkáját, így folyamatosan fejleszthetik a nevelő-oktató munkát.

Évente elégedettségméréseket végeztek az iskolában tanuló gyermekek szülei körében. Összehasonlításokat végeztek, hogyan változik az elégedettség a különböző területeken.

Végeztek felmérést a beiskolázó szülők körében, a beiratkozás napján. Azokra a területekre kérdeztek rá, amelyeket a szülők az iskolaválasztásakor figyelembe vesznek. Az iskolák között folyó versenyben ezekkel a mérésekkel folyamatosan figyelemmel kísérték a szülők igényeit és véleményét.

Tanulók körében két évente végeztek elégedettségméréseket: a tanulók iskolájukkal kapcsolatos elégedettségének, hangulatának feltérképezését szolgálta.

Az első évben szervezett öt napos erdei iskola zárásaként kérdőívet töltöttek ki a résztvevő tanulók, melyen keresztül elmondhatták véleményüket. A következő években szervezett erdei iskolákban ezeket a tapasztalatokat felhasználva még érdekesebbé és vonzóbbá tették a programot.

A 4. és 8. osztályos tanulók neveltségi szintjét mérték fel. A mérés azt célozta meg, hogy megtudják a tanulók milyen szinten sajátították el az együttélés nélkülözhetetlen és szükséges szabályait. 5-8. évfolyamos diákok körében Egészségmegtartó méréseket, 2., 4., 6., 8. évfolyamokon pedig Táplálkozási szokások mérésére kerül sor.

A végzett tanulók eredményeit is nyomon követik.

Az Országos Kompetenciamérések eredményei kezdetben igen szerények voltak, okait nevelési értekezleteken megbeszélték, kielemezték. Annak érdekében, hogy az eredmények javuljanak továbbképzésen vett részt, szinte a tantestület minden tagja. A továbbképzések témáit – „A kritikai gondolkodás fejlesztése” „Tanulásmódszertan” – úgy választották meg, hogy elő-

segítsék a munkát és a gyermekek eredményességét. Az utóbbi felmérésekben sokkal jobban teljesítettek tanulók.

Az iskolában dolgozó pedagógusok véleményének, hangulatának, elégedettségének megismerése céljából kétevente tantestületi klímát mértek.

### **3.5.1. Istenkúti Tagóvoda**

Az óvoda Minőségirányítási Programját a törvényi és önkormányzati előírásoknak megfelelően 2004 májusára készítették el. Az elkészítéséhez nevelőtestületnek rendelkezésére állt a Comenius 2000. Közoktatási Minőségfejlesztési Program Minőségfejlesztési Kézikönyvének I. kiadványa, a helyi Önkormányzat MIP-je, továbbképzéseken és tanfolyamon hallottak, konzultációk óvodavezetőkkel. Egyéb külső szakmai segítségük nem volt.

2001-l a nevelési év végén szülői elégedettség vizsgálatot végeztek. 2002-től a nevelési év kezdetén a szülői igényeket mérték, az óvodai szolgáltatásait illetően. Az elégedettség és igényfelméréseket kiértékeltek, elemezték. Feladat,- és fejlesztési tervet készítettek, melyet éves munkaterveikbe beépítettek. Így fogalmazódtak meg az alábbi feladatok:

- azonos értékrend kialakítása,
- belső erőforrások kiaknázása,
- az óvoda népszerűsítése a lakókörzetben és azon kívül,
- támogató partnerek felkutatása, velük a kapcsolat tartása,
- nyílt óvodai programok bevezetése.

Szervezeti klíma vizsgálatra is sor került már. Óvónői önértékelést évente egyszer készítenek.

Az óvodás gyermekek neveltségi szintjét 2006-ban felmérték.

### **3.5.2. Rácvárosi Tagóvoda**

2002-től 2004-ig minden évben megkérdezték a szülők véleményét az óvoda működéséről.

2003/2004-es nevelési évben elkészítették az Intézmény Minőségirányítási Programját.

2004-ben fenntartói, munkáltatói, szülői elégedettségmérést végeztek, valamint a szervezet működésének feltérképezésére nevelőtestületi klímatesztet.

Ezeket kiértékeltek, majd az eredmények alapján tervezték éves szakmai tartalmi és humán-erőforrás fejlesztésüket az elégedettség növelése érdekében.

2004-től folyamatosan működtetik a programot, melynek alapján történik munkájuk értékelése s a külső, belső elégedettség mérések.

Dokumentumrendszerük átdolgozása során igyekeznek megteremteni a minőségirányítási programmal való koherenciát.

### **3.6. Pécsi Testnevelési Általános és Középiskola**

2001-ben pályáztak a Comenius 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Programon. Csoportos formában sikeres elbírálásban részesültek, így a Mecsek csoport tagjaként bekerültek a Programiroda által támogatott intézmények közé.

Az intézmény a külső és belső intézménykép feltérképezésében a Vezetés és Humán erőforrások témakörök kidolgozására vállalkozott, mely a Nemzeti Minőségi Díj kritériumrendszere alapján, az EFQM módszer segítségével történt meg.

Az iskolából hárman részt vettek a Minőségirányítási alapismeretek tanfolyamon a TQT Quality Engineering Kft szervezésében.

Később önkéntes alapon megalakult az intézményben a Támogató Szervezet, melynek tagjai bevezető oktatásban vettek részt, ahol megismerkedtek a minőségirányítási rendszer alapismereteivel, az első munkafázis konkrét feladataival.

A Támogató Szervezet összeállította a másfél évre szóló munkatervét, melyben megfogalmazták feladataikat, kitűzték a részmunkák határidejét, és megnevezték a felelősöket.

Ezt követően a Támogató Szervezet munkacsoportokat alakított az egyes kérdőívek összeállítására, melyek során az iskola nyitott önértékelése elkészíthető volt a teljes dolgozói kör bevonásával.

A munkacsoport tagjai a kitöltött kérdőíveket kiértékeltek, megállapították a belső intézménykép alapján az erősségeket, gyengeségeket, valamint összegezték az elvárásokat és a jövőnköről alkotott véleményeket.

A kiértékelések egységesítése érdekében a munkacsoport néhány tagja elvégezte a válaszok számítógépes adatrögzítését.

A támogató szervezet vezetője és az intézmény igazgatója elkészítette az összefoglalót a nyitott önértékelésről, mely kitér a pedagógiai programmal való kapcsolatra is.

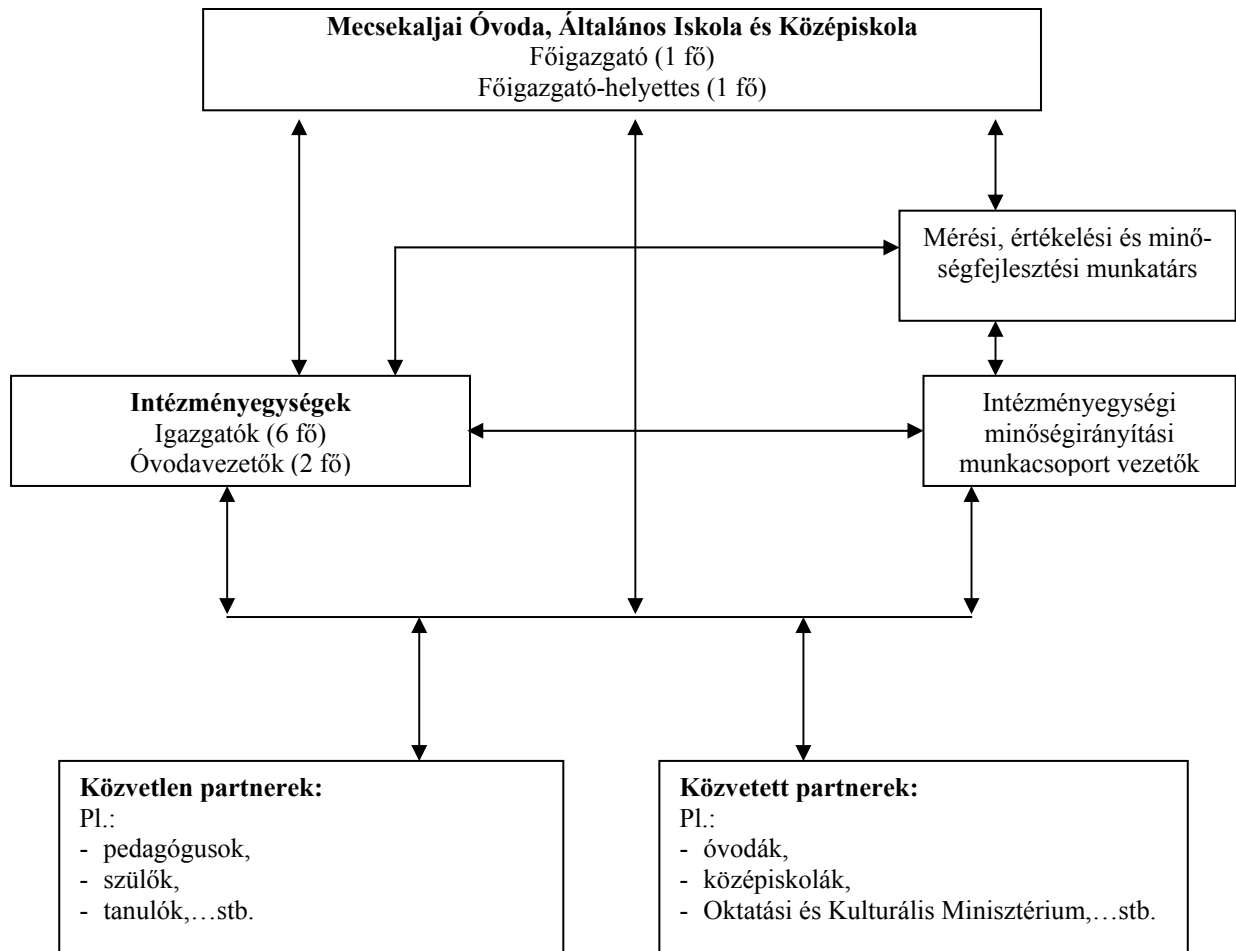
Sor került a partnerek azonosítására. Elvégezték a partneri elégedettségvizsgálatot és elégedetlenségi vizsgálatot is. Megtörtént az igények elemzése, fontossági sorrendbe állítása. Igények és külső önkép összevetése. Elvárás és problémalista készült és levonták a következtetéseket. Meghatározták a célokat és prioritásokat és Intézkedési Terv készült, melyet igyekeztek megvalósítani, értékelték elért eredményeiket és módosították, amit kellett.

2002 őszén korrekciós tervet készítettek és megvalósították:

- a partnerközpontú működés eredményeinek értékelése,
- az éves munkaterv átdolgozása,
- sikeres fejlesztések beépítése a napi működésbe.

Ezt követően irányított önértékelést végeztek, majd 2003. tavaszán befejezték a teljes projektet, megtörtént az értékelés, a fejlesztési irányok kijelölése. A minőségfejlesztési tevékenységben való részvétel legfontosabb eredménye, hogy a PDCA Ciklus alkalmazása gyakorlattá vált, az elsajátított módszerek, eljárások beépültek a napi gyakorlatba.

#### 4. Az intézmény szervezeti felépítése minőségügyi szempontból



# Intézményi minőségpolitika

## 1. Törvényi háttér

A **2006. évi LXXI. Törvény** a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény módosításáról

- a **3/2002.(II.15.) OM rendelet** a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről.
- Az elektronikus információszabadságról szóló **2005. évi XC. Törvény**  
A minőségről való gondoskodás az Európai Unióba belépésünkkel kötelezettséggé válik. Az **Európai Parlament és az Európa Tanács 2001/166/EC számon elfogadott** „Európai Együttműködés az iskolai oktatás minőségének értékelésében” című ajánlása

A Mecsekaljai Óvoda, Általános Iskola és Középiskola Minőségirányítási Programja megfelel a törvényi előírásoknak.

A Mecsekaljai Óvoda, Általános Iskola és Középiskola Minőségirányítási Programja valamennyi intézményegysége közös dokumentuma. Az ebben megfogalmazottak minden egységre vonatkoznak, amelyekben az érintett feladatokat ellátják. E közös programot egészítik ki az intézményegységek saját helyi minőségirányítási programjai.

## 2. A fenntartói MIP-ből az intézményünkre vonatkozó feladatok

A Fenntartó Minőségirányítási Programja megfogalmazza az általa fenntartott intézményre vonatkozó elvárásokat, feladatokat. **(Függelék 1.)**

## 3. Minőségpolitikai nyilatkozat

Mi, mint óvoda és iskola azért vagyunk a világon, hogy a tőlünk telhető legtöbbet használjunk a gyermekeknek, szülőknek.

A Mecsekaljai Óvoda, Általános Iskola és Középiskola vezetése és nevelőtestülete folyamatosan tudni szeretné, mit várnak el a szülők, a gyermekek, a partnerek az intézménytől, mert meg akarnak felelni a feladatuknak. Azt akarjuk, hogy munkánk korszerű és jó legyen.

Mindezt a biztonságos és barátságos környezetben

- jogszerűen,
- gazdaságosan,
- figyelembe véve a gyermekek, szülők, fenntartó elvárásait,
- biztosítva a gyermeknek mindazt, amire fejlődésükhöz szükségük van,
- figyelve és kihasználva a pályázati lehetőségeket,
- őrizve és ápolva a hagyományokat,
- folyamatosan fejlődve,

kívánjuk elérni.

Hivatásunk van, és a munkánkat szolgáltatásnak tekintjük. Felelősséget érzünk azért, hogy tanulóink szilárd alpműveltséggel és használható ismeretekkel rendelkező, a világban boldogulni akaró és tudó, nyitott emberekké váljanak.

A mi óvodáinknak és iskoláinknak van a feladatoknak megfelelő felszereltsége és jól képzett, alkalmas munkatársi gárdája.

*Az intézményegységek szakmailag önállóak, de feladataik ellátásában tudnak szorosan együtt dolgozni.*

### **3.1. A minőségirányítás elvei**

A Mecsekaljai Óvoda, Általános Iskola és Középiskola kollektívája érti a minőségközpontú intézményi működés szerepét, vallja fontosságát. Kész az aktív minőségügyi tevékenység többletfeladatainak végrehajtására, az önfejlesztésre.

**Az intézmény működésében minőségfejlesztési alapelveink:**

- a partnerközpontúság,
- önértékelés, mint a minőségfejlesztési rendszer meghatározó eleme,
- a minőségközpontú szemléletmód,
- a vezetés minőségalapú elkötelezettsége,
- az alkalmazottak teljes körű bevonása a minőségbiztosítási tevékenységbe,
- a kulcsfolyamatok egyre szélesedő szabályozottsága,
- a jól működő belső értékelési rendszer,
- a nevelő-oktató munka minőségének fejlesztése,
- az intézmény jogszerűen, szakszerűen, eredményesen és költséghatékonyan működjön,
- az társadalmi egyenlőtlenségek mérséklése, hatékony felzárkóztató munkával, integrált oktatással.

### **3.2. A minőségcélok**

Kiemelt célunk, hogy az intézmény által kiépített (az intézményegységek által működtetett) minőségfejlesztő rendszerünk megfeleljen a folyamatosan mért partneri elvárásoknak. Célunk, hogy a rendszeres igény-, és elégedettségmérésekkel objektív képet kapjunk partnereink elvárásairól

A nevelési-oktatási folyamatban kiemelt feladatnak tekintjük az alább kitűzött minőségcélok megvalósítását.

| Cél   | Sikerkritériumok  | A megvalósítás időtartama | Indikátorok  | Felelősök   | E célt abban az esetben látjuk teljesítettnek, ha  | Határidő                                       |
|---|---|---------------------------|--|---|--|--|
| A teljes intézmény minőségirányítási rendszer tudatos alkalmazása az alkalmazottak körében. | A folyamatszabályozás működése, újabb folyamatok azonosítása és szabályozása. A szerzett tapasztalatok fejlesztő hatása | évente                    | Folyamatszabályozások száma.<br>Változott szabályozások száma.   | Intézményi Minőségirányítási Csoport (IMICS).   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- az intézményi szinten kiépített minőségirányítási rendszer működik.</li> <li>- a folyamatszabályozások alkalmazhatóak.</li> </ul>   | Éves munkatervnek megfelelően.                 |
| Együttműködés kialakítása, folyamatos kapcsolattartás az intézményegységek között.          | Működő kapcsolat az intézményegységek között.<br>Közös, szabályozott folyamatok.  | évente                    | Közös továbbképzések, programok számának emelkedése.<br>A szakmai együttműködések szinterei alakuljanak ki és működjenek.                            | Főigazgató,<br>Főigazgató-helyettes,<br>Igazgatók,<br>Igazgatóhelyettesek,<br>Óvodavezetők,<br>Munkaközösség-vezetők. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- megindul a szakmai együttműködés, információáramlás, vélemény- és tapasztalatcsere az intézményegységek között.</li> <li>- az intézményegységek együttműködnek, közös továbbképzéseket, programokat szerveznek.</li> <li>- Megelevenedő kommunikációs csatornák.</li> </ul> | Éves munkatervnek megfelelően.                 |
| Kiszámítható és szabályozott kommunikációs rendszer kialakítása, működtetése.               | Működő kommunikációs rendszer az intézményen belül.   | évente                    | A kommunikáció területeinek, módszereinek, eszközeinek kialakítása, hatékony működtetése.  | Főigazgató,<br>Főigazgató-helyettes,<br>Igazgatók,<br>Óvodavezetők  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- a kommunikáció eredményesen működik.</li> <li>- az intézményegységek naprakész információt kapnak a központból.</li> <li>- a központ naprakész információkat kap az intézményegységektől.</li> </ul>  | Éves munkatervnek megfelelően.                 |
| A partnerek igényeinek rendszeres feltárása.  | Szakszerű mérőeszköz alkalmazása a méréshez.  | 2 évente                  | A partneri visszaadott mérési lapok számának változása.<br>A szöveges vélemények mennyiségi változása.<br>A megkérdezettek válaszadási hajlandósága. | Intézményi Minőségirányítási Csoport (IMICS).   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- a céljainknak megfelelő partneri igények megvalósíthatóak, és meg is tudjuk valósítani.</li> <li>- a partnereink észreveszik a változásokat, és ezeket pozitívan értékelik visszajelzéseikben.</li> </ul>   | A méréshez kapcsolódó ütemtervnek megfelelően. |

| Cél  | Sikerkritériumok  | A megvalósítás időtartama | Indikátorok   | Felelősök  | E célt abban az esetben látjuk teljesítettnek, ha  | Határidő  |
|--|---|---------------------------|---|--|--|---|
| A partnerek igényeinek, elvárásainak beépítése a nevelő-oktató munkába.  | Az erőforrások, értékek figyelembe vételével a visszajeleztett igények beépítése, illetve betervezése.                                  | évente                    | Elvárások-megvalósítható elvárások összhangja.  | Intézményi Minőségirányítási Csoport (IMICS), Igazgatók, Óvodavezetők Munkaközösség-vezetők. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- a céljainknak megfelelő partneri igények megvalósíthatóak, és meg is tudjuk valósítani.</li> <li>- a partnereink észreveszik a változásokat, és ezeket pozitívan értékelik visszajelzéseikben.</li> </ul> | Éves munkatervnek megfelelően.  |
| Oktatási rendszer kínálatának folyamatos fejlesztése.  | A partneri igények megismerése után az igények kielégítése.   | évente                    | A változó igényeknek való megfelelés.   | Igazgatók, Munkaközösség-vezetők.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- partnereink a változásokat észreveszik, és pozitívan értékelik visszajelzéseikben.</li> </ul>   | Éves munkatervnek megfelelően.  |
| Az országos kompetenciamérés anyagainak feldolgozása és tanulságainak beépítése az oktatási rendszer folyamataiba. | Adott évfolyamokon a kompetenciamérés eredményei érik el, illetve haladják meg a hasonló adottságokkal rendelkező intézmények átlagait. | évente                    | A pedagógusok hány százaléka alkalmaz kompetenciafejlesztésre alkalmas feladatokat, módszereket. Kompetenciamérések alkalmazásával elért pozitív változások. A fejlesztési tervek hatékonyságának növekedése. | Igazgatók, Munkaközösség-vezetők Minőségirányítási Munkacsoport (MICS).                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- intézményegységeink a kompetenciamérések alkalmával teljesítsék az elvárásoknak megfelelő eredményeket, a hasonló adottságokkal rendelkező intézményekhez viszonyítva.</li> </ul>                         | Javítás esetében az adott tanév vége. Feldolgozás, beépítés: következő tanév eleje. |
| Érettségire való szakszerű, tudatos felkészítés.   | Az eredmények érik el a tanulóktól elvárható eredményeket, illetve haladják meg azokat.   | évente                    | Sikeres érettségi   | Középiskola tantervtestülete   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- nincs, vagy csak elvétve fordul elő érettségi bukás.</li> </ul>   | Éves munkatervnek megfelelően.  |

| Cél  | Sikerkritériumok   | A megvalósítás időtartama | Indikátorok   | Felelősök   | E célt abban az esetben látjuk teljesítettnek, ha  | Határidő                       |
|--|--|---------------------------|---|---|--|--------------------------------|
| Az alkalmazotti kompetenciák folyamatos fejlesztése.                     | Évente tantestületi továbbképzés.<br>A továbbképzési terv teljesítése.   | évente                    | Az alkalmazottak megfelelő képzése.<br>A hiányzó szakemberek megfelelő pótlása.<br>A továbbképzések fajtái, területei, a továbbképzésen részt vettek száma. | Főigazgató,<br>Igazgatók,<br>Óvodavezetők<br>Kincstárnok. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- lehetőségeket tud az intézmény biztosítani a folyamatos szakmai fejlődésre, ezzel együtt az alkalmazottak folyamatosan fejlesztik magukat.</li> <li>- az alkalmazottak nyitottak az új elképzelések kipróbálására, a szakmai munkába való beillesztésre,</li> <li>- partnereink pozitívnak ítélik meg az alkalmazottak szakmai fejlődését.</li> </ul> | Éves munkatervnek megfelelően. |
| A szervezeti kultúra fejlesztése.  | A klímateszttel, elégedettségvizsgálattal kimutatott pozitív változás.   | 2 évente                  | Klímateszttel mért változások.<br>Elégedettségmérés alkalmával mért változások.   | Főigazgató,<br>Igazgatók<br>Óvodavezetők.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- a tantestület pozitívnak értékeli az intézményben folyó szervezeti kultúra fejlesztését.</li> </ul>   | Éves munkatervnek megfelelően. |
| Az együttműködés a helyi és a kistérségi intézményekkel, szervezetekkel. | További működő kapcsolat a kistérség intézményeivel, szervezeteivel.<br>Működő kapcsolat a város intézményeivel, szervezeteivel. | évente                    | Közös továbbképzések, programok számának változása.<br>Együttműködési megállapodások száma, jellege, azok változása.  | Főigazgató,<br>Igazgatók<br>Óvodavezetők.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- a helyi és a kistérségi intézményekkel, szervezetekkel folyamatos a kapcsolattartás és az együttműködés,</li> <li>- a helyi és a kistérségi partnereink igény- és elégedettségmérése alkalmával pozitív visszajelzéseket kapunk.</li> </ul>   | Éves munkatervnek megfelelően. |

| Cél   | Sikerkritériumok   | A megvalósítás időtartama | Indikátorok  | Felelősök   | E célt abban az esetben látjuk teljesítettnek, ha  | Határidő                       |
|---|--|---------------------------|--|---|--|--------------------------------|
| Intézményi szintű belső ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer működtetése. | Az értékelési, mérési rendszer jól működik, a tapasztalatok hasznosíthatóak, beépíthetőek. | évente                    | A tervekben meghatározott értékelések, mérések száma.<br>Az elemzésről készült dokumentumok.<br>Visszacsatolás az egyes értékelések eredményességére vonatkozóan.<br>Hozzáadott értékek elemzése.<br>Irányított önértékelés.<br>(4 évente) | Főigazgató,<br>Igazgatók,<br>Óvodavezetők<br>Intézményi Minőségirányítási Csoport (IMICS) | - intézményi szinten kiépítettük az ellenőrzési, mérési, értékelési rendszert,<br>- az ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer működik. | Éves munkatervnek megfelelően. |

#### **4. Küldetésnyilatkozat**

A Mecsekaljai Óvoda, Általános Iskola és Középiskola egy városrész közoktatási intézménye. Azért akarunk lenni, és azért leszünk, hogy hét különböző helyen, egymástól sokban eltérő fölfogású lakosságcsoportot szolgáljunk. Munkánkat legjobb tudásunk szerint, a szakma eszközeivel végezzük az ott élő gyermekek javára és szüleik örömére.

Olyan iskola és óvoda akarunk lenni, és vagyunk, amelyikben ez a kapott és vállalt feladat a pedagógusoknak sikert, örömet és jövőt jelent.

Sokszínűek vagyunk, és sokszínűek leszünk egy palettán.

A Mecsekaljai Iskola ma egy szervezet, amelyik azt tűzte ki célul, hogy intézményegységei szövetséges együttműködésével alakítsa ki képét, identitását.

# Intézményi minőségirányítási rendszer

## **1. A vezetés felelőssége, elkötelezettsége**

A Főigazgató elkötelezettsége alapfeltétele az eredményes, hatékony minőségirányítási folyamat kiépítésének és működtetésének. Ennek érdekében:

- az intézményvezetés kinyilvánítja elkötelezettségét a minőség, a minőségfejlesztés terén;
- a Főigazgató kinevezi az intézmény mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatársát, aki megszervezi és működteti Intézményi Minőségirányítási Munkacsoportot (IMICS) – mely az intézményegységek minőségirányítási munkacsoport-vezetőiből alakult –, illetve az intézményben folyó minőségfejlesztési munkát;
- biztosítja a működés feltételeit;
- biztosítja az intézmény jogszerű működését, lehetőséget biztosít a jogi követelmények megismerésére, megteremt az intézményi dokumentumok összhangját a változó jogszabályokkal;
- kapcsolatot tart fent és koordinálja a partnerekkel való együttműködést, biztosítja az intézményben jogaik gyakorlását;
- értékrendjét, elvárásait az intézmény belső szabályzatát minden új dolgozójával megismerteti, beilleszkedésüket segíti;
- felügyeli a rendszer működését;
- biztosítja mindezekhez a szükséges erőforrásokat.

Az intézményvezetés a minőség iránti elkötelezettségét az alábbiak biztosításával nyilvánítja ki:

- jogszerű működés,
- tervezés, szervezés,
- ellenőrzés, mérés, értékelés,
- partnerkapcsolatok.

Az Intézményvezetés minőség iránti elkötelezettségét mutatja, hogy folyamatosan fejleszti a szükséges erőforrásokat a partneri elvárásoknak megfelelően, a külső és belső jogrendszer és szabályozók előírásainak betartásával, a minőségpolitikai nyilatkozat, a Pedagógiai Program 5 évenkénti felülvizsgálatával, az éves munkaterv készítésével és a 4 évenkénti irányított önértékelés lebonyolításával.

## **2. Jogszerű működtetés**

Az Intézmény vezetése folyamatosan gondoskodik arról, hogy az intézmény teljes működését szabályozó jogi dokumentumok, a fenntartó önkormányzat valamint az intézmény belső szabályozói minden munkatárs részére hozzáférhetőek legyenek, azokat az alkalmazottak (meg)ismerjék és betartsák.

### ***Legfontosabb intézményi dokumentumok***

| <b>Megnevezés</b>  | <b>Elérhetősége</b>  |
|--|--|
| Intézmény Alapító Okirata  | Főigazgató irodája.  |
| Intézmény Pedagógiai Program és Helyi Tanterve   | Főigazgató irodája,<br>Igazgatók irodája,<br>Óvodavezetők irodája,<br>Intézményegységek könyvtára,<br>Intézményegységek tanári szobája,<br>Az intézmény honlapja.  |
| Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata   | Főigazgató irodája,<br>Igazgatók irodája,<br>Óvodavezetők irodája,<br>Intézményegységek könyvtára,<br>Az intézmény honlapja.   |
| Intézményi Továbbképzési Programja és Beiskolázási terve   | Főigazgató irodája,<br>Igazgatók irodája,<br>Óvodavezetők irodája.   |
| Intézményi éves munkaterv  | Főigazgató irodája,<br>Igazgatók irodája,<br>Óvodavezetők irodája,<br>Intézményegységek könyvtára,<br>Intézményegységek tanári szobája,<br>Az intézmény honlapja.  |
| Intézmény Diákönkormányzatának munkaterve  | Főigazgató irodája,<br>Igazgatók irodája,<br>Diákönkormányzat munkáját segítő tanár,<br>Az intézmény honlapja.   |
| Intézményi Minőségirányítási Program   | Főigazgató irodája,<br>Igazgatók irodája,<br>Óvodavezetők irodája,<br>Intézményegységek könyvtára,<br>Intézményegységek tanári szobája,<br>Mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs irodája,<br>Az intézmény honlapja. |
| Közalkalmazotti Megállapodás<br>Kollektív Szerződés  | KT-elnök,<br>Főigazgató irodája,<br>Igazgatók irodája,<br>Óvodavezetők irodája.  |
| Az intézményi ügyintézés dokumentumai, munkaügyi dokumentumok, a gazdálkodást szabályzó dokumentumok, védelmi szabályzatok | Főigazgató irodája,<br>Iskolatitkár,<br>Kincstárnok irodája.   |
| Munka és balesetvédelmi Szabályzat   | Igazgatók irodája,<br>Óvodavezetők irodája.  |
| Tűzvédelmi Szabályzat<br>Tűzriadó Terv és Bombariadó Terv  | Igazgatók irodája,<br>Óvodavezetők irodája,<br>Porta.  |

### **2.1. A hozzáférhetőség, a megismerés biztosítása**

Az Oktatási Közlöny, a Köznevelési tv., a KJT., és a fontos rendeletek nyomtatott formában megtalálhatók a Főigazgató, az Igazgatók illetve az Óvodavezetők irodájában. Az intézményi működést szabályozó külső jogrendszer elemei a CD jogtárban tekinthetők meg.

A postai, és elektronikus úton az intézményhez érkező információk tartalmát elsőként a Főigazgató, (távollétében a Főigazgató-helyettes) tekinti át. A közérdekű, fontos információkat

eljuttatja az intézményegységekhez. A pedagógiai, szakmai jellegűeket a Igazgatók, Óvodavezetők a soron következő munkaértekezleten tártják a nevelőtestület/tantestület elé. Ha az információ a technikai dolgozókat érinti, vagy az intézmény gazdasági működésével kapcsolatos, akkor azt a kincstárnok hatáskörébe utalja.

## **2.2. Az intézményen belüli (intézményegységek közötti) kommunikációs rendszer működtetés**

Intézményünkben az alább felsorolt módon és eszközökkel történik az információáramlás.

### **Az információáramlás eszközei:**

- levél, értesítés,
- meghívó,
- szórólap, plakát,
- faliújság,
- hirdetőtáblák,
- telefon, fax,
- e-mail,
- intézményi/intézményegységi honlap.

### **Az információáramlás területei:**

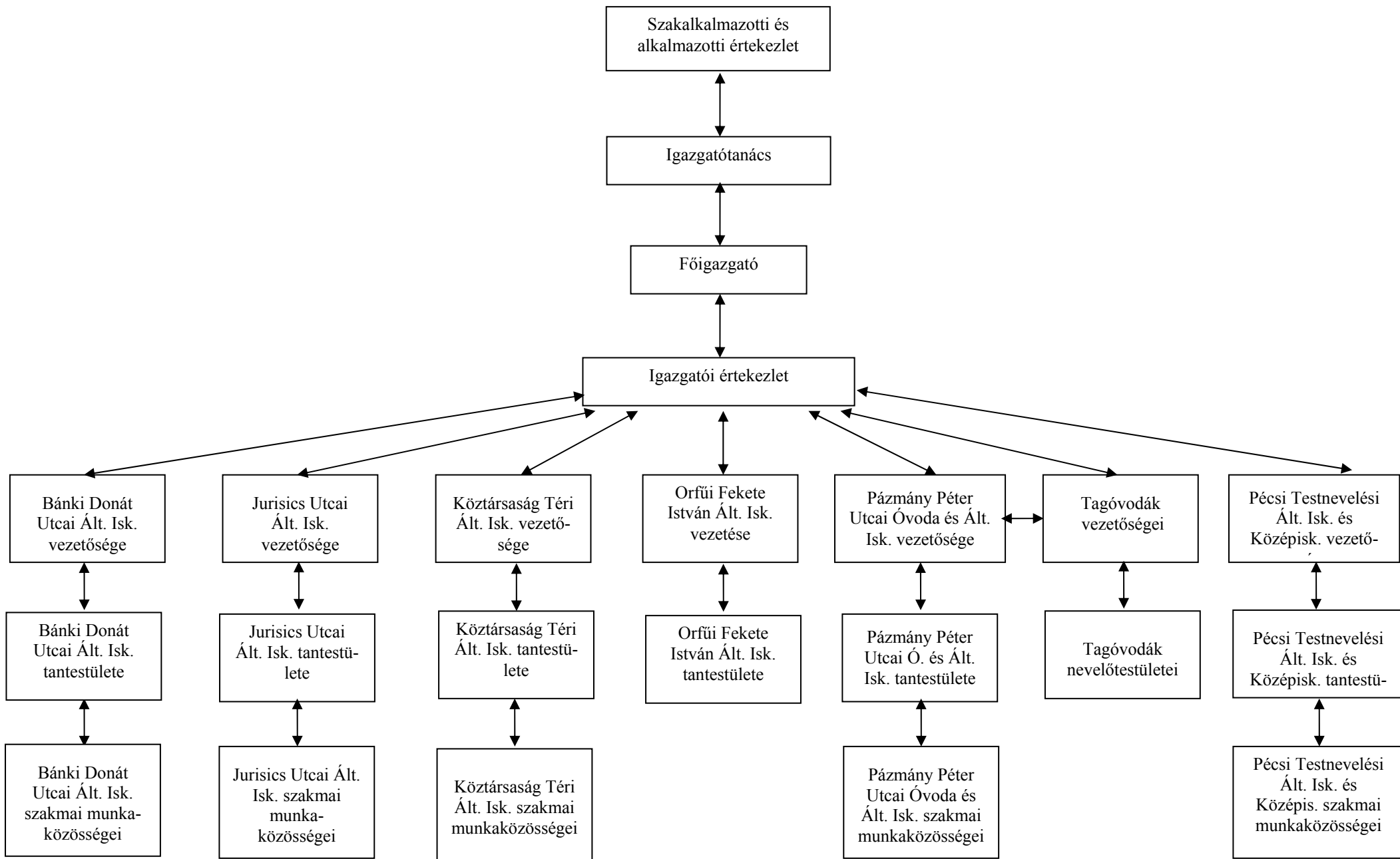
- igazgatótanács értekezlete,
- kibővített vezetőségi megbeszélés,
- vezetőségi megbeszélés,
- alkalmazotti értekezlet,
- nevelőtestületi értekezlet,
- alakuló értekezlet,
- tanévnyitó értekezlet
- félévzáró értekezlet,
- tanévzáró értekezlet,
- munkaértekezlet,
- nevelési értekezlet,
- munkaközösségi értekezlet,
- egyéni beszélgetések,
- Intézményi Minőségirányítási Munkacsoport megbeszélés,
- Intézményi szintű Diákönkormányzati megbeszélés
- Intézményi Szülői Munkaközösség megbeszélés.

## **2.3. Döntési folyamat**

Az intézmény belső szervezeti egységeit, vezetői szintjeit az SZMSZ tartalmazza. Az iskola vezetéséért a Főigazgató a felelős, az intézmény egészét érintő fontos kérdésekben kéri az Igazgatók, Óvodavezetők, a nevelőtestületek/ tantestületek, a technikai dolgozók, a szülők és az iskolai diákönkormányzat véleményét. Ezután születik meg a döntés. Az SZMSZ szabályozza a nevelőtestületi/tantestületi döntések, határozatok, átruházott feladatkörök folyamatát és a szakmai munkaközösségek tevékenységét, jogait és feladatait.

## **2.4. A döntéshozatali fórumok felépítése**

A következő diagramm ábrázolja a döntéshozatali fórum felépítését.



Továbbá minden iskolában a diákönkormányzat képviselőinek testülete, valamint minden intézményegységben a szülői szervezet.

*Az igazgatótanács az intézmény stratégiai döntéshozó szervezete. Tagjai: Főigazgató, a Főigazgató-helyettes, az Igazgatók, az Óvodavezetők, az intézmények választott képviselői. Az igazgatótanács létrehozásának, működésének rendjét az SZMSZ tartalmazza.*

*Az igazgatói értekezlet a Főigazgató (operatív) munkáját segíti. Tagjai: a Főigazgató, a Főigazgató-helyettes, az Igazgatók, az Óvodavezetők, a Kincstárnok.*

#### *A központi értekezletek rendje*

Az Igazgatótanács évente négy alkalommal ülésezik, az intézmény éves munkatervének megfelelően.

Igazgatói értekezletet általában kéthetente tart az intézményvezetés, témától függően taglétszáma bővíthet.

### **2.5. A kötelezettségvállalás rendje**

A pénzkezelési szabályzat tartalmazza a kötelezettségvállalás rendjét, mely a központi egység gazdasági hivatalában található meg.

### **2.6. Új dolgozó felvételének rendje**

Cél: A megfelelő, szakképzett munkaerő kiválasztásával, fejlesztésével a kitűzött minőségcélok elérése. Az új munkatársak az intézményi/intézményegységi hagyományokat és az elfogadott értékeket, a biztonságos munkavégzés szabályait valamint feltételeit megismerjék, és a gyakorlatban alkalmazzák.

Érvényesség: Az üres álláshelyre jelentkezőkre vonatkozik.

Az új pedagógus, illetve nem pedagógus dolgozók felvételének rendjét a függelékben szabályozzuk. **(Függelék 2.)**

### **2.7. A munkatársak szakmai tudásának fejlesztése, a továbbképzési rendszer működtetése:**

A 277/1997. (XII. 22.) kormányrendelet alapján a Főigazgató, illetve az Igazgatók, az Óvodavezetők által elkészített s a nevelőtestület/tanestület által elfogadott ötéves továbbképzési program az irányadó az éves beiskolázási terv elkészítésénél. A szempontrendszer felülvizsgálata, korrekciója 5 évente történik.

Cél: A humán erőforrás tudatos fejlesztése a képzési rendszer kihasználásával és a pedagógus-továbbképzési rendszer kínálta lehetőségek figyelembevételével, az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek elérése a munkatársak egyéni elképzeléseivel összhangban.

Érvényesség: Az intézmény valamennyi pedagógusára, óvodapedagógusára vonatkozik.

A folyamat leírását a függelék tartalmazza. **(Függelék 3.)**

### **3. Tervezés intézményi folyamatai**

Intézményünkben a stratégiai tervezés egyenértékű a Helyi Pedagógiai Programmal, mely tartalmazza az alapelveket és hosszú távú céljainkat, leírja pedagógiai folyamatainkat. Az éves tervezés, a hosszú távú célok éves megvalósítási tervét tartalmazza. Az éves értékelés felöleli az intézmény működésének értékelését és a javító, fejlesztő tevékenységek eredményeit, s meghatározza az ebből adódó feladatokat.

#### **3.1. A Nevelési és Pedagógiai Program készítésének, fejlesztésének folyamata**

Cél: Az intézmény Nevelési és Pedagógiai Programjának felülvizsgálata, módosítása, kiegészítése.

Érvényesség: Az intézmény valamennyi pedagógusára, óvodapedagógusára vonatkozik.

A Nevelési és Pedagógiai Program felülvizsgálata 5 évente történik, illetve korábban, ha felülvizsgálatáról törvény rendelkezik vagy az intézmény nevelőtestülete a változtatás mellett dönt.

A folyamat leírását a függelék tartalmazza. **(Függelék 4.)**

#### **3.2. Az intézményi SZMSZ készítésének, fejlesztésének folyamata**

Cél: Az intézmény SZMSZ-ének felülvizsgálata, módosítása, kiegészítése.

Érvényesség: Az intézmény valamennyi alkalmazottjára vonatkozik.

Az SZMSZ az intézmény szervezetére, működésére, az intézményi alkalmazottak és diákok jogaira és kötelességeire vonatkozó általános és egyedi szabályokat foglalja össze. Törvények, rendeletek alapján működtetjük.

Az SZMSZ elkészítésekor teljesülnie kell az önkormányzati elvárásoknak, az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazottaknak, a partneri elvárásoknak.

A Főigazgató felelőssége a szabályzatban foglaltak betartatása.

Törvényességi követelmény, hogy a szabályzatban foglaltak szinkronban legyenek az érvényes jogszabályokkal, így azok változásakor módosítani vagy kiegészíteni kell.

A folyamat leírását a függelék tartalmazza. **(Függelék 5.)**

#### **3.3. Az intézményi Minőségirányítási Program készítésének, fejlesztésének folyamata**

Az intézményi Minőségirányítási Programban (IMIP) megjelölt feladatok áttekintése minden év elején történik, összhangban az ÖMIP intézményegységekre vonatkozó elvárásaival.

Cél: A közoktatási törvény 40.§-ában előírt intézményi minőségirányítási rendszer kiépítése, a hatékony működtetés programjának, folyamatainak a meghatározása, az előírtaknak megfelelő működtetése.

Érvényesség: Az intézmény valamennyi alkalmazottjára vonatkozik. Kiterjed az intézményben működő összes folyamatra.

Az IMIP az intézmény minden alkalmazottjára vonatkozik. Kiterjed az intézményben működő összes folyamatra.

A folyamat leírása:

1. A Főigazgató tájékoztatja az igazgatótanácsot a vonatkozó törvényi változásokról és az elvégzendő feladatokról. Megbízta a mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatársat a munka koordinálásával, a feladat elvégzésével.
2. A mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs vezetésével team alakul (intézményi minőségfejlesztő csoport) az IMIP elkészítésére, átdolgozására.
3. Az IMIP összeállítását segítő szakirodalom áttanulmányozása.
4. A team ütemtervet készít a feladatok elvégzésére.
  - Az ÖMIP áttanulmányozása, az intézményre vonatkozó elvárások, feladatok meghatározása.
  - Az IMIP szerkezetének kialakítása, a közös intézményi folyamatok számbavétele.
  - Az intézményi minőségirányítási rendszer már működő folyamatainak dokumentumainak áttekintése, ha szükséges módosítása.
  - Az új elemeinek elkészítése.
  - A régi és új elemek összeillesztése.
5. Az IMIP első munkavázlatának megvitatása az intézményegységekben az alkalmazottakkal, módosító javaslataikat megteszik.
6. A módosító javaslatok alapján a team elvégzi a korrekciókat.
7. Az IMIP-et az intézményegységek alkalmazotti értekezleten elfogadják.
8. Az IMIP igazgatótanács elé terjesztése. Az igazgatótanács megvitatja és elfogadja azt.
9. Véleményeztetés az intézményegységek szülői közösségei és az intézményegységek Diák Önkormányzatai által.
10. Az intézményi MIP leadása a fenntartónak.
11. A szabályozási feladatok megtervezése, folyamatos bevezetése (folyamatszabályozás).

Az előző pontokhoz kapcsolódó felelőségek, hatáskörök:

| Lépés | Felelős  | Érintett  | Informált  |
|-------|--|---|--|
| 1.    | Főigazgató   | Mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs  | Igazgatótanács   |
| 2.    | Mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs             | Intézményegységek minőségirányítási munkacsoportjai | Intézményegységek minőségirányítási munkacsoportjainak vezetői |
| 3.    | Mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs             | Intézményegységek minőségirányítási munkacsoportjai | Intézményegységek minőségirányítási munkacsoportjainak vezetői |
| 4.    | Mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs             | Intézményegységek minőségirányítási munkacsoportjai | Intézményegységek minőségirányítási munkacsoportjainak vezetői |
| 5.    | Intézményegységek minőségirányítási munkacsoportjainak vezetői | Nevelőtestületek<br>Tantestületek<br>Alkalmazottak  | Nevelőtestületek<br>Tantestületek<br>Alkalmazottak             |
| 6.    | Mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs             | Intézményegységek minőségirányítási munkacsoportjai | Intézményegységek minőségirányítási munkacsoportjainak vezetői |
| 7.    | Intézményegységek minőségirányítási munkacsoport-              | Nevelőtestületek<br>Tantestületek                   | Nevelőtestületek<br>Tantestületek                              |

| Lépés | Felelős  | Érintett          | Informált                                |
|-------|--|-------------------|--|
|       | ajainak vezetői  | Alkalmazottak     | Alkalmazottak                            |
| 8.    | Főigazgató   | Igazgatótanács    | Igazgatótanács                           |
| 9.    | Főigazgató   | Tanulók<br>Szülők | Diákönkormányzat<br>Szülői munkaközösség |
| 10.   | Főigazgató   |                   | Fenntartó                                |
| 11.   | Főigazgató<br>Mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs |                   | Nevelőtestület<br>Tantestület            |

### **3.4. A költségvetés tervezésének folyamata**

Cél: Az intézmény éves gazdálkodásának megtervezése.

Érvényesség: Az intézmény valamennyi intézményegységére vonatkozik.

A folyamat leírását a függelék tartalmazza. **(Függelék 6.)**

### **3.5. Az intézmény éves munkatervének elkészítési folyamata**

Cél: Az intézmény a Nevelési és Pedagógiai Programhoz szorosan kapcsolódva meghatározza az intézményegységek nevelő-oktató munkáját. Szabályozza időben és felelősökre lebontva az éves feladatokat.

Érvényesség: Az intézmény valamennyi pedagógusára, óvodapedagógusára vonatkozik.

A folyamat leírását a függelék tartalmazza. **(Függelék 7.)**

### **3.6. A vezetői beszámoltatás folyamata**

Cél: A Főigazgató képet kapjon az intézményegységek működéséről.

Érvényesség: Az intézmény felső vezetőire vonatkozik.

A vezetői beszámoltatás az intézményben a következő szinteken történik:

Valamennyi Igazgató és Óvodavezető év végén írásban számol be az éves feladatok végrehajtásáról, a pedagógia/nevelési programok feladatainak időarányos teljesítéséről. A beszámolóhoz egységes szempontrendszert kapnak. A beszámolókat az egységek közösségei megismerik, véleményezik. A véleményezés dokumentumait (jegyzőkönyvek, jelenléti ívek) a beszámolókkal együtt minden tanév június 30-ig leadják a Titkárságra.

Az intézmény éves munkatervében ütemezetten alkalmankénti vezetői beszámolókat tartunk Igazgatótanácsi ülésen azon területekről, amelyek újonnan kerültek a tevékenységi körünkbe.

A vezetői ciklus lejártának évében, a következő évi pályázat kiírása előtt valamennyi Igazgató, Óvodavezető beszámol szóban az Igazgatótanács előtt az eltelt öt év eredményeiről, a vezetői program végrehajtásáról. A beszámoló az alábbi területekre terjed ki:

- szakmai, pedagógiai munka terén történt pozitív változások a vezetői ciklus alatt,
- intézményegységi eredmények,
- célok, tervek megvalósítása,
- el nem ért célok, tervek,
- intézményegységi folyamatok szabályozottságának mértéke, ellenőrzöttsége,
- testület, szakmai közösség munkamoráljának alakulása,

- változtatások a vezetői programhoz képest,
- a szakmai munka ellenőrzése, irányítása,
- emberi viszonyok, intézményi klíma,
- problémák és kihívások.

#### **4. Ellenőrzés, mérés, értékelés**

*Az ellenőrzés és értékelés fogalmi között jelentős átfedés van, mégsem azonosak. Az értékelést az ellenőrzéstől az alábbiak különböztetik meg:*

- *A mérés az intézményi munka ellenőrzésének, értékelésének egyik legfontosabb eszköze. A tantárgyi mérések mellett egyre több lehetőség van kipróbált mérési eszközökkel pedagógiai mérések elvégzésére is.*
- *Az ellenőrzés a szabályoknak (normáknak) való megfelelés vizsgálata.*
- *Az értékelés a kitűzött célok és az elért eredmények összevetése.*

##### **4.1. A vezetői ellenőrzés rendje, formái, módszerei**

Cél: Az intézményi és az intézményegységi működés ellenőrzése. Az alkalmazottak munkavégzése minél objektívebben értékelhető legyen és az eredményességet láthatóvá tegye.

Érvényesség: Az intézmény valamennyi alkalmazottjára vonatkozik.

A vezetői ellenőrzés rendjét, és ütemezését az Éves munkaterv tartalmazza.

##### **4.2. Az intézményi és intézményegységi mérések folyamata**

Cél: A külső és belső mérések elvégzésével a javítandó folyamatok megállapítása, folyamatos fejlesztése.

*Intézményi és intézményegységi szinten a partneri igény- és elégedettségméréseket végezzük a mérési naptár alapján. A mérési naptár a központi minőségfejlesztő csoport koordinálásával készül, évente felülvizsgáljuk és aktualizáljuk. Az éves mérések bekerülnek az intézményi munkatervbe. A mérésekről az Igazgatótanács előtt számol be a mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs. A mérések eredménye alapján készült központi intézkedési terveket szintén az Igazgatótanács hagyja jóvá.*

*Intézményegységi szinten az intézményegységek által meghatározott szakmai méréseket, a fenntartó által meghatározott méréseket, valamint a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott országos méréseket végezzük.*

*Az intézményegységi mérések eredményeit az éves beszámolók tartalmazzák. A fenntartó által meghatározott, és a központi mérések eredményeiről az Igazgatók az Igazgatótanácsnak számolnak be.*

##### **A tanulási képességek mérése**

*Az általános iskolába lépő 1. osztályos tanulók tanulási képességének megismerését, felmérését szolgáló mérésenként Dr. Tímár Éva által összeállított feladatlapokkal végezzük. A mérés eredményei alapján a problémákkal rendelkező tanulók kiválasztására kerülhet sor. A tanulók fejlesztése első lépésben intézményegységi szinten történik, szükség esetén további képességvizsgálat elvégzését kérheti a pedagógus szülői bejegyzéssel.*

### **Országos kompetenciamérések**

A mérés alapvető célja az, hogy az iskolákban tovább erősödjék a pedagógiai-szakmai mérés-értékelés ismertsége, terjedjenek annak módszerei, eszközei, érzékelhetővé váljanak előnyei. További célja, hogy az iskolák nevelőtestületei számára lehetővé váljon a központilag feldolgozott adatok alapján saját intézményük tanulói teljesítményének elemzése az országosan kialakuló eredményekhez és mutatókhoz viszonyítva; másrészt előállíthassa az adott évfolyamon tanulók teljes körére azokat a helyi adatokat, amelyek segítségével beilleszthetik önmagukat az országos összesítés és feldolgozás után körvonalazódó képbe.

A mérésben résztvevő tanulók listájának összeállítását, a mérés előkészítését, eljárásrendjét és lebonyolításának körülményeit országosan egységesen szabályozzák. Az Igazgatók által megbízott nevelők végzik el a mérést és értékelést.

#### **A mérést követő feladatok:**

Az intézményegységekben maradó tesztfüzetek javításának és értékelésének eljárásrendjét az intézményegységek MIP-je tartalmazza.

4. évfolyamon az adatok feldolgozását - az interneten elérhető – szoftver segítségével júniusban minden intézményegység elvégzi. A kapott eredményeket a nem szakrendszerű oktatás tervezésénél felhasználja.

6., 8., és 10. évfolyamon a tesztfüzetek kijavítását, a mérést követően elvégzik. Majd az adatok feldolgozására februárban kerül sor, amikor a központi adatfeldolgozó szoftver hozzáférhető lesz.

A központilag javított tesztfüzetek eredményeit a következő tanév februárjában kapják meg az intézmények.

A mérés eredményeit a mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs összesíti, és értékelési intézményi szinten. Beszámolót készít az intézményegységek eredményeiről és ezekről tájékoztatja az Igazgatókat valamint a Főigazgatót.

A mérés eredményeinek nyilvánosságra hozataláról az intézményegységek MIP-je rendelkezik.

Amennyiben az eredmények nem érik el a törvényben meghatározott szintet, a fenntartó elrendelheti az intézményegységnek intézkedési terv készítését: az értékelés során felszínre kerülő hiányosságok pótlására és hibák javítására.

Amennyiben a fenntartó nem rendeli el intézkedési terv készítését, de az eredmények elmaradnak az elvárt szinttől, az Főigazgató kérheti az intézményegységektől az intézkedési terv elkészítését, illetve az Igazgató is kezdeményezheti azt.

### **4.3. Az irányított önértékelés**

**Cél:** Az egyes intézményegységek, és az egész intézmény teljes körűen felmérje az adott időszakban adottságait és elért eredményeit, ennek segítségével:

- azonosítani tudjuk az intézményegységek/intézmény erős és gyenge pontjait,
- kijelöljük az intézményegységeken/intézményen belüli legfontosabb fejlesztési területeket,
- elősegítjük az intézmény fejlesztését,
- tegyük lehetővé az intézményvezetés számára, hogy rangsorolják a fejlesztési feladatokat és beépítsék a tervező munkájukba a legfontosabb tennivalókat,

- felülvizsgáljuk az intézmény stratégiai terveit.

Irányított önértékelést 4 évente végzünk.

Az irányított önértékelés területeit, folyamatát, eljárásrendjét a függelék tartalmazza. **(Függelék 8.)**

#### **4.4. Az intézmény teljesítmény-értékelési rendszere**

Cél: Az egyéni és intézményi szintű munka minőségének folyamatos jobbítása.

A vezetői feladatokat ellátók teljesítmény-értékelésének szabályzatát a függelék tartalmazza. **(Függelék 9.)**

A pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény-értékelésének szabályzatát a függelék tartalmazza. **(Függelék 10.)**

A nem pedagógus feladatokat ellátók teljesítmény-értékelési szabályzata kidolgozás alatt van.

#### **4.5. Az IMIP éves értékelésének folyamata**

Cél: Az intézményi Minőségirányítási Program által szervezett minőségfejlesztési munka eredményességének, szabályosságának, hatékonyságának megismerése.

A Főigazgató/Igazgatók/Óvodavezetők valamint a mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs és az intézményegységek minőségirányítási munkacsoportjai évente egyszer felülvizsgálják és értékelik az intézmény MIP-jét.

Az értékelés kitér az Éves munkatervben, az Ellenőrzési valamint az Intézkedési tervekben meghatározott területeken történetekre, a kritikai észrevételek értékelésére, a minőségfejlesztés területein az adott évben konkrétan résztvevők munkájának értékelésére és a működéssel kapcsolatos problémákra.

Átfogóan értékelik a minőségpolitikai célok és a napi gyakorlat összhangját, valamint meghatározzák az eljárásokban és a módszerekben szükséges változtatásokat. Az értékelés folyamatába bevonják a szülői szervezet tagjait is.

A felülvizsgálatról és az azt követő intézkedésekről jegyzőkönyv készül, melyet meg kell küldeni a fenntartónak.

*Az átmeneti rendelkezések alapján első ízben a 2008/2009. tanévet kell értékelnie a közoktatási intézményeknek.*

#### **4.6. A fenntartó elvárásaira épülő intézményi indikátorrendszer:**

Cél: Az intézményi folyamatok és tevékenységek eredményeinek folyamatos nyomon követésének biztosítása.

Az intézményi folyamatok és tevékenységek mérésére alakítottuk ki az indikátorrendszert, melyet kiegészítenek a partneri igény- és elégedettségmérések alkalmával kapott mutatók is. A rendszer keretében adatgyűjtést, adatfeldolgozást és adatelemzést végzünk.

Az indikátorrendszer adataihoz csatolt dokumentum a fenntartó által meghatározott tanév végi statisztikai adatlap.

Érvényes: A nevelő-oktató munka táblázatban rögzített területeire.

A folyamat leírását és a folyamathoz kapcsolódó indikátorok rendszerét a függelék tartalmazza. **(Függelék 11.)**

## **5. Partnerkapcsolatok**

A partnerközpontú tevékenység az intézmény működésének lételeme. Egyik oldalról partnereink biztosítják számunkra a működéshez, a tárgyi, szellemi forrásokat. Partnereinktől kapunk segítséget az új utak felkutatásához, az eszközök biztosításához. Másik oldalról partnereink igényei, visszajelzései útmutatók számunkra munkánk értékeléséhez, a kudarcok felszámolásához, illetve a sikeres tevékenységek folytatásához.

### **5.1. Az intézmény partnerkapcsolatai**

Cél: A partnerközpontú működés fenntartása, fejlesztése.

A partnerek azonosítása az intézményegységek feladata. Az Igazgatók és helyetteseik, illetve az Óvodavezetők irányításával évente végzi el a Minőségirányítási munkacsoport. Az azonosított partnereket az intézményegységek táblázatba foglalják, amely partnerek típusai szerint (közvetett/közvetlen) tartalmazza a kapcsolattartókat, adataikat.

Intézményünk intézményegységekre lebontott partnerkapcsolatait a függelék **(Függelék 12.)** és az intézményegységek Minőségirányítási Programjának melléklete tartalmazza.

A partnerekkel való kapcsolattartás rendjét az intézményegységek Minőségirányítási Programja tartalmazza.

### **5.2. A partneri panaszok kezelése intézményi szinten**

Cél: az intézményben történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

A panaszkezelés rendjét az intézményegységek Minőségirányítási Programja, illetve melléklete tartalmazza.

A folyamat leírását a függelék tartalmazza **(Függelék 13.)**.

### **5.3. A partneri elégedettség- és igénymérés**

Cél: A partnerek igényeinek és véleményének megismerése azzal a céllal, hogy az így nyert információkat az intézmény és az intézményegységek fejlesztésére felhasználjuk.

A partneri igény- és elégedettségi mérések kétévi ütemezését, az elkészítés felelőseit a mindenkori intézményi minőségfejlesztési munkaterv tartalmazza.

| Közvetlen partnereink                           |   |                             |                           |  |  |  |
|---|---|-----------------------------|---------------------------|--|--|--|
| Partnerek                                       | Minta nagyság és összetétel   | A mérés módszerei, eszközei | Véleménykérés gyakorisága | Az igény-, és elégedettségmérés területei  | Visszacsatolás, publicitás                               | Sikerkritérium   |
| Tantestületek<br>Nevelőtestületek               | Teljes körű   | kérdőív                     | 2 évente                  | Együttműködés az intézményegységek között.   | Tantestületi, nevelőtestületi értekezlet                 | Ha választ adnak a megkérdezettek.<br>Ha megismerjük a véleményeket, igényeket és utat mutatnak az intézmény fejlesztéséhez.<br>Ha kérdéseinkre válaszolnak. |
| Tanulók<br>Gyermekek                            | Véletlenszerű mintavétel  | kérdőív<br>interjú          | 2 évente                  | A képzési tevékenység. Az intézmény dolgozóiról alkotott kép. Intézményegységi légrétegről alkotott kép. Tanár-diák, pedagógus-gyermek viszony. Tanár-szülő, pedagógus-szülő viszony. Az intézményegység felszereltsége.   | Iskolagyűlés, faliújság, nevelőtestület                  |  |
| Szülők  | Véletlenszerű mintavétel  | kérdőív                     | 2 évente                  |  | SZM választmány ülése, szülői értekezlet, nevelőtestület |  |
| Alkalmazotti kör,<br>tantestület                | Teljes körű   | kérdőív                     | 2 évente                  | A szakmai munka. A rendelkezésre álló pénzügyi források. A munka megbecsülése. Az intézmény, intézményegység menedzselése. A szakmai irányítás. Az intézmény dolgozóiról alkotott kép. Intézményi, intézményegységi légrétegről alkotott kép. Tanár-diák, pedagógus-gyermek viszony. Tanár-szülő, pedagógus-szülő viszony. Az intézmény, intézményegység felszereltsége, munkakörülmények. | Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezlet                 |  |
| Alkalmazotti kör,<br>tantestület/nevelőtestület | Véletlenszerű mintavétel  | kérdőív                     | 2 évente                  | klímateszt   | Alkalmazotti, tantestületi, nevelőtestületi értekezlet   |  |
| Fenntartó                                       | Kapcsolattartó referens   | Kérdőív, személyes interjú  | 2 évente                  | Fenntartói igények, nevelés-oktatás minősége, gazdálkodás, hatékonyság.  | Írásos vélemény tantestület, nevelőtestület              |  |
| Középiskolák                                    | Azok a középiskolák, ahová az adott évben a legtöbb tanuló jelentkezett | kérdőív                     | 2 évente                  | Nevelés-oktatás minősége.  | Írásos vélemény tantestület                              |  |
| Óvodák  | Beiskolázási körzetünkben és környékén található óvodák                 | kérdőív                     | 2 évente                  | Intézményegység környezet, nevelés-oktatás minősége, együttműködés.  | Írásos vélemény nevelőtestület                           |  |
| Leendő elsősök szülei                           | Akik a beíratáskor megjelennek  | kérdőív                     | 2 évente                  | Iskolaválasztást meghatározó szempontok, igények felmérése.  | Írásban nevelőtestület                                   |  |

| Közvetett partnereink              |                   |                           |  |   |  |
|------------------------------------|-------------------|---------------------------|--|---|--|
| Mintanagyság és összetétel         | A mérés módszerei | Véleménykérés gyakorisága | Az igény- és elégedettségmérés szempontjai                           | Visszacsatolás, publicitás                | Sikerkritérium   |
| Véletlenszerűen 5 partner körében. | Interjú, kérdőív  | 2 évente                  | Kapcsolattartás, együtt-működés, szakmai munka, az intézmény jó híre | Szóban, esetleg írásban<br>Nevelőtestület | Ha választ adnak a megkérdezettek.<br>Ha megismerjük a véleményeket, igényeket és utat mutatnak az intézmény fejlesztéséhez.<br>Ha kérdéseinkre válaszolnak. |

A partneri igény- és elégedettségmérés szabályzatát a melléklet tartalmazza. **(Függelék 14.)**

### ***A minőségügyi adatkezelési és adatszolgáltatási szabályzat***

A Minőségirányítási munkacsoport munkája során védett adatnak nyilvánítja a következőket:

- kitöltött kérdőíveket,
- interjúk tartalmát,
- mérések anyagai,
- az „Öletroham” információi,
- kérdőívek adatbázisai.

Mindezek kezelése bizalmas. Begyűjtésük gyűjtőládjában, hozzáférhető, de biztonságos helyen történik.

A kitöltött kérdőíveket zárt szekrényben kell tárolni. Megőrizni 3 évig kell. A védett adatokhoz csak a Főigazgató és helyettese, Igazgató és helyettese, az Óvodavezetők, a mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs, a MICS vezetője és az általa megbízott személyek férhetnek hozzá.

A fent említett bizalmas adatok, információk a csoporton kívüli személynek és más intézménynek az érintett felek beleegyezése nélkül nem adhatók ki.

Az adatvédelmi szabályzat alá eső dokumentumok kezelésével foglalkozó valamennyi személy titoktartási kötelezettséggel rendelkezik az adatok felett.

Az adatok alapján végzett elemzések korlátlan ideig megőrzendők, és nyilvánosságra hozhatóak.

### **6. A minőségfejlesztési rendszer működtetése**

A Mecsekalja Óvoda, Általános Iskola és Középiskola Minőségirányítási Programjának működtetéséért az intézményvezető a felelős.

Intézményünkben Minőségirányítási munkacsoport (IMICS) végzi a minőségirányítással kapcsolatos munkát, ők az intézményegységekben működő Minőségirányítási munkacsoportok (MICS) vezetői, illetve az óvodáink minőségirányításáért felelős kolléga. A mérési, értékelési és minőségfejlesztési munkatárs segíti és irányítja munkájukat. Feladata a Minőségirányítási Programban meghatározott folyamatok koordinálása, felügyelete. A munkacsoport beszámolási kötelezettséggel tartozik az intézményegység-vezetők és az intézményegységek alkalmazotti köre felé.

A munkaköri leírásukban előírtaknak megfelelően végzik a Minőségirányítási Program működtetésének feladatát. Folyamatainkat a PDCA-ciklusnak megfelelően működtetjük. A Minőségirányítási Program felülvizsgálatát 5 évenként a törvényi változásoknak megfelelően végezzük el. A Minőségirányítási Program működtetése felelősségteljes, időigényes munka, ezért a munkacsoport vezetői és a munkacsoport tagjai a törvényi előírásoknak megfelelően részesednek a minőségi munkáért járó bérezésből.

Az intézményi minőségirányítási munkacsoport működésének szabályzatát a melléklet tartalmazza. **(Függelék 15.)**

## Legitimációs záradék

Alkalmazotti közösség jóváhagyásának dátuma: 2008. \_\_\_\_\_

A fenntartói jóváhagyás dátuma:

A tervezett felülvizsgálat dátuma: 2013. december 31.

A program nyilvánossága:

A program megtekinthető:

- A Mecsekaljai Óvoda, Általános és Középiskola központi titkárságán,
- Az Igazgatóknál, Óvodavezetőknél és az intézményegységek könyvtárában.

A fenti érvényességi rendelkezések az intézményegységek minőségirányítási programjaira is vonatkoznak abban az esetben, ha azok ettől eltérően nem rendelkeztek.

---

Csirke Ernő  
Főigazgató