

Intézményi Minőségirányítási Program

**Kiss Bálint Református Általános Iskola
Szentés, Kossuth tér 2.**

Hatályba lépés dátuma: 2004. szeptember 1.
Módosítás: 2011. január 15.

Felülvizsgálat: 2010/11-es tanév

Következő tervezett felülvizsgálat időpontja:
2014/15.

Karikó Tóth Tibor
igazgató

I. MINŐSÉGPOLITIKA	4
KÜLDETÉS.....	4
JÖVŐKÉP.....	5
STRATÉGIAI CÉLOK.....	6
II. A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER	12
1. A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI KERETEI.....	12
1.1 A minőségfejlesztés helye a szervezet struktúrájában:.....	12
1.2 A minőségfejlesztés szervezeti kereteinek meghatározása.....	12
1.3 A munkatársak minőségfejlesztési kompetenciáinak fejlesztése	13
2. AZ INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉS FOLYAMATAINAK MEGHATÁROZÁSA.....	14
Fogalomértelmezés:	14
3. A VEZETŐI FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK MEGHATÁROZÁSA	15
Cél:	15
Fogalom meghatározások:	15
A vezetői terület folyamatai, tevékenységei.....	15
3.1. A jogszerű működés biztosítása	15
3.2. Stratégiai tervezés:.....	15
□ 3.3. Éves munkatervet	16
3.4. Költségvetés tervezése	16
3.5. Az intézmény működési rendjének biztosítása	16
3.6. Ellenőrzés:.....	16
A vezetői ellenőrzés	16
3.7. Értékelés:	16
Az intézmény működésének értékelése.....	16
4. A PARTNERKAPCSOLATOK IRÁNYÍTÁSA.....	20
Cél:	20
Fogalom meghatározások:	20
A partnerkapcsolatok folyamatai, tevékenységei.....	20
4.1. A partnerek igényeinek és elégedettségének/elégedetlenségének mérése.....	20
4.2. Kommunikáció a partnerekkel, korszerű információ áramlás	20
5. A NEVELÉS OKTATÁS.....	22
Cél:	22
Fogalom meghatározások:	22
A nevelőmunka területének folyamatai, tevékenységei	22
5.1 A pedagógiai program fejlesztése.....	22
5.2 Módszertani kultúra fejlesztése	22
5.3 A tanulás támogatása.....	22
5.4 A pedagógusok együttműködése	22
5.5 A tanulók előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés.....	23
5.6. A tanulók értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérőeszközök meghatározása.....	23
6. BIZTONSÁGOS INTÉZMÉNY	26
Cél:	26
Fogalom meghatározások:	26
A biztonságos intézmény terület folyamatai, tevékenységei	26
6.1 Az egészséges és biztonságos munka és nevelési körülmények biztosítása	26
6.2 Mentálhigiéne	26
6.3 Szemléletformálás és prevenciók tevékenység	26

III. AZ IMIP BEVEZETÉSE.....	27
Cél:	27
Összesítő táblázat.....	27
IV. MELLÉKLETEK	30
IV.1. Legitimációs dokumentumok.....	30
IV.2. A pedagógusok és a vezetők teljesítményértékelése	30

I. MINŐSÉGPOLITIKA

KÜLDETÉS

Kik vagyunk?

A városban és vonzáskörzetében egyedüli református általános iskola, amely fogad más felekezethez tartozó tanulókat is. Stabil értékrendet képvisel és közvetít a nyitott, fiatalos lendületű tantestület segítségével. Az iskola központi fekvésű, jól megközelíthető, más (kulturális és sport) intézményekhez közel.

Miért vagyunk?

Iskolánk protestáns hagyományokra épülő, újdonságok felé nyitott intézmény. Elfogadja a jelenkor kihívásait, lehetőségeit és körültekintéssel alkalmazza azt.

Mit akarunk?

Széles látókörű, biztos ismeretekkel rendelkező, hitben megerősített gyerekek felkészítése a felnőtt életre. Önálló ismeretszerzésre képes gyerekek nevelése. Kiegyensúlyozott, lelkiekben gazdag, gyakorlatias, harmonikus személyiség fejlődésének segítése, amely az élet kihívásaira megfelelően tud reagálni. A társadalom változásait követve gazdagítjuk szaktudásunkat és módszereinket. Igyekszünk megtartani a lelkesedésünket, a tanulás iránti vágyunkat, optimizmusunkat, amelyhez szükségünk van az időnkénti feltöltődésre.

Miben vagyunk mások?

Estztétikus környezet, játszótérrel rendelkező, biztonságos és védett udvar, melyet virágok tesznek barátságossá és hangulatossá. A családias, de korszerű és praktikus tantermeket a gyerekekkel közösen alakítjuk ki, a környezeti nevelés jegyében. Az egyházi fenntartó biztos pillért jelent. Egyházi és iskolai ünnepeket a templomban rendezzük meg. A családi vasárnapok szorosan hozzáillenek szellemiségünkhöz. Csendes napot és reggeli áhítatot tartunk, hogy hitben és szeretetben megerősödve kezdjük a napot. A díszterem helyet ad az együtt ünneplésnek: karácsony, húsvét, anyák napja, *Suliváró* és *Suli7* eseményei, kavalkádok. Az iskolai közösséghez való tartozást erősíti a „*Kiss Bálintos*” nyakkendő. Nincsenek kihelyezett osztályok, az iskola épületén belül van lehetőség az étkezésre is. Az iskola elhelyezkedése optimális: a város központjában, de mégis nyugodt és biztonságos helyen található. Nyitottak vagyunk új feladatokra és kihívásokra. Az oktatás együtt jár a szeretetteljes neveléssel. Kiszámítható, jól tervezett anyagi feltételek jellemeznek bennünket. Töretlen fejlődés és megújulás, növekvő gyermeklétszám, egyre növekvő szülői érdeklődés. Igényes külső és belső kép, az átlagosnál jobb felszereltség. A tanulók neveltségi szintje az átlagosnál magasabb. Értékes pedagógiai elképzelések, módszerek jellemzik iskolánkat. Nyitottak vagyunk a korszerű módszerek iránt. Folyton megújulni képes, magasan képzett pedagógusok segítségével folytatjuk a régi, nagyhírű, biztos tudást és erkölcsi tartást adó református iskolai hagyományokat. A tudás és az embertársak iránti tiszteletre neveljük diákjainkat. Nívócsoportokban tanítunk, kiemelten foglalkozunk a tehetségesekkel, segítjük a lemaradókat, a 8. osztályosokat záróvizsgával készítjük a középiskolára. A középiskolák szívesen fogadják diákjainkat, tisztelettudó viselkedésükkel kitűnnek tanulóink.

Hogyan akarjuk?

Egységes, elkötelezett, közös értékeket valló, és szakmailag felkészült tantestülettel. A közösen megalkotott iskolai nevelés és oktatás tervvel. Személyre szabott továbbképzéssel. Az alapítvány és a fenntartó segítségével. Stabil anyagi forrásokkal, bővülő pályázati lehetőségekkel.

Garancia:

A működtető stabilitása. A régebben itt dolgozók folyamatos szakmai továbbképzése, és az új kollégák gondos kiválasztása. Összehangolt a tapasztalatok és új ötletek. Pályázatok. Korszerű oktató és nevelőmunka. Elkötelezettség, hivatástudat, szervezettség, anyagi biztonság, jól menedzselt humán erőforrás, következetesség.

JÖVŐKÉP

A sokoldalú személyiség fejlődésének segítségét végezzük.

Segítjük az alapkészségek (értelmi, érzelmi és szociális) fejlődését, hogy a tanulók többsége elérje az életkornak megfelelő (befejező és optimális) szintet.

Erősítjük a keresztény szellemiséget, és a hagyományos értékrendet.

Segítjük az egészséges testi, lelki és szellemi fejlődést.

Pozitív életszemlélet alakítunk, s segítjük a védőfaktorok kiépítését.

Nagy hangsúlyt helyezünk az IKT kompetencia fejlesztésére.

Megtanítjuk a helyes, és udvarias viselkedést.

A Modul és a Projekt hetek programjait beépítjük az iskolai tantervbe.

A magyar, matematika és idegen nyelv tantárgyakat nívócsoportokban tanítjuk.

A nyolcadik osztályosok záróvizsgával fejezik be az általános iskolai tanulmányaikat.

A tanulóknak lehetőséget biztosítunk az órák utáni tanulmányi, sport és szórakozást jelentő szakkörökre, programokra.

Pályázatainkkal kapcsolatot létesítünk külföldi iskolákkal.

Nem a tananyagot, hanem gyerekeket tanítjuk.

Meghatározó szerep jut az önálló és kiscsoportos projekt és kutatómunkának.

Sokszínű tevékenységformát kínálunk, amelyben a gyerekek kipróbálhatják saját képességeit.

Segítjük a tanulói autonómia kialakulását azzal, hogy irányítjuk a tanulók önálló tanulási és ismeretszerző erőfeszítéseit.

Fejlesztő pedagógusok nyújtanak segítséget a tanulási nehézséggel küszködő tanulóknak.

Jól képzett, érdeklődő, egészséges személyiséggel rendelkező pedagógusok tanítanak.

Menedzser típusú vezetés és igazgató!

Pedagógus lelkületű, közgazdász agyú, határozott, de érvekkel meggyőzhető vezető áll az élen.

Következetes, reálian értékeli, és képes az elismerésre és dicséretre.

Folyamatosan ellenőrizz, és személyre szabott feladatokat ad.

Képviseli az iskolát, jól gazdálkodik, és számára legfontosabb az EMBER.

STRATÉGIAI CÉLOK

- Fenntartói elvárások

A Kiss Bálint Református Általános Iskola nevelési-oktatási céljaival szemben támasztott elvárások

„Jézus Krisztus missziói parancsa nem csupán az egyháznak szól, hanem a családnak és az iskolának is. A református iskola jó lehetőség arra, hogy segítse a szülőket és a gyülekezeteket abban, hogy valóra válthassák a gyermek kereszteléskor tett ígéretüket, amely szerint úgy nevelik és neveltetik őt, *"hogya ha majd felnőtt, a konfirmáció alkalmával ő maga önként tegyen vallást a Szentháromság Istenbe vetett hitéről a gyülekezet előtt"*.

A református iskola keresztyén közösség. Olyan pedagógusokat feltételez, akik hivatásukat Istentől kapott küldetésnek tekintik. Életpéldájukkal, minden megnyilvánulásukkal keresztyénné, krisztusi emberré kívánják nevelni a tanítványaikat.

A Kiss Bálint Református Általános Iskola pedagógusai arra vállalkoznak, hogy nevelő munkájukkal az Evangélium tanításában kifejezett értékeket a diákok egész életében meghatározó elvekké alakítsák.”

- Intézményi stratégiai célok

STRATÉGIAI ÉS MINŐSÉGCÉLOK MEGFELELTETÉSE		
STRATÉGIAI CÉL	A STRATÉGIAI CÉLHOZ KAPCSOLÓDÓ MINŐSÉGCÉLOK	A MEGVALÓSÍTÁS IDŐTARTAMA
<i>A fenntartói elvárásokból adódóan:</i>		

<ul style="list-style-type: none"> • „az ember Istentől kapott rendeltetésének tudata, • a református egyház ismerete, • az egyén fizikai és értelmi képességeinek fejlesztése annak érdekében, hogy rendeltetését betöltse, • az ember közösségi életét szabályozó erkölcsi értékek megvalósítására való képesség, • Isten- és emberszeretet, az emberi élet védelme, az igazság és az igazságosság képviselése, • az emberi hivatás elkötelezett vállalása a családban, az egyházban és a hazában, • az evangéliumi normák által szabályozott emberi szabadság védelme és megtartása, • az emberek és a népek közti kapcsolatban a szolidaritás szolgálata, • esélyegyenlőség a tanulásban minden tanuló számára, • a munka szeretete, az igényesség, a szakszerűség, • a becsületesség és az erkölcsi tisztaság, • a család, az embertárs tisztelete, szeretete, • alkalmazkodóképesség, empátia, önfegyelem, • az egészséges életvitel igénye, • a természeti és épített környezet védelme, • fegyelmezett magatartás” FEMIP 	<p>„A városban a csökkenő tanulólétszám figyelembe vételével az intézmény törekedjen a minél jobb beiskolázási eredmény elérésére</p>	<p>folyó év április</p>
	<p>A kompetencia mérések eredménye minden évfolyamon és minden tantárgyból érje el az országos átlag feletti szintet.</p>	<p>Tanév végi beszámoló</p>
	<p>A 2004/2005. bázistanévhez képest a tantárgyi mérések eredménye iskolai és osztály szinten tartsa meg az elért eredményeket, és lehetőség szerint törekedjenek az előrelépésre.</p>	<p>Félévi és tanév végi beszámoló</p>
	<p>Az iskola - saját lehetőségeit felhasználva – törekedjen arra, hogy a megkeresztelt és konfirmált tanulók aránya növekedjen.</p>	<p>folyó év június</p>
	<p>A megyei és országos tanulmányi – és sportversenyeken az iskola eddigi hagyományoknak megfelelően folytassa a sikeres szereplést.</p>	

	<p>Az iskola folyamatosan keresse és éljen mindazon lehetőségekkel, melyekkel erőforrásait (humán, gazdasági, tárgyi) fejleszteni tudja” FEMIP</p>	<p>félévi és tanév végi beszámolók</p>
<p><u>A Pedagógiai Programból adódó intézményi célok:</u></p>		
<p>Istenszerető, hite szerint élő személyiség formálása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a felső tagozatos hittan oktatás személyi feltételeinek stabilizálása. • nagy egyházi ünnepeink közös megünneplése a szülők bevonásával 	<p>2005. szeptember (teljesítve)</p> <p>tanév végi beszámoló</p>
<p>Meglássuk, megláttassuk, valamint továbbfejlesszük minden gyermekben személyiségének saját értékeit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • fejlesztő pedagógus és iskolapszichológus alkalmazása • fejlesztő pedagógia továbbképzések • személyiségfejlesztő, drogprenvenziós, pályaválasztást elősegítő tréningek 	<p>Fejlesztő pedagógus – teljesítve iskolapszichológus 2012/13-as tanévig</p> <p>folyamatos</p> <p>tanév végi beszámoló</p>
<p>Tanulóink szerezzék meg a tárgyi tudás mellé mindazokat a kommunikációs készségeket, amelyek segítségével tudását hasznosítani tudja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • az informatikaoktatás lehetőségeinek bővítés • dráma órák 	
<p>A tehetség kibontakoztatása érdekében az önbizalomnak, a megmérettetés igényének, az egészséges versenyszellem kialakítása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • tantárgyi, sport és egyéb versenyek kulcsfolyamatainak szabályozás • a prioritások meghatározása • Modul hetek • Tudásvásár • Projekt hetek 	<p>folyó év</p> <p>folyó év október</p>

<p>Legyenek képesek tanulóink kisebb nagyobb közösségekben, csoportokban hatékonyan együttműködni,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a tanulásmódszertan elméleti és gyakorlati alkalmazásának bevezetése • tanár továbbképzések 	<p>2004 / 05 tanév 2009/10-es tanév</p> <p>folyamatos</p>
<p>Személyes példamutatással neveljük tanulóinkat toleranciára, a másság elfogadására, empátiára, az emberi jogok tiszteltetésére.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a diákönkormányzat működésének folyamatszabályozása • az ifjúságvédelem és a fejlesztő pedagógus munkakörök folyamatszabályozása 	<p>2010/11-es tanév 2010/11-es tanév</p>
<p>Adjunk lehetőséget minden tanulónak a képességei kibontakoztatására, a kulcskompetenciák fejlesztésére.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a tanulás tanítása, a tanulásmódszertan bevezetése (Modul hét) 	<p>2009/10-es tanév</p> <p>folyamatos</p>
<p>Biztosítsunk a tanulóknak, az érdeklődésüknek megfelelő tevékenységi formákat, programokat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • tanórai differenciálás széleskörű alkalmazása • Nívócsoportok kialakítás 5. osztályban • Modul hetek • Projekt hetek • Tudásvásár • Szakkörök, sportkörök tevékenységi körének felülvizsgálata, folyamatszabályozása • iskolai és iskolán kívüli programok folyamatszabályozása, prioritások megállapítása 	<p>félévi és év végi beszámoló</p> <p>folyó év augusztus 30.</p> <p>folyó év</p> <p>folyó év szeptember 15.</p>

<p>A nyolcadik osztály befejezése után minden tanuló folytassa tanulmányait valamelyik közép fokú tanintézményben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a pályaválasztást segítő önismereti tréning bevezetése 7 –8. osztályosoknak • a pályaválasztás folyamatszabályozása (szülői értekezletek, középiskolák nyílt napjai, adminisztráció, stb.) 	<p>Elkészült Folyó év november - február</p>
<p>Olyan színvonalon biztosítsuk iskolánkban a tárgyi feltételeket, hogy az megfeleljen a korszerű iskolai nevelés és oktatás elvárásainak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a pályázatkészítés folyamatszabályozása 	<p><i>elkészítve</i></p>
<p>Biztosítson az iskola minél több lehetőséget az egészséges életmód alapelveinek megismerésére és gyakorlati alkalmazására</p>	<ul style="list-style-type: none"> • az iskolai egészségnevelési program beépítése a tanmenetekbe • a mindennapos testnevelési program átdolgozása, feladatmegosztás 	<p>folyó év szeptember 15. <i>elkészítve</i></p>
<p>Olyan színvonalon biztosítsa az iskola a személyi feltételeket, hogy a gyermek és a szülő egyaránt érezze, minden esély megvan a gyermekeknek az érzelmi és értelmi fejlődésre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A személyi lapok és egyéb dokumentációk aktualizálása / új típusú életrajzok elkészítése a régebben itt dolgozóknál / • A továbbképzési terv elkészítése • Szülői elégedettség növekedjen 	<p>aktualizálás minden tanév elején</p>

<p>Jó kapcsolatot alakítsunk ki az önkormányzattal, a város valamennyi általános és középiskolájával, valamint az általános iskolai kollégiummal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • aktív szerepvállalás a városi munkaközösségekben • aktív részvétel a városi tanulmányi versenyeken • aktív részvétel a város középiskoláinak rendezvényein, tanulmányi versenyein, • Pályaválasztási tájékoztató szervezése 	<p>tanév végi beszámoló</p> <p>tanév végi beszámoló</p> <p>tanév végi beszámoló</p> <p>foljó év november</p>
<p>Fejlesszük kapcsolatainkat a református általános iskolákkal, középiskolákkal és egyéb református intézményekkel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • aktív részvétel a református iskolák által szervezett továbbképzéseken, bemutató foglalkozásokon • aktív részvétel a református általános iskolák számára kiírt tanulmányi versenyeken. 	<p>tanév végi beszámoló</p> <p>tanév végi beszámoló</p>
<p>Keressük a kapcsolattartás és az együttműködés lehetséges formáit a szülőkkel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a szülői értekezletek, fogadóórák rendjének meghatározása, folyamatszabályozása • új iskolai szülői munkaközösség választása, feladatainak, hatáskörének meghatározása, szabályozása • szülői elégedettség mérése 	<p>foljó év szeptember 15.</p> <p>Folyó év október 31.</p> <p>Folyó év április</p>
<p>Keressük a kapcsolattartás lehetőségeit a szentesi református gyülekezetek tagjaival.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • családi vasárnapok rendjének meghatározása • az iskola éves programjának megismertetése a presbitérium tagjaival 	<p>foljó év október 1.</p> <p>foljó év október 31.</p>

II. A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER

1. A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI KERETEI

1.1 A minőségfejlesztés helye a szervezet struktúrájában:

Az intézményi minőségfejlesztést minőségfejlesztési csoport irányítja, koordinálja és kontrollálja. A csoportvezető tagja az iskolatanácsnak.

A csoport kialakításának szempontjai:

- Önkéntesség
- Alsó és felső-tagozat képvisellete
- Alkalmazotti támogatás
- Egy vezető-helyettes

A minőségfejlesztési szervezet rendszere:

Minőségfejlesztési csoportvezető

Minőségfejlesztési csoport tagjai

Iskolavezetés: igazgató igazgatóhelyettes, gazdaságvezető, minőségfejlesztési csoport vezetője, munkaközösség vezetők, alkalmazotti tanács vezetője

I

1.2 A minőségfejlesztés szervezeti kereteinek meghatározása

A minőségfejlesztésben dolgozókat az intézményvezető bízta meg.

A megbízás időtartama: 5 év, az intézményvezetői megbízással összhangban.

A megbízás feltétele: szakirányú akkreditált képzésben való sikeres részvételt dokumentáló Tanúsítvány, az alkalmazotti kör támogatása.

A csoport vezetője és tagjai a törvényben biztosított pótlékban részesülnek. Ezen felül heti egy óra órakedvezményben részesülnek. A csoport elsőbbséget élvez a számítástechnikai eszközök használatában, rendelkezésükre állnak a prezentációhoz, és az adminisztrációs feladataik elvégzéséhez az iskola eszközei. Éves beszerzésre listát készítenek, melyet az igazgató hagy jóvá.

Hatás és felelősségkörük: minőségfejlesztési feladatokba – egyeztetve az intézményvezetéssel kijelölik és bevonják az alkalmazotti kör tagjait. A minőségfejlesztés folyamatos, munkaterv szerinti biztosítása.

Minőségfejlesztési csoportvezető: felelős az intézményben folyó minőségfejlesztési munka tervezéséért, megvalósításáért, értékeléséért. Minőségfejlesztési csoport tagjai: a csoportvezető irányításával tervezik, koordinálják, kontrollálják a minőségfejlesztési tevékenységet. Feladataikat a Megbízásban foglaltak szerint végzik.

A minőségfejlesztéshez tartozó folyamatok közül a partnerközpontú működéshez tartozó folyamatokat önállóan, a vezetéshez, ellenőrzéshez, tervezéshez, méréshez, értékeléshez tartozó folyamatokat a vezetéssel együtt működtetik. Ellenőrzik a szabályozásokat, a működtetett folyamatok eredményességét, hatékonyságát, javaslatot tesznek a korrekcióra, a fejlesztésre, valamint a fejlesztő csoportok indítására.

A csoport munkájáról nevelési értekezleteken, alkalmazotti értekezleteken legalább évi négy alkalommal beszámol. A faliújságokon havonta tájékoztatást ad az aktuális feladatokról, eredményekről.

A minőségfejlesztési csoport munkaterv szerint, rendszeresen végzi munkáját.

Munkatervük szerves része az intézmény éves munkatervének.

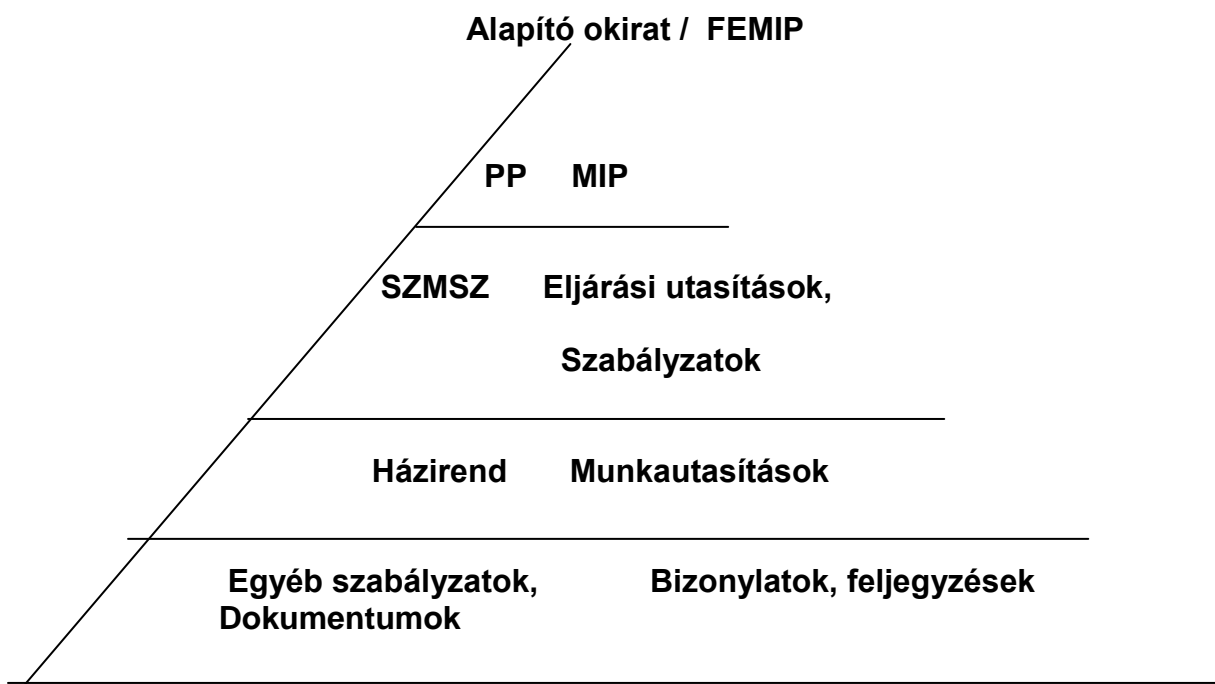
A minőségfejlesztés dokumentációs rendszere/működtetése

A Minőségirányítási program (MIP) tartalmazza az intézmény minőségfejlesztési rendszerét, valamint minőségpolitikáját.

A minőségügyi dokumentációs rendszer legfelső szintjét az Alapító okirat, a MIP, a PP és az SZMSZ képezi.

A Pedagógiai program (PP) az intézmény stratégiai dokumentuma, melynek megvalósulását, végrehajtását a MIP támogatja.

A minőségügyi dokumentumok egymáshoz való viszonyát az alábbi ábra szemlélteti:



1.3 A munkatársak minőségfejlesztési kompetenciáinak fejlesztése

Minden pedagógus elsajátítja a minőségügyi alapismereteket. Az alkalmazotti közösség csoportmunkában készül fel a feladatokra, módszertani ismereteket sajátít el.

2. AZ INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉS FOLYAMATAINAK MEGHATÁROZÁSA

Fogalomértelmezés:

Kulcsfolyamatok: az intézményi stratégiában megfogalmazott célrendszer megvalósítását biztosító, az intézmény nevelés, oktatási céljának közvetlen megvalósítását segítő folyamatokat értjük

Kulcsfolyamataink: stratégiai tervezés folyamata, éves tervezés folyamata, vezetői ellenőrzés folyamata, vezetői értékelés folyamata, az intézményi önértékelés folyamata, a partneri igény- és elégedettségmérés és elemzés folyamata.

Főfolyamatok: az intézmény nevelési, oktatási céljainak megvalósítását segítő folyamatok.

Főfolyamataink: jogszerű működés biztosítása, partneri igény és elégedettség/elégedetlenség mérése, kommunikáció a partnerekkel (korszerű információáramlás) pedagógiai programfejlesztése, módszertani kultúra fejlesztése, pedagógusok együttműködése, egészséges és biztonságos munka és nevelési körülmények biztosítása, mentálhigiéné, szemléletformálás és prevenciók tevékenység.

3. A VEZETŐI FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK MEGHATÁROZÁSA

Cél:

A vezetés biztosítsa a minőség iránti elkötelezettségét, a működés rendjét, a folyamatos fejlesztéshez és a szervezeti kultúra fejlesztéséhez szükséges erőforrásokat a partneri elvárásoknak megfelelően, a külső és belső jogrendszer és szabályzók előírásainak betartásával.

Fogalom meghatározások:

Intézményvezetés: E dokumentum értelmezésében a döntéshozó vezető, helyettese, Minőségfejlesztési csoport vezetője, Alkalmazotti Tanács elnöke, munkaközösség-vezetők

Stratégiai tervezés: A tervezési folyamat nagyobb (5 év, vagy annál hosszabb) távon történő alapelvek szintjén történő szabályozása.

Ellenőrzés: Ellenőrzésnek tekinthető minden olyan eljárás, amely során előre meghatározott kritériumok meglétét vagy hiányát vizsgálja a szervezet. Kulcsszavai: megfelelés - nem megfelelés.

Értékelés: Értékelés az az eljárás, amely előre meghatározott szempontok szerint számszerűsíthető, összehasonlítható indikátorokkal jelzi egyes intézményi tulajdonságok, teljesítmények mennyiségét, nagyságát ezzel fejlesztési irányokat meghatározva.

A vezetői terület folyamatai, tevékenységei

3.1. A jogszerű működés biztosítása

Az intézményvezetés feladata arról gondoskodni, hogy az intézmény jogszerűen működjön. Ennek érdekében a vezetés felelős:

- Az intézmény szabályozó dokumentumainak jogszabályi megfelelőségéért és gondoskodik azok szükség szerinti frissítéséről.
- A jogszabályok és belső szabályozások hozzáférhetőségéért.
- Azért, hogy az érintettek ismerjék a jogszabályi követelményeket és a belső szabályozásokat.
- Azért, hogy az intézmény alkalmazottai, illetve az érintettek (tanulók és szülők) betartsák az őket érintő jogszabályokat, belső szabályozásokat.

3.2. Stratégiai tervezés:

A tervezési folyamat nagyobb (5 év, vagy annál hosszabb) távon történő alapelvek szintjén történő szabályozása.

Az intézményvezetés annak érdekében, hogy fejlesztéseit fókuszálja, tervezési stratégiát alakít ki. A stratégia célja, hogy hosszú távon dokumentáltan meghatározza a tervezési folyamatokat.

Ennek érdekében a vezetés

- Megalkotja az intézmény minőségpolitikáját. Ezen belül gondoskodik arról, hogy az intézmény saját filozófiáját meghatározó küldetésnyilatkozatot készítsen és fogadjon el.
- Stratégiai fejlesztési irányokat határoz meg, amelyben rögzíti az intézmény fejlesztésének két fontos dimenzióját: kinek, azaz milyen partneri körnek, milyen

szolgáltatást kíván nyújtani. A fejlesztési irány meghatározása a fejlesztési feladatokat is tartalmazza (elmozdulási irányok).

• 3.3. Éves munkatervet

dolgoz ki, melyben mérhető minőségi célokat fogalmaz meg.

- Gondoskodik a stratégia időszakos felülvizsgálatáról.

3.4. Költségvetés tervezése

A költségvetés tervezésével kapcsolatos kérdések szabályozást, az eljárási rendet a hatályos egyházi és állami törvények, rendeletek tartalmazzák a fenntartó és az intézmény kapcsolatrendszerében.

Alapelvek:

- folyamatosság
- átláthatóság
- dokumentáltság
- konszenzus
- törvényesség

3.5. Az intézmény működési rendjének biztosítása

Az intézményvezetés a kötelező szabályozásokon kívül (SZMSZ, Házirend, Közalkalmazotti Szabályzat, Kollektív Szerződés) a folyamatos fejlesztés igényének megfelelően gondoskodik a minőségfejlesztés szervezeti feltételeinek megteremtéséről, a szervezeten belüli kommunikáció rendszerességéről és megfelelőségéről és szabályozza a szervezetben dolgozók egymáshoz való viszonyát.

Ennek érdekében a vezetés:

- Minőségfejlesztési támogató csoportot hoz létre, mely élére vezetőt nevez ki.
- Munkaköri leírásokat készít.
- Meghatározza a belső kommunikáció formáit és szabályait.

3.6. Ellenőrzés:

Ellenőrzésnek tekinthető minden olyan eljárás, amely során előre meghatározott kritériumok meglétét vagy hiányát vizsgálja a szervezet.

Kulcsszavai: megfelelés - nem megfelelés.

A vezetői ellenőrzés

A vezetés ellenőrzési rendszert működtet az intézmény kulcsfolyamatait érintő területeken.

Az ellenőrzéssel kapcsolatos alapvető követelmények:

- Normativitás
- Rendszeresség/tervezettség
- Dokumentáltság

A vezetőség a vezetői ellenőrzések rendszerét működtetve javító és/vagy megelőző intézkedéseket hoz, majd azok hatását kontroll ellenőrzésekkel méri.

3.7. Értékelés:

Értékelés az eljárás, amely előre meghatározott szempontok szerint számszerűsíthető, összehasonlítható indikátorokkal jelzi egyes intézményi tulajdonságok, teljesítmények mennyiségét, nagyságát ezzel fejlesztési irányokat meghatározva.

Az intézmény működésének értékelése

A vezetés az intézmény munkáját rendszeresen értékeli az elvégzett ellenőrzések, mérések, visszajelzések alapján. Az éves működés értékelése

- Az éves munkaterv teljesítéséről való beszámoló (intézkedések, javítások, fejlesztések eredményei),
- A vezetői ellenőrzés eredményei,
- Az időszakos mérések alapján képzett indikátorok,
- A megváltozott belső és külső eredmények számbavétele
- A partnerek folyamatosan gyűjtött visszajelzései segítségével történik.

Intézményi önértékelést 2+3 évenként, vezetői ciklusonként kétszer elvégezni. Az intézményi önértékelés célja, hogy az intézmény tárja fel erősségeit és fejlesztendő területeit. Ennek érdekében az intézmény vezetésének ajánlott meghatározni az önértékelés eljárásrendjét és folyamatának szabályozását, és az önértékelés területeit, irányait.

- Az intézményi folyamatok eredményessége, hatékonysága.
- A szervezeti kultúrának az intézmény küldetésével és stratégiájával való adekvátsága.
- A folyamatos fejlesztés elvének intézményen belüli megvalósulása.

MŰKÖDÉSI TERÜLET	A FELADATHOZ TARTOZÓ TEVÉKENYSÉGEK	SZABÁLYOZÁSOK NEVE ÉS HELYE
VEZETŐI FELADATOK		
3.1. A jogszerű működés biztosítása		
Koherencia biztosítása, hozzáférés biztosítása, megismerés biztosítása, betartás biztosítása	Jogi követelményekhez kapcsolódó eljárásrend	MK 1.1
Egyéb intézményi szabályzó dokumentumok: <ul style="list-style-type: none"> • Alapító okirat • SzMSz • Házi rend • PP • Továbbképzési program és beiskolázási terv • Éves munkaterv • Munkavédelmi szabályzat • Kockázatvédelem • Tűzvédelmi Szabályzat • Alkalmazotti Szerződés 		
3.2. Stratégiai tervezés:		
Minőségpolitika, küldetésnyilatkozat, MIP, PP felülvizsgálata, karbantartása	Stratégiai tervezés folyamatszabályozása	MK 1.2
Kapcsolódó részterület megnevezése/hivatkozott dokumentumok:		
<ul style="list-style-type: none"> • Éves tervezés • Pedagógiai Program • Vezetői stratégiai célok • Irányított önértékelés 	<ul style="list-style-type: none"> • Éves tervezés folyamatszabályozása • PP • Vezetői pályázat • Irányított önértékelés folyamatszabályozása 	
3.3. Éves munkaterv elkészítése		
A stratégia, külső, belső ellenőrzés, mérés, értékelés összegzése alapján mérhető célok megfogalmazása, az éves feladatok, javítandó-fejlesztendő területek kijelölése. A felelősök, megbízottak munkájának koordinálása.	Éves tervezés folyamatszabályozása	MK 1.3
Kapcsolódó részterület megnevezése/hivatkozott dokumentumok:		
<ul style="list-style-type: none"> • Munkaterv készítés szempontjai • Munkaterv értékelésének szempontjai • Munkaterv ellenőrzésének, értékelésének szempontjai • Nevelőtestület feladatköre • Ünnepek rendje • Intézményi munkarend • Nevelőtestület és szakmai munkaközösség 	<ul style="list-style-type: none"> • Éves tervezés folyamatszabályozása • SzMSz 	

3.4. Az intézmény működési rendjének biztosítása		
<ul style="list-style-type: none"> Minőségfejlesztő csoport működtetése Az alkalmazottak jogszerű foglalkoztatása 	MIP működtetése	MK 1.4
Kapcsolódó részterület megnevezése/hivatkozott dokumentumok:		
<ul style="list-style-type: none"> Alkalmazási eljárások Működési eljárások A kulcsfolyamatok bemutatása <ul style="list-style-type: none"> A kulcsfolyamat célja A kulcsfolyamat tartalma, tárgya A szabályozás elvei A szabályozás helye dokumentumai 	<ul style="list-style-type: none"> SZMSZ Házirend Közalkalmazotti Szabályzat Kollektív Szerződés Minőségügyi Kézikönyv 	
3.5. Ellenőrzés		
A működő folyamatok ellenőrzésével kapcsolatos hatáskörök és módszerek, az információk felhasználásának módja, a beavatkozás meghatározása	Ellenőrzés folyamatszabályozása	MK 1.5
Kapcsolódó részterület megnevezése/hivatkozott dokumentumok:		
<ul style="list-style-type: none"> A pedagógiai munkabelső ellenőrzésének rendje Alkalmazotti kör munkájának ellenőrzése 	<ul style="list-style-type: none"> PP SzMSz 	
3.6. Értékelés		
<ul style="list-style-type: none"> Az éves működés folyamatának értékelése, valamint eredményeinek összehasonlítása a kitűzött célokkal. Az intézmény teljes működésének átfogó értékelése a stratégiai célok tükrében. a tanulók teljesítményének értékelése az alkalmazottak értékelése 	<ul style="list-style-type: none"> Éves értékelés folyamatszabályozása Irányított önértékelés folyamatszabályozása az iskola értékelése belső ellenőrzés 	<ul style="list-style-type: none"> MK 1.6 MK 1.7 Helyi Tanterv PP
Kapcsolódó részterület megnevezése/hivatkozott dokumentumok:		
<ul style="list-style-type: none"> Felelősök, megbízottak éves beszámolóí Az értékelés területei Irányított önértékelés területei, szempontjai és eszközei 	<ul style="list-style-type: none"> Éves beszámoló Éves értékelés szempontjai MK 1.7 melléklet SZMSZ 	

4. A PARTNERKAPCSOLATOK IRÁNYÍTÁSA

Cél:

A partnerekkel történő kapcsolattartás kulcsfolyamatainak feltárása annak érdekében, hogy az intézmény működése egyre jobban közelítsen és feleljen meg az igényeknek.

Fogalom meghatározások:

Partner: Az intézmény partnerei ebben a dokumentumban azok a csoportok vagy intézmények, amelyek elvárásai és véleménye jelentősen befolyásolják az intézmény munkáját.

Közvetlen partner: Az intézmény működtetője, a szolgáltatást igénybevevő és nyújtó csoportok

Belső partner: az alkalmazotti kör

Külső partner: minden azonosított közvetlen és közvetett partner

A partnerkapcsolatok folyamatai, tevékenységei

4.1. A partnerek igényeinek és elégedettségének/elégedetlenségének mérése

Az intézmény kötelessége a partneri igények megismerése és mérése. Ennek érdekében az intézmény:

- Azonosítja partnereit.
- Meghatározza az igények és elégedettség, elégedetlenség felmérésének rendjét.
- Az így nyert adatokat elemezi és megtervezi a vizsgálatra épített fejlesztendő területeket.

4.2. Kommunikáció a partnerekkel, korszerű információáramlás

Az intézmény kötelessége a közvetlen és közvetett partnereit tájékoztatni, kommunikációs csatornáit meghatározni.

Ennek érdekében:

- Szabályozza a partnerekkel történő kommunikációját. Ezen belül meghatározza:
 - az informálandók körét,
 - az információk áramlásának és frissítésének folyamatát, valamint azok felhasználását,
 - a kommunikációs csatornákat,
 - az érintettek bevonásának módját az információ terjesztésébe és felhasználásába.
- Szabályozza a panaszkezelés rendjét.
- Szabályozza az intézmény PR tevékenységét.

MŰKÖDÉSI TERÜLET	A FELADATHOZ TARTOZÓ TEVÉKENYSÉGEK	SZABÁLYOZÁSOK NEVE HELYE
PARTNERKAPCSOLATOK IRÁNYÍTÁSA		
4.1. A partnerek igényeinek és elégedettségének/elégedetlenségének mérése		
Partnerazonosítás, igény és elégedettségmérés, elemzés, célok és prioritások meghatározása, módosítása, intézkedési tervek készítése, intézkedések megvalósítása korrekciója	<ul style="list-style-type: none"> Partnerazonosítás eljárásrendje Partneri mérések folyamatszabályozása 	<ul style="list-style-type: none"> MK 2.1.1 MK 2.1.2
Kapcsolódó részterület megnevezése/hivatkozott dokumentumok:		
<ul style="list-style-type: none"> Kapcsolat a szülőkkel tanulókkal / diákönkormányzat alkalmazottakkal 	SZMSZ	
4.2. Kommunikáció a partnerekkel		
Információáramlás a külső és belső partnerekkel, a szülőkkel való kapcsolat: értekezletek, fogadóórák megszervezése.	<ul style="list-style-type: none"> Partneri kommunikáció eljárásrendje Panaszkezelés eljárásrendje PR tevékenység eljárásrendje információáramlás eljárásrendje 	<ul style="list-style-type: none"> MK 2.2.1. MK 2.2.2. MK.2.2.3.
Kapcsolódó részterület megnevezése/hivatkozott dokumentumok:		
<ul style="list-style-type: none"> Egyéb szabályozások: együttműködés Szülői értekezletek, fogadóórák Szülői szervezet működése, kapcsolattartás Kapcsolat a munkacsoportok között 	<ul style="list-style-type: none"> Házirend SzMSz SzMSz SzMSz Helyi Tanterv 	

5. A NEVELÉS - OKTATÁS

Cél:

Meghatározni azokat a folyamatokat és szabályozásuk módját, amelyek a nevelő –oktató munka sikeressége, céljai elérése, megvalósítása érdekében kulcsfontosságúak.

Fogalom meghatározások:

Módszertani eszköztár: Az intézmény nevelési programjának cél- és feladatrendszeréhez igazodó, a pedagógusok gyakorlati munkáját segítő elméleti vagy gyakorlati útmutatók, eszközök összessége, mely az intézményi szakmai kommunikáció során alakul, bővül.

Önálló ismeretszerzés: A tanuló tanórán és tanórán kívüli olyan, közvetlenül nem pedagógus által irányított ismeretszerzése, amely az intézmény nevelési-oktatási programjával összhangban van.

A nevelőmunka területének folyamatai, tevékenységei

5.1 A pedagógiai program fejlesztése

Az intézmény feladata meghatározni, hogy

- a kötelező foglalkozásokon kívül a partneri elvárásoknak, igényeknek megfelelően milyen kiegészítő tevékenységeket és szolgáltatásokat nyújtanak,
- milyen rendszerességgel mérik, vizsgálják a program beválását,
- mikor és milyen eljárással történik a program módosítása.

5.2 Módszertani kultúra fejlesztése

A nevelőtestület és a munkaközösség ajánlása alapján az intézmény meghatározza és összegyűjti a nevelő-oktató munkához szükséges módszertani anyagokat és kidolgozza azok használatának rendjét. A módszertani kultúra fejlesztésének érdekében vizsgálatokat végez a napi gyakorlatban használatos módszerekről és az intézményi nevelési programnak megfelelően fejlesztési projekteket készít, amelynek keretében ösztönzi a „jó gyakorlatok” elterjedését.

5.3 A tanulás támogatása

A nevelőtestület meghatározza és összegyűjti azokat a tanulásszervezési/nevelési módszereket, eljárásokat, amelyeket használ, majd kidolgozza azokat az eszközöket, amellyel megismerhető a tanulók ismeretszerzésének módja. A vizsgálat alapján kialakítja a tanulók tanulását támogató technikákat, szabályozza a tanulók egyéni útjának végigkövetésének intézményi elvárásait.

5.4 A pedagógusok együttműködése

A nevelőtestület meghatározza az egy osztályban dolgozók és a szakmai, szaktárgyi együttműködés fórumait, az egyeztetések gyakoriságát, a dokumentálás formáját és együttműködés eredményeinek értékelését.

5.5 A tanulók előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés

A nevelőtestület meghatározza az éves tanmenetek közös formai és tartami követelményeit, a felülvizsgálat kritériumait. A tanmenetnek koherensnek kell lenni a helyi tantervvel/nevelési programmal és a választott tankönyvvel. A tanmenetet félévkor felül kell vizsgálni, meg kell állapítani a teljesültséget. Eltérés esetén a szakmai munkaközösségben kell meghatározni a teendőket.

A tanmenet beadási határideje: szeptember 15.

Jóváhagyja: igazgató

Szakmai munkát ellenőrzi:

5.6. A tanulók értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérőeszközök meghatározása

A nevelőtestület meghatározza az értékelés általános követelményeit, a mérési területeket, a szaktárgyanként és területenként használt mérőeszközöket és a mérések adatai értelmezésének szabályait, az eredmények hasznosításának módját.

MŰKÖDÉSI TERÜLET	A FELADATHOZ TARTOZÓ TEVÉKENYSÉGEK	SZABÁLYOZÁSOK NEVE, HELYE
NEVELÉS-OKTATÁS		
5.1 A Pedagógiai program fejlesztése		
A PP munkacsoport vezetésével folyamatos adat és tapasztalatgyűjtés és javaslat kidolgozása a fejlesztésre	PP fejlesztés folyamatszabályozása	MK 5.1
Kapcsolódó részterület megnevezése/hivatkozott dokumentumok:		
<ul style="list-style-type: none"> • Pedagógiai Program • Stratégiai tervezés • Éves tervezés • Partneri igény és elégedettségmérés 	<ul style="list-style-type: none"> • PP • MK • MK • MK 	
5.2 Módszertani kultúra fejlesztése		
A nevelő – oktató munkához kapcsolódó módszertani anyagok összegyűjtése, rendszerezése, továbbadása, bevezetése	folyamatban	
Kapcsolódó részterület megnevezése/hivatkozott dokumentumok:		
<ul style="list-style-type: none"> • Belső tapasztalatsere • Módszertani tapasztalat és eszköztár 	<ul style="list-style-type: none"> • PP • Éves Munkaterv • Munkaközösségi terv • Készítése folyamatban 	
5.3 A tanulás támogatása		
Tanulásszervezési módszerek eljárások összegyűjtése. Az önálló ismeretszerzés támogatásában, elsajátításában, nevelési eljárások alkalmazásában konszenzus kialakítása.	folyamatban	
Kapcsolódó részterület megnevezése/hivatkozott dokumentumok:		
<ul style="list-style-type: none"> • tanulói teljesítmények mérése, értékelése • Fejlesztési terv és eredmények • Kompetenciamérés 	<ul style="list-style-type: none"> • Helyi Tanterv • SZMSZ / munkaköri leírások 	
5.4 A pedagógusok együttműködése		
Az egységes nevelési elvek, oktatási érvényesítése, felelősség és hatáskörök tisztázása.	<ul style="list-style-type: none"> • Egy osztályban tanítók együttműködése • Azonos tantárgyat tanítók együttműködése 	<ul style="list-style-type: none"> • folyamatban • folyamatban • munkaközösségek munkaterv
Kapcsolódó részterület megnevezése/hivatkozott dokumentumok:		
<ul style="list-style-type: none"> • Pedagógusok együttműködése • Alkalmazotti közösség együttműködése 	<ul style="list-style-type: none"> • PP • Etikai kódex • SzMSz • Információátadás szabálya 	

5.5 A tanulócsoporthoz való előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés		
A PP időarányos megvalósításának biztosítása.	Tervezés	PP
Kapcsolódó részterület megnevezése/hivatkozott dokumentumok:		
<ul style="list-style-type: none"> • A tanulócsoporthoz való előrehaladására vonatkozó tervek • Magántanulók tankötelezettségének teljesítése 	<ul style="list-style-type: none"> • tanmenet • Féléves értékelés • folyamatban 	
5.6. A tanulók értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérőeszközök meghatározása		
Az intézményi célokhoz igazodó, megfelelő követelményrendszer érvényesítése, karbantartása, összesíthető, összehasonlítható számszerű és/vagy nyelvi adatok kialakítására alkalmas mérőeszközök alkalmazása, fejlesztése.	<ul style="list-style-type: none"> • tantárgyi tantervek 	PP Helyi Tanterv

6. BIZTONSÁGOS INTÉZMÉNY

Cél:

Meghatározni azokat a folyamatokat és szabályozásuk módját, amelyek az intézmény biztonságos működtetése érdekében kulcsfontosságúak.

Fogalom meghatározások:

Biztonságos intézmény: Olyan intézményi környezet, amelyben biztosított a tanulók és alkalmazotti közösség fizikai és lelki védelme.

Prevenció: Olyan tevékenység, amelynek eredményeként az intézmény megelőzi a testi - lelki veszélyek kialakulását.

A biztonságos intézmény terület folyamatai, tevékenységei

6.1 Az egészséges és biztonságos munka és nevelési körülmények biztosítása

Az intézmény felméri azokat a veszélyeket (pl. eszközhasználat, világítás, közlekedés), amelyek a tanulók, alkalmazotti kör fizikai biztonságát érintik. A veszélyek megelőzésére, illetve elfogadható mértékűre csökkentésére meghatározott szabályzókat dolgoz ki és működtet. A szükséges megelőző intézkedések érdekében az intézmény együttműködik, figyelembe veszi az illetékes hatósági szervezetekkel (pl. fenntartó, rendőrség) is.

6.2 Mentálhigiéné

A biztonságos és egészséges munkavégzés és óvodai élet feltételeit az intézmény a mentálhigiéné vonatkozásában vizsgálja. Ennek érdekében áttekinti, hogy milyen mentálhigiéné kérdésekkel (pl. konfliktuskezelés, stressz-kezelés) ajánlott foglalkoznia a tanulók, intézményi dolgozók érdekében. Ennek során szükség szerint együttműködik az országos szakmai szervezetekkel.

6.3 Szemléletformálás és prevenció tevékenység

Az intézmény meghatározza, hogy a társadalom egészséges működése érdekében milyen szemléletformáló, illetve megelőző (prevenció) programokra (pl. személyi higiénia, környezettudatos gondolkodás, testedzés, szexuális kultúra, droprevenció,) jelentkezik helyi, illetve társadalmi igény. Vállalásait szakmai programjában is rögzíti. Ennek során szükség szerint együttműködik az országos szakmai szervezetekkel.

MŰKÖDÉSI TERÜLET	A FELADATHOZ TARTOZÓ TEVÉKENYSÉGEK	SZABÁLYOZÁSOK HELYE
BIZTONSÁGOS INTÉZMÉNY		
6.1 Az egészséges és biztonságos munka és nevelési körülmények biztosítása		
Fizikai biztonságot érintő intézkedések Minimális, elfogadott kockázat a tanulók, szülők és alkalmazottak biztonsága érdekében.		Kockázatviselési szabályzat PP
6.2 Mentálhigiéné		
Az intézményi működtetés megszervezésében a tanulók és az alkalmazottak mentálhigiénéjének biztosítása.		<ul style="list-style-type: none"> • PP • Kockázatviselés
6.3 Szemléletformálás és prevenciók tevékenység		
Egészségnevelés, környezeti kultúra alakítása, - alkohol, dohány, drog, szex, stb. - partneri elégedettség és igénymérés.		<ul style="list-style-type: none"> • PP • Kockázatviselés • Éves munkaterv

III. AZ IMIP BEVEZETÉSE

Cél:

Annak bemutatása, hogy iskolánk hogyan gondoskodik az intézményi minőségirányítási program működtetéséről, fenntartásáról.

Összesítő táblázat

Szabályozandó terület/kulcsfolyamat	Korrigálandó szabályozás	Új szabályozás	Bevezetési időszak
3.1 Jogszerű működés biztosítása		Munkaköri leírás	2005.szept. utána aktualizálás
3.2 Stratégiai tervezés		KT Folyamatszabályozás	
3.3 Éves munkaterv elkészítése		KT Folyamatszabályozás	minden tanév elején
3.4 Az intézmény működési rendjének biztosítása		KT Folyamatszabályozás	
3.5 Ellenőrzés	SzMSz, szempontok	KT Folyamatszabályozás	
3.6 Értékelés		MK Folyamatszabályozás	
3.6.1 Éves értékelés folyamatszabályozása		KT Folyamatszabályozás	
3.6.2 Irányított önértékelés folyamatszabályozása		MK Folyamatszabályozás	2005. február utána aktualizálva
4.1 A partnerek igényeinek és elégedettségének / elégedetlenségének			

mérése 4.1.1 Partnerazonosítás eljárásrendje	MK Folyamatszabályozás		2004. szeptember utána aktualizálva
4.1.2 Partneri mérések folyamatszabályozá sa	MK Folyamatszabályozás		2004. szeptember utána aktualizálva
4.2 Kommunikáció a partnerekkel	SzMSz-kapcsolatok	MK Folyamatszabályozás	
4.2.1 Partneri kommunikáció eljárásrendje		MK Folyamatszabályozás	
4.2.2 Panaszkezelés eljárásrendje		MK Folyamatszabályozás	
4.2.3 PR tevékenység eljárásrendje		MK Folyamatszabályozás	
5.1 A Pedagógiai Program fejlesztése			
5.2 Módszertani kultúra fejlesztése			
5.3 A tanulás támogatása			
5.4 A pedagógusok együttműködése			
5.4.1 Egy osztályban tanítók együttműködése			
5.4.2 Azonos tantárgyat tanítók együttműködése / munkaközösségek /			
5.5 A tanulócsoportok előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés			
5.6 A tanulók értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérészközök meghatározása			
6.1 Az egészséges és biztonságos munka és nevelési körülmények biztosítása			
6.2 Mentálhigiéné	PP egészségnevelés		

6.3 Szemléletformálás és prevenációs tevékenység			
---	--	--	--

IV. MELLÉKLETEK

IV.1. Legitimációs dokumentumok

- Legitimációs záradék
- Alkalmazotti elfogadás (jegyzőkönyv)
- Szülői szervezet vélemény

IV. 2. Az intézmény, a pedagógusok és a vezetők teljesítményértékelése

IV. 3. Intézményértékelés mellékletek