

HUNYADI JÁNOS
ÁLTALÁNOS ISKOLA

**Minőségirányítási Programja
(MIP)**

SZÓD, 2004. 05. 15.

Intézmény neve: Hunyadi János Általános Iskola
2134 Sződ, Ady Endre utca 2.

Készítették: Günther Miklósné igazgató
Vuklovszkiné Molnár Monika minőségügyi vezető
Ivanics Istvánné minőségügyi vezető

Alkalmazotti közösség jóváhagyásának dátuma: 2004. június 16.

Fenntartóhoz történt benyújtás dátuma: 2004. június 18.

Fenntartói jóváhagyás dátuma:

Tervezett felülvizsgálat időpontja:

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETÉS

1.1. Törvényi háttér

1.1.1. Oktatási törvény

1.1.2. A PP, a MIP és az SZMSZ kapcsolata

1.2. Általános rész

1.2.1. Az intézmény rövid bemutatása

1.2.2. Az intézmény adatai (Alapító okirat)

1.2.3. Az intézmény minőségfejlesztési munkája 2002-2004-ig

1.2.4. Munkaterv az előkészítési szakaszhoz 1. sz. dokumentum

1.2.5. A MIP elkészítésének és jóváhagyásának rendje 2. sz. dokumentum

1.3. Az eddigi törvényi szabályoknak és az ÖMIP határozatainak megfelelően az Önkormányzati MIP intézményre vonatkozó elvárásai

2. Intézményi minőségpolitika MIP

2.1. Minőségpolitikai Nyilatkozat

2.2. Helyzetelemzés

2.2.1. Az intézmény általános veszélyei

2.2.2. Az intézmény általános erősségei, lehetőségei

2.2.3. Az intézmény eddig végzett felméréseinek alapján, a minőségcélok

3. Intézményi minőségirányítási rendszer MIR

3.1. A vezetés elkötelezettsége és felelőssége

3.1.1. Jogszerű működés

3.2. Tervezés

3.2.1. Stratégiai tervezés 3.sz. dokumentum

3.2.2. Éves tervezés 4.sz. dokumentum

3.3. Ellenőrzés

3.3.1. A fenntartói ellenőrzés szempontjai és rendje

3.3.1.1. A közoktatási intézmények ellenőrzési szempontjai

3.3.1.2. A fenntartói ellenőrzés rendje

3.3.1.2.1. Szakmai ellenőrzés

3.3.1.2.2. Gazdálkodás ellenőrzése

3.3.2. Vezetői ellenőrzés, értékelés

3.3.2.1. A vezetői ellenőrzés területei

3.3.2.2. Éves ellenőrzési terv

3.3.2.3. A vezetői ellenőrzés folyamatszabályozása

Éves értékelés folyamatszabályozása 5. sz. dokumentum

3.3.3. A pedagógiai munka ellenőrzése 6. sz. dokumentum

3.3.4.Éves értékelés 7. sz. dokumentum

3.3.5.Intézményi értékelés 8. sz. dokumentum

3.3.6.Tanügyi dokumentumok ellenőrzése

3. 4.Továbbképzési rendszer működtetése 9.sz. dokumentum

3.5. Partnerkapcsolatok menedzselése

3.5.1. Fontos partnerek azonosítása

3.5.2. Fontos partnerek igényfelmérése

3.5.2.1. Összegzés szempontjai, folyamata

3.5.2.2. Az innovációs táblák összegzése

3.5.2.3. Fejlesztési javaslatok

3.5.2.4. Információs rendszer, információáramlás 10.sz. dokumentum

3.5.2.5. A partnerazonosítás és igényfelmérés szabályzata 11./a,b,c sz. dokumentum

3.5.2.6. Minőségirányítási információs háló 12. sz. dokumentum

3.5.2.7. A MIR működésének programja 13. sz. dokumentum

3.5.2.8. GANTT diagram 14. sz. dokumentum

3.5.2.9. Fejlesztési-intézkedési terv 15. sz. dokumentum

3.6. Az Irányított Önértékelés Eljárásrendje 16. sz. dokumentum

3.7. A rendszer fenntarthatóságáról

DOKUMENTÁCIÓK

Az eddig végzett minőségfejlesztési intézményi tevékenység dokumentációját lezártuk, az intézményi pedagógiai dokumentumok között elhelyeztük.

1. Munkaterv az előkészítési szakaszhoz
2. A MIP elkészítésének és jóváhagyásának projekt terve
3. Stratégiai tervezés
4. Éves munkaterv
5. A vezetői ellenőrzés folyamatszabályozása
6. Óralátogatási szempontok
7. Éves értékelés folyamatszabályozása
8. Intézményi értékelés
9. Továbbképzési rendszer működtetése
10. Információs rendszer
11. A partnerek azonosítása, a partneri igényfelmérés eljárásrendje
- 11/a. Partneri kommunikációs táblák I.-II.
- 11/b. Eljárásrend a partneri kommunikációs tábla kezeléséről
- 11/c. Eljárásrend a partner igényeinek és elégedettségének felméréséhez
12. Minőségirányítási információs háló
13. A MIR működésének programja (Időháló)
14. GANTT diagram
15. Fejlesztési terv
16. Az Irányított Önértékelés eljárásrendje

MELLÉKLETEK

Legitimációs lap

Megbízás

Határozat

Kérdőívek – Alkalmazottak, szülők, diákok számára

Kérdőívek – Irányított önértékeléshez

1. BEVEZETÉS

1.1. Törvényi háttér

1.1.1 Oktatási törvény

A közoktatásról szóló 1993. évi 2003-ban módosított LXXIX. törvény paragrafusa az intézményi minőségirányítás elkészítéséről:

40.§

(10): „A közoktatási intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet. A minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a közoktatási intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni (továbbiakban: intézményi minőségirányítási program). Az intézményi minőségirányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék (Kt. 61-61.§) és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat (Kt. 63.§) véleményét. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.”

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

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

85.§ (7): „Az intézményi minőségirányítási programnak összhangban kell állnia az önkormányzati minőségirányítási programmal.”

Egyéb paragrafusok:

44. §(2): A szülők tájékoztatása a következő tanévre szóló, a nevelési-oktatási munkához szükséges felszerelésekről, a tanév végi beiratkozáskor, az új növendék tájékoztatása pedig a következő tanév eleji szülői értekezleten történik.

1.1.2. A PP, az SZMSZ és a MIP kapcsolata

Pedagógiai program: az intézmény stratégiai dokumentuma, a helyi tartalmi szabályozás eszköze.

Minőségirányítási program (MIP):

- a Pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósítását támogatja
- stratégiai elemeket is tartalmaz
- a folyamatos fejlesztésre helyez nagy hangsúlyt

Szervezeti és Működési Szabályzat: az intézményi működési szabályzata

A Pedagógiai program, az Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Minőségirányítási Program dokumentumok kapcsolatban állnak egymással.

1.2. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.2.1. Az intézmény rövid bemutatása

Iskolánk, községünk egyetlen közoktatási intézménye. A településünkön 1876 novembere óta folyik a gyerekek nevelése, oktatása. Az intézmény elődje hosszú ideig a katolikus egyház népiskolájaként működött. Az iskolát 1948-ban államosították. A Hunyadi János nevet 1990-ben vette fel.

Az iskola évszázados története arra kötelezi az iskola vezetését, tanárait és tanítóit, hogy a nevelő és oktató munkában kiemelt figyelmet fordítsanak a lakóhely, a nemzet történetének és hagyományainak megismertetésére, a haza iránti szeretet felébresztésére, a különféle világnézetű emberek cselekvő együttélésének gyakoroltására.

Községünkben két különböző épületben folyik az oktató-nevelő munka. Mindkét épület udvarral rendelkezik. A főépületben található a felső tagozat, amely 1967-ben épült. Tantermeink száma nyolc, ebből egy szükségterem, egy pedig számítástechnikai szaktanterem, tehát igazán csak 6 osztálynak van helye. Ebben az épületben van az iskola tornaterme is.

Az alsó tagozat többi osztálya egy több mint 100 éves épületben működik. Felújítva 1991-ben volt. A tantermek száma 6, és itt üzemel az iskola tálaló konyhája és ebédlője is.

Az iskola tanulóinak létszáma stagnál, a tanköteles korú gyerekek egy részét más intézményekbe íratják be szüleik.

Az intézmény működéséhez szükséges létszám biztosításához megfelelő módszereket kell kidolgozni.

Az iskola törekszik a sajátosságok kialakítására, amellyel vonzóvá válik beiskolázás szempontjából.

1.2.2. Az intézmény adatai (Alapító okirat)

1.) Az intézmény neve, székhelye:

Hunyadi János Általános Iskola

2134 Sződ Ady Endre utca 2.

Ebben az épületben működik az iskola felső tagozata.

Telephely:

2134 Sződ, Dózsa György út 178.
Alsó tagozat.

2.) Az intézmény fenntartója:

Sződ Község Polgármesteri Hivatal
2134 Sződ, Dózsa György út 216.

3.) Az intézmény felügyeleti szerve:

Sződ Község Polgármesteri Hivatal
2134 Sződ, Dózsa György út 216.

4.) Az intézmény típusa, évfolyamainak száma:

Általános iskola, 8 évfolyam

Feladata:

Biztosítani az általános műveltséget megalapozó nevelést és oktatást, ennek kapcsán lehetővé tenni a tanuló érdeklődésének; képességének és tehetségének megfelelő továbbtanulást. A választható tanórai foglalkozások és kötelező alapismeretek kiegészítését, a pályaválasztást, valamint szintén a későbbi továbbtanulást segítik elő.

5.) Az intézmény működési területe:

Sződ, Csörög, Nevelek település részek

6.) Az intézmény jogállása, gazdálkodási jog köre:

Az iskola jogállását tekintve önálló jogi személy, élén az igazgató áll, akit nyilvános pályázati eljárást követően az Önkormányzat Képviselő-testülete nevez ki. Az iskola igazgatója, mint az intézmény első számú vezetője gyakorolja az oktatási intézmény alkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogokat.

Az iskola gazdálkodási szempontból részben önálló költségvetési szerv, amely maradvány érdekeltégi rendszerben végzi tevékenységét. Az intézmény gazdálkodása alapján gazdasági teendőket a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el.

7.) Az intézmény tevékenységei

a.) Alaptevékenysége

Főtevékenység szakágazat száma

801110

Szakágazat megnevezése

iskolai oktatás
a feladatmutatók megnevezése és
köre:6-18éves gyermekek nappali

rendszerű, általános műveltséget
megalapozó iskolai képzése

80121-4

Nappali rendszerű, általános műveltséget
megalapozó iskolai oktatás, etnikai
kisebbséghez tartozók, enyhén
fogyatékos, továbbá más fogyatékos
gyermekek iskolai oktatása. Integrált
oktatás keretében enyhén fogyatékos
gyerekek oktatása.

80511-3

napközi otthoni és tanulószobai ellátás

55137-1

gyermek-, tanuló felügyelet, készenlét,
szakkörök

b.) Az alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő és kisegítő tevékenysége

Szakfeladat száma

Szakfeladat megnevezése

75176-8

intézményi vagyon működtetése

80401-7

iskolarendszeren kívüli nem szakmai
oktatás, vizsgáztatás

80402-8

iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás

80591-5

oktatási célok és egyéb feladatok

92602-9

máshová nem sorolt sporttevékenység
nemzetiségi hagyományőrzést szolgáló
foglalkozások

iskolarendszeren kívüli felnőttoktatás,

más nevelési-oktatási intézményből
érkezetek étkeztetése,

diákturizmus, csereüdültetés kapcsán
szálláshely biztosítása,

iskola rendelkezésére álló helyiségek
közül bérbe adhatja, amely bérbeadás nem
gátolja az oktatási munkát.

c.) Ellátható vállalkozási tevékenysége és annak mértéke

Az iskola az alaptevékenység ellátását nem veszélyeztető vállalkozási tevékenységet folytathat, az éves költségvetésének 10 %-ának meg nem haladó mértékben.

Szakfeladat száma

Szakfeladat megnevezése

80591-5

oktatási célok és egyéb feladatok

szövegszerkesztői tanfolyam szervezése,
felnőtteknek idege nyelv oktatása

8.) A feladat ellátását szolgáló önkormányzati vagyon

Az iskola a rendelkezésre álló vagyont köteles feladatai jó színvonalú ellátása érdekében működtetni, azt megóvni, nincs joga azonban az ingatlan vagyont megterhelni, elidegeníteni, vagy biztosítékkul felhasználni.

Az intézmény a birtokában lévő vagyontárgyakkal önállóan gazdálkodik, azokat nevetési-oktatási feladatainak ellátásához szabadon felhasználhatja.

9.)Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje

Az intézmény vezetőjét Szöd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázat útján nevezi ki.

1.2.3.Az intézmény minőségfejlesztési munkája 2002 – 2004-ig

Az iskola 2002-ben pályázatot nyert, a COMENIUS 2000 minőségfejlesztési program kiépítésére. Tanácsadó segítségével 2004-ben lezárult az I. modell bevezetése.

A meglévő dokumentumok, szabályozások, az elsajátított minőségügyi módszerek alapján az intézmény a COMENIUS I. modell folytatását jelöli meg minőségfejlesztési rendszeréül, a nevelőtestület határozata alapján.

Jövőképünk

Olyan iskolát szeretnénk, amelyben biztosítják a pedagógusok továbbképzését, ahol a tanítási óráink motiváltak, ahol a gyerekek pozitív élményként élik át az iskola mindennapjait, ahol a tanulók saját képességeinek megfelelően tanulhatnak, és ne legyenek fegyelmezési problémáink.

Legyen az iskola korszellemnek megfelelő szellemi műhely, ahol érték a tudás.

Váljon az iskolánk partnerközpontú intézménnyé, feleljen meg a partnerek igényeinek és elvárásainak.

Jöjjön létre jól együttműködő, egymásra odafigyelő alkalmazotti közösség, amelyet kölcsönös információáramlás is segít.

Minőségpolitikai nyilatkozatunkat a COMENIUS I. alapján fogalmazzuk meg Minőségirányítási Programunkban. Kidolgoztuk:

1.2.4. Az IMIP előkészítéséhez ütemtervet

1.2.5. És munkatervet készítettünk 1. sz. dokumentum

1.2.6. A MIP elkészítésének és jóváhagyásának rendjét rögzítettük 2. sz. dokumentum

1.3. Az eddigi törvényi szabályoknak és az ÖMIP határozatainak megfelelően az ÖMIP intézményre vonatkozó elvárásai

Fenntartó elvárása	A fenntartói elvárásból adódó feladatok	A célok eléréséhez kapcsolódó módszerek	Megvalósítás
Tanügyigazgatás Tudatos szervezés Tantárgyi követelményeknek való megfelelés	A tantervek felhasználásával készített pedagógiai programok jogszabály szerinti bevezetése, későbbi megvalósulásának folyamatos figyelemmel kísérése	Tervezés éves lebontásban; Ellenőrzés; Értékelés	Fejlesztése folyamatos
Változó elvárásoknak való megfelelés, alkalmazkodás	Az oktatás tartalmának és kínálatának fejlesztése	Innovációs programok; Idegen nyelv órák; Informatikai-, és művészeti foglalkozások	Fejlesztése folyamatos
Továbbtanuláshoz szükséges alapismeretek, alapkészségek megfelelő szintű alkalmazása.	Kommunikációs alapkészségek, értelmi, szociális képességek fejlesztése.	Tanulási módszerek tanítása; Csoportbontásban történő oktatás.	Fejlesztése folyamatos

<p>Egyéni tanulási út biztosítása; Versenyeken eredményes szereplés; Egyéni bánásmód elvének érvényesítése.</p>	<p>Tehetségekkel és a hátrányos helyzetűekkel, különleges ellátást igénylő tanulókkal való egyenrangú törődés; Az esélyegyenlőséget, esélyteremtést segítő, biztosító oktatási, nevelési formák alkalmazása.</p>	<p>Differenciált, egyéni személyiség és készségfejlesztés, tanórán és tanórán kívül. Motivációs jellegű felzárkóztató foglalkozások. Szakkörök. Integrált oktatás. Együttműködés a Családsegítő Szolgálat munkatársával és a Nevelési tanácsadóval. Logopédiai ellátás.</p>	<p>Megvalósult. „Az oktatás színvonalának emelése” című középtávú Intézkedési terv. Megvalósítása befejeződött: 2004. 03. 05.</p>
<p>Tanulói továbbhaladás, átjárhatóság biztosítása.</p>	<p>Tankötelezettség teljesítése.</p>	<p>A gyengébb képességűek egyéni fejlesztése.</p>	<p>Fejlesztése folyamatos.</p>
<p>Nincsenek csellengő gyerekek. A másnapi tanórákra biztosított a felkészülés.</p>	<p>Napközbeni, napközi ellátás biztosítása.</p>	<p>Együttműködés a közművelődési intézmény munkatársával a szabadidő hasznos eltöltése érdekében.</p>	<p>Fejlesztése folyamatos.</p>
<p>Tanulók, szülők naprakész információkat kapnak a lehetőségekről az egyéni életpálya tervezéséhez, és az azzal összefüggő továbbtanulási döntéshez.</p>	<p>Pályaorientáció, pályaválasztás segítése.</p>	<p>Intézmények együttműködése, pályaválasztási tanácsadó; Önismereti tesztek; Iskolalátogatások; Továbbtanulási orvosi vizsgálat.</p>	<p>Megvalósult. „Megfelelő információ áramlás a középiskola és az általános iskola között” című int. terv. Megvalósítása befejeződött: 2004. 03. 05.</p>

<p>Egészséges életmód; Közösségi tevékenységek; Szociális érzékenység; magatartás és viselkedéskultúra alkalmazása a mindennapi életben is szokássá válik.</p>	<p>Nevelési feladatok teljesítése a pedagógiai programban foglaltak szerint (környezeti nevelés, kreativitás és kommunikációs képesség fejlesztése)</p>	<p>Mindennapos testmozgás; Osztálykirándulások; Diák önkormányzati tevékenységek; Iskola-egészségügyi ellátás megszervezése; Közéletiségre nevelés a diákönkormányzat munkájában.</p>	<p>Fejlesztendő terület.</p>
<p>A pedagógiai program végrehajtásának értékelése, reális helyzetkép</p>	<p>A pedagógiai program éves lebontása, önértékelési rendszer kidolgozása.</p>	<p>Folyamatszabályozás; Fejlesztési területek minőségközpontú elemzése; Partnerekkel való kapcsolattartás módjainak kidolgozása, újraértelmezése.</p>	<p>Fejlesztése folyamatos.</p>
<p>Pedagógusok kompetenciájának növekedése (pl. különleges ellátást igénylőkkel és a hátrányos helyzetűek fejlesztésével foglalkozóknál)</p>	<p>A humán erőforrás újabb hosszú távú tervének elkészítése.</p>	<p>Továbbképzési terv, beiskolázási terv, logopédus, fejlesztő pedagógus.</p>	<p>Fejlesztése folyamatos.</p>
<p>Az ellátottság közelíti a rendeletnek való megfelelést.</p>	<p>A taneszköz ellátottság fejlesztése.</p>	<p>Taneszköz ellátottság áttekintése; Ésszerű igények felmérése; Pályázat a fejlesztésre</p>	<p>Fejlesztendő terület.</p>
<p>Társadalmi, szakmai kapcsolatok szélesednek.</p>	<p>Az intézmény értékelési, minőségirányítási rendszer stratégiájának lebontása.</p>	<p>Nevelési területek számbavétele; Prioritások állítása.</p>	<p>Fejlesztése folyamatos.</p>

<p>Kölcsönös kapcsolat alakul ki, állandósul; Megismeri a követelményeket; Részt vesznek egymás rendezvényein, versenyein; Sikeres beiskolázás.</p>	<p>Intézményi együttműködés.</p>	<p>Társintézményekkel szakmai tapasztalatsere; Óvodákkal, közművelődési intézménnyel, egészségügyi, gyermekjóléti intézményekkel, középiskolákkal. Nyílt napok.</p>	<p>Fejlesztendő terület.</p>
<p>Egységes szemlélet alakul ki a szülők és az iskola apparátusa között.</p>	<p>Kapcsolattartás a szülőkkel, fenntartóval, partnerekkel.</p>	<p>Szülői értekezletek, fogadóórák; Családlátogatás; Szülői fórumok</p>	<p>Fejlesztése folyamatos.</p>
<p>Törvény szerinti osztálylétszámok, optimális férőhely kihasználtság.</p>	<p>Hatékony gazdálkodás; Osztálylétszámok kialakítása férőhely kihasználtság tekintetében.</p>	<p>Statisztikai adatok elemzése, előrejelzések prognosztizálása; Évenkénti felülvizsgálata. Az egy pedagógusra jutó tanuló számának aránya.</p>	<p>Fejlesztése folyamatos.</p>
<p>A kitűzött célokhoz közelít a mindennapi nevelő-oktató munka.</p>	<p>Nevelési pedagógiai program felülvizsgálata.</p>	<p>Eredményesség és hatékonyság vizsgálat; ellenőrzés, értékelés.</p>	<p>Fejlesztése folyamatos.</p>
<p>Az elkészült program összhangban van az önkormányzati minőségirányítási programmal. Ez alapján működik az intézmény minőségfejlesztési rendszer.</p>	<p>Az intézményi minőségirányítási rendszer kidolgozása, a program elkészítése.</p>	<p>Helyzetértékelés; Stratégiai cél, feladat- és időterv; Ellenőrzési, mérés-értékelési rendszer. Fejlesztési mutatók; Partnerek elégedettségi szintje.</p>	<p>Kidolgozás, fejlesztés alatt.</p>

2. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA MIP

2.1. Minőségpolitikai Nyilatkozat

Iskolánk, a Hunyadi János Általános Iskola elkötelezi magát minden belső és külső tevékenységében, hogy partnerei igényeit minél teljesebb körben igyekszik kielégíteni, rugalmasan alkalmazkodva az intézményünket érintő kihívásokhoz.

Intézményvezetésünk elkötelezett a már életbe léptetett minőségirányítási rendszer működtetésében, és biztosítja a hatékony működéshez szükséges feltételeket.

Intézményünk kinyilvánítja, hogy dolgozóink elkötelezettek a minőségi munka és a partnerközpontú működés iránt.

Nálunk a minőségi munka, az innováció alapkövetelmény, melynek garanciája a munkatársak külső és belső képzése, a minőségirányítási rendszer működtetése és folyamatos fejlesztése.

Az iskolai dokumentumokban megfogalmazott értékeknek, alapelveknek megfelelően működünk.

A partnerek együttes igényeinek megfelelő nevelési, oktatási kínálatot biztosítunk.

Az általános alapok fejlesztésén túl fontosnak tartjuk a tehetséges tanulók felismerését, fejlődésük elősegítését, támogatását, egyidejűleg a lemaradó, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók felzárkóztatását.

A tanulókat olyan ismeretek birtokába juttatjuk, amely segíti őket a pályaválasztásban, továbbtanulásban.

A szülőknek, tanulóknak tetsző szabadidős tevékenységeket kínálunk.

Minőségpolitikánk megvalósításával azt szeretnénk elérni, hogy tanulóink társadalmilag hasznos, egyénileg sikeres emberekké váljanak.

Hunyadi János Általános Iskola
tantestülete

2.2. Helyzetelemzés

Az intézmény eddig végzett minőségfejlesztési munkájának helyzetelemzése alapján

2.2.1. Az intézmény általános veszélyei, gyengeségei

- Egyenlőtlen feladatvállalás tanítási órákon kívüli programokon.
- Pontatlan adminisztráció.
- Különálló iskolaépületek.
- Ebből fakadó akadozó információáramlás.

2.2.2. Az intézmény általános erősségei, lehetőségei

- Összetartó, baráti légkörű tantestület.
- Jól felkészült, szakképzett pedagógusok.
- Hagyományok tisztelete, ápolása.
- Jól működő, nevelő hatású szakkörök.
- Kis létszámú osztályok indítása.
- Iskolaotthon bevezetése.
- Tehetséggondozás.
- Felzárkóztatás.

2.2.3. Az intézmény eddig végzett felméréseinek összegzése alapján, a minőségcélok

A partnerek igényeinek megismerése, elvárásainak beépítése a nevelő oktató munkába, folyamatos információcsere az elért eredményekről.

Megvalósítás: 2 évenként

Sikerkritérium:

- Hiteles és bevált mérőeszköz alkalmazása a méréshez.
- A partnerek 70%-a visszajelez.
- Az erőforrások, értékek figyelembe vételével a visszajelzett igények beépítése, illetve betervezése.

Hasznos szabadidős és tanórán kívüli tevékenységek kialakítása.

Megvalósítás: folyamatos

Sikerkritérium:

- Szabadidő érdeklődésnek megfelelő hasznosítása.
- Tanulmányi versenyek, szabadidős programok szervezése.

Az intézmény által képviselt értékek beépítése a napi oktatási-nevelési gyakorlatba.

Megvalósítás: folyamatos

Sikerkritérium:

- A mérések – értékelések alkalmával kimutatható pozitív változás.

Nyitottság és önfejlesztés az alkalmazottaknál.

Megvalósítás: folyamatos

Sikerkritérium:

- Rendszeres módszertani továbbképzés.
- Belső képzések szervezése.

Együttműködés a helyi és környékbeli intézményekkel.

Megvalósítás: 2 év

Sikerkritérium:

- Működő kapcsolat a helyi intézményekkel, és a környék iskoláival.

Intézményi szintű értékelési rendszer működtetése.

Megvalósítás: folyamatos

Sikerkritérium:

- Az értékelési, mérési rendszer jól működik, a tapasztalatok hasznosíthatók, beépíthetők.

3. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER MIR

3.1. A vezetés felelőssége és elkötelezettsége

Az intézmény vezetője elkészíti az iskola Minőségirányítási programját. Szervezetet hoz létre és működtet a minőségfejlesztési terv végrehajtására. Elkészíti, és rendszeresen felülvizsgálja az intézmény stratégiai terveit. Biztosítja a működés feltételeit, lehetőséget biztosít a jogi követelmények megismerésére és biztosítja a jogszerű működést. Megteremti az intézményi dokumentumok összhangját a változó jogszabályokkal. Kapcsolatot tart fenn és koordinálja a partnerekkel az együttműködést. Biztosítja az intézményben jogaik gyakorlását. Menedzseli az intézményt. Személyes példamutatással segíti a rendszer megvalósítását. Felügyeli a rendszer működését.

3.1.1. Jogszerű működés

A vezetés feladata az intézmény jogszerű működtetése, külső-belső jogrendszer, különböző szintű rendeletek és szabályozók alapján. E célt szolgálja ezen szabályozók ismertté tétele valamennyi alkalmazott számára, melyek az intézmény központi épületében hétfőtől péntekig megtekinthetők az igazgatói irodában, valamint az iskola könyvtárában.

A dokumentumok felsorolása:

- 1993. évi LXXIX. Köznevelési törvény 2003. évi módosítása
- Alapító okirat
- SZMSZ és mellékletei
- Felülvizsgált Pedagógiai Program
- Az érvényes Házi rend
- Az intézmény éves munkatervei
- Továbbképzési program és beiskolázási terv
- A gazdálkodás folyamatát szabályozó dokumentumok: Számlatükör
- DÓK szabályzat
- SZK szabályzat
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Minőségügyi dokumentumok

3.2. Tervezés

A vezetői tervezés menetének fázisai:

- Célok megfogalmazása
- Feladatok meghatározása

- Eszközök, módszerek, erőforrások hozzárendelése
 - Felelősök kijelölése
 - Határidők kitűzése
 - A kijelölt célok, feladatok ellenőrzésének kidolgozása
(Pedagógiai program, helyi tanterv, éves munkaterv összeállítása, tantárgyfelosztás, munkabeosztás, napi-, heti-, havi feladatok meghatározása, vizsgák, hangversenyek, rendezvények, ünnepélyek, értekezletek stb. szervezése)
- A tervezés egyes szakaszaiban sokszor megjelennek a szervezési – értékelési – döntési – ellenőrzési funkciók.
- Az intézményfejlesztési intézkedési tervek beépülnek az intézmény éves munkatervébe.

3.2.1. Stratégiai tervezés

A 2003/2004-es tanév legfontosabb stratégiai tervezése a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, felülvizsgálata volt.

A pedagógiai program stratégiai tervezésének menetét az Intézményi minőségügyi dokumentáció 3. sz. *dokumentuma* tartalmazza.

3.2.2.Éves tervezés

A 2004/2005-ös tanév éves munkatervének elkészítése már a 2003/2004-es tanév értékelő beszámolójával kezdődik.

Intézményi minőségügyi dokumentáció: 4. sz. *dokumentum*

3.3. ELLENŐRZÉS

3.3.1. A fenntartói ellenőrzés szempontjai és rendje

3.3.1.1. A közoktatási intézmények ellenőrzési szempontjai

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. 102.§ (2) bek. c.) pontja, (10) bek., és a 104.§ által biztosított jogkörben a fenntartói irányítás keretében az oktatási intézményeket a fenntartó ellenőrzi.

Az ellenőrzés célja az egyes intézkedések jogszerűségének, a közoktatási intézmény működését meghatározó ágazati jogszabályok megtartásának, és a tanügyi nyilvántartások meglétének, vezetésének vizsgálata:

- Az intézményi feladatellátás az alapító okirattal összhangban folyik-e?
- A belső szabályzatok elfogadására előírt eljárási rendelkezések megtartása, a szabályzatokban foglaltak jogszerűsége
- Az érdekképviselői szervekkel való együttműködés
- A pedagógiai tevékenység személyi és tárgyi feltételei, pedagógus továbbképzés

- A pedagógiai munka szervezésének dokumentumai
- A tanulói jogviszonnal összefüggő ügyek, a tanügyi nyilvántartások, megléte, vezetésük jogszerűsége
- Az ügyiratkezelés rendje

3.3.1.2. A fenntartói ellenőrzés rendje

3.3.1.2.1.Szakmai ellenőrzés

A fenntartó a minőségirányítási programban meghatározottak szerint működteti minőségfejlesztési rendszerét, továbbá rendszeresen – ha jogszabály másképp nem rendelkezik négyévenként legalább egy alkalommal – ellenőrzi a közoktatási intézmények gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, továbbá a gyermek. És ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket a nevelési-oktatási intézményekben.

3.3.1.2.2.Gazdálkodás ellenőrzése

Eszköz- és anyagnyilvántartás: Ha számítógépes a nyilvántartás, két biztonsági másolatot el kell tenni minden alkalommal.

Költségvetés (időarányosan): Személyi és dologi részeket évente két alkalommal; az arányos felhasználás vizsgálata.

Külső szerződések / Megbízási szerződések vizsgálata.

Túlórak elszámolása: Naplókkal, helyettesítési naplóval, tantárgyfelosztással összhangban legyen, formailag az önkormányzat által kiadott elszámoló lapon megjelenítve.

Táppénzes helyettesítések: Dokumentációjával párhuzamosan.

Ügyelet, készenlét

Tankönyv-támogatás nyilvántartása

Étkeztetés (ingyenes stb.) nyilvántartása

3.3.2.Vezetői ellenőrzés, értékelés

3.3.2.1.Területei:

- gazdasági
- pénzügyi
- munkaügyi
- tanügyi
- szakmai

3.3.2.2. Éves belső ellenőrzési terv

Az éves belső ellenőrzési terv az éves munkatervvel azonos időben készül, melyet a vezetés a tanév elején állít össze és az évnytőn ismerttet az

alkalmazotti körrel. Frekventáltan kiemelt területeit évente határozza meg. Szabályozza az ellenőrzési területek felelőseit, az ellenőrzés időbeni ütemezését, a beszámolási kötelezettség idejét. A tapasztalatok megbeszélése után az ellenőrzést végző személy(ek) javaslatokat tesz(nek) az esetleges feltárt hibák korrigálására. Az ellenőrzés összegző eredményei képezik az értékelési folyamat teendőit, mely egyben annak kiindulópontjául szolgál.

A vezetői ellenőrzés célja az adatgyűjtés, a tapasztalok számbavétele az értékeléshez és a fejlesztéshez.

Az ellenőrzés a külső jogi háttérre, valamint az SZMSZ-re épül.

A tanári munkát ellenőrző felelősök:

Igazgató, igazgatóhelyettesek,

A tanuló munkát ellenőrző felelősök:

Igazgató, igazgatóhelyettesek, szaktanárok

3.3.2.3. A vezetői ellenőrzés folyamatszabályozása

Adatgyűjtésre, tapasztalatgyűjtésre építve nyújt segítséget a konkrét értékeléshez, méréshez.

Intézményi dokumentáció: 5. sz. dokumentum: A vezetői ellenőrzés folyamatszabályozása

3.3.3. Pedagógiai munka ellenőrzése (Pedagógiai program alapján)

Munkarend, munkafegyelem: Ügyelet, a tanóra védelme – tanári dokumentáció.

Munkatervek: Munkaközösségi, tanmenetek, DÖK, minőségfejlesztési program stb. iskolai szinten az intézkedési tervnek és a pedagógiai programnak megfelelően.

Szaktárgyi munka eredménye: A mérések tükrében, az érdemjegyek, osztályozás tükrében, ill. a pedagógiai programban megjelölt, onnan az éves munkatervben is megjelenített célok tükrében.

A DÖK/SZK működése: A szükséges szabályzatok, ill. a működés adminisztrációja.

Mérések/eltérések: A készülőben lévő mérési tervnek megfelelően, amennyiben vannak trendek is, azoknak az értékelése. – Eredményesség, hozzáadott érték. Folyamatos felülvizsgálat.

Értékelés: A pedagógiai program és a szaktantárgyi munkaközösség munkaterve, szabályozás alapján; a jogi szabályozásnak és a helyi szabályozásnak megfelelően. Az egyéni fejlesztéshez készített mérések elemzése.

Szakkörök, fakultációk: Adminisztrációja; anyagi fedezete; a kitűzött célokhoz képest az eredményessége; a résztvevők elégedettsége szempontjából.

Rendezvények, hagyományok ápolása (kapcsolattartás a partnerekkel)

A pedagógiai programban tett ígéretetek megvalósulása: A pedagógiai program időarányos megvalósítása, megvalósulása.

Óralátogatások szempontsora 6. sz. dokumentum

3.3.4. Éves értékelés

Az éves értékelési folyamat részletes, konkrét kidolgozása a következő tanév feladata lesz, a folyamatára alapján.

Intézményi minőségügyi dokumentáció: 7. sz. dokumentum: Éves értékelés folyamatszabályozása

3.3.5. Intézményi értékelés 8. sz. dokumentum

3.3.5. Tanügyi dokumentumok ellenőrzése

Alapító okirat: A tevékenységi kör felülvizsgálata, ellátandó feladatok megszüntetése vagy bővítése alkalmával – képviselő-testületi döntés alapján.

SZMSZ: Jogszabályok vagy szervezeti és működési változások; pedagógiai program. Feladat módosításakor felülvizsgálat, helyi önkormányzati határozat alapján a Házirend – Az SZMSZ, pedagógiai program módosítása utáni átdolgozás ellenőrzése (összhangban legyen az alapidokumentumokkal).

Tantárgyfelosztás / Pedagógiai program: Az iskolai munka, a tanév alapvető pedagógiai személyi terve. Pedagógiai, munkajogi, munkaszervezési, pénzgazdálkodási dokumentum; mutatja az egyes pedagógus feladatait, terhelését; túlórákat; tartós helyettesítéseket. Minden tanév szeptemberében és februárjában a fenntartó – ellenőrzi, értékeli és jóváhagyja.

Órarend: A tantárgyfelosztással összhangban; a pedagógiai szempontok figyelembevételével. Minden tanév szeptemberében és februárjában a fenntartó ellenőrzi, értékeli.

Naplók: A megtartott órák bizonylatának számítanak az órabeírások a haladási napló részben; a tanulói hiányzások vezetése; a naplóvezetés ellenőrzése a munkaközösség vezető vagy intézményvezető részéről (helyi szabályozásnak megfelelően); az osztályzási napló részben a tanulói adatok, megfelelő számú osztályzatok, záradékok; a napló megnyitása, aláírások, bélyegző; statisztikai adatok; helyettesítés; ügyelet.

Tanuló nyilvántartás /Étkezési nyilvántartás: A megfelelő formanyomtatványok szerint; szeptemberben - diákigazolványok érvényesítéséről szóló dokumentumok.

Vizsgák dokumentumai: A központi és a helyi szabályozásnak megfelelően. Május, június hónapban a jelentések alapján.

Versenyek dokumentumai: Jegyzőkönyvek az intézmény eredményességének, hatékonyságának mutatói.

Anyakönyvek / Törzskönyv: Különös tekintettel a záradékokra és a tanulók nyomon követésére.

Bizonyítványok: Az anyakönyvekkel/törzskönyvekkel összhangban.

Szakköri naplók: A megtartott foglalkozások bizonylatának számít; a tanulói hiányzások vezetése.

Iratár: Az iktatás rendjére (az előírásoknak megfelelően), az iratkezelés, a selejtezés a helyi szabályozásnak megfelelően.

Iktatókönyv-postakönyv

3.4. Továbbképzési rendszer működtetése

Az alkalmazottak értékelésében, elismerésében döntő szerepet játszik végzettségük, továbbképzésük, önképzésük. Az intézmény meghatározta azokat a területeket, amelyeket elsődlegesnek tart a továbbképzési tervek összeállításában.

Az 2001-es tanévben készült el a vezetőség által kidolgozott és a tantestület által jóváhagyott ötéves pedagógus továbbképzési terv, mely az évenkénti beiskolázásnál irányadónak volt tekintendő. E terv 2002-ben a (III.2001.) módosított kormányrendelet alapján felülvizsgálatra és kiegészítésre került.

Célunk olyan tudatos humán erőforrás fejlesztés, amely szorosan illeszkedik az intézmény stratégiai célkitűzéseinek megvalósításához, így képezve hozzá megfelelő tudással rendelkező szakembereket.

Új területekre is kell képeznünk pedagógusainkat, melyek az alábbiak:

Intézményünk ennek szellemében állítja össze éves továbbképzési tervét.

Megvalósítandó feladatnak tekintjük a továbbképzés befejezését követő beszámoltatást a vezetőségnek, a munkaközösségeknek, a tantestületnek, annak érdekében, hogy valamennyien értesüljünk ezen újdonságokról.

9. sz. dokumentum

3.5. Partnerkapcsolatok menedzselése

Cél: A partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése, elemzése; a közvetlen és a közvetett partnerekkel való kommunikáció.

Az intézményvezetés a partnereit tanév elején azonosítja és elvégzi a Kommunikációs tábla frissítését.

Külön eljárásban szabályoztuk a partneri igény- és elégedettségmérés folyamatát és annak elemzését.

Az elemzés eredményeit felhasználjuk az éves munka értékelésénél, az intézményi önértékelésnél és a következő éves tervezésnél.

A partnerekkel történő kommunikáció a Kommunikációs táblában szabályozott.

3.5.1. A fontos partnerek azonosítása

Az intézmény a Comenius I. modell alapján a partnerközpontú működés kiépítésén dolgozik. Azonosítottuk azon partnereinket, akiknek véleménye számunkra fontos céljaink megvalósításában.

Közvetlen partnereink:

- *elsődleges szereplői* az oktatásnak: tanulók, alkalmazotti kör.
- azok a *megrendelők*, akiknek elvárásai vannak és /vagy forrásokat biztosítanak: szülő, fenntartó

Közvetett partnerek azok, akik az intézménnyel együttműködnek, szabályozó, jogalkotó rendszeren keresztül igényeket/elvárásokat támasztanak.

Közvetlen	Közvetett
Szülők	OM (mint a rendszer partnere)
Tanulók	Óvoda
Alkalmazotti kör	Katolikus Egyház
Önkormányzat Sződ	Gyermekjóléti szolgálat
Önkormányzat Csörög	Testvérvárosi iskolák
Tanulási út következő állomása	Művelődési ház
	Sportkör

3.5.2. A fontos partnerek igény-, elégedettség- és elégedetlenség mérése

Intézményünk eddig négy legfontosabb partnerét szólította meg (pedagógus, szülő, tanuló, fenntartó), amely felmérést a Partneri igényfelmérési szabályzatnak megfelelően folytatunk.

A mérés módszerei: kérdőív, interjú, dokumentumelemzés. A kérdőívek feldolgozása Excelben történt, melynek összegző értékeléséről az érintetteknek visszajelzést adtunk. Az itt feltárt hiányosságok javítása a következő éves munkatervbe beépül.

3.5.2.1. Összegzés szempontjai, folyamata

Az összetett intézmény minőségpolitikájának, minőségirányítási rendszerének kialakításához, megalapozásához helyzetfelmérést készített.

Módszerek: vezetői interjúk

innovációs táblák kitöltése: alkalmazottak, diákok.

A minőségi vezetőség összegzésének szempontjai:

1. ÉRTÉKEK az intézményben (legmagasabb pontszámot elért állítások)- az intézmény ERŐSSÉGEI, LEHETŐSÉGEI

2. FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK az intézményben (a legkevesebb pontszámot elért állítások), az intézmény GYENGESÉGEI.

3.5.2.2. Az innovációs táblák összegzése (alkalmazottak)

1. „Megtartani”
Az intézmény ERŐSSÉGEI – ÉRTÉKEK az intézményben
2. „Abbahagyni”
VESZÉLYEK forrásai az intézményben
3. „Fejlesztani”
„Elkezdeni”
Az intézmény – GYENGESÉGEI, LEHETŐSÉGEI –
FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK – a Pedagógiai Program
célképző elemei

3.5.2.3. Fejlesztési javaslatok

Az alkalmazotti közösség csoportmunkában priorizálta a fejlesztendő területeket, majd javaslatokat fogalmazott meg.

1. Fejlesztendő területek (súlyozás után)
2. Fejlesztési javaslatok területenként
Csoportmunka: ötletbörze (Hétszolga, 635-ös módszer)
Javaslatok, amelyeknek megvalósulása tőlünk függ

3.5.2.4. Információs rendszer

A partnerkapcsolatok működtetésének alapja a megfelelő információs rendszer. *10. sz. dokumentum*

3.5.2.5. A partnerazonosítás és igényfelmérés szabályzata

A partnerek azonosítására és az igények felmérésére **Eljárásrendet** dolgoztunk ki.

Intézményi dokumentáció: 11. sz. dokumentum

Az eljárásrend mellékletei a bővítendő és kiegészítendő kommunikációs táblák.

Intézményi dokumentáció: 11/a. dokumentum, 11/b. dokumentum

A partneri igényfelmérés szabályzatát úgy terveztük, hogy használni tudjuk a már meglévő eszközeinket (kérdőív, interjú-vázlat)

Intézményi minőségügyi dokumentáció: 11/c. dokumentum

3.5.2.6. Minőségirányítási információs háló

Megterveztük a minőségirányítási hálót.

Intézményi minőségügyi dokumentáció: 12. sz. melléklet

3.5.2.7. A MIR működésének programja 13. sz. dokumentum

3.5.2.8. GANTT diagram

Az igényfelmérés után, az elvárások alapján az intézményi célok elérésére GANTT diagram segítségével megtervezzük a feladatokat (rövid, közép, hosszú, távú). Az eddig kitűzött céljaink konkretizálása után döntünk közösen a cselekvési sorról.

Intézményi dokumentáció: 14. sz. dokumentum

3.5.2.9. Fejlesztési-intézkedési terv

A feladat nagyságától, időszükségletétől függ a tervezés időkerete, a prioritási szempontok (erőforrás-szükséglet, energia-befektetés megtérülése, sikerélményhez juttatás) alapján választjuk ki azokat a célokat, amelyekre intézkedési tervet készítünk.

Intézményi dokumentáció: 15. sz. dokumentum

3.6. Irányított Önértékelés Eljárásrendje

Az első irányított önértékelésünket 2006-ra tervezzük, igazgatói ciklushoz kötöten.

Az EFQM modellre épülő eljárásrendet elkészítettük, a kérdőív csomagot az intézmény akkori helyzetének, specialitásainak, az alkalmazotti közösség igényeinek megfelelően készítjük el. *Intézményi dokumentáció: 16. sz. melléklet*

3.8. A rendszer fenntarthatóságáról

A rendszer fenntarthatóságáról az intézmény vezetőjének kell gondoskodnia. A rendszer kiépítése előtt dönteni kell a program menedzselésének módjáról, a folyamatos minőségfejlesztési munka személyi és tárgyi feltételeiről.

A rendszer kiépítése után a folyamatos fejlesztés mikéntjéről, a „hogyan tovább”-ról.

Szolgáltatta-e a program az intézményi fejlődést, vagy hatékonyabbá kell tenni.

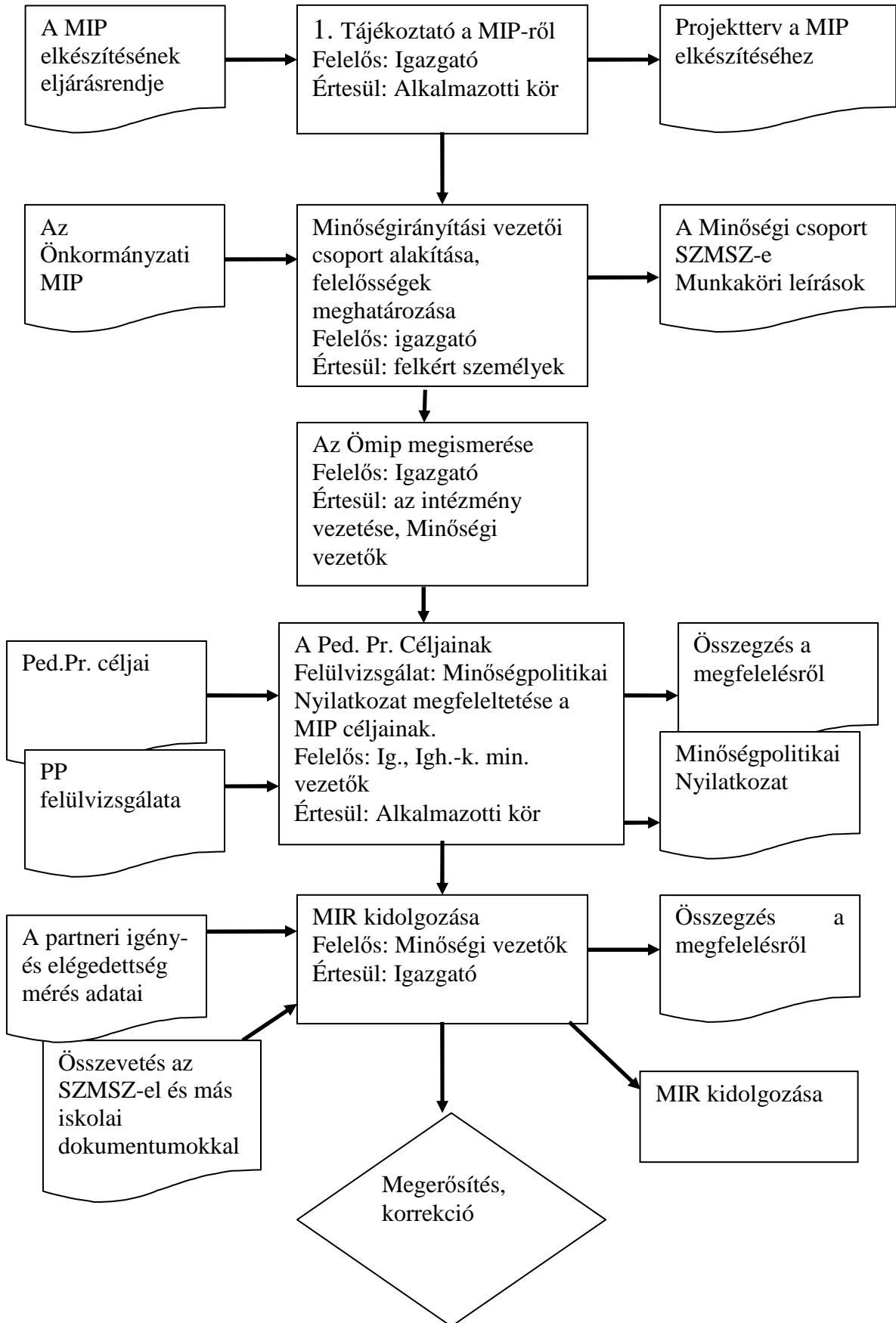
MUNKATERV AZ ELŐKÉSZÍTÉSI SZAKASZHOZ

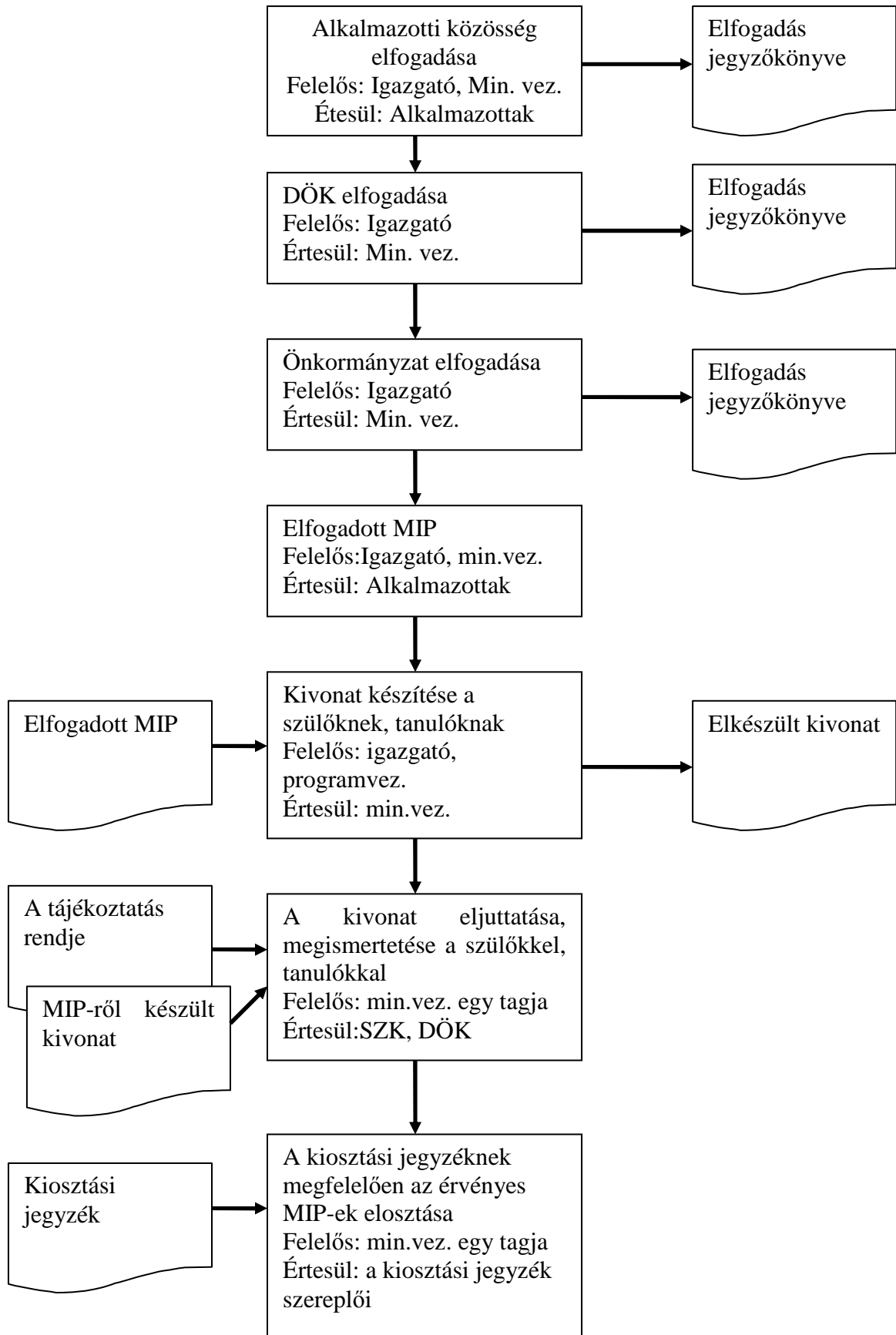
A megvalósítandó lépések	A lépések megvalósításához szükséges információk	Kész elemek Saját fejlesztésű elemek Adaptált elemek	Kidolgozásra, átdolgozásra való elemek Adaptált elemek	A lépések megvalósításába bevont résztvevők	A lépések felelősei	Megvalósításra szánt időkeret
A minőségi vezetőség létrehozása, megbízása	A továbbképzéseken kapott anyagok összegyűjtése	Tervek: ütemterv, feladatterv		Minőségi vezetőség	Program vezető	2004. 04. 30.
A feladatok meghatározása, munkamódszerek	Közoktatási törvény, ÖMIP A továbbképzéseken kapott anyagok MIP elkészítésének ütemterve	A minőségi vezetők feladatai, MIP	Vezetőségi, vezetői feladatok, Nevelőtestület bevonásának módja	Minőségi vezetőség	Igazgató Program vezető	2004. 04. 30.
Az intézményi minőségpolitikai nyilatkozat vázlatos elkészítése	A program segédanyagai	PP, SZMSZ, házirend, COM 2000 I.	Iskolavezetés kiegészítései	Minőségi vezetőség	Igazgató Program vezető	2004. 05. 07.
A MIP nyilatkozat előzetes ismertetése, elemzése, javítása	Minőségpolitikai nyilatkozat		Kiegészítések minta alapján	Nevelőtestület	Igazgató	2004. 05. 12.

Az intézményi dokumentumok értékelése. korrigálása	PP, SZMSZ. Házirend COM 2000 I. dokumentációja	PP, SZMSZ, Házirend Pedagógiai alapelvek célkitűzések, jövőkép, partnerkapcsolatok, partner lista stb.		Minőségi vezetők	Programvezető Minőségi vezetők	2004. 04. 30. – 2004. 05. 14.
A MIP vázlatának megbeszélése	Továbbképzéseken kapott anyagok			Minőségi vezetők	Programvezető	2004. 05. 14.
A MIP első verziója, munkapédányának megbeszélése	Közoktatási törvény ÖMIP	Partneri elégedettségmérés Eljárásrendje COM 1-ből	Minőségpolitikai nyilatkozat Szabályzatok	Minőségi vezetők	Programvezető Minőségi vezetők	2004. 05. 21. – 05. 27..
A MIP munkapédányának belső ismertetése az alkalmazottakkal	MIP munkapédánya			Alkalmazotti közösség	Programvezető	2004. 06. 02.
Vélemények alapján esetleges korrekciók végrehajtása	MIP munkapédánya	Meglévő szabályzatok, eszközök beépítése		Minőségi vezetők	Programvezető	2004. 06. 02.
A MIP átadása véleményezésre a diákönkormányzat képviselőjének	MIP tervezet			DÖK	Programvezető	2004. 06. 04.

A diákönkormányzat véleménye alapján esetleges korrekciók végrehajtása	MIP tervezet DÖK javaslatok			DÖK Minőségi vezetők	Programvezető	2004. 06. 04.
Az egyeztetések alapján esetleges korrekciók végrehajtása	MIP munkapéldánya MIP tervezet			Minőségi vezetők Iskolavezetés	Programvezető	2004. 06. 08.
Alkalmazotti értekezleten jóváhagyás	MIP tervezet	AZ	IMIP	Alkalmazotti közösség	Programvezető	2004. 06. 11.
A MIP leadása a fenntartónak	IMIP			Fenntartó	Igazgató	2004. 06. 18.

A MIP elkészítésének és jóváhagyásának projekt terve

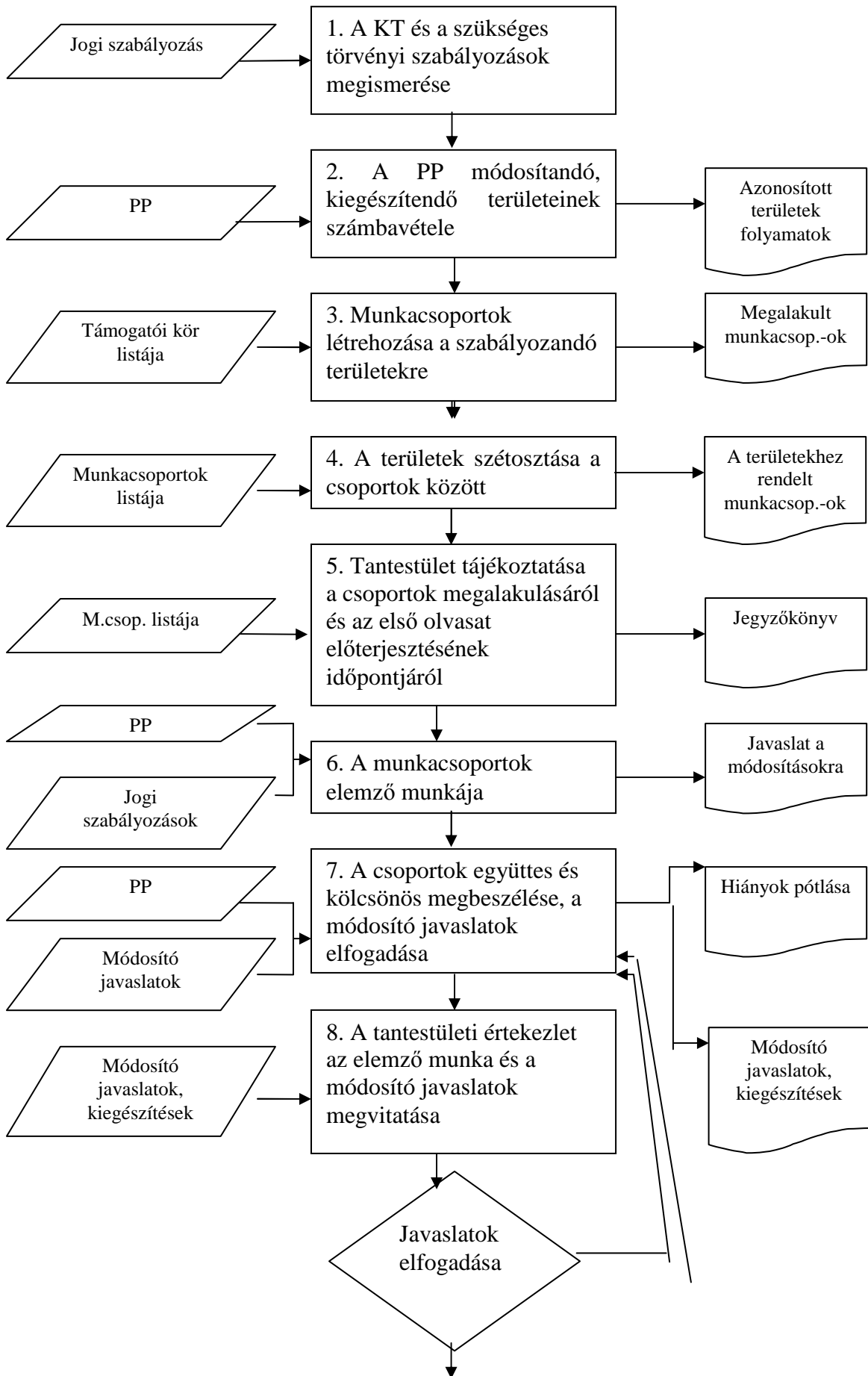


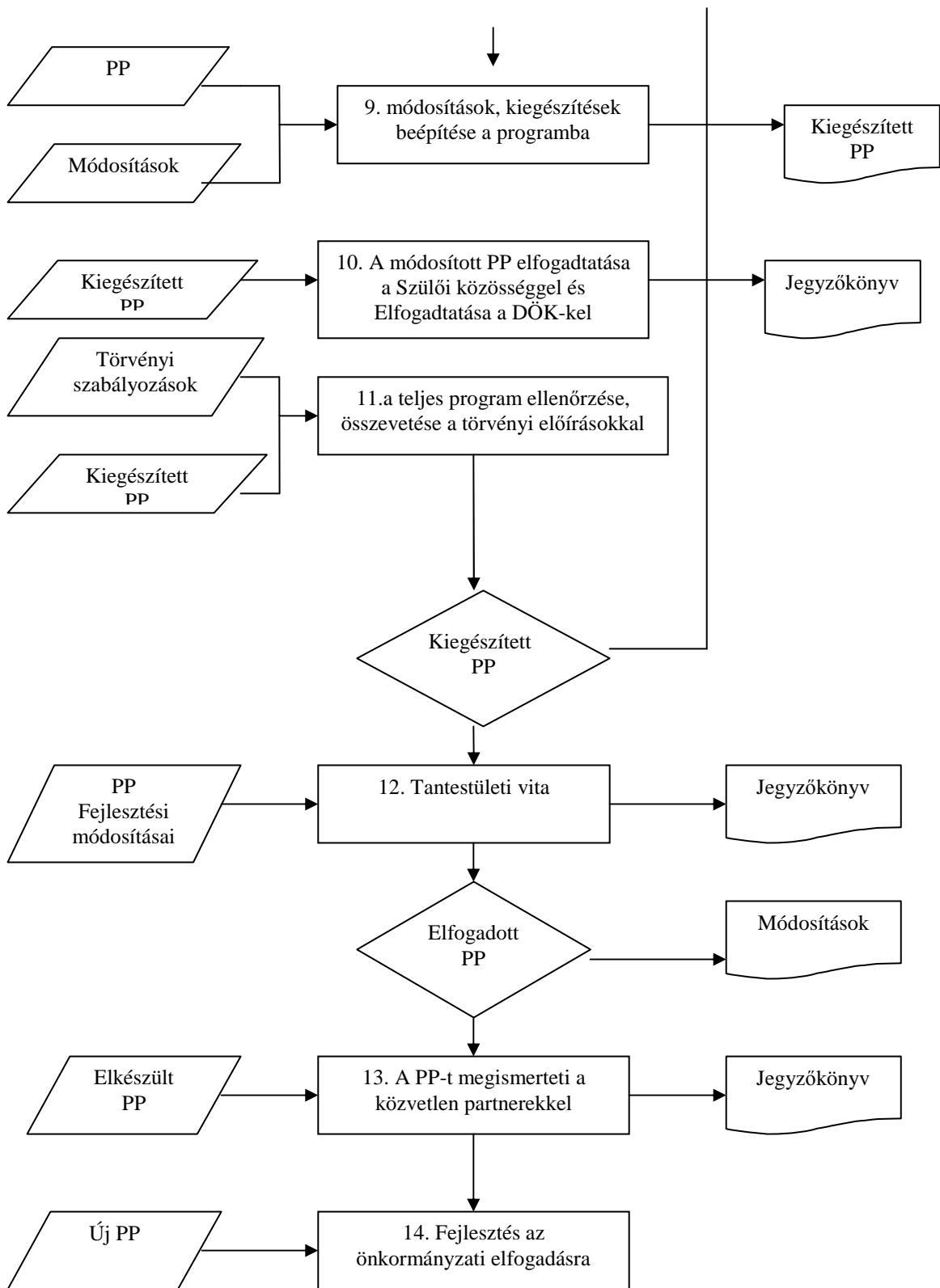


Stratégiai tervezés

A pedagógiai tervezés folyamatszabályozása

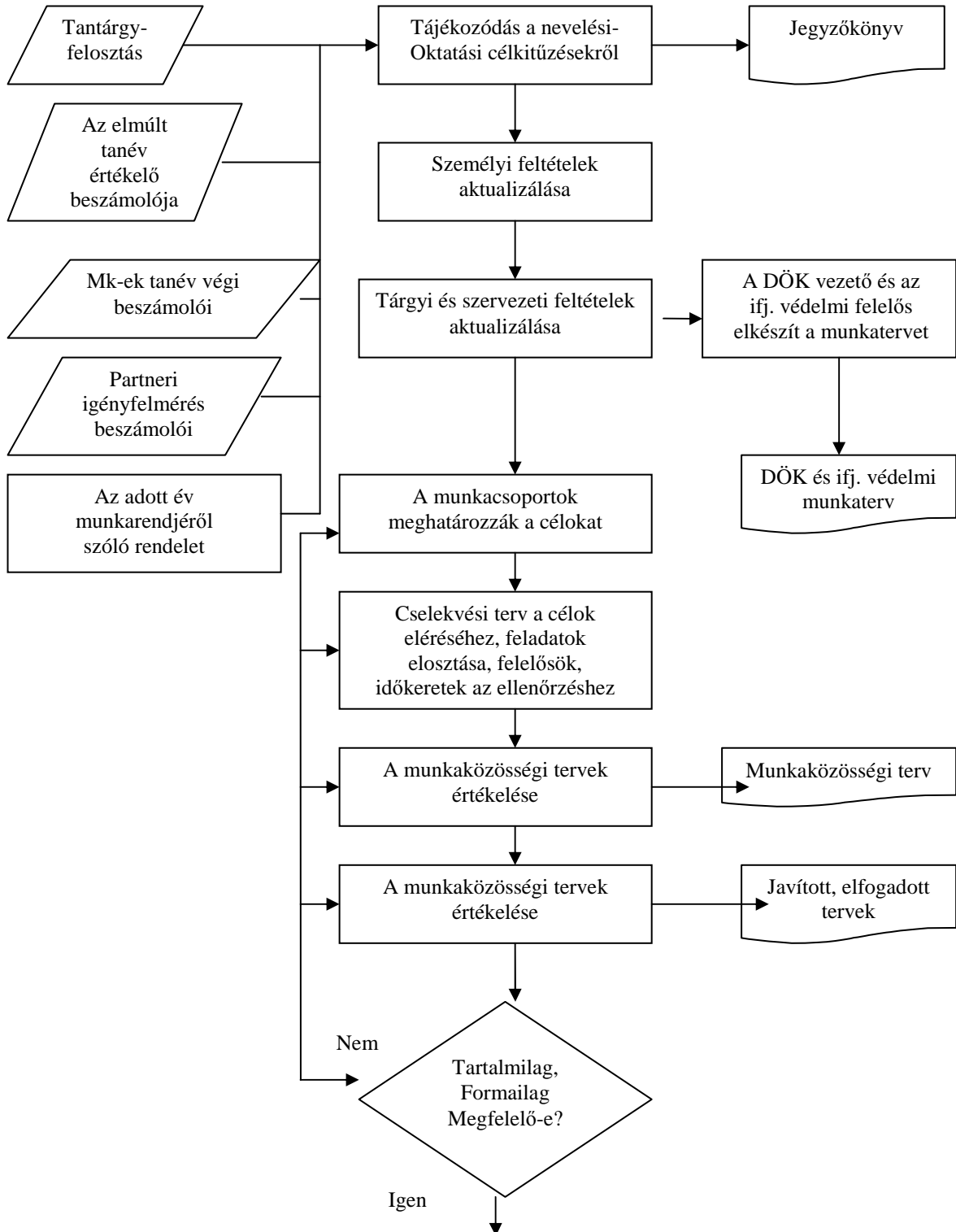
A folyamat célja: Az intézmény pedagógiai programjának felülvizsgálata, módosítása.

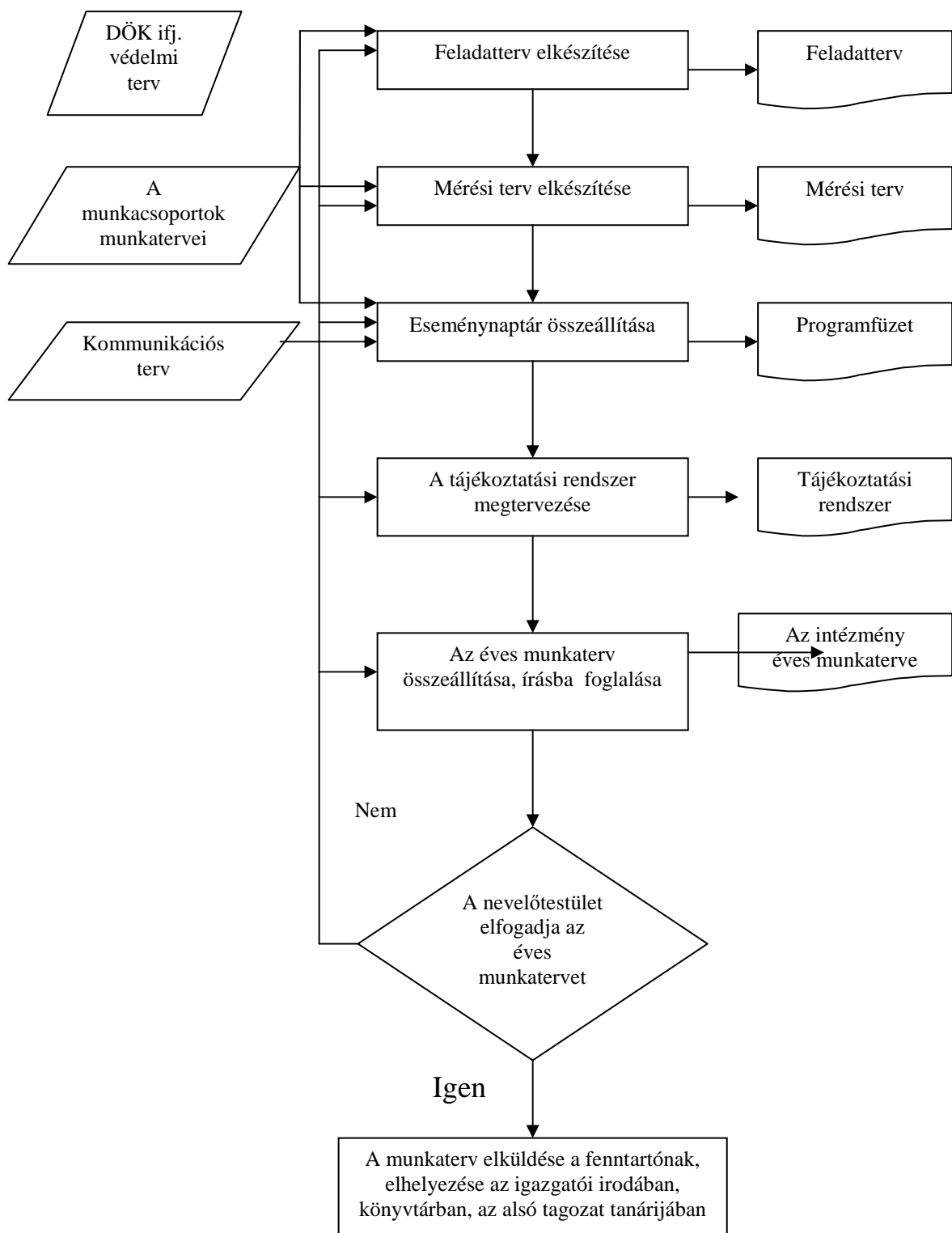




Éves tervezés

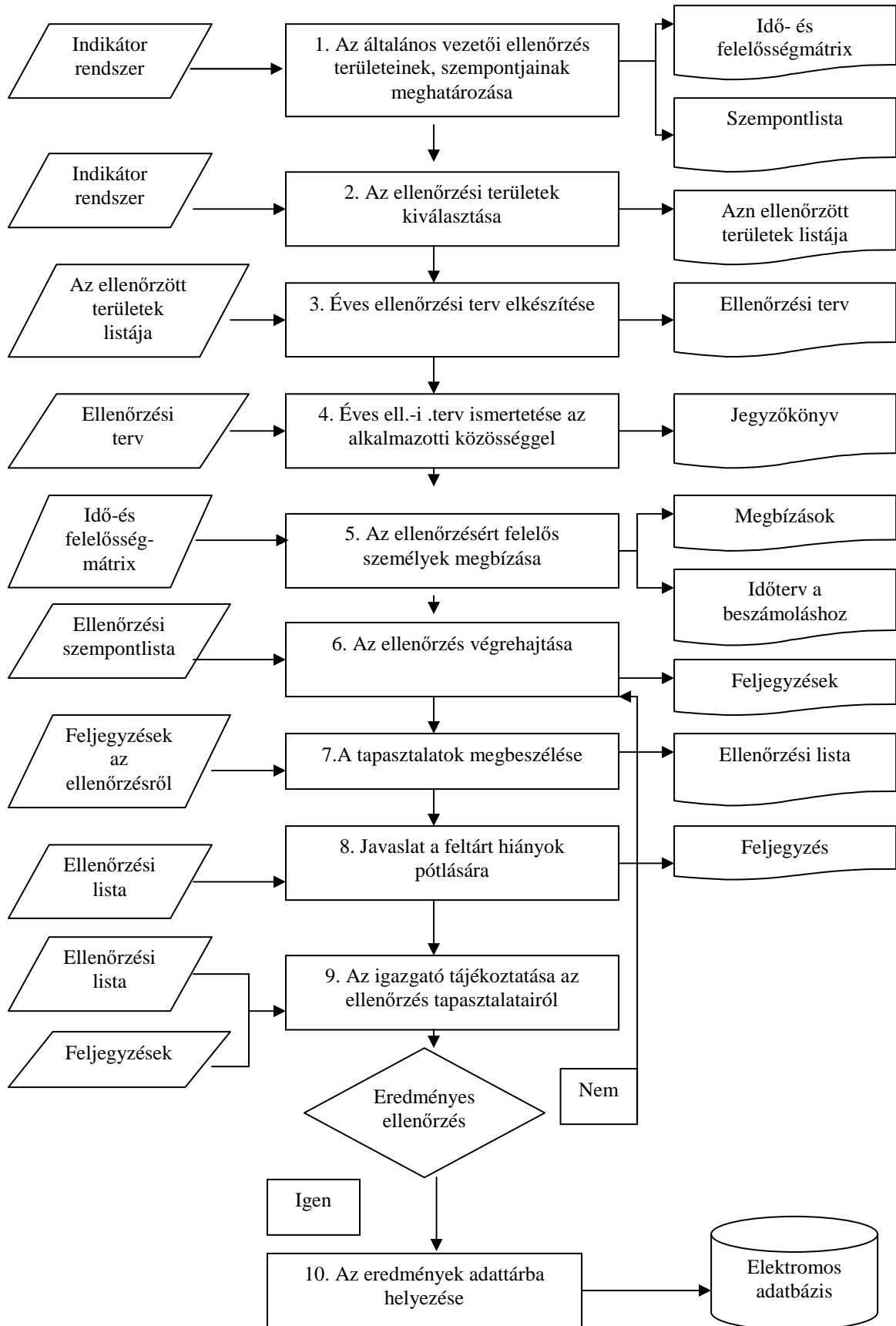
A tervezés célja, hogy meghatározza az iskola oktató-nevelő munkáját. Szabályozza időben és felelősökre lebontva az éves feladatokat.





A vezetői ellenőrzés

Célja: az adatgyűjtés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez és a fejlesztéshez.

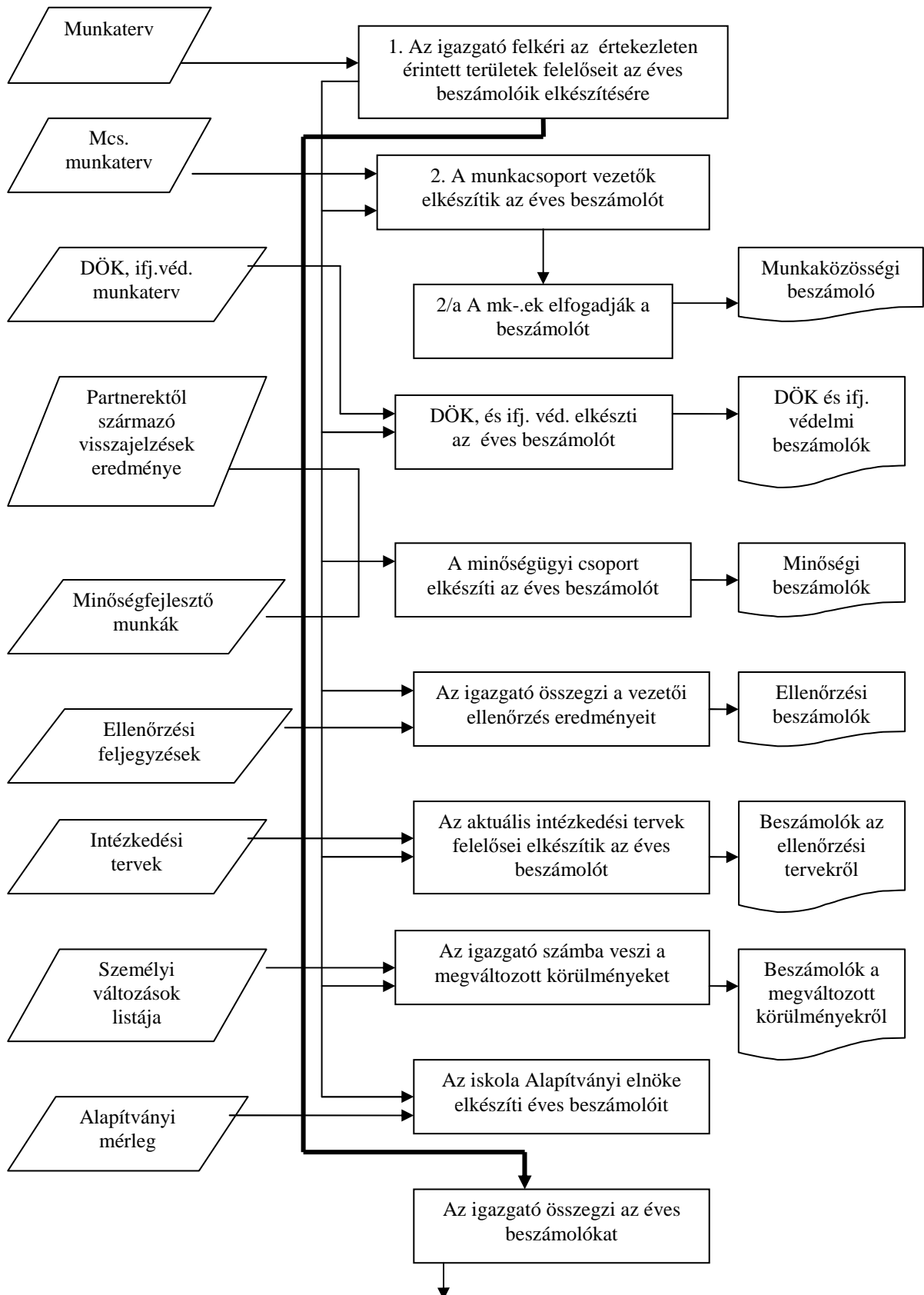


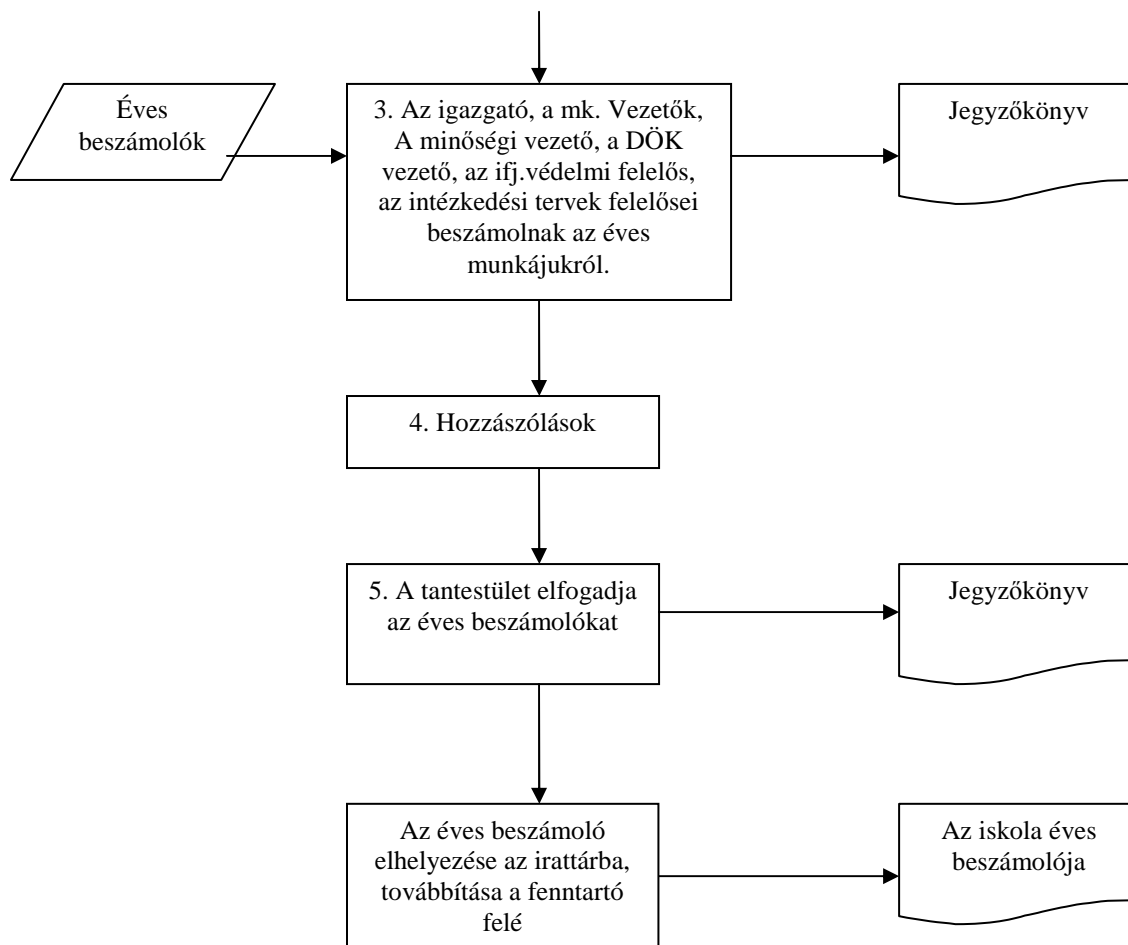
Tanórák ellenőrzésének szempontsora

- Az óra hangulata
- A tanár felkészültsége
- Fegyelem
- Tanulók bevonása
- Az anyag tudatos rögzítése
- Szemléltetés
- Kommunikáció
- Differenciálási lehetőségek
- Egyéni bánásmód
- Ellenőrzés, értékelés
- Házi feladatok
- Vázlatírás
- Időbeosztás
- Életkori sajátosságok figyelembevétele
- Alapkészségek fejlesztése

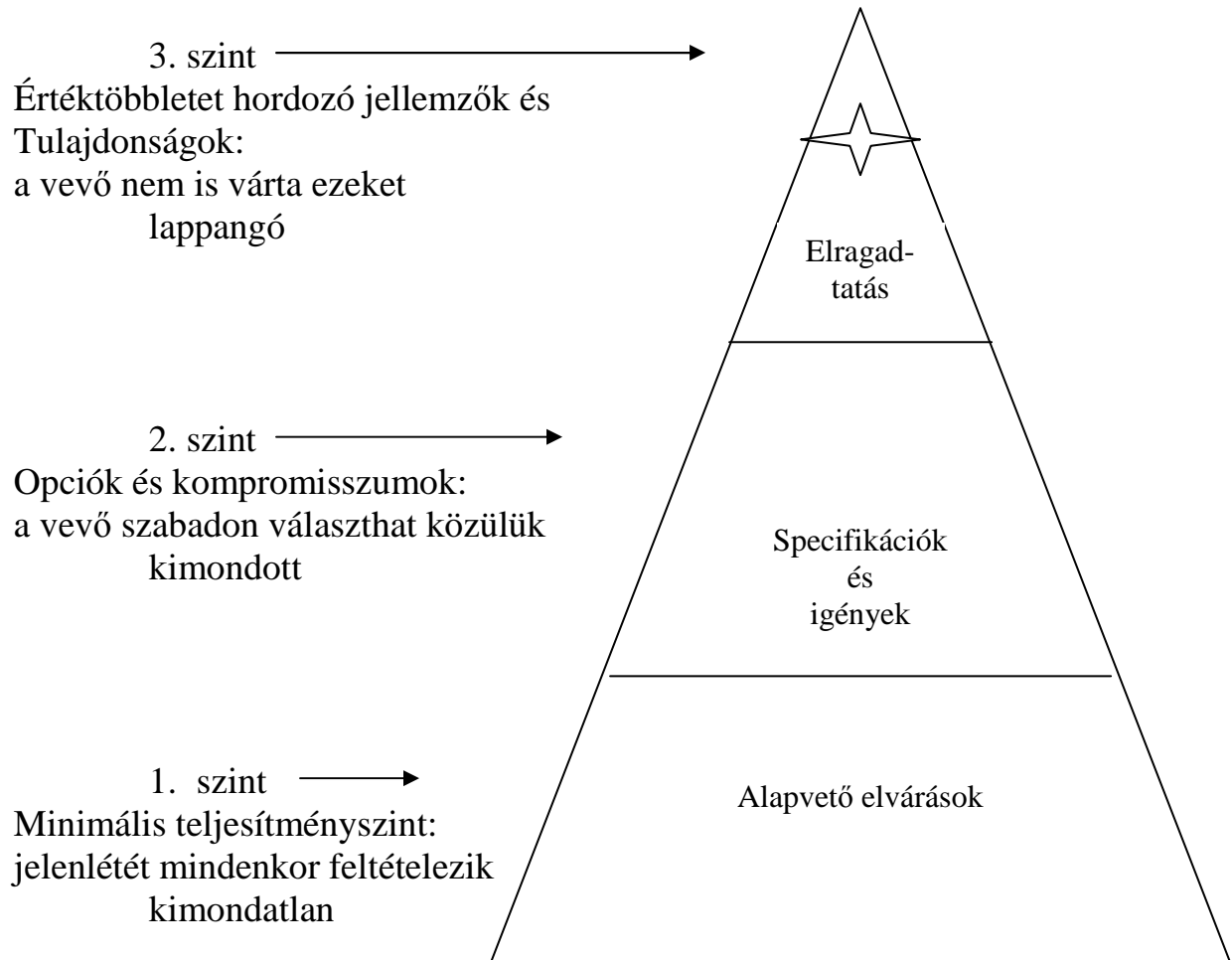
Éves értékelés

Célja: az intézmény működésének, a szabályozásnak és a partneri elvárásoknak való megfelelés és a szükséges módosítások feltárása.



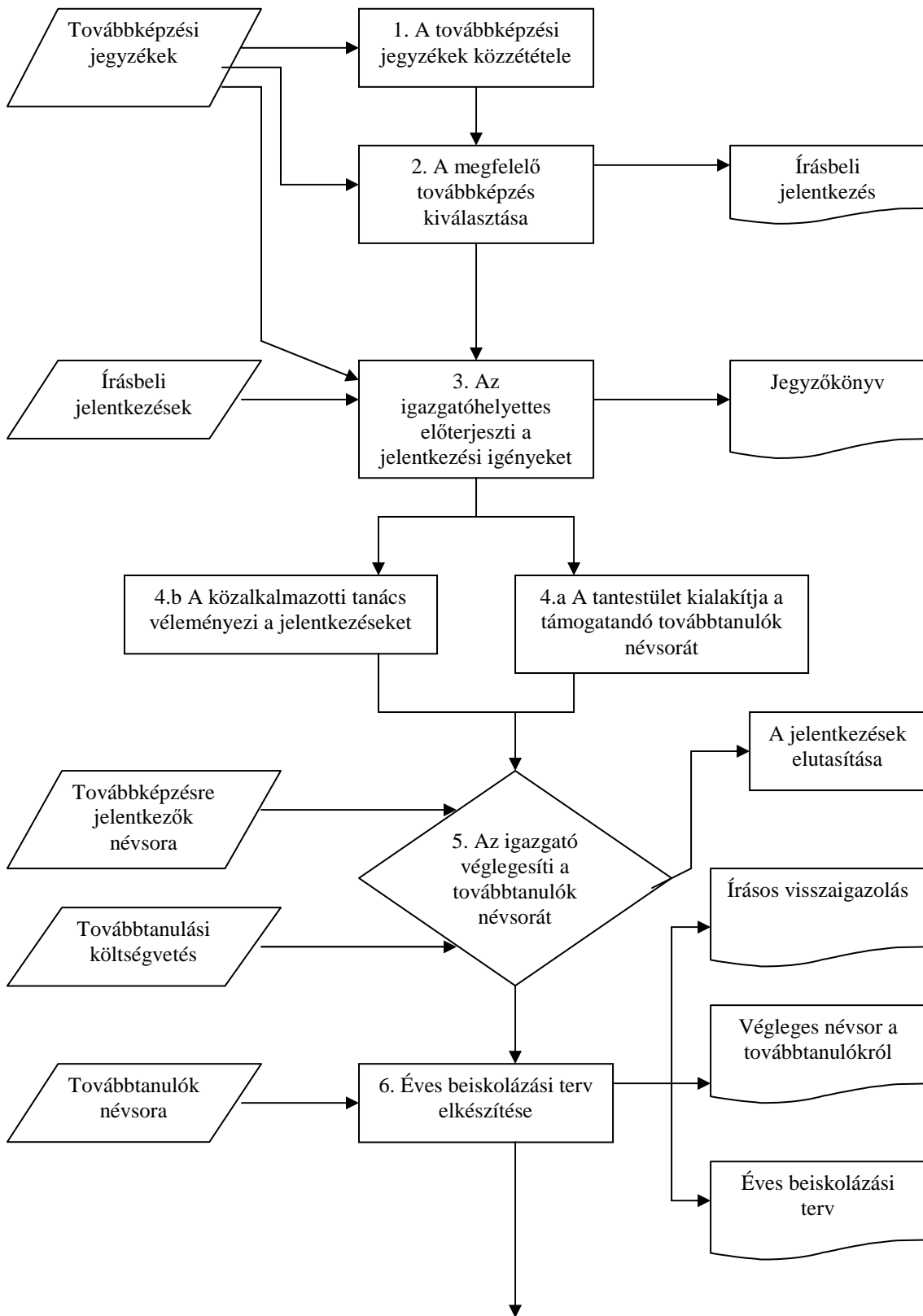


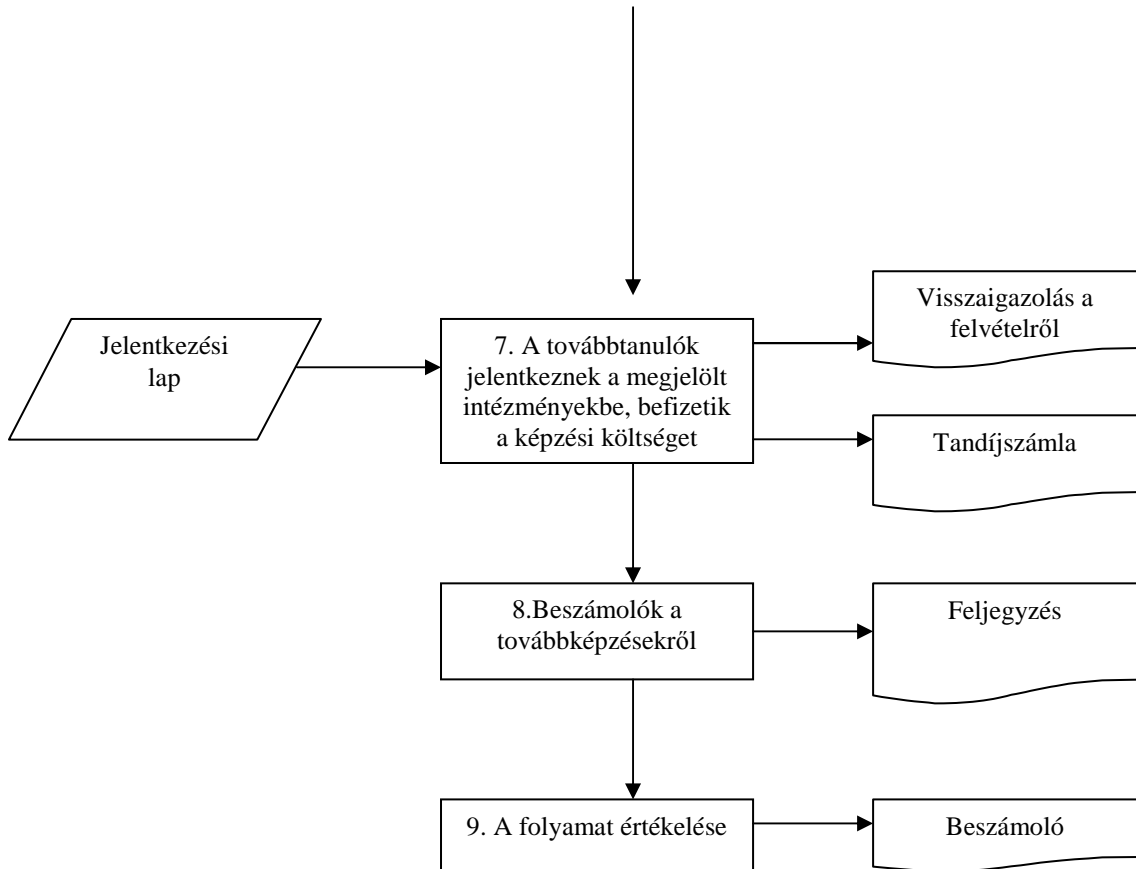
Intézményi értékelés



Továbbképzési rend működtetése

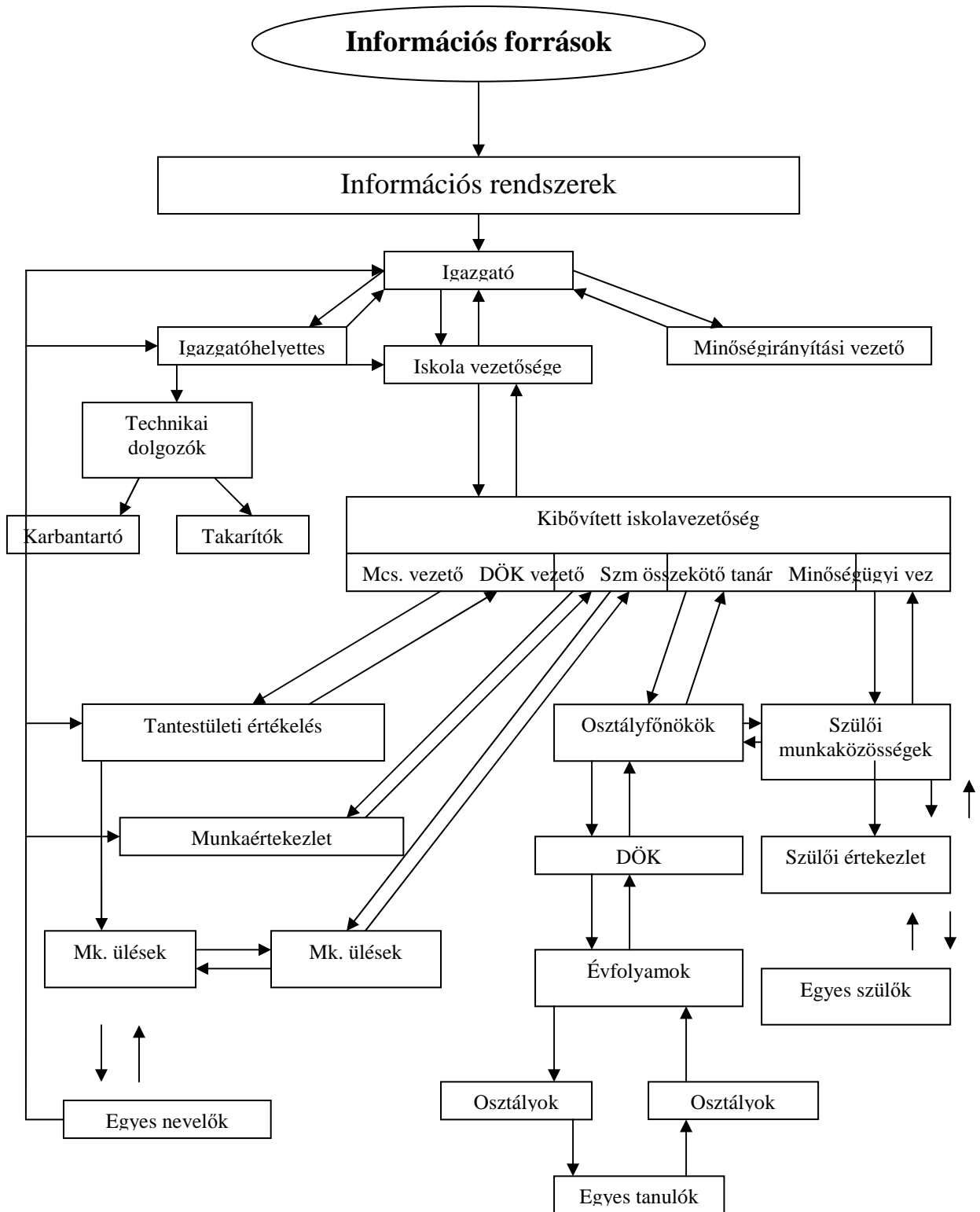
Célja: tudatos humán erőforrás fejlesztése, a képzési rendszer kihasználásával és a pedagógus-továbbképzési rendszer kínálta lehetőségek figyelembevételével.





A partnerkapcsolatok irányítása

Az intézmény kötelessége a partneri igények megismerése és mérése, ennek érdekében azonosította partnereit és meghatározta az igények és elégedettség, elégedetlenség felmérésének rendjét **A partnerkapcsolatok működtetésének alapja a megfelelő információs rendszer.**



COMENIUS 2000 MINŐSÉGFEJLESZTÉSI ELJÁRÁS

HUNYADI JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

AZ ÉRDEKELT FELEK AZONOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSA

1. Cél

A COMENIUS 2000 minőségfejlesztési program keretén belül az I. modell 2.1. pontja előírja intézményünk számára, hogy közvetlen és közvetett partnereinket azonosítsuk.

2. Érvényességi terület

Ez a szabályozás a Hunyadi János Általános Iskola teljes körű nevelési-oktatási tevékenységre vonatkozik.

3. Felelősségi körök

Igazgató: A COMENIUS 2000 minőségfejlesztési program bevezetése.

Minőségi vezető: Irányítja és koordinálja a COMENIUS 2000 minőségfejlesztési program kidolgozását és gyakorlati működését. Az intézkedési tervben vállalt feladatok teljesítésére alakult teamek munkáját támogatja

TEAM – tagok (minőségi vezetők): Aktív részvétel a minőségfejlesztési rendszer kidolgozásában és működésében.

4. Fogalom meghatározások

Minőségügyi vezető: az a személy a Hunyadi JÁNOS Általános Iskola tantestületén belül, aki a felelős vezetés támogatásával összefogja, felügyeli a COMENIUS 2000 minőségfejlesztési rendszer kiépítését és gyakorlati működését.

Közvetlen partnerek:

- A tanulási- tanítási és nevelési folyamat elsődleges szereplői (a gyermekek, tanulók, a pedagógusok és a pedagógiai munkát segítő munkatársak).
- A tanulási- tanítási és nevelési folyamat közvetlen megrendelői, akik elvárásokat támasztanak és/vagy forrásokat biztosítanak az intézmény számára (szülő, a fenntartó).
- A tanuló életútjának, illetve tanulási útjának következő állomása (következő oktatási szint)

Közvetett partnerek:

- Mindazon megrendelők, akik társadalmi és szakmai igényeket fogalmaznak meg és/vagy közvetítenek az intézménynek (jogalkotó szervezetek. OM).
- *Azok a partnerek, akik együttműködésükkel segíthetik az intézményt céljai elérésében.*

5. Eljárás

Az 1. sz. mellékletben felsoroltuk partnereinket az elérhetőségi lehetőségekkel kiegészítve. A mellékletben a felsorolás logikai sorrendet követ. A közvetlen és közvetett partnerek külön táblázatban különítettük el.

A módosítás útja: A Hunyadi János Általános Iskola minőségfejlesztési vezetője által összeállított 1. sz. melléklet kiegészítésére az intézményében dolgozók közül bárki javaslatot tehet az igazgatónak vagy a minőségfejlesztési vezetőnek szóban vagy írásban. Elbírálás után egészíti ki a javaslattal az 1. Sz. mellékletet.

Az aktualitás felülvizsgálatának módja: Az intézményvezetés az összeállított partnerlistát minden tanév kezdetekor, szeptemberben felülvizsgálhatja. Az aktualitást ellenőrző személy a minőségfejlesztési vezető, aki partnerként ellenőrzi, hogy naprakész-e még az ott felsorolt információk vagy sem. A módosítások elvégzése után a minőségfejlesztési vezető elkészíti az új listát, eggyel megnövelve a változatszámot, az igazgató aláírásával hitelesítve kiadja. Az új lista, melynek érvényessége egy tanév, tájékoztatás végett a korábbi helyére kerül. Amennyiben valamely esemény (betegség, személyváltozás, önkormányzati választás, stb.) következtében felmerül a tanév közbeni változás lehetősége, a minőségfejlesztési vezető év közben is elvégzi a módosítást a fent leírtak szerint.

6. Kapcsolódó dokumentumok, feljegyzések

- 1. sz. Partnereink című melléklet

2003.március 04.

.....
programvezető

SZEMPONT MÁTRIX

Partner Kérdéskör	A tanítás -nevelés minősége	Nevelési oktatási eredménnyel	Iskolai környezet	Szülőkkel való kapcsolattartás	tanárok és diákok között	Kapcsolattartás a partnerekkel
Szülő	+	+	+	+		
Diák	+	+	+		+	
Alkalmazotti kör	+	+	+	+	+	
Fentartó(k)						+
Óvoda						+
Művelődési ház						+
Katolikus Egyház						+
Sportkör						+
Képesség vizsgáló						+
Nevelési tanácsadó						+
Egészségügy						+
Gyermekjóléti szolgálat						+

ELJÁRÁSREND

a Partneri kommunikációs tábla kezeléséről

	Feladat	Felelős	Felülvizsgálat frissítése	Megjegyzés
1.	Kifüggesztés a Comenius faliújságra a titkárságon, az épületben (szülőknek, diákoknak)	Vuklovszkiné Molnár Monika Birszki Lászlóné minőségi vezetők		
2.	Ismertetés az alkalmazotti közösséggel (partnerazonosítás folyamata)	minőségi vezetők		A partneri igényfelmérés előtt
3.	A kommunikációs tábla ellenőrzése - közvetlen partnerek - közvetett partnerek	Günther Miklósné	évente, változás esetén	
4.	Kommunikációs tábla módosítása: partnerek helye, száma	Vuklovszkiné Molnár Monika Birszki Lászlóné	minden igényfelmérés, elemzés után	Változás a partnerek prioritási sorrendjében
5.	A kommunikációs tábla eszközkénti használata a mindennapi munkában	Günther Miklósné Birszki Lászlóné	beépítés az éves munkatervbe	

Eljárásrend

A Partner igényeinek és elégedettségének felméréséhez

Partnerek	Minta	Felmérés eszköze	Érvényesség	Határidő	Mérés ismétlése	Adatfeldolgozás	Eredmények ismertetése	Felelős / ellenőrző
Alkalmazotti kör	<i>Teljes alkalmazotti kör</i>	<i>kérdőív</i>	<i>90%</i>	<i>2 nap</i>	<i>évente</i>	<i>gépi</i>	<i>Tanáriban faliújságon tantestületi értekezleten</i>	<i>Vuklovszkiné nevelőtestület</i>
Szülők	<i>Véletlen szerű választás kb. 50%</i>	<i>kérdőív</i>	<i>70%</i>	<i>1 hét</i>	<i>évente</i>	<i>gépi</i>	<i>Iskolai faliújságon levélben</i>	<i>Csala Mária osztályfőnökök</i>
Diákok	<i>Felső tagozatos diákok</i>	<i>kérdőív</i>	<i>70%</i>	<i>1 hét</i>	<i>évente</i>	<i>gépi</i>	<i>Iskolai faliújságon levélben</i>	<i>Csala Mária osztályfőnökök</i>
Fenntartó	<i>Szód és Csörög polgármesterei</i>	<i>egyéni interjú</i>	<i>Az interjúalanyok válaszolnak a feltett kérdésekre</i>		<i>4 évente</i>	<i>kézi</i>	<i>COMENIUS tábla</i>	<i>Ivanicsné</i>

PARTNERI KOMMUNIKÁCIÓS TÁBLA I.

Közvetlen partnerek

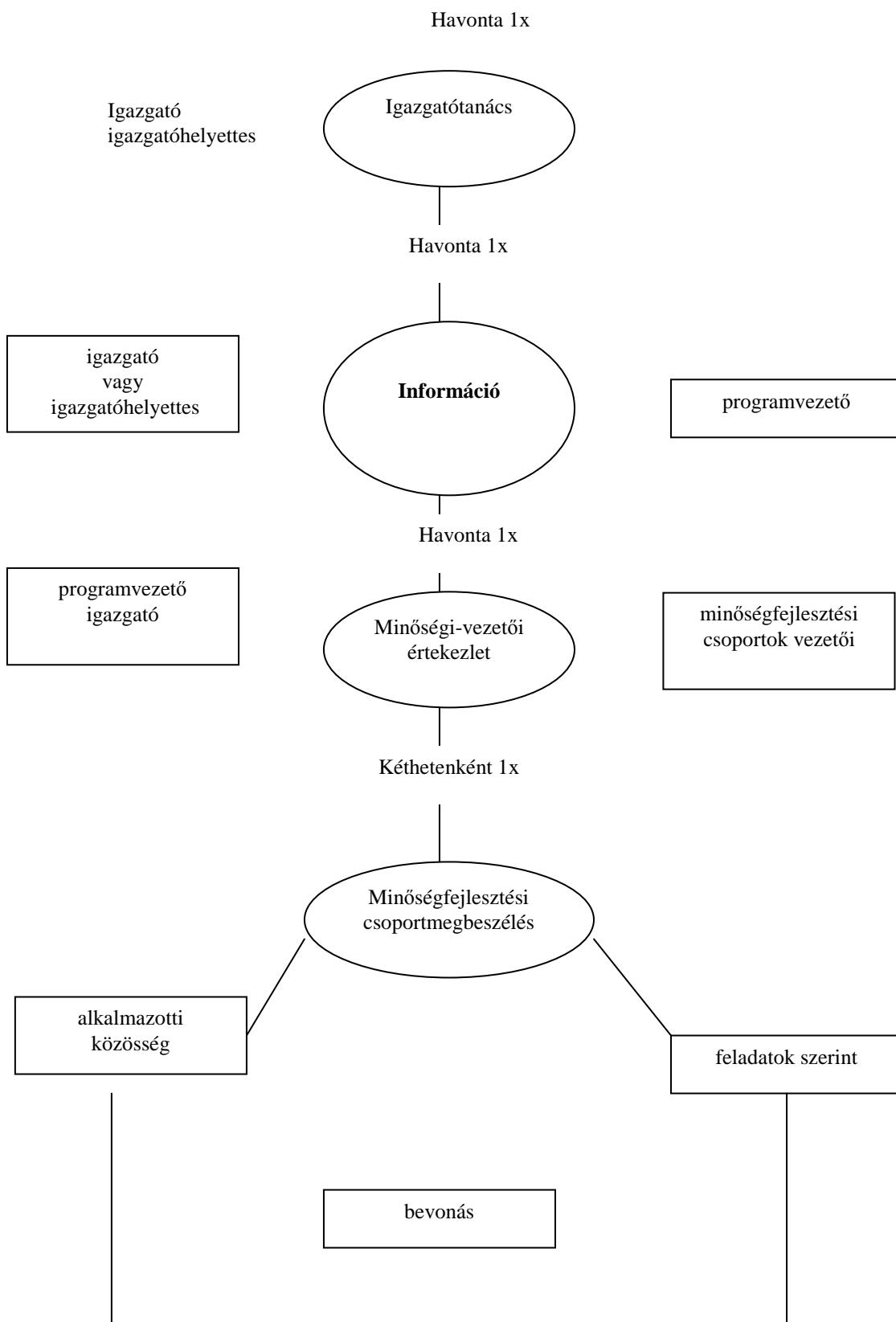
Partnerek Közvetlen	Az együttműködés formái	Az együttműködés gyakorisága	A kapcsolattartó személy a partner részéről	Kapcsolattartó személy az iskola részéről	Kapcsolattartás frissítések időpontja
DIÁKOK	napi iskolai élet, egyén, csoport osztályhelyzet	naponta	minden diák DÖK- Ojtozi Anett	minden tanár DÖK-vezető: Berényi Ildikó	minden tanítási év kezdetén
ALKALMAZOTTI KÖR: - Pedagógusok - Technikai személyzet	napi munkakapcsolat	naponta, értekezlet, pedagógus nap	minden alkalmazott Közalkalmazotti Tanács: elnöke: Demján Csaba technikai: Birszki Lászlóné	Günther Miklósné Márgusné Czinege Tünde Sándor Zsoltné	minden tanév első napja
SZÜLŐK	-napi kapcsolat, -fogadóóra, -szülői értekezlet, -nyílt nap, -ünnepségek, -rendezvények	naponta félévente az éves munkatervnek megfelelően	szülői szervezet tagjai SZM elnöke: Volentics Ferencné 388-521	Günther Miklósné Berényi Ildikó	minden tanév szeptembere
FENNTARTÓ -Sződ -Csörög	-napi kapcsolat -rendezvények -ünnepségek	naponta	Hertel László 388-188 Matyó Anikó 388-188 Klimász Jánosné Dugáncsi Ildikó 388-173	Günther Miklósné	minden tanév szeptembere
KÖZÉPISKOLA Király Endre Ipari Szakközépiskola és Szakmunkásképző	-nyílt nap -rendezvények -előkészítők -tővábtanulási tájékoztató	az éves munkatervnek megfelelően	Igazgatóság 316-866 Vác, Temető utca 8.	Márgusné Czinege Tünde mindenkor 8. Osztályos osztályfőnök	minden tanév októbere

PARTNERI KOMMUNIKÁCIÓS TÁBLA II.

Közvetett partnerek

Partnerek Közvetett	Az együttműködés formái	Az együttműködés gyakorisága	A kapcsolattartó személy a partner részéről	Kapcsolattartó személy az iskola részéről	Kapcsolattartás frissítésemek időpontja
ÓVODA	ünnepélyek rendezvények látogatások	munkatervnek megfelelően	Puskás Szilveszterné óvoda vezető 592-140	Günther Miklósné Sándor Zsoltné	Változás esetén
MŰVELŐDÉSI HÁZ	ünnepélyek rendezvények	munkatervnek megfelelően	Jakubinyiné Fogarasi Tímea 06-30-466-95-77	Berényi Ildikó	Változás esetén
KATOLIKUS EGYHÁZ	ünnepélyek rendezvények napi munkakapcsolat	naponta	Gedeon József plébános 592-160	Günther Miklósné	Változás esetén
SPORTKÖR (DSE)	-napi kapcsolat	naponta	Kolumbán Attila helyben	osztályfőnökök	Változás esetén
KÉPESSÉGVIZSGÁLÓ	alkalmi	alkalmanként	Veres Katalin 06-1-273-2777	Berényi Ildikó	Változás esetén
NEVELÉSI TANÁCSADÓ	alkalmi	alkalmanként	Gál Ágnes 315-789	Berényi Ildikó	Változás esetén
EGÉSZSÉGÜGY	kötelező orvosi vizsgálat ellenőrzések	évente alkalmanként	Sulyánné Kalácska Katalin védőnő 592-135	Sándor Zsoltné	Változás esetén
GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	munkakapcsolat	folyamatos	Kelemen Éva 388-188	Berényi Ildikó osztályfőnökök	Változás esetén

Minőségirányítási információs háló



A MIR MŰKÖDÉSÉNEK PROGRAMJA

IDŐHÁLÓ

GYAKORISÁG

MUNKAFÁZIS

	Első év 2003/04	Második év 2004/05	harmadik év 2005/06	negyedik év 2006/07	Ötödik év 2007/08
0.					
Munkaindítás	X				
1.					
Helyzetértékelés Együttműködési szándék értékelése	X				
					Igények, felajánlások intézményektől évente (szakmai szolgáltatás)
2.					
Célok, értékek, feladatok tisztázása Minőségirányítási Program kidolgozása	X				
3.					
Partneri igény- Elégedettség- elégedetlenség		X			
					Pedagógiai rendezvények után kérdőíves felmérés (szakmai szolgáltatás)
4.					
Elemzés, értékelés, összevetés, probléma meghatározás,diagnó- zis		X		X	
5.					
Fejlesztési tervek készítése		X		X	
6.					
Fejlesztési tervek megvalósítása, beépítése az intézmény működési folyamatába			X		
					Szakmai szolgáltatás, együttműködési szándék beépítése évente
7.					
Irányított önértékelés			X		
8.					
A fejlesztés irányainak meghatározása. Folyamatok azonosítása, szabályozása			X		

Sikeres pályázatok – Pályázat figyelő és író csoport létrehozása

Tevékenységek megjelölése	Felelős	Időszakasz											
		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Csoport megalakítása	vezetőség	x											
Önképzés	min. vez.		x										
Pályázatok közzététele	igh.		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Pályázatok értékelése	munk. vez.		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Ellenőrzés, korrekciók	min. vez.												x

KÖZÉPTÁVÚ INTÉZKEDÉSI TERV I.

Minőségi cél: Tárgyi feltételek fejlesztése, felújítása, megóvása

	Cselekvési sor	Szükséges erőforrások		Felelős	Várható eredmény	Határidő		Ellenőrzés
		Humán	Egyéb					
P	Meglévő eszközök leltározása, felmérése	Nevelő testület	Kb. 10 óra	Munkaközösség vezetők	Felmért eszközállomány	2004. 09. 30.		Minőségi vezetők
P	Az eszközök javítása, selejtezése	Nevelő testület	Kb. 20 óra	Munkaközösség vezetők	Javított, használható eszközök	2004. 10. 20.		Minőségi vezetők
D	Szertár kialakítása	Alkalmazotti kör	Kb. 30 óra	Sándor Zsoltné	Rendezett szertárak	2004. 12. 30.		Minőségi vezetők
D	Felelősrendszer kialakítása	Nevelő testület	Kb. 5 óra papír, nyomtató	Munkaközösség vezetők	Követhető eszközök	2005. 01. 15.		Minőségi vezetők
C	Elavult eszközök folyamatos cseréje	Nevelő testület	Folyamatos	Sándor Zsoltné	Használható eszközök	2005. 06. 15.		Minőségi vezetők
C	Pályázatok figyelése, új eszközök beszerzése	Pályázatfigyelő csoport	Folyamatos internet	Sándor Zsoltné	Új, aktuális eszközök	2005. 06. 15.		Minőségi vezetők
A	Ellenőrzési tapasztalatok alapján szükséges korrekciók elvégzése	Nevelő testület		Vuklovszkiné Ivanicsné	Felújított, használható eszköztár	2005. 06. 15.		Minőségi vezetők

KÖZÉPTÁVÚ INTÉZKEDÉSI TERV II.

Minőségi cél: Szakmai kapcsolatok fejlesztése a környező iskolákkal

Cselekvési sor		Szükséges erőforrások		Felelős	Várható eredmény	Határidő	ellenőrzés
		Humán	Egyéb				
P	Felelősök kijelölése	Nevelőtestület	Kb. 2 óra	Vezetőség		2004. 09. 30.	Minőségi vezetők
P	Kapcsolatfelvétel a környező iskolákkal	Munkaközösség vezetők	Kb. 2 óra	Vezetőség	Környékbeli iskolák megismerése	2004.10.30.	Minőségi vezetők
D	Látogatások szervezése	Felelősök	Folyamatos	Vezetőség	Környékbeli iskolák megismerése	2005. 06.15.	Minőségi vezetők
D	Tanulmányi versenyek szervezése	Szaktanárok	Kb. 30 óra	Munkaközösség vezetők	Találkozás tanulókkal, pedagógusokkal	2005. 04. 30.	Minőségi vezetők
C	Konferenciák szervezése	Munkaközösség vezetők	Folyamatos	Vezetőség	Módszerek, tapasztalatok cseréje	2005. 05. 30.	Minőségi vezetők
C	Internetes kapcsolat	Szaktanárok	Folyamatos internet	Sándor Zsoltné	Folyamatos kapcsolat	2005. 06. 15.	Minőségi vezetők
A	Ellenőrzési tapasztalatok alapján a szükséges korrekciók elvégzése	Nevelőtestület		Vuklovszkiné Ivanicsné	Környék iskoláinak megismerése	2005. 06. 15.	Minőségi vezetők

KÖZÉPTÁVÚ INTÉZKEDÉSI TERV III.

Minőségi cél: Sikeres pályázatok-pályázatfigyelő- és író csoport létrehozása

	Cselekvési sor	Szükséges erőforrások		Felelős	Várható eredmény	Határidő	Ellenőrzés
		Humán	Egyéb				
P	Pályázatfigyelő csoport megalakítása	Nevelőtestület Szaktanárok	Kb. 2 óra	Vezetőség	Pályázatok megismerése	2004. 09. 15.	Minőségi vezetők
P	Önképzés pályázatírás elsajátítása céljából	Nevelőtestület Szaktanárok	Kb. 20 óra	Minőségi vezetők	Ismeretek megszerzése pályázatírásra	2004. 10. 30.	Minőségi vezetők
D	Aktuális pályázatok közzététele	Pályázatfigyelő csoport	Folyamatos	Sándor Zsoltné	Időben leadott pályázatok	2005. 06. 15.	Minőségi vezetők
C	Pályázatok értékelése	Pályázatfigyelő csoport	Folyamatos	Munkaközösség vezetők	Sikeres pályázatok	2005. 06. 30.	Minőségi vezetők
A	Ellenőrzési tapasztalatok alapján a szükséges korrekciók elvégzése	Nevelőtestület	Folyamatos	Minőségi vezetők		2005. 06. 30.	Minőségi vezetők

COMENIUS 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program
I intézményi modell

Az Irányított Önértékelés Eljárásrendje

Készítette: Az iskolai minőségfejlesztési csoport

Jóváhagyta: Az intézmény nevelőtestülete

1. Cél

A COMENIUS 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program I. intézményi modelljének 10. pontja – **Irányított önértékelés** – előírja, hogy az intézményünk határozza meg és írásban rögzítse az irányított önértékelésre vonatkozó eljárásrendjét, amelynek magában kell foglalnia:

- az önértékelés területeit
- az önértékelés gyakoriságát
- az önértékelés módszereit.

2. Felelősségi körök

Igazgató:

A COMENIUS 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program I. intézményi modell kiépítése, működtetése és az ehhez szükséges feltételek biztosítása és nyomon követése.

Minőségfejlesztési programvezető:

Irányítja és kontrollálja a COMENIUS 2000 Minőségfejlesztési Program I. intézményi modell kiépítését és folyamatos működtetését. A modell építése során, a nevelőtestület által elfogadott Minősegbiztosítási Szabályzatok szerinti minőségfejlesztő munka végzése, az Intézkedési tervekben vállalt feladatok teljesítésére alakult csoportok munkájának támogatása.

Minőségfejlesztési csoport tagjai:

Aktívan részt vesznek a COMENIUS 2000 Minőségfejlesztési Program I. intézményi modell kiépítésében és folyamatos működtetésében

3. Eljárásrend

3.1. Az önértékelés területei:

<i>Az intézmény jellemző tulajdonságai és ADOTTSÁGAI</i>	<i>Az intézmény által elért EREDMÉNYEK</i>
AZ ISKOLA VEZETÉSE: - A vezetés szerepe a szervezeti kultúra fejlesztésében	DOLGOZÓK ELÉGEDETTISÉGE: - A szervezeti kultúra fejlesztésének eredményei - A kitűzött célok elérése, megvalósítása, - Az erőforrások felhasználásának hatékonysága
AZ ISKOLA CÉLJAI és STRATÉGIÁJA: - Az iskola stratégiájának meghatározása és megvalósításának szintje	AZ ISKOLA KULCSTELJESÍTMÉNYEINEK EREDMÉNYE: - a folyamatos fejlesztés eredményei, - A kitűzött céljaink elérése és megvalósítása - Az erőforrások felhasználásának hatékonysága
AZ ISKOLA FOLYAMATAI: - A meglévő folyamatok szabályozottsága, - A szabályozási rendszer teljes körűsége	AZ ISKOLA FOLYAMATAI: - Az intézmény szabályozási rendszerének bevezetettsége, az alkalmazás hatékonysága
PARTNERKAPCSOLATOK és ERŐFORRÁSOK: - Az erőforrások figyelembevételének módja - A partneri igények figyelembevételének módja	PARTNEREINK ELÉGEDETTISÉGE - A partnereink elégedettsége az intézményi működéssel és a nevelő-fejlesztő munkával kapcsolatban.
A DOLGOZÓK IRÁNYÍTÁSA: - Az emberi erőforrások tervezésének, menedzselésének, fejlesztésének módja, - A munkatársak fejlesztése és tudásuk, szakértelmük kibontakoztatása, - A közös célokban való munkatársi részvétel, a munkatársak bevonásának mértéke - A dolgozók bevonásának és önállóságának megvalósulási szintje, - Az alkalmazottak közötti párbeszéd megvalósulási szintje, - A dolgozók anyagi és erkölcs megbecsülése	AZ ISKOLA TÁRSADALMI HATÁSA: - társadalom véleménye az iskoláról, - iskolánk szerepe a helyi közösségi életben - A kitűzött célok elérése, megvalósítása, - Az erőforrások felhasználásának hatékonysága

3.2. Az önértékelés gyakorisága

Az irányított önértékelés jelenlegi időpontja: 2003. 11. 08 – 2004. 03. 02.

Ezt követően igazgatói ciklushoz kötötten, legközelebb 2006. Január 20-án végezzük el iskolánkban ezen Szabályzat alapján az Irányított Önértékelést.

3.3. Az önértékelés módszere

Az önértékelés módszerét az „EFQM Kiválóság” Modell alapján dolgozta ki az intézményi minőségfejlesztési támogató csoport.

AZ EFQM Kiválóság Modell kritérium rendszerét megismerve készült el a mellékelt „ÖNÉRTÉKELÉSI KÉRDŐÍV CSOMAG”, melynek kitöltése:

- a jelenlegi időszakban az előző 1-9. lépés során összegyűjtött felmérések és adatok elemzése – értékelése alapján történt,
- a négy évenkénti önértékelés az aktuális önértékelési időszakot megelőző időszak igényfelmérési rendszerén alapul, melyet az iskola „A Partneri Igényfelmérés Szabályzata” alapján működtet a minőségfejlesztési támogató csoport irányításával.

Ezen Szabályzat kapcsolódó dokumentuma:

„ÖNÉRTÉKELÉSI KÉRDŐÍV CSOMAG”

Az Önértékelés lebonyolításának lépései:

1. lépés:

Önértékelő csoportok kialakítása:

Felelős: Minőségfejlesztési támogató team vezetője

Határidő: Az önértékelés megkezdését követő 5.nap

Erőforrás igény: 1 óra időigény

Módszer: Megbeszélés

2.lépés:

Képzés az önértékelő csoportok számára

Tartalma:

- Az EFQM Kiválóság modell bemutatása,
- Az önértékelés módszerének megismertetése
- A kérdőívek, mint mérőeszközök együttes értelmezése a főkritériumoknak és alkritériumoknak megfelelően,
- Az időközben bekövetkezett változásoknak megfelelően a kérdőív kérdéssorának áttekintése, amennyiben szükséges: módosítása,
- Ha módosítjuk a kérdőív csomag valamelyik részét, akkor azt hitelesíteni kell.

Felelős: Minőségfejlesztési csoport vezetője

Határidő: Az önértékelés megkezdését követő 15.nap

Erőforrás igény: A nevelőtestület létszáma x 4 óra időigény
Technikai dolgozók létszáma x 1 óra időigény

Kérdőív csomag kérdéssorának módosítása esetén:

Számítógép kapacitás szükséges

Módszer: Előadás, szemléltetés

3.lépés

A Kérdőív csomag megfelelő számú sokszorosítása és kiosztása az önértékelő csoportok számára

Felelős: Minőségfejlesztési csoport vezetője

Határidő: Az önértékelés megkezdését követő 20.nap

Erőforrás igény: Megfelelő mennyiségű papír

Nyomatási kapacitás
8 óra időigény

Módszer: Csoportos gyakorlati feladatmegoldás

4.lépés:

A kérdőívek kitöltése : az önértékelési időszakot megelőző időszak igényfelmérése során keletkezett dokumentumok (adatok, elemzések, hatásvizsgálatok) alapján.

Az iskolavezetőség hozzáférhetővé teszi a szükséges adatokat az önértékelő csoportok számára.

A kérdőívek kitöltése során nem csak az eltelt időszak minőségfejlesztési dokumentációs rendszere, hanem a dolgozók mindennapi tapasztalata is nagy szerepet kap.

Ajánlott a pedagógiai munkát segítők esetében a kérdőívek szövegelemzése. Új dolgozók esetén a kérdőív alapján a szöveg értelmezése.

Felelős: Önértékelő csoportvezetők

Határidő: Az önértékelés megkezdését követő 25.nap

Erőforrás igény: Önértékelő csoport x10 óra

Módszer: Adatelemzések, dokumentumelemzések,

5.lépés

A kitöltött kérdőívek begyűjtése

A kitöltött kérdőívek értékelése, a főkritériumoknak megfelelően a kérdőívek átlagértékének megállapítása EXCEL tábla segítségével.

Az iskola számára rendelkezésre áll az EXCEL tábla.

Felelős: Minőségfejlesztési támogató csoport vezető

Határidő: Az önértékelés megkezdését követő 35.nap

Erőforrás igény: 4 emberóra

Módszer: Átlagszámítás

6.lépés:

Munkatársi értekezlet keretében az iskola kiválóság modelljének elkészítése

Előkészület:

- A minőségfejlesztési csoport valamennyi önértékelő csoport számára biztosítja az értékelő táblázatokat és kinagyítva elhelyezik a terem falán,
- Az EFQM Kiválóság modell ábrája oszlop diagram formájában csomagolópapíron a kinagyított értékelő táblák mellé kerül kihelyezésre
- PROBLÉMALISTA TÁBLÁZAT kihelyezése,
- A terem berendezése úgy, hogy az értékelő csoportok el tudjanak helyezkedni.

Az Intézményi Önértékelés levezetését célszerű, ha a minőségfejlesztési programvezető végzi.

Napirendi pontok:

1. A levezető elnök röviden ismerteti az EFQM Kiválóság modell kritériumait, melyet a falon található oszlopdiagrammal szemléltet. Bemutatja a falra kifüggesztett ábrát, amelybe az önértékelés során lépésről-lépésre jelölik majd be az intézmény végső önértékelési eredményét, melyet konszenzuson alapulva együtt alkot majd meg a teljes dolgozói kör az értékelő csoportok beszámolója alapján.
2. Az iskolavezetőség önértékelő csoport beszámolója az általuk értékelt Eredmények oldalhoz tartozó főkritériumokról: Partneri elégedettség, Dolgozói elégedettség, Társadalmi hatás, Az iskola kulcsteljesítményének eredménye.
 - Ha egy főkritérium kérdéssorozatának végére ér az önértékelési folyamat, akkor a levezető elnök összesíti az összértéket (beírja a falon található értékelő táblába)
 - Az értékelő tábla alapján megállapításra kerül, hogy az adott főkritérium területén melyek az iskola gyengeségei, fejlesztendő területei.
 - A jól láthatóvá vált és elfogadott gyengeségeket, fejlesztési területeket felvezetik az INTÉZMÉNYI PROBLÉMALISTÁRA
3. Az Eredmények intézményi önértékelése után az Adottságok oldal főkritérium rendszerére épülő kérdőívek kiértékelésének eredményeit ismerteti a levezető elnök.
 - A jól láthatóvá vált és elfogadott gyengeségeket, fejlesztési területeket felvezetik az INTÉZMÉNYI PROBLÉMALISTÁRA

4. A munkatársi értekezlet végére az EFQM kiválóság modell ábráján, az oszlop diagramon – a főkritériumoknak megfelelő kérdőívek összesítő táblázata alapján- láthatóvá válnak az intézmény erősségei és fejlesztendő területei . Öszeállításra került az INTÉZMÉNYI PROBLÉMALISTA.

Feladat és felelős kijelölés: Az intézményi problémalista alapján a problémák okainak feltárása, Intézkedési terv készítése a megszüntetésükre.

Felelős: Igazgató
Határidő: Az önértékelés megkezdését követő 45.nap
Erőforrás igény: Dolgozói létszám x5 óra
Módszer: Tényfeltárás, Konszenzuskeresés, csoportmunka

7.lépés:

Az Intézményi Problémalista alapján az okok elemzése, célok meghatározása, prioritási sor felállítása.

Felelős: Minőségfejlesztési csoport vezetője
Határidő: Az önértékelés megkezdését követő 50.nap
Erőforrás igény: csomagoló papír, számítógép, Kb. 16 emberóra
Módszer: Ishikawa-diagram, Súlypontozás

8.lépés:

Intézkedési terv készítése, beépítése az iskola dokumentációs rendszerébe (Munkaterv)

Felelős: Igazgató
Határidő: Az önértékelés megkezdését követő 60.nap
Erőforrás igény: Számítógép, papír, nyomtató kapacitás
Módszer: Fa diagram, GANTT táblázat

9.lépés

Az iskola Kiválóság Modelljének, erősségeinek és a fejlesztendő területeinek ismertetése a közvetlen és közvetett partnerekkel.

Partner megnevezése	Ismertetés módja
Szülők	Faliújság, Szülői értekezlet és Szülői Szervezet megbeszélésén
Az alkalmazotti kör	Munkatársi értekezlet, Dolgozói Faliújság
Diákok	Tájékoztató levél
A Fenntartó Önkormányzat	Tájékoztató levél
Közvetett partnerek teljes köre	Tájékoztató levél

4. A Szabályzat módosításának útja

A Hunyadi János Általános Iskola Minőségfejlesztési csoportja által összeállított szabályzat kiegészítésére, módosítására az intézmény dolgozói közül bárki javaslatot tehet az igazgatónak vezetőjének vagy a minőségfejlesztési csoport vezetőjének szóban vagy írásban egyaránt.

Elbírálás után a minőségfejlesztési csoport vezetője, a nevelőtestület egyetértésével és jóváhagyásával módosítja a javaslattal ezen szabályzatot.

5. Az aktualitás felülvizsgálatának módja

Az intézményvezetés az irányított önértékelés gyakoriságának megfelelően, az irányított önértékelés megkezdése előtt felülvizsgálja ezen Szabályzatot. Az aktualitást ellenőrző személyek : a minőségfejlesztési csoport vezetője és tagjai, akik az adott időszak aktuális jogszabályi és intézményi sajátosságok tükrében javaslatot tesznek a szükséges módosítás(-ok)ra. A javasolt módosítás(ok)t a nevelőtestület megvitatta, majd elfogadja.

6. Hatályba lépés időpontja

Ezen Szabályzat 2004.03.05-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.

7. **Kapcsolódó dokumentumok, feljegyzések:**

„ÖNÉRTÉKELÉSI KÉRDŐÍV CSOMAG”
Minőségügyi Szabályzatok
Jegyzőkönyvek
Feljegyzések

Szöd 2004.03.04

.....
Programvezető

HATÁROZAT

A Hunyadi János Általános Iskola folytatja a Comenius Közoktatási minőségfejlesztési rendszer I. intézményi modell építését.

A modell kiépítése az OM által meghirdetett pályázat keretében tanácsadói segítséggel 2004. április 16-ig megtörtént.

A meglévő dokumentumok, szabályzások, az elsajátított minőségügyi módszerek alapján az intézmény a Comenius I. intézményi modell folytatását jelöli meg minőségfejlesztési rendszerül – az oktatási törvény módosítása követelményének megfelelően.

A minőségfejlesztési rendszer építésének, a feladatok elvégzésének vezetésére

Vuklovszkiné Molnár Monikát bízta meg az intézmény vezetője.

Szód, 2004. 04. 20.

Günther Miklósné
igazgató

MEGBÍZÁS EGYEDI FELADATRA

Név:..... Adószáma:.....

Anyja neve:

Szül. hely, idő:.....

Lakcím:

Főfoglalkozású

munkahely:

.....

1. A megbízó a megbízottat felkéri a Minőségirányítási rendszer működtetésére.
2. A megbízott kötelezettséget vállal, hogy a fenti feladatokat elvégzi:

..... - tólig.

3. A megbízó a fenti munkáért Ft bruttó díjat állapít meg.
4. A jelen megbízással létesített jogviszonyra a Ptk. Szabályai vonatkoznak.

Szód, 2004. év

.....

Megbízó

Megbízott

MEGBÍZÁS EGYEDI FELADATRA

Név:..... Adószáma:.....

Anyja neve:

Szül. hely, idő:.....

Lakcím:

Főfoglalkozású munkahely:

.....

5. A megbízó a megbízottat felkéri a Minőségirányítási rendszer működtetésére.
6. A megbízott kötelezettséget vállal, hogy a fenti feladatokat elvégzi:
..... - tólig.
7. A megbízó a fenti munkáért Ft bruttó díjat állapít meg.
8. A jelen megbízással létesített jogviszonyra a Ptk. Szabályai vonatkoznak.

Szöd, 2004. év

.....

Megbízó

Megbízott

Kérdőív Diákok számára

Kedves Diák!

2002-ben iskolánk bekapcsolódott a Comenius 2000 minőségfejlesztési programba. Ehhez kérjük az együttműködésedet.

Kérjük az egytől ötig terjedő számsoron jelöld meg bekarikázással azt a számot ami a Te véleményedet a leginkább kifejezi. (1 a legkisebb, az 5 a legmagasabb elégedettséget jelöli. A 9-et akkor karikázza be ha a kérdésről nincs véleményed.)

Együttműködésedet előre is köszönjük!

Ebben az iskolában magas színvonalú oktató-nevelő munka folyik	1 2 3 4 5 9
Az iskola megfelelő kihívásokat biztosít a számomra más területeken is (pl. sport, zene stb.).	1 2 3 4 5 9
A tanároknak sikerült felkelteni az érdeklődésemet több dolog iránt.	1 2 3 4 5 9
A feladatok kijelölésekor a képességeimet is figyelembe veszik az iskolában.	1 2 3 4 5 9
Jól érzem magam ebben az iskolában.	1 2 3 4 5 9
Általában elégedett vagyok a tanárim módszereivel.	1 2 3 4 5 9
Személyes törődést is kapok ebben az iskolában.	1 2 3 4 5 9
Megfelelőnek tartom a munkám értékelését.	1 2 3 4 5 9
Az iskola magas színvonalú teljesítményt követel meg tőlem.	1 2 3 4 5 9
Tanárim törődnek azzal, hogy ha nem úgy teljesítek az iskolában, ahogy tudnék	. 1 2 3 4 5 9
Véleményem szerint az iskola eredményesen fejleszti az idegennyelv-tudásomat.	1 2 3 4 5 9
Úgy érzem, a továbbtanulásom szempontjából jó kezekben vagyok ebben az iskolában.	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok az iskola fegyelmelvárásával.	1 2 3 4 5 9
Ebben az iskolában megszerettetik velem a mozgást	. 1 2 3 4 5 9
Szeretnék jó tanulmányi eredményeket elérni.	1 2 3 4 5 9
A mi osztályunkban figyelnek egymásra a tanulók	. 1 2 3 4 5 9
Az iskola technikai felszereltségét jónak látom	. 1 2 3 4 5 9
Az iskolának biztonságos, védett környezete van.	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok az iskola tisztaságával	1 2 3 4 5 9
Az iskola berendezési tárgyai megfelelőek	. 1 2 3 4 5 9
Szerintem jól oldották meg az iskolában a termék elosztását.	1 2 3 4 5 9
Helyénvalónak találom az iskola belső díszítéseit.	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok az iskola külső megjelenésével.	1 2 3 4 5 9
Úgy látom, mindenféle foglalkozásra megfelelő helyet tud biztosítani az iskola a gyerekeknek.	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok a pedagógusokkal történő személyes találkozási lehetőségekkel.	1 2 3 4 5 9
Van lehetőségem arra, hogy bekapcsolódjak a diákokat érintő döntések előkészítésébe.	1 2 3 4 5 9
Tanárim minden problémámat komolyan veszik.	1 2 3 4 5 9
Úgy érzem, hangot tudok adni a véleményemnek a tanulókat érintő kérdésekben.	1 2 3 4 5 9

A kérdőívadatlap része

Iskolánk arra törekszik, hogy minél jobban szolgálja a tanulók, szülők és a tanárok igényeit. Ezzel a kérdőívvel szeretnénk összegyűjteni a tanulói véleményeket, hiszen nehéz anélkül fejleszteni az iskolát, hogy az érintettek ne mondanák meg, hogy hogyan vélekednek az iskola mai állapotáról. Iskolánk ezzel a kérdőívvel kívánja összegyűjteni a tanulói véleményeket. Gondosan vigyázunk arra, hogy soha senkinek semmi baja ne lehessen amiatt, hogy ezekre a kérdésekre mit válaszol. Kérjük, töltsd ki a kérdőívet, hogy segíthessünk abban, hogy iskolánk mindenki számára kellemesebb hely lehessen.

**A VÁLASZADÁS ÖNKÉNTES.
A KÉRDŐÍV KITÖLTÉSE NEM KÖTELEZŐ!**

**A KÉRDŐÍV NÉVTELEN.
NE ÍRJÁTOK RÁ A NEVEKET VAGY MÁSVALAMIT, AMI ALAPJÁN
KIDERÜLHET, HOGY AZT KI TÖLTÖTTE KI!**

Melyik osztályba jársz?

A kitöltő: 1 Fiú 2 Lány

Kérdőív Alkalmazottak számára

Kedves Kollegáink!

2002-ben iskolánk bekapcsolódott a Comenius 2000 minőségfejlesztési programba. Ehhez kérjük az együttműködésedet.

Kérjük az egytől ötig terjedő számsoron jelöld meg bekarikázással azt a számot ami a Te véleményedet a leginkább kifejezi. (1 a legkisebb, az 5 a legmagasabb elégedettséget jelöli. A 9-et akkor karikázza be ha a kérdésről nincs véleményed.)

Együttműködésedet előre is köszönjük!

Ebben az iskolában magas színvonalú oktató-nevelő munka folyik.	1 2 3 4 5 9
Az iskola megfelelő kihívásokat biztosít a gyermekek számára a tanuláson kívüli területeken is (pl. sport, zene stb.) .	1 2 3 4 5 9
Úgy látom, a tanároknak sikerült felkelteni a gyermekek érdeklődését több dolog iránt. .	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok azzal, ahogy figyelembe vesszük az egyéni tanulói képességeket a terhelésükkor	1 2 3 4 5 9
A gyermekek jól érzik magukat ebben az iskolában. .	1 2 3 4 5 9
Általában elégedett vagyok a pedagógus kollégák módszereivel. .	1 2 3 4 5 9
Személyes törődést is kapnak a gyermekek ebben az iskolában. .	1 2 3 4 5 9
Megfelelőnek tartom a gyermekek értékelését. .	1 2 3 4 5 9
Az iskola magas színvonalú teljesítményt követel meg a gyermekektől. .	1 2 3 4 5 9
A tanárok törődnek azzal, ha a gyermekek nem úgy teljesítenek az iskolában, ahogy tudnának.	1 2 3 4 5 9
Véleményem szerint az iskola eredményesen fejleszti a gyermekek ide gennyelv- tudását. .	1 2 3 4 5 9
A továbbtanulás szempontjából jó kezekben vannak a gyermekek ebben az iskolában. .	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok az iskola fegyelemelvárásával. .	1 2 3 4 5 9
Ebben az iskolában megszerettetik a gyermekekkel a mozgást. .	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok a gyermekek tanuláshoz való viszonyával. .	1 2 3 4 5 9
Úgy látom, a gyermekek figyelnek egymásra az iskolában. .	1 2 3 4 5 9
Az iskola technikai felszereltségét jónak látom. .	1 2 3 4 5 9
Az iskolának biztonságos, védett környezete van. .	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok az iskola tisztaságával. .	1 2 3 4 5 9
Az iskola berendezési tárgyai megfelelőek. .	1 2 3 4 5 9
Szerintem jó az iskolában a termék elosztása. .	1 2 3 4 5 9
Helyénvalónak találom az iskola belső díszítéseit. .	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok az iskola külső megjelenésével. .	1 2 3 4 5 9
Mindenféle foglalkozásra megfelelő helyet tudunk biztosítani a gyerekeknek. .	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok a szülőkkel történő személyes találkozási lehetőségekkel. .	1 2 3 4 5 9
Van lehetőségük a szülőknek arra, hogy bekapcsolódjanak az iskola neveléssel kapcsolatos tevékenységeibe.	1 2 3 4 5 9
.	1 2 3 4 5 9
Az iskola minden szülői aggalommal komolyan foglalkozik. .	1 2 3 4 5 9
Úgy érzem, hangot tudnak adni a szülők a véleményüknek a gyermeküket érintő kérdésekben. .	1 2 3 4 5 9
Szerintem elegendő információt ad az iskola magáról a környezetének. .	1 2 3 4 5 9

1.melléklet

A kérdőívadatlap része

Iskolánk arra törekszik, hogy minél jobban szolgálja a gyermekek, szülők, a pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak igényeit. Iskolánk ezzel a kérdőívvel kívánja összegyűjteni az alkalmazotti véleményeket. Hiszen nehéz anélkül fejleszteni az iskolát, hogy az érintettek ne mondanák meg, hogy hogyan vélekednek az iskola mai állapotáról. Gondosan vigyázunk arra – erre szolgál a boríték is –, hogy soha senkinek semmi baja ne lehessen amiatt, hogy ezekre a kérdésekre mit válaszol. Kérjük, töltsé ki a kérdőívet, hogy segíthessünk abban, hogy az iskolánk minden érdekelt számára a lehető legjobban megfelelő hely lehessen.

**A VÁLASZADÁS ÖNKÉNTES.
A KÉRDŐÍV KITÖLTÉSE NEM KÖTELEZŐ!**

**A KÉRDŐÍV NÉVTELEN.
KÉRJÜK A KITÖLTÖTT KÉRDŐÍVET HELYEZZE A MELLÉKELT BORÍTÉKBA ÉS A
BORÍTÉKOT ZÁRJA LE!**

Hány éve dolgozik itt?

Beosztása:

1 Vezető

2 Pedagógus

3 Nem pedagógus

Kérdőív Szülők számára

Tisztelt Szülő!

2002-ben iskolánk bekapcsolódott a Comenius 2000 minőségfejlesztési programba. Ehhez kérjük az Önök együttműködését.

Kérjük az egytől ötig terjedő számsoron jelölje meg bekarikázással azt a számot ami az Ön véleményét a leginkább kifejezi. (1 a legkisebb, az 5 a legmagasabb elégedettséget jelöli. A 9-et akkor karikázza be ha a kérdésről nincs véleménye.)

Együttműködését előre is köszönjük!

Ebben az iskolában magas színvonalú oktató-nevelő munka folyik.	1 2 3 4 5 9
Az iskola megfelelő kihívásokat biztosít a gyermekem számára más területeken is (pl. sport, zene stb.)	1 2 3 4 5 9
Úgy látom, a tanároknak sikerült felkelteni a gyermekem érdeklődését több dolog iránt.	1 2 3 4 5 9
A gyermekemet a képességeinek megfelelően terhelik.	1 2 3 4 5 9
Gyermekem jól érzi magát ebben az iskolában.	1 2 3 4 5 9
Általában elégedett vagyok a pedagógusok módszereivel.	1 2 3 4 5 9
Személyes törődést is kap a gyermekem ebben az iskolában.	1 2 3 4 5 9
Megfelelőnek tartom a gyermekem értékelését.	1 2 3 4 5 9
Az iskola magas színvonalú teljesítményt követel meg a gyermekemtől.	1 2 3 4 5 9
A gyermekem tanárai törődnek azzal, ha a gyermekem nem úgy teljesít az iskolában, ahogy tudna.	1 2 3 4 5 9
Véleményem szerint az iskola eredményesen fejleszti a gyermekem idegennyelv-tudását.	1 2 3 4 5 9
A továbbtanulása szempontjából jó kezekben van a gyermekem ebben az iskolában.	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok az iskola fegyelmelvárásával.	1 2 3 4 5 9
Ebben az iskolában megszerettetik a gyermekemmel a mozgást.	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok a gyermekem tanuláshoz való viszonyával.	1 2 3 4 5 9
Úgy látom, a gyermekem osztályában figyelnek egymásra a tanulók.	1 2 3 4 5 9
Az iskola technikai felszereltségét jónak látom.	1 2 3 4 5 9
Az iskolának biztonságos, védett környezete van.	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok az iskola tisztaságával.	1 2 3 4 5 9
Az iskola berendezési tárgyai megfelelőek.	1 2 3 4 5 9
Szerintem jól oldották meg az iskolában a termek elosztását	1 2 3 4 5 9
Helyénvalónak találom az iskola belső díszítéseit.	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok az iskola külső megjelenésével.	1 2 3 4 5 9
Úgy látom, mindenféle foglalkozásra megfelelő helyet tud biztosítani az iskola a gyerekeknek.	1 2 3 4 5 9
Elégedett vagyok a pedagógusokkal történő személyes találkozási lehetőségekkel.	1 2 3 4 5 9
Van lehetőségem arra, hogy bekapcsolódjak az iskola neveléssel kapcsolatos tevékenységeibe.	1 2 3 4 5 9
Az iskola minden aggodalmammal komolyan foglalkozik.	1 2 3 4 5 9
Úgy érzem, hangot tudok adni a véleményemnek a gyermekemet érintő kérdésekben.	1 2 3 4 5 9
Szerintem elegendő információt ad az iskola magáról a környezetének.	1 2 3 4 5 9

A kérdőívadatlap része

Iskolánk arra törekszik, hogy minél jobban szolgálja gyermeke, Ön és a tanárok igényeit. Ezzel a kérdőívvel szeretnénk összegyűjteni a szülői véleményeket, hiszen nehéz anélkül fejleszteni az iskolát, hogy az érintettek ne mondanák meg, hogyan vélekednek az iskola mai állapotáról. Gondosan vigyázunk arra – erre szolgál a boríték is –, hogy semmi baja ne lehessen amiatt, hogy ezekre a kérdésekre mit válaszol. Kérjük, töltsse ki a kérdőívet, hogy segíthessünk abban, hogy a gyermeke iskolája mindenki számára kellemesebb hely lehessen.

Ez a kérdőív az 1–12. évfolyamos gyerekek szülei számára készült. Kérjük, amikor kitölti a kérdőívet, akkor gyermekének osztályára, tanáraitra gondoljon. Ha több gyermeke is ebbe az iskolába jár, akkor kérjük, töltsse ki mindegyik kérdőívet, amit a gyermekei hazavisznek, hiszen a kérdések között van olyan, ami adott osztályra vagy éppen nevelőre vonatkozik.

**A VÁLASZADÁS ÖNKÉNTES.
A KÉRDŐÍV KITÖLTÉSE NEM KÖTELEZŐ!**

**A KÉRDŐÍV NÉVTELEN.
KÉRJÜK A KITÖLTÖTT KÉRDŐÍVET HELYEZZE A MELLÉKELT BORÍTÉKBA ÉS A
BORÍTÉKOT ZÁRJA LE!**

Melyik osztályba jár a gyermeke?

Járt korábban másik gyermeke ebbe az iskolába? igen nem

	Nyolc általános alatt	Nyolc általános	Szakmunkás képző	Érettségi	Diploma
Apa iskolai végzettsége	1	2	3	4	5
Anya iskolai végzettsége	1	2	3	4	5

Ki tölti ki a kérdőívet? 1 Anya 2 Apa 3 Ketten együtt

Hunyadi János Általános iskola

Tisztelt Partnereink!

Intézményünk megkezdte a Comenius I. minőségfejlesztési modelljének kiépítését. A minőségi munkánk egyik fontos meghatározójának tartjuk az Önökkel kialakult kapcsolatunkat. Kérjük, segítse minőségfejlesztő munkánkat azzal, hogy válaszol kérdéseinkre a mellékelt kérdőíven.

Sződ, 2003. január 30.

Vuklovszkiné Molnár Monika
programvezető

KÉRDŐÍV

PARTNERAZONOSÍTÁS

Kérjük, aláhúzással jelölje az értékelésnek megfelelőt!
A Hunyadi János Általános Iskola (2134 Sződ, Ady Endre út 2.) intézménnyel
kialakult kapcsolatunk:

Rendszeres

Nem rendszeres

Nincs kapcsolatunk

Kialakult kapcsolat minősége:

Jó

Megfelelő

Nem megfelelő

Az intézmény milyen területen fejlesztheti a partneri kapcsolatot?

Mit vár el az intézménytől?

Sződ, 2003. február

.....

aláírás

KÉRDŐÍV

Az iskola vezetésével, küldetésével és jövőképével kapcsolatosan

A pontszámok jelentése:

5 pont: Teljes mértékben jellemző iskolánk működésére

4 pont: Általában jellemző iskolánk működésére, azonban vannak kivételek

3 pont: Részben jellemző iskolánkra, ha mégis van ilyen nem bizonyult hatásosnak

2 pont: Kevés esetben jellemző iskolánkra, ha mégis van ilyen az elszigetelten és nem tervezetten történik

1 pont: Nincs ilyen tevékenység, ötletekről és szándékokról hallottam, de tényleges tevékenységet nem tapasztaltam

0 pont: Egyáltalán nincs így iskolánkban, semmilyen ötletről, szándékról vagy tevékenységről nem tudok

Az iskola vezetése... (Az iskolavezetés: az igazgató, a igazgatóhelyettes és a munkaközösség-vezető)

Kérdés szám	Az iskola vezetési kritériumára vonatkozó kérdés	Pontozás (A megfelelő értéket kérjük karikázza be!)
1.1.	...elkötelezettek az iskolai nevelési program cél és feladatrendszerében megfogalmazott értékrend és elvárások megvalósításában.	5 4 3 2 1 0
1.2.	...elkötelezettek és mindennapos munkájukkal példaértékűek a partnerközpontú iskola működtetésében.	5 4 3 2 1 0
1.3.	... személyes példát mutatnak szakmai munkájukkal és humán magatartásukkal az iskola értékrendjének és elvárásainak megvalósításában.	5 4 3 2 1 0
1.4.	...az iskolai nevelő-fejlesztő munka és az intézményi működés eredményességét és hatékonyságát biztosítják azzal, hogy működés érdekében folyamatosan pedagógiai – vezetői - minőségbiztosítási képzéseken vesznek részt.	5 4 3 2 1 0
1.5.	...aktív szervezői és előadói a belső továbbképzési rendszerünknek.	5 4 3 2 1 0
1.6.	...biztosítják a csoportmunka feltételeit a feladatok eredményes megvalósításához.	5 4 3 2 1 0
1.7.	...nyitottak az iskola dolgozóinak vélemény nyilvánítására, a dolgozók ötleteit, javaslatait meghallgatják, megvitatják azt a nevelőtestülettel, majd beépítik az iskola mindennapi életébe.	5 4 3 2 1 0
1.8.	...bármikor, őszinte érdeklődéssel meghallgatják a dolgozók szakmai és magán jellegű problémáit.	5 4 3 2 1 0
1.9.	...humánus, megértő, empatikus magatartásukkal megoldást keresnek és a dolgozók egyéniségét tiszteletben tartva nyújtanak segítséget a dolgozók szakmai és magán jellegű problémáikban.	5 4 3 2 1 0
1.10.	...publikációkkal, az általuk tartott bemutatókkal, előadásokkal iskolánk elismert a helyi (országos) szakmai életben.	5 4 3 2 1 0
1.11.	...a célok és a feladatok kitűzésekor figyelembe veszik az iskola tárgyi erőforrásait.	5 4 3 2 1 0
1.12.	...a célok és a feladatok kitűzésekor figyelembe veszik az iskola humán erőforrásait.	5 4 3 2 1 0
1.13.	...mindig mérlegelik, és figyelembe veszik a külső közvetlen (szülő, fenntartó, iskolák) és a közvetett partnereink, nyújtotta lehetőségek sorát (közös programok, továbbképzések, ünnepek, szponzorok, alapítvány működtetése, stb.) a hatékony és eredményes intézményi működés biztosításához.	5 4 3 2 1 0
1.14.	...gyermekközpontú szemléletmódja példamutató és ösztönző hatású az iskola minden dolgozója és partnerei számára.	5 4 3 2 1 0
1.15.	...ismerik és támogatják a dolgozók szakmai karrier építését.	5 4 3 2 1 0
1.16.	...az iskola nevelési-fejlesztési céljainak eredményes megvalósítását szolgáló továbbképzési lehetőséget biztosítanak a nevelőtestület valamennyi pedagógusa számára.	5 4 3 2 1 0
1.17.	...a döntés-előkészítő munkába mindig bevonják az érdekképviseleti szerveket.	5 4 3 2 1 0
1.18.	...rendszeresen felméri a közvetlen és közvetett partnereink igényeit az óvoda működésével kapcsolatban, az igényfelmérés eredményét ismertetik az érdekeltekkel, és figyelembe veszik az éves Munkaterv készítésekor.	5 4 3 2 1 0
1.19.	...a folyamatos intézményi fejlesztő munkába bevonják a dolgozókat	5 4 3 2 1 0
1.20.	...demokratikus intézményi döntésen alapuló elismerési rendszert működtet az iskolában	5 4 3 2 1 0

KÉRDŐÍV

Az iskola célja és stratégiája

A pontszámok jelentése:

- 5 pont: Teljes mértékben jellemző iskolánk működésére
 4 pont: Általában jellemző iskolánk működésére, azonban vannak kivételek
 3 pont: Részben jellemző iskolánkra, ha mégis van ilyen nem bizonyult hatásosnak
 2 pont: Kevés esetben jellemző iskolánkra, ha mégis van ilyen az elszigetelten és nem tervezetten történik
 1 pont: Nincs ilyen tevékenység, ötletekről és szándékokról hallottam, de tényleges tevékenységet nem tapasztaltam
 0 pont: Egyáltalán nincs így iskolánkban, semmilyen ötletéről, szándékáról vagy tevékenységéről nem tudok

Iskolánkban

Kérdés szám	A stratégia kritériumára vonatkozó kérdés	Pontozás (A megfelelő értéket kérjük karikázza be!)
2.1.	...a Pedagógiai Program a közvetlen és közvetett partneri elvárások felmérésével, annak figyelembe vételével készült el.	5 4 3 2 1 0
2.2.	...nagy hangsúlyt fektetünk a körzetünkbe tartozó iskolák közötti szakmai folyamatos tapasztalatcserére (munkaközösségek működése, bemutatók, előadások, szakmai megbeszélések, tájékoztatók, stb.), egymás munkájának megismerésére. A megismert értékeket beépítjük nevelő-fejlesztő munkánkba.	5 4 3 2 1 0
2.3.	...a szülők szívesen hozzák gyermekeiket.	5 4 3 2 1 0
2.4.	...az iskolai alaptevékenységen túli egyéb szolgáltatások körét a szülői elvárásokhoz igazítjuk, figyelembe véve a gyermekek életkori sajátosságait.	5 4 3 2 1 0
2.5.	...a pedagógusok napi nevelő-fejlesztő munkájában irányadó szerepet tölt be a gyermekközpontúság.	5 4 3 2 1 0
2.6.	...a tanulók pályaválasztásra felkészítése kiemelt nevelési-fejlesztési feladat.	5 4 3 2 1 0
2.7.	...a gyermeki jogokat a gyermekek szabad tevékenység választási lehetőségével biztosítjuk.	5 4 3 2 1 0
2.8.	...a célok kitűzése előtt minden dolgozóval konzultálunk, melyből kiderül, hogy ki és miként tud hozzájárulni annak megvalósulásához.	5 4 3 2 1 0
2.9.	...biztosított a célkitűzéseinkhez és stratégiánkhoz illeszkedő, kulcsfontosságú a sikerkritériumokra épülő Intézkedési Terv	5 4 3 2 1 0
2.10.	...valamennyi partner számára biztosított az iskoláról készített rövid –képes Bemutató Kiadvány.	5 4 3 2 1 0
2.11.	...a dolgozók mindennapi munkájában érvényesül, ismert a Pedagógiai Programunk cél és feladatrendszer.	5 4 3 2 1 0
2.12.	... az Intézkedési Tervben megjelölt időpontokban a megvalósulást nyomon követő, elemző, értékelő megbeszéléseket tartunk.	5 4 3 2 1 0
2.13.	...a Pedagógiai Program céljainak folyamatos, tervszerű felülvizsgálata a partneri igényfelmérési szabályzatnak megfelelően történik.	5 4 3 2 1 0
2.14.	Az igényfelmérés adatai elemzése után, ha szükséges módosítjuk céljainkat, stratégiánkat.	5 4 3 2 1 0
2.15.	Szakmai munkánk elismert a közvetlen környezetünkben	5 4 3 2 1 0
2.16.	...célok kitűzése előtt az alkalmazottakkal konzultálunk, melyből kiderül, hogy ki és miként tud hozzájárulni annak megvalósításához	5 4 3 2 1 0

KÉRDŐÍV
A dolgozók irányítása

A pontszámok jelentése:

- 5 pont: Teljes mértékben jellemző iskolánk működésére
 4 pont: Általában jellemző iskolánk működésére, azonban vannak kivételek
 3 pont: Részben jellemző iskolánkra, ha mégis van ilyen nem bizonyult hatásosnak
 2 pont: Kevés esetben jellemző iskolánkra, ha mégis van ilyen az elszigetelten és nem tervezetten történik
 1 pont: Nincs ilyen tevékenység, ötletekről és szándékokról hallottam, de tényleges tevékenységet nem tapasztaltam
 0 pont: Egyáltalán nincs így iskolánkban, semmilyen ötletéről, szándékról vagy tevékenységről nem tudok

Iskolánkban...

Kérdés szám	A dolgozók irányítása kritériumára vonatkozó kérdés	Pontozás (A megfelelő értéket kérjük karikázza be!)
3.1.a pedagógiai programunk cél és feladatrendszerének minőségi szintű megvalósulását szolgálva, megfelelően biztosított a pedagógusok létszáma és szaktudása.	5 4 3 2 1 0
3.2.új dolgozók felvételénél a legfőbb szempont, hogy a pályázó kolléga pedagógiai programunk cél és feladatrendszerének eredményes megvalósulását biztosító szakmai tudással és gyakorlati tapasztalattal rendelkezzen.	5 4 3 2 1 0
3.3.	...a vezetés ellenőrzési-értékelési szempontsorát a nevelési év előtt a nevelőtestülettel egyeztetjük.	5 4 3 2 1 0
3.4.	...az intézményi hosszú távú továbbképzési tervet a pedagógiai programunk cél és feladatrendszerének megfelelően a nevelőtestülettel együtt készítettük el, figyelembe véve az egyes kollégák egyéni továbbképzési igényeit.	5 4 3 2 1 0
3.5.	...az éves Beiskolázási tervet a nevelési-oktatási év végén együtt értékeli a nevelőtestület. Az értékelés és a pedagógusok egyéni továbbképzési igényei alapján készül el a következő évi Beiskolázási terv.	5 4 3 2 1 0
3.6.	...az eredményes és hatékony nevelő-fejlesztő munka érdekében a nevelőtestület által együttesen kitűzött célok megvalósulását biztosító minőségi vezetőség működik.	5 4 3 2 1 0
3.7.	...tervszerűen felülvizsgáljuk és aktualizáljuk az együttesen kitűzött célkitűzéseinek megvalósulási szintjét.	5 4 3 2 1 0
3.8.	...örülünk, és büszkék vagyunk a kollégáink szakmai sikereinek (iskolán belüli és kívüli szakmai feladatok vállalása)	5 4 3 2 1 0
3.9.	..., támogatjuk az egyes pedagógusok karrierépítését (iskolán belüli és kívüli szakmai feladatok vállalása)	5 4 3 2 1 0
3.10.	...a belső szabályozási rendszerünk lehetővé teszi, hogy a nevelőtestület tagjai önálló feladat-ellátási és intézkedési jogkörrel legyenek felhatalmazva olyan területen, ahol kompetenciával és megfelelő információval rendelkeznek.	5 4 3 2 1 0
3.11.	...az önálló feladatellátási intézkedési jogkörrel felhatalmazott kollégák az oktatási-nevelési év során rendszeresen (meghatározott időszakokban) beszámolnak a nevelőtestület előtt munkájuk megvalósulási szintjéről annak eredményességéről.	5 4 3 2 1 0
3.12.	... az önálló feladatellátási és intézkedési jogkörrel rendelkező pedagógusok munkáját értékelik, elismerik.	5 4 3 2 1 0
3.13.	... a pedagógusokat aktívan bevonják intézményen belüli és kívüli továbbképzések, szakmai fórumok, konferenciák megszervezésébe.	5 4 3 2 1 0
3.14.	...az információk mindig időben eljutnak az érintett dolgozói körhöz.	5 4 3 2 1 0
3.15.	...rendszeresen szerveznek kétirányú kommunikációs megbeszéléseket, ahol az intézményvezetés informálja a dolgozókat, és a felvetett kérdésekre választ kapnak.	5 4 3 2 1 0
3.16.	...a dolgozók egészséges munkakörülményei biztosítottak.	5 4 3 2 1 0
3.17.	...a dolgozók jó munkahelyi közérzetét biztosítja, hogy munkájukat az iskola vezetése az ellenőrzési tapasztalatok alapján értékeli és erkölcsileg elismeri.	5 4 3 2 1 0
3.18.	...a dolgozók jó munkahelyi közérzetét biztosítja, hogy munkájukat az iskolavezetés az ellenőrzési tapasztalatok alapján értékeli és anyagilag elismeri	5 4 3 2 1 0

KÉRDŐÍV

A Partnerkapcsolatok és Erőforrások

A pontszámok jelentése:

- 5 pont: Teljes mértékben jellemző iskolánk működésére
 4 pont: Általában jellemző iskolánk működésére, azonban vannak kivételek
 3 pont: Részben jellemző iskolánkra, ha mégis van ilyen nem bizonyult hatásosnak
 2 pont: Kevés esetben jellemző iskolánkra, ha mégis van ilyen az elszigetelten és nem tervezetten történik
 1 pont: Nincs ilyen tevékenység, ötletekről és szándékokról hallottam, de tényleges tevékenységet nem tapasztaltam
 0 pont: Egyáltalán nincs így iskolánkban, semmilyen ötletről, szándékról vagy tevékenységről nem tudok

Iskolánkban...

Kérdés szám	A partnerkapcsolatok és Erőforrások kritériumára vonatkozó kérdés	Pontozás (A megfelelő értéket kérjük karikázza be!)
4.1.	... belső szabályozási rendszerünknek megfelelően rendszeresen felmérjük a külső közvetlen és közvetett partnereink igényeit, elégedettségét és elégedetlenségét; céljainkat és feladatainkat minden nevelési év kezdetekor ennek ismeretében tüzzük ki.	5 4 3 2 1 0
4.2.	...az intézményi költségvetés megfelelően biztosítja céljaink eredményes és hatékony megvalósulását.	5 4 3 2 1 0
4.3.	...valamennyi dolgozó ismeri az intézményi költségvetés nyújtotta lehetőségeket.	5 4 3 2 1 0
4.4.	...az intézményi költségvetés felhasználásának nyomon követése és értékelése folyamatos	5 4 3 2 1 0
4.5.	...folyamatosan fejlesztjük a pénzügyi lehetőségeinket: pályázatok, szponzorok, egyéb partneri kapcsolatok révén.	5 4 3 2 1 0
4.6.	...a szülők szívesen hozzájárulnak a szakmai eszköztárunk bővítéséhez	5 4 3 2 1 0
4.7.	... az információs rendszer biztosítja , hogy a hatékony munkavégzéshez szükséges információhoz a dolgozók időben hozzájussanak.	5 4 3 2 1 0
4.8.	...az információrendszerünket folyamatosan fejlesztjük a dolgozói felméréseken és igényelemzéseken keresztül.	5 4 3 2 1 0
4.9.	...a külső közvetlen és közvetett partnereinktől származó információkat folyamatosan figyeljük , begyűjtjük és elemezzük annak érdekében, hogy az eredményes-hatékony intézményi működésünk biztosított legyen..	5 4 3 2 1 0
4.10.	...nagyon fontosnak tartjuk, hogy közvetlen és közvetett partnereinket folyamatosan informáljuk működésünkről: sikereinkről, nehézségeinkről, terveinkről, céljainkról.	5 4 3 2 1 0
4.11.	...tervszerűen fejlesztjük a beszállítói kapcsolatainkat, annak érdekében, hogy minél jobb minőségű és megfelelő értékű eszközöket biztosítsunk az intézményi működéshez (szakmai eszközök, tisztítószerek, munka és egészségvédő eszközök, élelmezés, nyomtatvány, stb. beszerzése)	5 4 3 2 1 0
4.12.	...a dolgozók kötelességüknek érzik, hogy az intézmény működéséhez nélkülözhetetlen közüzemi energiákat gazdaságosan használják: víz, villany, gáz, stb. Az energiafogyasztás folyamatos figyelése és nyilvántartása dolgozói feladatkörbe tartozik.	5 4 3 2 1 0
4.13.	...a környezetvédelmi nevelés terén nagy hangsúlyt fektetünk a felnőttek példamutató magatartására.	5 4 3 2 1 0
4.14.	... minden dolgozó nagy gonddal óvja a meglévő tárgyi értékeinket.	5 4 3 2 1 0
4.15.	...az iskolánkban is biztosítottak a tárgyi feltételek.	5 4 3 2 1 0
4.16.	... a biztonságos és egészséges munkakörülmények biztosítása érdekében az épület karbantartására, állagmegóvásra nagy hangsúlyt fektetünk	5 4 3 2 1 0
4.17.	...az iskola pedagógiai programjának megvalósulásához szükséges eszköznorma biztosított.	5 4 3 2 1 0
4.18.	...a szülői igények alapján szervezett, nyitvatartási időn túli külön foglalkozások után befizetett térítési díjak hozzájárulnak a szakmai eszközök fejlesztéséhez.	5 4 3 2 1 0

KÉRDŐÍV

Az iskola folyamatai

A pontszámok jelentése:

- 5 pont: Teljes mértékben jellemző iskolánk működésére
 4 pont: Általában jellemző iskolánk működésére, azonban vannak kivételek
 3 pont: Részben jellemző iskolánkra, ha mégis van ilyen nem bizonyult hatásosnak
 2 pont: Kevés esetben jellemző iskolánkra, ha mégis van ilyen az elszigetelten és nem tervezetten történik
 1 pont: Nincs ilyen tevékenység, ötletekről és szándékokról hallottam, de tényleges tevékenységet nem tapasztaltam
 0 pont: Egyáltalán nincs így iskolánkban, semmilyen ötletéről, szándékról vagy tevékenységről nem tudok

Az iskolánkban....

Kérdés szám	A folyamatok kritériumára vonatkozó kérdés	Pontozás (A megfelelő értéket kérjük karikázza be!)
5.1.	... minden nevelési év elején a nevelőtestület az előzőleg felmért és megismert közvetlen és közvetett partneri igényeknek megfelelően határozza meg az adott nevelési év kulcsfontosságú folyamatait.	5 4 3 2 1 0
5.2.	... biztosított, hogy valamennyi dolgozó megismerje a nevelési év kulcsfontosságú folyamatait, annak egyértelmű eljárás módját.	5 4 3 2 1 0
5.4.	...az adott nevelési év kulcsfontosságú folyamatainak eredményessége érdekében a megvalósulási folyamatba aktívan bevonjuk a közvetlen és közvetett partnereinket. (Nyitott intézménykép!)	5 4 3 2 1 0
5.5.	...a pedagógiai programunk alapján végzett fejlesztő munka jó hírnevet biztosít lakókörnyezetünkben, ennek megfelelően szívesen hozzák intézményünkbe a gyermekeiket a szülők.	5 4 3 2 1 0
5.6.	...biztosított a dolgozók tervszerű szakmai továbbfejlesztése. Az iskola hosszú távú továbbképzési tervében a pedagógiai programunk cél és feladatrendszerét eredményesen szolgáló továbbképzéseken túl beépítettük a pedagógusok egyéni, karrierépítési törekvéseit is.	5 4 3 2 1 0
5.7.	...minden dolgozó ismeri a pedagógiai programunk cél és feladatrendszerét	5 4 3 2 1 0
5.8.	...a pedagógiai programunkat a partnereink igényeinek és elvárásainak megfelelően tervszerűen és folyamatosan fejlesztjük.	5 4 3 2 1 0
5.9.	... pedagógiai programunk eredményes megvalósulása érdekében szakmai eszköztárunk folyamatos fejlesztése érdekében minden lehetőséget megragadunk: pályázatokon való részvétel, szponzorok gyűjtése, rendezvények szervezése, alapítvány működtetése, stb.	5 4 3 2 1 0
5.10.	...a pályázatok sikerességét azzal biztosítjuk, hogy nevelőtestületünkben „Pályázatfigyelő és – író” – team működik.	5 4 3 2 1 0
5.11.	...a gyermekek egészséges, biztonságos és derűs környezetben nevelkednek.	5 4 3 2 1 0
5.12.	...a gyermekeket tisztelet, elfogadás, szeretet és megbecsülés övezi.	5 4 3 2 1 0
5.13.	...a gyermekvédelmi munka szabályozása biztosítja, hogy óvodásaink körében a gyermeki jogok ne sérüljenek.	5 4 3 2 1 0
5.14.	...valamennyi dolgozó ismeri és betartja a Szervezeti és Működési Szabályzatot, különös tekintettel a Munkaköri leírásokra és a Házirendre.	5 4 3 2 1 0
5.15.	...a Házirend a szülői munkaközösséggel való előzetes egyeztetéssel készült el, melyet az új szülők számára az első szülői értekezleten ismertettünk, együtt értelmeztünk.	5 4 3 2 1 0
5.16.	...az intézmény Munkavédelmi Szabályzatának megfelelően valamennyi dolgozó számára biztosítottak a balesetmentes és egészséges munka feltételei.	5 4 3 2 1 0
5.17.	...az intézményi Kollektív Szerződés ismerete és betartása biztosítja a dolgozók érdekvédelmének mindennapi érvényesülését.	5 4 3 2 1 0
5.18.	...a partneri kapcsolatokat folyamatosan, az „Érdekelte felek azonosítása” belső szabályozás alapján fejlesztjük.	5 4 3 2 1 0
5.19.	...a nevelőtestületünk szívesen vállal innovatív, kihívást jelentő feladatot.	5 4 3 2 1 0
5.20.	... a változtatás bevezetését megelőzően a nevelőtestületet vagy más érintett dolgozóit megfelelően felkészíti az erre kijelölt team: képzés, megbeszélés, tájékoztatás.	5 4 3 2 1 0

.	A folyamatok és szabályozottságok értékelésére vonatkozó kérdés	
5.21.	Az oktatási ,nevelési és a működési folyamatok összhangban vannak a pedagógiai nevelési programmal és a helyi tantervvel..	5 4 3 2 1 0
5.22.	Rendszeresen meghatározzák(azonosítják), hogy a célkitűzések megvalósítása és a sikeres működés szempontjából melyek a kulcsfolyamatok, és ezek közben tartásának kiemelt figyelmet szentelnek.	5 4 3 2 1 0
5.23.	Az értékrend és akitűzött célok teljesülését döntően befolyásoló oktatási, nevelési folyamatokra vonatkozóan valamely előíró dokumentumban (pedagógiai programban, működési szabályzatban, módszertani leírásban), vagy más médium segítségével (oktatófilm, videó, stb.), esetleg oktatással, betanítással, szóbeli kihirdetéssel (pl. az évnnyitó értekezleten) meghatározták a vonatkozó eljárási módot, ezt minden érintett ismeri és egységesen alkalmazza	5 4 3 2 1 0
5.23.1.	Partneri kapcsolatok kezelése, kommunikáció a külső partnerekkel	5 4 3 2 1 0
5.23.2.	Tanárok, munkatársak felvételének módjának, követelményeinek területénél	5 4 3 2 1 0
5.23.3.	A biztonságos és egészséges tanítás, tanulás feltételei (terhelés, pihenés, szellőztetés, stb.), valamint a veszélyek (stressz, drog, stb.) felismerése és megelőzése területén.	5 4 3 2 1 0
5.23.4.	Az oktatási-nevelési tevékenység folyamatának közös követelményeit illetően	5 4 3 2 1 0
5.23.5.	A tanulók értékelésének közös követelményrendszere, mérőeszközei, alkalmazásának kérdésében.	5 4 3 2 1 0
5.23.6.	Az oktatási-nevelési munka ellenőrzése, elemzése és javítása érdekében.	5 4 3 2 1 0

KÉRDŐÍV

A dolgozók elégedettsége

A pontszámok jelentése:

- 5 pont: Nagyon elégedett
 4 pont: Elégedett
 3 pont: Többé-kevésbé elégedett
 2 pont: Elégedetlen
 1 pont: nagyon elégedetlen

0 pont: nincs vélemény

Az iskolánkban....

Kérdés szám	A dolgozók elégedettségére vonatkozó kérdés (alkalmazotti kérdőív alapján)	Pontozás (A megfelelő értéket kérjük karikázza be!)
6.1.	Ebben az iskolában magas színvonalú oktató-nevelő munka folyik.	5 4 3 2 1 0
6.2.	Az iskola megfelelő kihívásokat biztosít a gyerekek számára a tanuláson kívüli területeken is (pl. sport, zene, stb.)	5 4 3 2 1 0
6.3.	Úgy látom a tanároknak sikerült felkelteni a gyermekek érdeklődését több dolog iránt.	5 4 3 2 1 0
6.4.	Elégedett vagyok azzal, ahogy figyelembe vesszük az egyéni tanulói képességeket a terhelésükkor.	5 4 3 2 1 0
6.5.	A gyermekek jól érzik magukat ebben az iskolában.	5 4 3 2 1 0
6.6.	Általában elégedett vagyok a pedagógus kollégák módszereivel.	5 4 3 2 1 0
6.7.	Megfelelőnek tartom a gyermekek értékelését.	5 4 3 2 1 0
6.8.	A tanárok törődnek azzal, ha a gyermekek nem úgy teljesítenek az iskolában, ahogy tudnának.	5 4 3 2 1 0
6.9.	A továbbtanulás szempontjából jó kezekben vannak a gyermekek az iskolában.	5 4 3 2 1 0
6.10.	Elégedett vagyok az iskola fegyelemelvárásával.	5 4 3 2 1 0
6.11.	Az iskola technikai felszereltségét jónak látom.	5 4 3 2 1 0
6.12.	Az iskola biztonságos, védett környezete van.	5 4 3 2 1 0
6.13.	Elégedett vagyok az iskola tisztaságával.	5 4 3 2 1 0
6.14.	Az iskola berendezési tárgyai megfelelőek.	5 4 3 2 1 0
6.15.	Elégedett vagyok az iskola külső megjelenésével.	5 4 3 2 1 0
6.16.	Az iskola minden szülői aggodalommal komolyan foglalkozik.	5 4 3 2 1 0
6.17.	Szerintem elegendő információt ad az iskola magáról a környezetének.	5 4 3 2 1 0
6.18.	Az iskolai adminisztráció a céljaink megvalósítását szolgálja	5 4 3 2 1 0

KÉRDŐÍV

Partnerségi elégedettségrel kapcsolatban

A pontszámok jelentése:

- 5 pont: nagyon elégedett
4 pont: elégedett
3 pont: Többé-kevésbé elégedett
2 pont: nagyon elégedett
0 pont: nincs vélemény

Iskolánkban...

Kérdés Szám	Partnerségi elégedettség kritériumára vonatkozó kérdések (szülői kérdőív alapján)	Pontozás (A megfelelő értéket kérjük karikázza be!)
7.1	Ebben az iskolában magas színvonalú oktató-nevelő munka folyik	5 4 3 2 1 0
7.2.	Úgy látja, a tanároknak sikerült felkelteni a gyermekek érdeklődését több dolog iránt.	5 4 3 2 1 0
7.3.	A gyermeke jól érzi magát ebben az iskolában	5 4 3 2 1 0
7.4.	Általában elégedett a pedagógusok módszereivel.	5 4 3 2 1 0
7.5.	Megfelelőnek tartja a gyermeke értékelését.	5 4 3 2 1 0
7.6.	A továbbtanulása szempontjából jó kezekben van a gyermeke ebben az iskolában.	5 4 3 2 1 0
7.7.	Az iskola technikai felszereltségét jónak látja.	5 4 3 2 1 0
7.8.	Élégedett az iskola tisztaságával.	5 4 3 2 1 0
7.9.	Az iskola berendezési tárgyai megfelelőek.	5 4 3 2 1 0
7.10.	Élégedett az iskola külső megjelenésével.	5 4 3 2 1 0
7.11.	Úgy érzi, hangot tud adni a véleményének a gyermekét érintő kérdésekben.	5 4 3 2 1 0
7.12.	Elegendő információt ad az iskola magáról a környezetének.	5 4 3 2 1 0
Partnerségi elégedettség kritériumára vonatkozó kérdések (diák kérdőív alapján)		
7.13.	Ebben az iskolában magas színvonalú oktató-nevelő munka folyik.	5 4 3 2 1 0
7.14.	A tanároknak sikerült felkelteni az érdeklődést több dolog iránt.	5 4 3 2 1 0
7.15.	Jól érzi magát ebben az iskolában.	5 4 3 2 1 0
7.16.	Általában elégedett a tanárai módszerével.	5 4 3 2 1 0
7.17.	Megfelelőnek tartja a munkája értékelését.	5 4 3 2 1 0
7.18.	Úgy érzi, továbbtanulása szempontjából jó kezekben van ebben az iskolában.	5 4 3 2 1 0
7.19.	Az iskola technikai felszerelését jónak tartja.	5 4 3 2 1 0
7.20.	Az iskolának biztonságos, védett környezete van.	5 4 3 2 1 0
7.21.	Az iskola berendezési tárgyait megfelelőek	5 4 3 2 1 0
7.22.	Van lehetősége, hogy bekapcsolódjon a diákokat érintő döntések előkészítésében	5 4 3 2 1 0
7.23.	Tanárai minden problémáját komolyan veszik.	5 4 3 2 1 0
7.24.	Úgy érzi, hogy hangot tud adni véleményének a tanulókat érintő kérdésekben.	5 4 3 2 1 0
Egyéb közvetlen partnerek véleménye alapján		
7.25.	Az intézmény dolgozói szívesen állnak a partnerek rendelkezésére	5 4 3 2 1 0
7.26.	Az intézmény nyitottságával való elégedettség	5 4 3 2 1 0
7.27.	Az információs rendszerrel való elégedettség	5 4 3 2 1 0
7.28.	A nevelő-oktató munkával való elégedettség.	5 4 3 2 1 0
7.29.	Mint biztonságos környezettel és munkahellyel való elégedettség	5 4 3 2 1 0
7.30.	Az intézmény ismertségéről, elismertségéről alkotott kép	5 4 3 2 1 0

KÉRDŐÍV

Az iskola társadalmi hatása

A pontszámok jelentése:

5 pont:	Nagyon elégedett
4 pont:	Elégedett
3 pont:	Többé-kevésbé elégedett
2 pont:	Kissé elégedetlen
1 pont:	Elégedetlen
0 pont:	Nagyon elégedetlen

Iskolánk társadalmi hatásával elégedett vagyok, mert

Kérdés szám	Az iskola társadalmi hatására vonatkozó kérdés	Pontozás (A megfelelő értéket kérjük karikázza be!)
8.1.	...folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket, a diákokat és az iskola dolgozóit a lakókörnyezetünkben történő, az őket közvetlenül vagy közvetetten érintő és/vagy foglalkoztató közösségi információkról.	5 4 3 2 1 0
8.2.	...rendszeresen részt veszünk a lakókörnyezetünkben szervezett közösségi programokon. A dolgozói felmérésen túl az értékeléshez mutatóul szolgálhat, hogy az értékelés előtti időszakban, pl. az előző három évben milyen programokon és milyen formában vettek részt az iskola tanulói és dolgozói.	5 4 3 2 1 0
8.3.	...az iskolaorvos és a védőnő rendszeres kapcsolatban van az intézménnyel , aktív részese az iskolai egészségnevelő fejlesztő munkának	5 4 3 2 1 0
8.4.	...a Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolatban áll az iskola vezetőjével és gyermekvédelmi felelősével. A dolgozói felmérésen túl az értékeléshez mutatóul szolgálhat, hogy az értékelés előtti időszakban, pl. az előző három évben milyen együttműködési esetekre volt szükség, problémák száma, megoldásuk.	5 4 3 2 1 0
8.5.	...a szülők számára rendszeresen tájékoztatást nyújt. A dolgozói felmérésen túl az értékeléshez mutatóul szolgálhat, hogy az értékelés előtti időszakban, pl. az előző három évben milyen formában és gyakorisággal szervezett ilyen jellegű programokat az iskola a családok számára.	5 4 3 2 1 0
8.6.	...iskolánk nevelő-fejlesztő munkájába sokoldalúan beépül a nemzetiségi hagyományok ápolása. A dolgozói felmérésen túl az értékeléshez mutatóul szolgálhat, hogy az értékelés előtti időszakban, pl. az előző három évben milyen formában és gyakorisággal szervezett az iskola ilyen jellegű programokat.	5 4 3 2 1 0
8.7.	...mert az iskola munka és egészségügyi feltételei megfelelőek. A dolgozói felmérésen túl az értékeléshez mutatóul szolgálhat az értékelés előtti időszakban, pl. az előző három évben végzett hatósági (ÁNTSZ, Munkavédelmi és Fogyasztóvédelmi Felügyelet) ellenőrzéseinek jegyzőkönyve.	5 4 3 2 1 0
8.8.	...az iskola gazdálkodása a törvényi szabályozásoknak megfelelő. A dolgozói felmérésen túl az értékeléshez mutatóul szolgálhat az értékelés előtti időszakban, pl. az előző három évben végzett gazdasági, pénzügyi ellenőrzésekről, vizsgálatokról készült jegyzőkönyvek.	5 4 3 2 1 0
8.9.	...az iskola teljes dolgozói köre etikus magatartási példát mutat lakókörnyezetünkben.	5 4 3 2 1 0
8.10.	...az iskolánkból a következő oktatási intézménybe menő gyermekek jól beilleszkednek és megállják helyüket.	5 4 3 2 1 0

8.11.	...a szülők számára hagyományos rendezvényeket szervezünk, amelyekre a velünk kapcsolatban álló partnereket meghívjuk.	5 4 3 2 1 0
8.12.	...iskolánk rendszeresen szervez továbbképzéseket és bemutatókat a pedagógusok számára	5 4 3 2 1 0

KÉRDŐÍV

Az iskola kulcsteljesítményének eredményei

A pontszámok jelentése:

5 pont:	Minden iskolába menő gyermek ilyen
4 pont:	Az iskolába menő gyermekek többsége ilyen
3 pont:	Az iskolába menő gyermekek fele ilyen.
2 pont:	Az iskolába menő gyermekek kevesebb, mint fele ilyen.
1 pont:	Az iskolába menő gyermekek közül néhány ilyen
0 pont:	Az iskolába menő gyermekek között nincs ilyen

Kérdés szám	Az iskolai kulcsteljesítmények eredményére vonatkozó kérdés	Pontozás (A megfelelő értéket kérjük karikázza be!)
9.1.	Tanulóink a kerettantervhez igazított helyi tanterv követelményeinek megfelelnek.	5 4 3 2 1 0
9.2.	Tanulóink környezeti értékeinket megismerik, megbecsülik és megőrzik. Nemzeti értékeinket védik.	5 4 3 2 1 0
9.3.	A társas együttélés szabályait betartják.	5 4 3 2 1 0
9.4.	Elsajátították az alapvető viselkedési formákat, a fegyelmezett viselkedést.	5 4 3 2 1 0
9.5.	Igénnyé vált a rendszeres testmozgás, testedzés.	5 4 3 2 1 0
9.6.	Kialakult a helyes önismeret, önérték tudat, önértékelés.	5 4 3 2 1 0
9.7.	Felkészültek az egész életen át tartó tanulásra.	5 4 3 2 1 0
9.8.	Kialakult a közös autonómia, felelősségvállalás és önállóság tartalmi egysége.	5 4 3 2 1 0
9.9.	Képesek közösen célt kitűzni maguk elé, és összehangolt módon tevékenykedni.	5 4 3 2 1 0
9.10.	Tisztában vannak a történelmi alapfogalmakkal.	5 4 3 2 1 0
9.11.	Írók, költők életének legfontosabb elemeit ismerik.	5 4 3 2 1 0
9.12.	Tudnak ismeretlen műveket elemezni a tanult szempontok szerint.	5 4 3 2 1 0
9.13.	Felismerik és alkalmazzák a nyelvtani kategóriákat.	5 4 3 2 1 0
9.14.	Ismerik Magyarország természetföldrajzát.	5 4 3 2 1 0
9.15.	Felismerik az összefüggéseket: az éghajlat és a mezőgazdaság; a nyersanyag-erőforrás és a gazdasági termelés között.	5 4 3 2 1 0
9.16.	Tudnak a racionális számok körében műveleteket végezni.	5 4 3 2 1 0
9.17.	A tanult idegen nyelven megértik az utasításokat, egyszerű mondatokban kifejezik magukat.	5 4 3 2 1 0
9.18.	Tisztában vannak a biológiai alapfogalmakkal.	5 4 3 2 1 0
9.19.	Tudják, hogy milyen nagy jelentősége van saját életük szempontjából a környezetvédelemnek. Természet szerető és ismerő emberek.	5 4 3 2 1 0
9.20.	Igényük van a tisztaságra, az egészséges életmódra. Megértik a betegségek megelőzésének fontosságát.	5 4 3 2 1 0
9.21.	Ismerik a kémiai tudomány alapjait, a mindennapokban használt kémiai vegyületek viselkedését.	5 4 3 2 1 0
9.22.	A pedagógusok és a tanulók is fontosnak tartják a tudás külső megmérettetését (versenyek, beiskolázás stb.)	5 4 3 2 1 0
9.23.	A vezetés, pedagógiai testülettervezi, a tanulók igénylik a tanulást támogató programokat (felzárkóztatás, tehetség gondozás)	5 4 3 2 1 0
9.24.	Az eredményesség érdekében az intézmény innovatív, a hatékony formákat (csoportmunka) a tanulók szívesen gyakorolják.	5 4 3 2 1 0
9.25.	Ismerik a káros szenvedélyek veszélyeit	5 4 3 2 1 0
9.26.	Kialakult a „nemzet mondás” képessége	5 4 3 2 1 0
9.27.	Ismerik Magyarország helyét, szerepét a világban, különösen Európában.	5 4 3 2 1 0
9.28.	Figyelemmel kísérik a családi problémákat.	5 4 3 2 1 0
9.29.	Vannak ismereteik a helyi társadalmi felépítésről	5 4 3 2 1 0
9.30.	Racionális elképzelésük van a jövőjükéről.	5 4 3 2 1 0

LEGITIMÁCIÓ

A Minőségirányítási Programot a diákönkormányzat évhónapján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
az iskolai diákönkormányzat
vezetője

A Minőségirányítási Programot a szülői közösség iskolai vezetősége a2004 évhó napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
az iskolai szülői közösség
elnöke

A Minőségirányítási Programot a nevelőtestület a év hónapján tartott ülésén elfogadta.

Kelt:

.....
igazgató

AÁltalános Iskola Minőségirányítási Programját Önkormányzatának Képviselő-testülete évhó napján tartott ülésén jóváhagyta.

Kelt:

.....
.....
polgármester