

# **INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM**



**ZRÍNYI MIKLÓS-BOLYAI JÁNOS  
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**2011.**

## TARTALOM

BEVEZETÉS .....	3
1. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA .....	3
2. KÜLDETÉSNYILATKOZAT .....	5
3. MINŐSÉGPOLITIKÁNK .....	5
3.1. Minőségfogalmunk.....	5
3.2. A hatékonyságra, törvényességre, folyamatos javításra, fejlesztésre vonatkozó működési elvek .....	5
3.3. Minőségpolitikai nyilatkozat.....	6
4. CÉLOK ÉS FELADATOK.....	8
4.1. Az ÖMIP /2011/ intézményünkre vonatkozó elvárásai és céljai .....	8
Zrínyi Miklós – Bolyai János Általános Iskola - székhely.....	8
Zrínyi Miklós – Bolyai János Általános Iskola - telephely .....	8
4.2. A fenntartói elvárásokkal kapcsolatos célok és feladatok.....	9
4.3. Az intézmény egyéb szakmai, fejlesztési céljai és feladatai .....	9
5. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZERÜNK .....	10
5.1. A vezetés elkötelezettsége és felelőssége.....	10
5.1.1. A jogszerű működés biztosítása .....	10
5.1.2. Tervezés .....	11
5.1.2.1. Stratégiai tervezés .....	11
5.1.2.2. Operatív tervezés.....	12
5.1.3. Vezetői ellenőrzés, értékelés .....	14
5.1.4. Az intézményi minőségirányítási rendszer működtetése .....	15
A hozzáférhetőség biztosítása: .....	17
5.2. Az intézmény önértékelési rendszere.....	18
5.3. A partnerkapcsolatok irányítása .....	20
5.3.1. Kommunikáció a partnerekkel .....	20
5.3.2. Az intézmény által azonosított partnerek igény-, elégedettség- és elégedetlenség mérés rendszere .....	20
5.4. Teljesítményértékelési rendszer .....	21
5.4.1. Pedagógus értékelési modell székhely intézmény.....	21
MELLÉKLETEK .....	22

## BEVEZETÉS

„Csak azt az embert mondhatjuk műveltnak, aki tudja, hogyan kell tanulni, aki megtanulta, hogyan alkalmazkodjon és változzon; aki megtanulta, hogy semmilyen tudásanyag sem biztos, csak a tudás keresésének folyamata ad alapot a biztonságra.

A változás képessége, a folyamatra való támaszkodás a statikus tudás helyett, ez az egyetlen dolog, ami a modern világ oktatásának értelmes célja lehet.”

Valljuk, hogy ezt csak szakmailag jól képzett, elkötelezett pedagógusokkal és megfelelően strukturált, tartalmilag gazdag, sokoldalú oktatási, nevelési módszerrel érhetjük el.

Az IMIP-ben az intézmény saját minőségbiztosítási politikáját, az ÖMIP által meghatározott elvárásokat, célokat, feladatokat dolgozza ki a minőségfejlesztési rendszer optimális működése érdekében.

## 1. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

A Zrínyi Miklós - Bolyai János Általános Iskola a város egyik meghatározó intézménye, amely hatékony szerepet vállal Nagykanizsa iskolaváros jellegének kialakításában és megtartásában.

A **Zrínyi Miklós Általános Iskola székhely** intézmény Nagykanizsa város legrégebbi általános iskolája. Az alapítástól, 1872-től eltelt időben a magyar oktatásügyben bekövetkezett változások többször is érintették, hiszen 1872-ben fiú polgári iskolaként kezdte meg működését, majd vált 1945-ben általános iskolává és 1980-ban egyesült az – 1892-ben megnyitott polgári leányiskolából 1945 után lett – Ady Endre Általános Iskolával.

A két általános iskola egyesítését követően – a felújítás után – 1982-ben kezdődött meg a tanítás a jelenlegi helyen és formában. Ekkor vezették be az angol és német nyelv fakultatív oktatását. ének - .zene tagozatos osztályt indítottak. 1988-tól sporttagozatos osztályba jelentkezhetek a tehetséges fiúk, ahol futballozni tanulhattak.

A rendszerváltozás után a többször módosított közoktatási törvénynek megfelelően (1993-ban, 1996-ban) elkészültek az iskola alapidokumentumai.

1998 szeptemberében intézményünkben is új pedagógiai program szerint indult az oktatás.

2001 szeptemberében már a kerettanterv alapján átdogozott pedagógiai program adta meg az oktatás kereteit az 1. és 5. osztályokban.

Szakmai stratégiai tervünk alappilléreként támaszkodik az iskola múltjára, megőrzi és továbbviszi az elődök alkotta értékeket.

A tanórákon történő teljesítés mellett mindig nagy hangsúlyt kapott a diáksport, a művészeti nevelés, a közösségi élet, környezeti nevelés.

Olyan szemlélet kialakítására törekszünk, amely segíti intézményünk és partneri köre közötti kölcsönös elkötelezettség kialakítását.

Új nevelési-oktatási és szervezeti modelleket tervezünk a jelen kor követelményeihez jobban igazodó tartalommal és módszerekkel.

Biztosítjuk tanulóinknak a pályázatokon, különböző versenyeken, tanulmányi, sport és kulturális területeken egyaránt a szereplési és részvételi lehetőséget.

Továbbvisszük a „zrínyis szellemiséget”, s a város életében továbbra is meghatározó módon kívánunk jelen lenni, megfelelően a legkülönbözőbb lakossági igényeknek és társadalmi elvárásoknak.

A **Bolyai János Általános Iskola** nevét viselő **intézményegység** - az Erzsébet térnek kiemelkedő, impozáns, építészeti szempontból reprezentatív, a város újkori történetében mindvégig jeles szerepet játszó, több mint kétszáz éves épület - 1952 óta funkcionál iskolaként. Az 1985. évi I. törvény az intézményi jogok és köteleességek meghatározásával, az önállóság, az intézményen belüli demokrácia növelésével, a szakmai önállóság kimondásával egyértelművé tette az intézményi alternativitás engedélyezését, mely lehetőséggel iskolánk az elsők között élt.

Nagy jelentőségű volt az akkor még Szabadság téri Általános Iskola néven működő intézmény életében a német tagozat bevezetése, melynek vonzereje már egy év múlva érzékelhető volt a városban. 1991-ben a nagy kísérlet a városszerte csak „kisgimnázium”-nak nevezett alternatív tantervű osztály indítása meghozta a népszerűséget, egyben a tanulólétszám növekedését.

Az évfolyamonkénti három osztálycsoport megvalósulásával a pedagóguslétszám is növekedett.

Az intézmény 1991 őszén felvette a nagy matematikus, Bolyai János nevét, kifejezésre juttatva ezzel is, hogy az iskola pedagógiai munkájának egyik legfontosabb területe a matematika oktatása, melyet azóta is kiemelten kezelünk / nívó csoportok /.

1993 őszén régi álom valósult meg a tornaterem és egy új épületrész átadásával.

A 2010-11-es tanév mérőföldkő lett iskolánk életében. A „Lehetőség kell a jelennek, hogy legyen esély a jövőnek” NYDOP 5.3.1/2F pályázat elnyerése az épület földszinti és pince részének teljes felújítását, valamint a külső homlokzat festését jelentette.

Eredményes oktató-nevelő munkánkat a megyei és országos tanulmányi versenyeken elért helyezések is bizonyítják. Évek óta sikeresen szerepelünk matematika, német, kémia, történelem, fizika, számítástechnika országos versenyeken, míg a megyei matematika, környezet, magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv eredményeink is kimagaslóak.

Sikeres pályázatokkal a művészeti szakkörök és a sporttevékenységek tárgyi feltételeinek javulását, a szabad idő hasznos eltöltését, valamint az informatikai rendszer fejlesztését tudtuk biztosítani.

Hagyományaink az évente megrendezett Bolyai matematika verseny, az óvodásokkal együtt megtartott Mikulás ünnepély, a karácsonyi hangverseny, az évente megrendezésre kerülő kulturális bemutató a mai napig élnek, sikeresek és folytatásra ösztönöznek bennünket.

Összegzésként elmondható, hogy kialakult az iskola hosszú távra megfelelő külső-belső tárgyi feltételrendszere, amely még esztétikumával gyönyörködtet is. Kialakult egy iskolai szokásrend, amely ötvözi a múlt hagyományait a jelen követelményeivel, kialakult egy, a jövő

számára is folytatható cél- és eszközrendszer. Nem utolsó sorban a Bolyai intézményegység a városban, sőt Zala megyében is mindezek alapján megbecsült helyet vívott ki magának.

2011. augusztus 1-jével a fenti két intézmény irányítása a fenntartó döntése értelmében összevonásra került. Az intézményi dokumentációk felülvizsgálata, módosítása ezért is vált szükségsszerűvé.

Az összevont intézmény neve: Zrínyi Miklós- Bolyai János Általános Iskola.

## **2. KÜLDETÉSNYILATKOZAT**

„Jó szóval oktasd, játszani is engedd!”

Iskolánkban tanulóinknak joga van a színvonalas, képességeiknek megfelelő oktatáshoz és az egészséges testi és lelki fejlődéshez. Ezért intézményünkben minden tevékenységet a nevelő-oktató munka érdekeinek rendelünk alá, nevelő-oktató munkánk sikeréért közösen dolgozunk.

Munkánkat akkor tekintjük eredményesnek, ha azt a tanulóink és szüleik, a fenntartó és a tanulóinkat fogadó intézmények megelégedésére végezzük.

## **3. MINŐSÉGPOLITIKÁNK**

### **3.1. Minőségfogalmunk**

Minőség a céljainknak, szabványainknak, szerződéseinknek, valamint a pedagógiának és a vezetésnek, mint szakmának való megfelelést jelenti.

Pedagógiai gyakorlatunk a hagyományainkra épül, ugyanakkor nyitott a megújulásra. Értékeket, ismereteket közvetítő, képességeket és személyiséget fejlesztő iskolát kínálunk a minket választóknak.

Minőségi a munkánk, ha általa tanítványaink felkészültté és képessé válnak az eredményes továbbhaladásra.

### **3.2. A hatékonyságra, törvényességre, folyamatos javításra, fejlesztésre vonatkozó működési elvek**

A hatékonyságra vonatkozó működési elvek:

A hatékony működés alapja az erőforrásokkal való tervszerű gazdálkodás.

Működésünk hatékonyságát egzaktan mért (a ráfordítás és a hozzáadott érték) mutatóival értékeljük.

A törvényességre vonatkozó működési elvek:

- Működésünk, dokumentumaink mindenkor a jogszabályi előírásoknak kell, hogy megfeleljenek.
- Mindenkor biztosítjuk a tanulóknak, szülőknek, munkatársaknak jogaik megismerhetőségét és érvényesülését.
- A törvényesség betartásában és betartatásában a nulla-tolerancia elvét követjük, azaz nincs kivétel és kivételezett.
- Partnereink mulasztásának, törvénysértésének következményeiért nem vállalunk felelősséget.

A folyamatos javításra, fejlesztésre vonatkozó működési elvek:

- A folyamatos fejlesztés irányát, tartalmát értékeink, céljaink jelölik ki, a céljaink elérését szolgálják.
- A folyamatos fejlesztést erőforrásaink ésszerű felhasználására, partnereink általunk vállalható igényeire építjük.
- Az erőforrásokat tervszerűen, a céljaink elérése érdekében fejlesztjük.

### **Iskolánk minőségfogalma a működésre, kapcsolattartásra**

Minőségi az iskolaműködés, ha:

nem sért törvényt,

- határidőre elérjük céljainkat,
- partnereink az igénybe vett szolgáltatásainkkal elégedettek,
- a dokumentumainkban megfogalmazott alapelveknek megfelelően szervezzük tevékenységünket,
- az alapelveknek megfelelőek cselekvéseink.

Minőségiek a partnerkapcsolataink, ha:

partnereink megismerhetik értékeinket, tevékenységünket, eredményeinket,

- a kölcsönös előnyökre és fejlődésre épülnek,
- az egyenrangúság jellemzi azokat,
- tartósak,
- nyitottak, bővülnek.

### **3.3. Minőségpolitikai nyilatkozat**

A minőségi munkavégzés biztosítása érdekében, kinyilvánítjuk a következőket:

1. Munkánk során arra törekszünk, hogy feladatainkat szakszerűen és törvényesen lássuk el, a feladatellátás hatékonyságát folyamatosan javítsuk, fejlesszük.
2. Nevelő-oktató munkánkat a nevelőtestület által elfogadott és a fenntartó által jóváhagyott pedagógiai program, és az ennek részét képező helyi tanterv alapján végezzük.
3. Nevelő-oktató munkánk során kiemelten kezeljük a környezeti- és egészségnevelést.
4. A konkrét feladatokat beépítjük a pedagógiai programunkba, valamint az éves munkatervünkbe.
5. Intézményünk kinyilvánítja, hogy a minőség fejlesztése minden dolgozó személyes felelőssége.

6. A partneri elégedettség növelése érdekében önértékelésen alapuló minőségfejlesztési rendszert alakítunk ki és működtetünk, a partneri elvárásokat és az elégedettséget rendszeresen mérjük és értékeljük.
7. Az iskolavezetés elkötelezett a már életbe léptetett minőségirányítási rendszer működtetésében. Biztosítjuk a hatékony működéshez szükséges feltételeket. A minőségi csoport vezetőjét bevonjuk a kibővített iskolavezetőség tevékenységébe, döntéseibe.
8. Az iskolavezetés megkeresi a helyi társadalom tájékoztatásának lehetőségeit. A nevelő-oktató munkánk területén elért eredményeinket rendszeresen közzé tesszük.
9. Az intézmény működési feltételeinek javítása és tevékenységünk fejlesztése érdekében figyelemmel kísérjük és kihasználjuk a kínálkozó pályázati lehetőségeket.
10. Továbbra is meg kívánjuk őrizni az évtizedek során kialakított önálló arculatunkat.
11. Képzési struktúránk továbbfejlesztése során figyelemmel kísérjük a partneri igények alakulását.
12. Törekszünk arra, hogy az idegen nyelv oktatása területén mind magasabb szintű ismereteket adjunk át.
13. Biztosítjuk a sajátos nevelési igényű tanulók integrált oktatásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
14. Arra törekszünk, hogy pedagógiai-szakmai tevékenységünkkel biztosítsuk tanulóink tankötelezettségének teljesítését, felkészítsük őket a továbbtanulásra.
15. A tanítás folyamatában fejlesztjük a tanulók alapvető képességeit és készségeit.
16. Pedagógusaink megismerik és alkalmazzák a tanulás tanításának technikáját. A tanulóinkat megismertetik a hatékony tanulási módszerekkel, alkalmazzák a kooperatív tanulás eszközeit.
17. A tehetséges tanulóknak lehetőséget biztosítunk képességeik kibontakoztatásához.
18. A hátrányok csökkentése, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a differenciált képességfejlesztés mellett a tanulási nehézségekkel küzdő tanulóinknak felzárkóztató foglalkozásokat biztosítunk.
19. Rendszeresen színvonalas szabadidős programokat szervezünk tanulóinknak.
20. Az átjárhatóság megkönnyítése érdekében a más intézményekből érkező diákok fogadásakor kellőképpen tájékozódunk tudásszintjükéről, tudatosan megtervezzük továbbhaladásukat.

**Minőségpolitikánk megvalósításával azt szeretnénk elérni, hogy tanulóink a társadalomban érvényesülni tudó, sikeres emberekké váljanak.**

---

**Farkas Márta**  
intézményegység-vezető

---

**Faller Zoltán**  
igazgató

## 4. CÉLOK ÉS FELADATOK

### 4.1. Az ÖMIP /2011/ intézményünkre vonatkozó elvárásai és céljai

#### Zrínyi Miklós – Bolyai János Általános Iskola - székhely

Elvárás	Feladat
A tanulmányi, sport és művészeti versenyeken elért eredmények fenntartása.	Versenyre való felkészítő jellegű tantárgyi és művészeti szakkörök működtetése.
Emelt szintű idegen nyelv oktatása	A nyelvoktatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtése.
A külföldi partnerkapcsolatok ápolása.	Pályázati források igénybevétele a külföldi partnerkapcsolatok ápolásához.
A környezeti nevelés szinten tartása.	ÖKO- iskolai tevékenység folytatása.
A városi középiskolákba való bejutási arányok megtartása.	Középiskolai felvételi előkészítő foglalkozások szervezése.
A városi középiskolákba való bejutási arányok megtartása.	Alapkompetenciák differenciált fejlesztése.
Az iskola váljon inkluzív intézménnyé.	Az eltérő értelmi, érzelmi, testi fejlettségű, motivációjú, szocializáltságú gyermekek együttnevelése.
Az iskola váljon inkluzív intézménnyé.	A nevelőtestület "érzékenyítése" tanfolyamokon való részvétel segítségével.
A hátrányos helyzetű tanulók ellátását segítő és hátrányát csökkentő szakmai és tárgyi feltételek fejlesztése.	Intézményi integrációs program működtetése, ehhez további pályázati források keresése.

#### Zrínyi Miklós – Bolyai János Általános Iskola - telephely

Elvárás	Feladat
Emelt szintű művészeti oktatás.	A „művészeti” osztályokban elindított művészeti nevelés, képzés folytatása.
A művészeti képzés pedagógiai hátterének megteremtése.	A művészeti képzésnek megfelelően a pedagógiai program átdolgozása.
Az iskola hagyományaihoz híven emeltszintű német nyelvoktatás.	A nyelvoktatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtése.
Az iskola hagyományaihoz híven emeltszintű matematika oktatás.	A tantárgy oktatásához szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtése.
Az informatika oktatás preferálása.	A tantárgy oktatásához szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtése.
Az informatika oktatás preferálása.	Szakkörök szervezése.
Az úszásoktatás preferálása.	Tömegsportorák, sportági edzések szervezése. Tehetséggondozás.
A városi, megyei és országos tanulmányi, illetve sport versenyeken elért eredmények fenntartása.	Kapcsolódás tehetséggondozó központokhoz, hálózatokhoz.



## **4.2. A fenntartói elvárásokkal kapcsolatos célok és feladatok**

Cél: az ÖMIP-ben megfogalmazott elvárásoknak való megfelelés.

Feladatok:

- Az ÖMIP elvárások, célok integrálása az iskola cél- és feladatrendszerébe.
- Az elvárásokra, célokra vonatkozó intézkedési tervek készítése.

Az iskola továbbra is kezelje kiemelten a tanulók művészeti nevelését, ehhez igazodóan alakítsa pedagógiai programját.

Az iskola hagyományaihoz híven továbbra is tartsa szinten az emeltszintű idegen nyelv és matematika-oktatást.

Kezelje kiemelten az informatika-oktatást, továbbá az úszásoktatást.

A tehetséggondozás keretében a tanulók szerepeljenek sikeresen a városi, megyei, valamint az országos tanulmányi, művészeti és sport versenyeken.

A nevelők lehetőség szerint kapcsolódjanak be tehetséggondozó központok munkájába.

Az intézményi integrációs program további működtetésével a hátrányos helyzetű tanulók ellátásának segítése.

Az eltérő értelmi, érzelmi, testi fejlettségű, motivációjú, szocializáltságú gyermekekkel való bánásmód elsajátításához tanfolyamokon való részvétel.

Az alapkompenciák differenciált fejlesztésével a továbbtanulási arányok megtartása.

## **4.3. Az intézmény egyéb szakmai, fejlesztési céljai és feladatai**

1. Célunk, hogy az intézmény működése teljes mértékben feleljen meg a közoktatási törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
2. Minden jelentős iskolai rendezvényről és eseményről jelenjen meg tájékoztatás a helyi sajtóban, televízióban, a városi valamint az iskola weboldalán.
3. A partneri elvárások és az elégedettség mérés eredményei alapján kerüljön sor az intézményi működés áttekintésére, esetleges módosítására.
4. Minden évben biztosítjuk a tehetséggondozó szakkörök működését és a felzárkóztatás lehetőségét.
5. Növeljük az alkalmazotti közösség elkötelezettségét az intézmény minőségcéljai iránt.
6. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka feleljen meg a pedagógiai programban rögzített előírásoknak.
7. Az intézményben folyó egészségnevelés és környezeti nevelés feleljen meg az egészségnevelési és környezeti nevelési programunkban rögzített előírásoknak.
8. Tanulóinknak legalább 10%-a szerepeljen eredményesen – azaz jusson tovább vagy érjen el 1–10. helyezést – különböző szintű tanulmányi, sport vagy egyéb versenyeken minden tanévben.
9. Pályairányításunk célja, hogy minden tanulónk tanuljon tovább valamilyen középiskolában.
10. Az intézmény értékeinek és hagyományainak megőrzése, ápolása.
11. A törvényi előírásoknak megfelelően végezzük és értékeljük az OM méréseket.

## **5. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZERÜNK**

Minőségfejlesztési rendszerünket az érvényes IMIP, illetve a Pp-ban meghatározott minőségfejlesztési modell alapján működtetjük.

### **5.1. A vezetés elkötelezettsége és felelőssége**

#### **5.1.1. A jogszerű működés biztosítása**

Az intézmény vezetése biztosítsa minőség iránti elkötelezettségét a működés rendjét, a folyamatos fejlesztéshez és szervezeti kultúra fejlesztéséhez szükséges erőforrásokat a partneri elvárásoknak megfelelően, a külső és belső jogrendszer és szabályozók előírásainak betartásával, a küldetésnyilatkozat, a minőségpolitikai nyilatkozat, a minőségpolitikai célok, pedagógiai program ötvenkénti felülvizsgálatával, éves munkaterv készítésével.

Az intézmény minőségfejlesztési rendszerének működését a minőségfejlesztés szervezetének kiépítése és működtetése biztosítja.

A minőségfejlesztési szervezet vezetője az igazgató, aki a közoktatási törvény 54. § (1) bekezdése szerint az intézmény minőségirányítási programjának működéséért felelős vezető;

- a minőségfejlesztési csoport a vezetőből és három tagból áll, akiket az intézmény alkalmazottai közül az igazgató egy tanévre bíz meg az intézmény minőségirányítási programjának végrehajtásával összefüggő feladatok ellátásával, a minőségfejlesztési szervezet munkájában való közreműködéssel.

Alapvető, általános dokumentumok

1. Alapító okirat
2. Szervezeti és működési szabályzat
3. Házi rend

Alapvető szakmai dokumentumok

1. Nevelési és pedagógiai program
2. IMIP
3. Továbbképzési program és beiskolázási terv
4. Intézményi éves munkaterv, beszámoló

Intézményi ügyintézés dokumentumai

1. Ügyintézés, iratkezelési szabályzat
2. Jegyzőkönyv, határozat, értesítés
3. Tanügyi nyomtatványok

Munkaiügyi dokumentumok

1. Formai előírások – kinevezés
2. Munkaköri leírás

Védelmi jellegű szabályzatok

1. Munkavédelmi szabályzat
2. Számítástechnikai és szoftver-védelmi szabályzat
3. Katasztrófavédelmi szabályzat – tűz, víz, sugárzás stb.
4. Kockázatelemzési szabályzat

## 5.1.2. Tervezés

Az intézményben folyó tervezőmunkának biztosítania kell, hogy az intézmény működése

- az intézmény céljainak,
- az elvárásoknak és az igényeknek megfelelő, valamint
- szabályozott,
- egymásra épülő folyamatokból álló,
- átlátható,
- ellenőrizhető legyen.

### Az intézményben folyó tervezőmunka lépései

1. Az elvégzendő feladat, tevékenység meghatározása.
2. Az elvégzendő feladat, tevékenység megtervezéséért felelős személyek (csoportok) kiválasztása.
3. A kiinduló állapot jellemzőinek rögzítése (információgyűjtés, helyzetelemzés).
4. Az adott feladattal, tevékenységgel kapcsolatos elvárások, igények tudatosítása (jogszabályi előírások, partneri igények összegyűjtése).
5. A terv kialakítása:
  - az elérendő célok;
  - a célok eléréséhez szükséges feladatok, tevékenységek;
  - a feladatok, tevékenységek végrehajtásáért felelős személyek;
  - a feladatok, tevékenységek végrehajtásához szükséges idő;
  - a feladatok, tevékenységek végrehajtásához szükséges eszközök előzetes meghatározása.
6. Az elkészített terv véleményeztetése az adott feladat, tevékenység megvalósulásában érintett partnerekkel.
7. Az összegyűjtött vélemények alapján a terv végleges kidolgozása.
8. Az elkészített terv elfogadtatása, jóváhagyatása az arra jogosult testületekkel.
9. Az eltervezett tevékenységek megvalósítása a gyakorlatban.
10. A megvalósítás értékelése és ellenőrzése:
  - az eltervezett célok és az elvégzett tevékenységek révén elért eredmények közötti különbség megállapítása,
  - a feladatban közreműködő felelős személyek tevékenységének értékelése.
11. Az elvégzendő feladat, tevékenység újbóli tervezésének és megvalósításának már az ellenőrzés, értékelés megállapítása alapján kell történnie.

### 5.1.2.1. Stratégiai tervezés

**A pedagógiai tervezés** (a pedagógiai program felülvizsgálatának) folyamatszabályozás

#### **A folyamat leírása**

1. A PP felülvizsgálata 5 évenként történik. Első lépésként az iskola vezetése áttanulmányozza a Kt-t és a szükséges törvényi szabályozásokat.
2. A kibővített iskolavezetőség feltérképezi, majd azonosítja a PP módosításra, kiegészítésre szoruló területeit, ismerteti a tantestülettel.
3. Szeptember közepén megalakulnak a munkacsoportok a támogatói kör tagjaiból.

4. Szeptember végén a munkacsoportok felülvizsgálási témakört választanak maguknak.
5. Október elején az igazgató tantestületi értekezleten tájékoztatja a kollégákat a munkacsoportok megalakulásáról, és az első olvasat elkészítésének és előterjesztésének időpontjáról.
6. A munkacsoportok október végéig elvégzik a kijelölt területek elemzését.
7. November közepéig a csoportok együttesen és kölcsönösen megbeszélik módosító javaslataikat és összehasonlítják.
8. Novemberben tantestületi értekezleten a munkacsoportok ismertetik elemzéseiket és módosító javaslataikat, melyeket a tantestület megvitat.
9. Amennyiben a tantestület elfogadja a javaslatokat, a módosítások, kiegészítések bekerülnek a programba. Ha korrekció szükséges, a munkacsoportok elvégzik azt egy héten belül.
10. Az így kiegészített pedagógiai programot a szülői szervezet ülésén elfogadtatjuk, DÖK ülésen a tanulókkal is megismertetjük.
11. December közepén az iskolavezetés ellenőrzi és összeveti a teljes programot a törvényi előírásokkal. Ha a kiegészített pedagógiai program megfelel a törvényi előírásoknak, akkor bővíthető. Ha, hiányok adódnak, a munkacsoportok pótolják.
12. Január közepén az igazgató testületi vitára és elfogadásra bocsátja a PP fejlesztési módosításait. Ha a tantestület nem ért egyet a módosításokkal visszairányítja az adott munkacsoporthoz.
13. Elfogadás után, január végén a végleges programot az igazgató megismerteti közvetlen partnereinkkel (szülők, gyerekek) különböző fórumokon.
14. Az igazgató a második félév elején a módosított PP-t felterjeszti az önkormányzathoz elfogadásra.

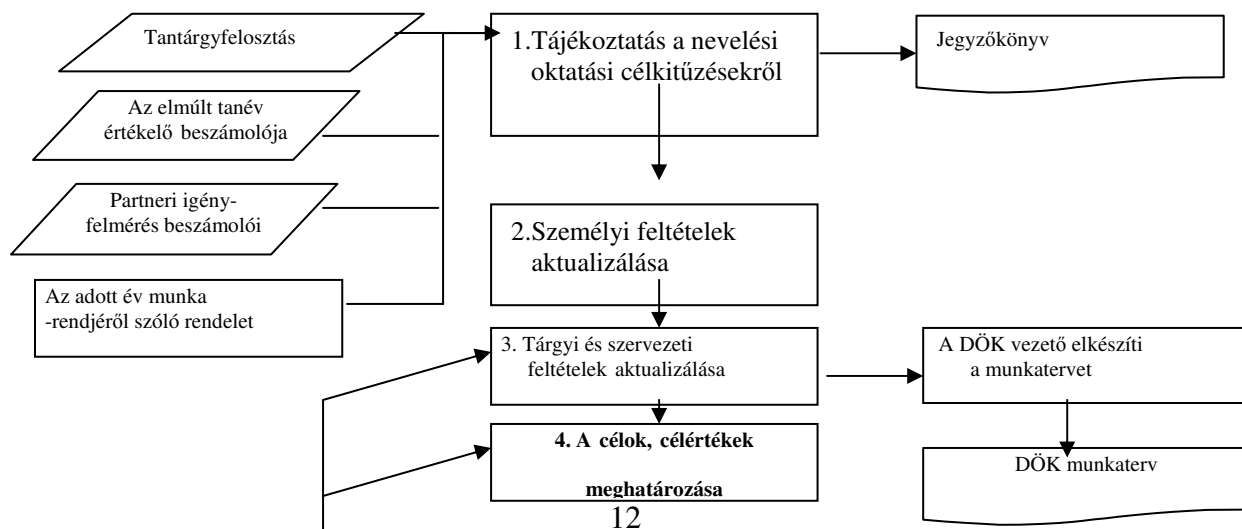
### 5.1.2.2. Operatív tervezés

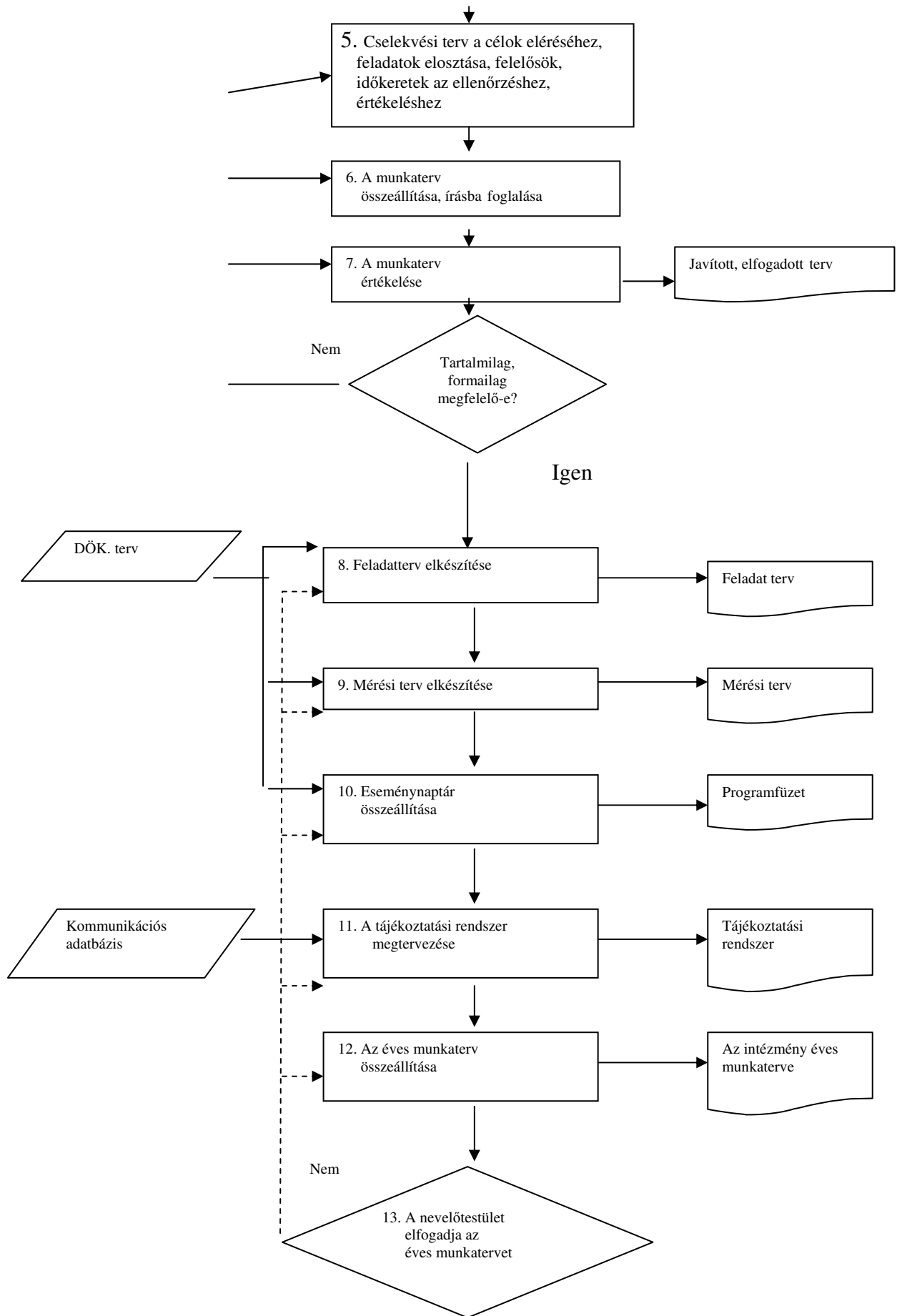
#### Az éves munkaterv készítésének folyamata

##### A folyamat célja:

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

##### Folyamatábra:





Igen



14. A munkaterv elküldése a fenntartónak, elhelyezése az igazgatói irodában

### 5.1.3. Vezetői ellenőrzés, értékelés

A **vezetői ellenőrzés feladata** a jogi dokumentumok által megszabott előírások betartásának folyamatos figyelemmel kísérése. Ugyancsak ezt vizsgálja a fenntartó a belső ellenőrzés során. Az intézmény igazgatója az érdekképviselői fórumok – szakszervezet, közalkalmazotti tanács – számára a véleményezési és egyeztetési jogkör gyakorlásának biztosításával egy független belső kontroll működését is lehetővé teszi.

#### A belső ellenőrzésre jogosult dolgozók és kiemelt ellenőrzési feladataik

##### 1. Igazgató:

- ellenőrzési feladatai az iskola egészére kiterjednek;
- ellenőrzi az iskola összes dolgozójának pedagógiai, gazdálkodási és ügyviteli és technikai jellegű munkáját;
- ellenőrzi a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok megtartását;
- elkészíti az intézmény belső ellenőrzési szabályzatát;
- összeállítja tanévenként (az iskolai munkatervhez igazodva) az éves ellenőrzési tervet;
- felügyeletet gyakorol a belső ellenőrzés egész rendszere és működése felett.

##### 2. Intézményegység-vezető/ igazgató-helyettes:

folyamatosan ellenőrzik a hozzájuk beosztott dolgozók nevelő-oktató és ügyviteli munkáját, ennek során különösen:

- a pedagógusok munkavégzését, munkafegyelmét;
- a pedagógusok adminisztrációs munkáját;
- a pedagógusok nevelő-oktató munkájának módszereit és eredményességét;
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munkát.

##### 3. Gazdasági titkár:

folyamatosan ellenőrzi az intézmény minden dolgozójával kapcsolatban a gazdálkodási, a műszaki és a pénzügyi-számviteli szabályok betartását, ennek során különösen:

- az intézmény pénzgazdálkodását, költségvetésének végrehajtását, fizetőképességét,
- a pénzkezelés, a pénztár szabályszerű működését;
- az intézmény működéséhez szükséges fejlesztéseket, felújításokat, karbantartásokat és beszerzéseket,
- a vagyonvédelemmel kapcsolatos előírások betartását,
- a leltározás és selejtezés szabályszerű végrehajtását,

folyamatosan ellenőrzi a hozzá tartozó dolgozók szabályszerű munkavégzését, munkafegyelmét.

##### 4. Az igazgató egyes esetekben jogosult az intézmény dolgozói közül bárkit

**meghatározott céllal és jogkörrel felruházva belső ellenőrzési feladat elvégzésére kijelölni.**

#### **5.1.4. Az intézményi minőségirányítási rendszer működtetése**

Az intézményi működés minden területe az alapfeladat és a közoktatási törvényben, egyéb jogszabályokban és az alapító okiratban meghatározott további feladatok szakszerű, törvényes és hatékony ellátását szolgálja. Az intézmény működésének területei a következők:

- oktatás,
- nevelés,
- tanügyigazgatás
- nevelő-oktató munkát segítő tevékenység
- intézmény-üzemeltetés,
- költségvetési gazdálkodás,
- humán erőforrás-fejlesztés és hasznosítás,
- pénzügyi és tárgyi feltételek fejlesztése,
- vezetés, menedzselés,
- minőségfejlesztés

Az intézmény működésének területein belül azonosíthatók az intézményi működés folyamatának részfolyamatai. A részfolyamatokat a közoktatási törvény, egyéb jogszabályok, az intézmény pedagógiai programja, házirendje, szervezeti és működési szabályzata, valamint minőségirányítási programja szabályozzák.

Iskolavezetés, minőségügyi vezető, folyamatfelelősök kapcsolatrendszere

Cél: legyen a stratégiának, céloknak, feladatoknak megfelelő, a minőséget biztosító szervezeti struktúra.

Feladat: döntés a szervezeti struktúra típusáról, korrekciójáról  
struktúrafejlesztési terv készítése,  
a struktúra kialakítása

#### **Folyamatok**

Cél: legyenek azonosítottak és szabályozottak a fő- és kulcsfolyamataink.

Feladatok:

- teljes folyamatleltár, folyamattérkép elkészítése,
- a folyamatgazdák azonosítása,
- a szabályozás ütemtervének elkészítése

### **Főfolyamataink:**

- *Beiskolázás (felvételi)*
- *Kiválasztás, betanítás - személyzetre*
- *Továbbképzési rendszer működtetése*
- *Dokumentáció kezelése*
- *Gazdálkodási, pénzügyi folyamatok*
- *Infrastruktúra működtetése*
- *Iskolai rendezvények*
- *Oktatás-nevelés*
- *Ellenőrzés – értékelés - mérés*
  - *Tanári - személyzet*
    - *jutalmazás, kitüntetés*
  - *Tanulói*
    - *kompetenciamérések*
  - *Program*
  - *Intézmény-szervezet*
  - *Folyamatok*
- Partnerkapcsolatok*
  - Partnerazonosítás*
  - Igény, elégedettség vizsgálat*
  - Tájékoztatás*
- Tervezés*
  - Stratégiai tervezés*
    - Pedagógiai program*
    - IMIP*
  - Éves tervezés*
    - Iskolai munkaterv*
    - Munkaközösségi terv*
    - Tanári program*
  - Egyéb, pl. erőforrás-gazdálkodás,*
- Folyamatos fejlesztés*
- Biztonságos működés*

### **Kulcsfolyamataink:**

- Beiskolázás*
- Továbbképzési rendszer működtetése*
- Oktatás-nevelés*
- Ellenőrzés – értékelés - mérés*
- Infrastruktúra működtetése*
- Tervezés*



## **A vezetés:**

- Cél:** a vezetés minősége legyen példája a minőségi munka végzésének.
- Feladat:** az intézmény jogszerű működtetésének biztosítására összehangolja azon dokumentumok tartalmát, melyek az intézmény működését szabályozzák a minőségpolitikai nyilatkozatban megfogalmazottak betartása és betartatása a minőségi munkavégzés támogatása, anyagi és erkölcsileg elismerése. a stratégiai tervezés területén az alapidokumentumok elkészítése, azok rendszeres felülvizsgálata. a partnerekkel való együttműködés szervezése, a kommunikáció rendszerességének biztosítása. a minőségi munkához szükséges erőforrások biztosítása.

## **Folyamatok:**

- Kiválasztás
- Gazdálkodás
- Infrastruktúra működtetése

## **A működés folyamatai, célok, feladatok**

- vezetés
- jogi megfelelés

## **Jogi szabályozók hozzáférhetősége, megismerése, betartása**

Az intézmény vezetése gondoskodik arról:

- hogy az intézmény teljes működését szabályzó jogi dokumentumok, különböző szintű rendeletek, a fenntartó önkormányzat, valamint az intézmény belső szabályozói hozzáférhetők legyenek,
- hogy azokat az intézmény alkalmazottai megismerjék és betartsák.

## **A hozzáférhetőség biztosítása:**

Az alábbi dokumentumok, kiadványok (intézményi működést szabályozó külső jogrendszer elemei, a törvények és a különböző szintű rendeletek) hozzáférhetők, megtekinthetők a

- .....
- CD jogtár
  - Magyar Közlöny
  - Oktatási Közlöny
  - Jogi Értesítő
  - Korszerű iskolavezetés

A jogtár tartalmát folyamatosan frissítjük és aktualizáljuk.

A megismerés biztosítása:

Az intézményben helyi eljárásrend alapján, az alábbi módon biztosított a jogi dokumentumok megismerése:

- A közlönyökben, illetve a postai levél formájában az intézményhez érkező információk tartalmát elsőként az igazgató tekinti át.
- A működést befolyásoló fontos információt a faliújságon közzé teszi.
- Amennyiben az előírások tartalma pedagógiai jellegű, úgy megismertetési célból munkatársi értekezletek keretében a nevelőtestület elé tárja.

- Biztosítja a szakszervezetek részére az újonnan megjelenő jogszabályok munkavállalók érdekvédelmével kapcsolatos vonatkozásainak ismertetését.
- Ha a szabályozás személyzeti ügyekkel, vagy az intézmény működtetésével kapcsolatos, akkor azt a gazdasági titkár hatáskörébe utalja.
- Amennyiben valamely előírás teljesítésére szűk határidő áll az intézményvezető, valamint a gazdasági titkár rendelkezésére, rendkívüli munkatársi értekezlet összehívását kezdeményezik.
- A friss információk megjelenéséről folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást. A jogszabályváltozásokkal foglalkozó továbbképzési anyagokat is egymás rendelkezésére bocsátják.

A külső és belső jogi szabályozók betartásának biztosítása kétféle úton valósul meg az intézményben:

- A vezetői ellenőrzés feladata a jogi dokumentumok által megszabott előírások betartásának folyamatos figyelemmel kísérése.
- Ugyancsak ezt vizsgálja a fenntartó belső ellenőre rendszeresen.
- Az intézmény igazgatója az érdekképviseleti fórumok – szakszervezet, közalkalmazotti tanács – számára a véleményezési és egyeztetési jogkör gyakorlásának biztosításával egy független belső kontroll működését is lehetővé teszi.

## 5.2. Az intézmény önértékelési rendszere

Cél: Legyen egzakt, tényekre alapozott az értékelés.

Feladat: a kiépített értékelési rendszer működtetése

Folyamatok: - Értékelési folyamatok  
 - Mérési folyamatok  
 (A folyamatleltár ill. az értékelési-, mérési modell szerint.)

**Az ellenőrzés:** feltárja, hogy az intézményi működés megfelel-e a hatályos jogszabályoknak a fenntartó által jóváhagyott intézményi alapidokumentumoknak.

**Az értékelés:** a célkitűzések és a pedagógiai tevékenység eredményeinek, a választott és követett értékek összevetése, vagyis értékítélet alkotás.

**A vezető:**

**ellenőrzi** az intézmény

- gazdálkodását,
- működésének törvényességét,
- hatékonyságát,
- a szakmai munka eredményességét,
- a gyermek-és ifjúságvédelmi tevékenységét,
- a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedéseit,

**értékeli** az intézmény:

- foglalkozási, ill. pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását,
- pedagógiai – szakmai munkájának eredményességét.

**Ellenőrzési alapelvek:**

## A vezetői ellenőrzés

- a vezető számára egyrészt törvényi kötelezettség, másrészt vállalt felelősség,
- nem megtorló, hanem az intézmény folyamatos fejlesztését szolgáló,
- nem sértheti a munkatársak szakmai autonómiáját, kompetenciáit,
- törvényes, szakszerű, tervszerű, kiszámítható, nyilvános folyamat,
- rendszereleme a partnerek elégedettsége,
- kritériumorientált, tartalmazza a kritériumokat, indikátorokat.

**Az ellenőrzés célja:**

- a vezető szakmai döntései tényekre épüljenek,
- az intézményekben folyó munka eredményeinek, a hozzáadott értéknek a kimutatása legyen egzakt, követhető,
- legyen egyértelműen megállapítható, hogy a kollégák, intézményegységek a céljaiknak és az intézmény céljainak megfelelően működnek-e,
- legyen kimutatható a partneri igények, elvárások figyelembevétele, illetve a partnerek elégedettségének mértéke,
- igazolható legyen az erőforrások indokoltsága, felhasználásuk hatékonysága, biztosítása, fejlesztésük szükségessége.

**Értékelési alapelvek:**

- a vezető számára egyrészt törvényi kötelezettség, másrészt vállalt felelősség,
- nem megtorló, hanem az intézmény, az egyén folyamatos fejlesztését szolgálja,
- nem sértheti a munkatársak szakmai autonómiáját, kompetenciáit,
- törvényes, szakszerű, tervszerű, kiszámítható, nyilvános folyamat,
- végrehajtása személyek esetén az értékelt bevonásával történik,
- rendszereleme a partnerek elégedettsége,
- részben kritérium-, részben normaorientált,
- tartalmazza a kritériumokat, indikátorokat.

**Az értékelés célja:**

- legyen követhető a fenntartói és az intézményi céloknak, értékeknek való megfelelés,
- legyen kimutatható a nyilvánosságra hozott követelményrendszernek való megfelelés,
- legyenek kimutathatóak a pedagógiai eredmények a nevelési/pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés alapján,
- a választott értékeken, objektivitáson alapuló legyen az intézmény fejlesztése, az egyén szakmai fejlődése.

### 5.3. A partnerkapcsolatok irányítása

**Cél:** A partnerek igény és elégedettségének megismerése, mérése, elemzése, a közvetett és közvetlen partnerekkel való kommunikáció, kiemelten a beiskolázás folyamatának, valamint a tanulóink továbbtanulási útjának nyomon követése.

A partnereink biztosítják számunkra a működéshez, a tárgyi, szellemi forrásokat. Partnereink igényei ösztönöznék újabb projektekre, tevékenységekre, segítséget adnak az új utak felkutatásához, az eszközök biztosításához.

A partnereink elégedettsége része munkánk értékelésének, információforrása a hiányok felszámolásának, illetve a sikeres tevékenységek folytatásának.

#### 5.3.1. Kommunikáció a partnerekkel

Folyamatok:

- Partnerazonosítás (folyamatos frissítés)
- Igény-, elégedettségmérés
- Panaszkezelés.

Az erre a feladatra létrehozott munkacsoport azonosítja az oktató nevelő munkában érintett partnereket, aktualizálja a partnerlistát.

Külön eljárásrendben szabályoztuk a partneri igény és elégedettségmérés folyamatát, és az eredmények elemzését.

Az elemzés eredményeit felhasználhatjuk az éves munka értékelésénél, az intézményi önértékelésnél.

A leendő első osztályos tanulók szüleivel való kommunikáció az óvodán és hirdetményeken keresztül történik.

Az iskola népszerűsége érdekében PR feladatok végzését jelenleg az iskolavezetés végzi egy választott munkacsoport segítségével.

Az oktató-nevelő munka népszerűsítése a szakmai munkaközösségek feladata, a vezetőség felügyeletével.

A végzős tanulóink továbbtanulási útját nyomon követjük. A volt tanulóink eredményeit, a tőlük származó információkat a munkaközösségek elemzik, és a szükséges beavatkozásokra tervet készítenek, majd tájékoztatják az iskola vezetését.

#### 5.3.2. Az intézmény által azonosított partnerek igény-, elégedettség- és elégedetlenség mérés rendszere

A folyamat a partnerek azonosításával kezdődik, az igények elemzésével és az elemzés eredményének visszacsatolásával fejeződik be.

**Célja:** az igények megismerése, közös értékrend kialakulása az iskola és partnerei között a hatékony együttműködés érdekében.

1. A folyamattal foglalkozó csoport a partner és elégedettségmérés eljárás rendjének megfelelően felülvizsgálja az azonosított partnerek listáját, információk alapján elkészítik a partneri adatbázist.
2. A csoport meghatározza a megfelelési kritériumokat.

3. Ennek alapján kerül sor a mérési módszerek megválasztására, a mérőanyagok aktualizálására, írásos rögzítésére. A csoport meghatározza a mérési határidőket, a résztvevőket.
4. A mérésbe bevontak azonosítása után próbaméréseket végez a csoport, majd elvégzi a szükséges módosításokat (intézkedési terv alapján).
5. A munkacsoport lefolytatja az igény és elégedettségmérést, begyűjti a mérőanyagokat.
6. Ezt követően az információk feldolgozása történik.
7. A feldolgozott eredmények elemzését követően célokat fogalmaz meg, listát készít, összehasonlító elemzést készít, megoldási javaslatokat készít a csoport az iskola vezetőségnek.
8. Összefoglaló értékelés készül belső megbeszélésre, amelyben a célok prioritási sorrendben kerülnek a nevelőtestület elé.
9. A folyamat értékelése nevelőtestületi értekezleten történik, ahol az eredmények ismertetése után, a testület eldönti szükséges-e a beavatkozás a folyamat valamelyik pontján. Ha igen, akkor a partneri elégedetlenség kezelésére újra szabályozza a folyamatot, vagy a szükséges elemeket. Amennyiben nem szükséges beavatkozás, standardizálja a ciklust.

## **5.4. Teljesítményértékelési rendszer**

/ Lásd: **IMIP Ellenőrzés-értékelés-mérés** dokumentuma /

### **5.4.1. Pedagógus értékelési modell székhely intézmény**

(lásd székhely intézmény dokumentuma)

## MELLÉKLETEK

### Az intézmény működését szabályozó alapvető jogi dokumentumainak listája

Tartalmi rész	A szabályozás neve	A szabályozásban hol található
Az SZMSZ célja	SZMSZ	SZMSZ .....
Az intézmény meghatározása	Alapító Okirat	Magában
Jogi status	HPP	HPP ...
Tanulói jogviszony meghatározása	HPP	HPP .....
Az intézmény munkarendje	SZMSZ	.... fejezet
Pedagógiai Program	SZMSZ	..... fejezet
A tanítási, képzési idő, a tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája és rendje.	SZMSZ	..... fejezet
A nevelőtestület és a szakmai munkaközösségek	SZMSZ	..... fejezet
A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje. Indikátorrendszer	HPP .....	..... fejezet ..... fejezet

Tartalmi rész	Szabályozás	Hol található
Igazgató hatásköre	Közoktatásról szóló törvény	54. 55.
Intézmény munkarendje	Közoktatásról szóló törvény	40.
Pedagógiai program	Közoktatásról szóló törvény	44. 48.
Tanórán kívüli foglalkozás szervezeti formája, rendje	Közoktatásról szóló törvény	53.
Nevelőtestület	Közoktatásról szóló törvény	56. 57.
Szakmai munkaközösségek	Közoktatásról szóló törvény	58.
Tanítási év rendje	Közoktatásról szóló törvény	52.

## Indikátorlista a szakmai értékeléshez

Az indikátorok (=mutatók) arra szolgálnak, hogy konkrét, mérhető, kimutatható mennyiségekkel írják le az elérendő célokat, teljesítendő feladatokat. Támogatják mind az ellenőrzés, mind az értékelés folyamatát. A célok, feladatok meghatározásakor, illetve az ellenőrzés, értékelés tervezésekor kell előre megadni azokat. Vagyis konkrét választ kell adni a „Mit várunk? Mit akarunk elérni, teljesíteni?” kérdésekre. Ehhez, ezekhez igazodik a tervezés, a tervek végrehajtása, majd az ellenőrzés és értékelés.

Az ellenőrzéskor a ténylegesen teljesített, elért mutatókat kell feltárni. Ezeknek, vagyis a valóságnak az összevetése történik meg a várt eredménnyel.

Az értékelés a várt és az elért mutatók alapján mond értékítéletet arról, hogy a gyakorlat, a végrehajtás, a cselekvés, a működés mennyire felel meg a választott elveknek, értékeknek, céloknak.

Az IMIP melléklete indikátorlista javaslatot tartalmaz az iskola ellenőrzéséhez, értékeléséhez. Az indikátorlistát – amennyiben az iskola alkalmazni kívánja az intézményellenőrzési- és értékelési rendszerében - adaptálni kell.

Adaptációhoz:

- Az adaptálást az IMIP érvényességének első évében végezzük el, majd minden ellenőrzés, értékelés megtörténte után felülvizsgáljuk, a szükséges korrekciót elvégezzük.
- Az adaptáció során:
  - Az indikátorlistát összevetjük az IMIP-ben megfogalmazott célokkal, elvárásokkal, feladatokkal. Ennek alapján a listát korrigáljuk.
  - Az indikátorlistát a helyi sajátosságokat, az erőforrásokat, a lehetőségeket, a hagyományokat stb. figyelembevételével konkrét értékekkel látjuk el.
- Az adaptációt az iskolavezetés, a kollégák és a minőségirányítási csoport együttműködésével végezzük el.

Az elkészült indikátorlistát az IMIP-ben megfogalmazott célokkal, feladatokkal együtt dokumentáljuk, a nyilvánosságról megfogalmazott alapelvünknek megfelelően - nyilvánossá tesszük.

Ebben az esetben is szem előtt tartjuk:

- a törvényességet,
- a kollégák, az intézményrészek autonómiáját és szakmai kompetenciáit,
- a partnerközpontú működés elveit.

Mindezek figyelembevételével elkészítjük az adaptáció intézkedési tervét, amely tartalmazza az elvégzendő feladatokat, határidőket, felelősöket. (ld. következő oldal - melléklet)

### Indikátorlista a szakmai értékeléshez

terület/mutató	Várt érték/mutató	mért/kimutatott érték/mutató
<p><b>Beiskolázási mutatók:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jelentkezők és felvettek aránya</li> <li>- körzeten kívüliek               <ul style="list-style-type: none"> <li>• száma</li> <li>• aránya</li> </ul> </li> <li>- körzeten kívüli iskolát választók               <ul style="list-style-type: none"> <li>• száma</li> <li>• aránya</li> </ul> </li> <li>- végzés előtti intézményelhagyó gyermekek száma</li> <li>- férőhely kihasználtság-mutatója (%)</li> </ul> <p><b>Nevelés, oktatás és fejlesztés:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a kötelező feladatellátáson túli szolgáltatási kínálat (van – nincs)</li> <li>- a fenti szolgáltatásokat igénybevevő gyermekek               <ul style="list-style-type: none"> <li>• száma</li> <li>• aránya</li> </ul> </li> <li>- speciális fejlesztő programok az iskola pedagógiai programjában:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tehetségfejlesztő program (van – nincs)</li> <li>▪ felzárkóztató program (van – nincs)</li> </ul> </li> <li>- a speciálisfejlesztő programokban résztvevő gyermekek               <ul style="list-style-type: none"> <li>• száma</li> <li>• aránya</li> </ul> </li> </ul>		



terület/mutató	Várt érték/mutató	mért/kimutatott érték/mutató
<p><b>Humánerőforrás:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dolgozói <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ létszámok</li> <li>▪ arányok</li> </ul> </li> <li>- A fluktuáció aránya <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nyugdíjazás</li> <li>▪ feladatmegszűnés</li> <li>▪ elbocsátás</li> <li>▪ dolgozói felmondás</li> </ul> </li> <li>- A pedagógusok szakmai végzettségének mutatói: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alapképzettség törvényi megfelelése (%)</li> <li>▪ Másoddiplomák <ul style="list-style-type: none"> <li>• száma</li> <li>• (másoddiplomások) aránya</li> <li>• koherenciája az óvoda nevelési programjával (%)</li> </ul> </li> <li>▪ Szakvizsgázottak <ul style="list-style-type: none"> <li>• száma</li> <li>• aránya</li> </ul> </li> <li>▪ Tanúsítvánnyal rendelkezők <ul style="list-style-type: none"> <li>• Száma</li> <li>• aránya</li> </ul> </li> <li>▪ Az alapképzettség kihasználtsága (%)</li> <li>▪ Az alapképzettségen túli képzettségek kihasználtsága (%)</li> </ul> </li> <li>- Belső szakmai képzések száma</li> <li>- A továbbképzési normatív támogatás felhasználásának mutatói: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Képzésekre fordított összeg</li> <li>▪ A képzéseket szolgáló könyvek beszerzésére fordított összeg</li> <li>▪ Helyettesítésre fordított összeg,</li> </ul> </li> </ul>		

terület/mutató	Várt érték/mutató	mért/kimutatott érték/mutató
<p><b>Eredményesség:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevelési eredmények <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fegyelmi ügyek <ul style="list-style-type: none"> <li>• száma</li> <li>• aránya az összes tanulóhoz viszonyítva</li> </ul> </li> <li>▪ szándékos rongálások száma</li> <li>▪ a dokumentált dicséretek, elismerések <ul style="list-style-type: none"> <li>• száma</li> <li>• aránya</li> </ul> </li> <li>▪ a magatartásjegyek megoszlása</li> </ul> </li>   <li>- Oktatási eredmények <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ évismétlők száma, aránya</li> <li>▪ tantárgyi jegyek középértékei, szóródása</li> <li>▪ országos mérési eredményekben a középértékhez viszonyított iskolai teljesítmény (alatta, középértéken, felette)</li> <li>▪ megyei mérési eredményekben a középértékhez viszonyított iskolai teljesítmény (alatta, középértéken, felette)</li> <li>▪ megyei versenyeredmények (az első hat helyezésbe kerültek száma)</li> <li>▪ országos versenyeredmények <ul style="list-style-type: none"> <li>• döntőbe jutottak száma</li> <li>• az első hat helyezésbe kerültek száma</li> </ul> </li> <li>▪ továbbtanulási mutatók <ul style="list-style-type: none"> <li>• érettségit adó intézménybe felvettek és jelentkezők aránya</li> <li>• nem érettségit adó intézménybe felvettek és jelentkezők aránya</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		

terület/mutató	Várt érték/mutató	mért/kimutatott érték/mutató
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ beválás - a következő iskolafokon a vitt tanulmányi eredményeiket <ul style="list-style-type: none"> <li>• rontók aránya (%)</li> <li>• megtartók aránya (%)</li> <li>• javítók aránya (%)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Hatékonyság - költség:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Férőhely kihasználtság mutatói</li> <li>- Tanulócsoportok száma, létszáma</li> <li>- Az alapképzettség kihasználtsága</li> <li>- Az alapképzettségen túli képzettségek kihasználtsága</li> <li>- Fenntartói költségvetésen túli forrásbővítés <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Benyújtott pályázatok száma, összege</li> <li>▪ Elnyert pályázatok száma, összege</li> <li>▪ Szponzori támogatás összege</li> </ul> </li> </ul> <p><b>A vezetés:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tervezés <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ rendszere szabályozott igen/nem</li> </ul> </li> <li>- Irányítás <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ rendszere szabályozott igen/nem</li> </ul> </li> <li>- Ellenőrzés, értékelés <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ellenőrzési, értékelési rendszer van/nincs</li> <li>▪ Ellenőrzési, értékelési rendszer szabályozott igen/nem</li> <li>▪ Ellenőrzési, értékelési terv van/nincs</li> <li>▪ Dokumentált óvodavezetői ellenőrzések száma</li> <li>▪ Dokumentált óvodavezetői foglalkozás látogatások száma</li> </ul> </li> </ul>		

terület/mutató	Várt érték/mutató	mért/kimutatott érték/mutató
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A vezetői programban (pályázatban) szereplő céloknak való megfelelés: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rövidtávú céljainak megvalósultsága</li> <li>▪ Középtávú céljainak megvalósultsága</li> <li>▪ Hosszú távú céljainak megvalósultsága</li> </ul> </li>   <li>- Az igazgató személyes eredményei <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ képzés, továbbképzés, tanulás</li> <li>▪ pedagógiai innováció beindítása</li> <li>▪ az intézmény szervezeti kultúrája</li> <li>▪ az óvoda vezetői beszámolója</li> <li>▪ a vezetői önértékelés</li> <li>▪ az önértékelés tapasztalatainak hasznosítása</li> </ul> </li> </ul> <p>A céloknak való megfelelés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az intézményi célok <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rövidtávú céljainak megvalósultsága</li> <li>▪ Középtávú céljainak megvalósultsága</li> <li>▪ Hosszú távú céljainak megvalósultsága</li> </ul> </li> <li>- A fenntartói (ÖMIP) elvárásokból származtatott intézményi célok <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rövidtávú céljainak megvalósultsága</li> <li>▪ Középtávú céljainak megvalósultsága</li> <li>▪ Hosszú távú céljainak megvalósultsága</li> </ul> </li> </ul>		

<b>terület/mutató</b>	<b>Várt érték/mutató</b>	<b>mért/kimutatott érték/mutató</b>
<p>Társadalmi hatás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szülői elégedettségi arányok (%) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elégedetlenek</li> <li>▪ Ambivalensek</li> <li>▪ Elégedettek</li> <li>▪ Dokumentált szülői panaszok száma</li> </ul> </li>   <li>- Gyermeki elégedettségi arányok (%) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elégedetlenek</li> <li>▪ Ambivalensek</li> <li>▪ Elégedettek</li> <li>▪ Dokumentált tanulói panaszok száma</li> </ul> </li>   <li>- Az intézmény és kapcsolatai <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A kapcsolatok száma</li> <li>▪ A partnerek elégedettsége</li> </ul> </li> <li>- Az intézmény részvétele a település közéletében <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ide tartozó programok száma</li> </ul> </li> <li>- A pedagógusok részvétele a település közéletében <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A rendszerszerűen résztvevők száma vagy aránya</li> </ul> </li> </ul>		

### Intézkedési terv

	Cél:		Az intézkedési tervet készítő (csoport) vezetője: .....	Sikerkritériumok:		Dátum / Verzió:
Feladat	Határidő	Eszközök/módszerek	Erőforrás	Felelős	Produktum	A feladat: Ellenőrzője, ellenőrzés módja

A Zrínyi Miklós-Bolyai János Általános Iskola Intézményi Minőségirányítási Programját az iskola nevelőtestülete a I./2-25/2011. ügyirat számú jegyzőkönyv megállapítása szerint **igen**, nem, tartózkodás szavazati aránnyal, a jegyzőkönyvben tételesen felsorolt kiegészítések megtárgyalása után fogadta el 2011. december 15-én, a 128/2011. számú nevelőtestületi határozatával.

Hatálybalépésével az elfogadott, és a fenntartó által jóváhagyott IMIP érvénytelenné válik.

Faller Zoltán  
igazgató

P.H.

.....

.....

Intézményegység vezető

.....

.....

Az IMIP-et az előterjesztés alapján a Szülői Munkaközösség egyetértési jogával élve megtárgyalta, támogatta és **2011. december 15-én** elfogadta.

.....  
Erdődi Tamás  
Szülői Munkaközösség Elnöke  
székhelyintézmény

.....  
Traubné Pintér Leonóra  
Szülői Munkaközösség Elnöke  
intézményegység

Az IMIP-et az előterjesztés alapján a Diákönkormányzat egyetértési jogával élve megtárgyalta, támogatta és **2011. december 15-én** elfogadta.

.....  
Dr. Zsoldiné Gőcze Judit  
Diákönkormányzatot segítő nevelő  
székhelyintézmény

.....  
Krasznainé Harangozó Éva  
Diákönkormányzatot segítő nevelő  
intézményegység

.....  
Tanuló (székhely)

.....  
Tanuló (intézményegység)



**A Zrínyi Miklós – Bolyai János Általános Iskola**  
**IMIP elfogadása, jóváhagyása**

Jelen Intézményi Minőségirányítási Programot az intézmény vezetőjének előterjesztése után a Közalkalmazotti Tanács véleményezési jogával élve 2011. december 15-én elfogadta, javasolta.

Az elfogadás tényét a Közalkalmazotti Tanács képviselői hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Nagykanizsa, 2011. december 15.

.....  
Székhelyintézmény

.....  
Intézményegység

.....  
Székhelyintézmény

.....  
Intézményegység

Az IMIP-et az intézmény fenntartója a .....  
..... számú OKSB határozattal .....  
napján jóváhagyta.

.....

.....

P.H.