

**SOMOGY MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT
MÁTYÁS KIRÁLY GIMNÁZIUMÁNAK
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA**

Készítette:

Bántó Zsuzsanna

Bogdánné Golobics Gyöngyi

Hosszú Zoltánné

Lehel László

Átvizsgálta: Gulyás Mihály minőségügyi szakértő

Alkalmazotti közösség elfogadásának dátuma: 2004.06.24.

Fenntartóhoz történt benyújtás dátuma: 2004.06.29.

Tervezett átvizsgálás időpontja: 2013-ban

Módosítás benyújtásának dátuma: **2011. 02. 15.**

Fenntartói jóváhagyás dátuma:

Érvényessége: **2014. 06. 30.**

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ	4
1.1. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM KÉSZÍTÉSÉNEK TÖRVÉNYI ELŐÍRÁSA	4
1.2. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA	5
1.3. ELŐZMÉNYEK	6
2. MINŐSÉGPOLITIKA	8
2.1. A FENNTARTÓ ELVÁRÁSAI	8
2.2. KÜLDETÉSNYILATKOZAT	10
2.3. MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZAT	11
2.4. MINŐSÉGPOLITIKAI CÉLOK	11
3. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER	16
3.1. A VEZETÉS SZEREPE, FELELŐSSÉGE	16
3.1.1. A vezetés elkötelezettsége:	16
3.1.2. A minőségirányítási csoport helye, hatásköre:	16
3.2. FOLYAMATOK, SZABÁLYOZÁSOK RENDSZERE	18
3.2.1. A partnerkapcsolatok irányítása:	18
3.2.2. Tervezés:	19
3.2.3. Ellenőrzés:	19
3.2.4. Intézményi értékelés-mérés:	19
3.2.5. Nevelés – oktatás:	20
4. A TERVEZÉS	21
4.1. A TERVEZÉS FORMÁJA:	21
4.2. FELADATOK:	21
4.2.1. A stratégiai tervezés folyamatának leírása:	21
4.2.2. Az operatív tervezés kidolgozása:	21
4.2.3. A tervezési szintek és a közöttük lévő kapcsolatok meghatározása:	22
4.2.4. Az elfogadott tervek mindenki számára hozzáférhetőek legyenek!	23
5. PARTNERKÖZPONTÚ MŰKÖDÉS	23
5.1. PARTNERKÖZPONTÚ MŰKÖDÉS ÉS A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI	23
5.1.1. Partnereink:	23
5.1.2. A kapcsolattartás formái:	25
5.2. PARTNERI IGÉNY, ELÉGEDETTSÉG ÉS ELÉGEDETLENSÉG MÉRÉSÉNEK RENDJE	27

5.2.1.	<i>A mérés rendje:</i>	27
6.	ELLENŐRZÉS, MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS	29
6.1.	ÉRTÉKELÉS ÉS MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS:	29
6.1.1.	<i>Mérés:</i>	29
6.1.2.	<i>Ellenőrzés:</i>	30
6.1.3.	<i>Értékelés:</i>	30
6.2.	ELLENŐRZÉSI-ÉRTÉKELÉSI RENDSZERÜNK	31
6.2.1.	<i>Rövid távú célok:</i>	31
6.2.2.	<i>Hosszú távú célok:</i>	31
6.2.3.	<i>Egyéb célok:</i>	31
6.3.	MÉRÉSI RENDSZERÜNK:.....	32
6.3.1.	<i>Működési problémák, nem-megfelelőségek összegyűjtésének módja:</i>	32
6.3.2.	<i>Fejlesztő javaslat:</i>	33
6.3.3.	<i>Tanulók jelzései:</i>	33
6.3.4.	<i>Az összegyűjtött lapok, információk feldolgozása, megoldási módok:</i>	33
6.4.	INTÉZKEDÉSI TERV:	34
6.5.	FEJLESZTŐ TEVÉKENYSÉG:	34
7.	IRÁNYÍTOTT ÖNÉRTÉKELÉS	34
7.1.	<i>AZ ÖNÉRTÉKELÉS TÉMA-TERÜLETEI:</i>	34
7.2.	<i>AZ IRÁNYÍTOTT ÖNÉRTÉKELÉS SZABÁLYOZÁSA</i>	35
8.	MELLÉKLETEK, DOKUMENTUMOK	36

1. Bevezető

1.1. Az Intézményi Minőségirányítási Program készítésének törvényi előírása

Az Intézményi Minőségirányítási Program az iskola **stratégiai alapidokumentuma**.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényt módosító 2003. LXI. törvény 40.§ (10) bekezdésében foglaltak értelmében a közoktatási intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet. A minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a közoktatási intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni (a továbbiakban: intézményi minőségirányítási program). Az intézményi minőségirányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadása előtt be kell szerezni az szülői közösség (Kt. 60-61.§) és az iskolai diákönkormányzat (Kt. 63§) véleményét. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

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

Az iskola nevelőtestülete és szülői szervezete évente értékeli az iskola munkáját, minőségirányítási tevékenységét és a tapasztalatok alapján intézkedési tervet készít. Az értékelést és az intézkedési tervet minden évben megküldi a fenntartónak és nyilvánosságra hozza a honlapján (www.mkg.sulinet.hu).

1.2. Az intézmény bemutatása

Iskolánkat, mely a Balaton Déli partján fekszik, 1961-ben alapították. 1963-tól működik önálló épületben. Először fonyódi Általános Gimnázium, 1968-tól Karikás Frigyes Gimnázium, 1978-tól Karikás Frigyes Gimnázium és Postaforgalmi Szakközépiskola nevet viselt. A következő elnevezését az 1990/91-es tanévtől, tanulói névválasztással kapta. **2009. július 1-től a Somogy Megyei Önkormányzat Mátyás Király Gimnáziuma nevet viseli.** Jelenleg **520** tanuló, **37** pedagógus és **4** technikai alkalmazott végzi munkáját a háromemeletes épületben.

Az alapítás óta eltelt **50** évet gyors fejlődés jellemzi - látványosan javulnak az oktatás tárgyi feltételei:

- o szakszertárakkal,
- o szemléltető eszközökkel,
- o a hetvenes évektől szaktantermi oktatással,
- o 1980/81-es tanévtől számítástechnika teremmel,
- o 1983-tól futófolyosóval, tanuszodával **(2001-től felújítva)**,
- o 1988/89-es tanévtől az átépített épület harmadik emelettel, aulával, klub helyiséggel, igényes ebédlővel.
- o 1989-től nyelvi laboratóriummal, ami 2001-től multimédiás nyelvoktató teremmé alakult,

A tárgyi fejlesztésekkel párhuzamosan alakultak ki azok a preferált képzési területek, amelyek nagy része máig is él:

- o idegen nyelv,
- o matematika,
- o számítástechnika emelt szintű oktatása,
- o 2000. november 1-től iskolánk ECDL vizsgaközpont,
- o kémia-biológia emelt szintű oktatás.

A tanári nevelő munkánk és az iskolai nevelő munka alapja, hogy a lehetőségeket kihasználva alakítsa ki, fejlessze tanulóink pozitív értékszemléletét. A nevelési feladatok nem választhatók el az oktató munkától, a szabadidős tevékenységi formáktól. Ezért fontos szerepet tulajdonítunk az alábbi területeknek:

- o néptánc,
- o énekkar,
- o rajz és vizuális kultúra, kiállítás szervezés,
- o rendszeres színházlátogatás,
- o 1980 óta szervezett országos hírű Fonyódi Helikon - költőtalálkozó,
- o diákszövetkezet,
- o természetjáró kör,
- o diákönkormányzat által szervezett programok,
- o 1982 óta működő külföldi diákcsere kapcsolatok,
- o iskolai sportversenyek.

1.3. Előzmények

A **Somogy Megyei Önkormányzat** Mátyás Király Gimnáziuma előző Pedagógiai programjában már rögzítésre került, hogy „... nevelőtestülete hosszú távú céljai között a távlatosan megbízható működés, a beiskolázási környezet számára vonzó, az iskolahasználók igényeit szem előtt tartó oktatási, képzési struktúra kialakítása szerepel. Olyan struktúra kiépítése a cél, amelyben fontos szerepet játszik:

- o minden, hagyományosan jól működő általános képzési terület,
- o minden indokolt innovációs elképzelés a partneri kör véleményének figyelembevételével,
- o a minőségelvű működés,
- o a társadalmi esélyteremtés, a társadalmi mobilitás elősegítése,
- o a nemzeti kulturális hagyományok ápolása és őrzése...”

A törvényi előírásoknak megfelelően, a fentiek szellemében intézményünk olyan minőségirányítási programot dolgoz ki és működtet, ami biztosítja a szakmai folyamatainak átláthatóságát, az eredményes, hatékony, **gazdaságos** működését.

2. Minőségpolitika

2.1. A fenntartó elvárásai

A fenntartó, a Somogy Megyei Önkormányzat a közoktatási minőségirányítási programjában az általa fenntartott közoktatási rendszer működésével kapcsolatban az alábbi elvárásokat fogalmazta meg:

- A közoktatási rendszer - megtartva sokszínűségét - rugalmasan alkalmazkodjék a változó világ követelményeihez, **azaz hasznosítható képzést, használható tudást nyújtson.**
- **A pedagógiai program felülvizsgálata.**
- **Az intézmény minőségirányítási rendszerének alkalmazása, a folyamat figyelemmel kísérése.**
- A beiskolázás tudatos tervezése, a tanulói létszám iskolaépületének befogadóképességéhez való igazítása, a törvényi maximumot közelítő osztálylétszámok elérése **a gazdaságosság, finanszírozhatóság érdekében.**
- A rendszer valamennyi egysége - típusának megfelelően - garantálja a minőségi oktatást-nevelést, megteremtve ezzel az élethosszig tartó tanulás alapjait és biztosítva az esélyegyenlőtlenségek csökkentését, az oktatási szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférést.
 - Biztosítsa a készségek, képességek magas szintű fejlesztését, továbbfejlesztését.
 - Biztosítsa az élethosszig tartó tanulásra való felkészítést.
 - Biztosítsa a tehetségekkel és hátrányos helyzetűekkel való egyenrangú törődést.
- A nevelő-oktató munka hatékonysága, azaz a „hozzáadott pedagógiai érték” **folyamatos belső ellenőrzése, mérése, értékelése.**
- Az intézmények működését a partnerközpontúság jellemezze, a kommunikáció és együttműködés hatékonyságának növelése a szülőkkel és a társadalmi partnerekkel.

- o A tantestületek képesek legyenek innovatív módon a szakmai megújulásra, fejlődésre, **garanciát nyújtva az elért eredmények megszilárdulására, a hibák kiküszöbölésére.**
- o **Középtávú továbbképzési program készítése a munkaerő-gazdálkodási rendszer részeként.**
- o **Kötelező éves továbbképzési terv készítése az 5 évre szóló továbbképzési program alapján a pedagógusok módszertani megújulásának elősegítése érdekében.**
- o A hatékonyan működő információs rendszer biztosítsa az érdekelt felek számára a minőségi munkához szükséges információkat, gondoskodjon a különböző szinteken keletkező információk cseréjéről, megismerhetőségéről.
- o Ellenőrizhetően, eredményesen, költségtakarékosan működjenek a szakmai célok, feladatok sikeres megvalósításáért.
- o Az intézmény értékelje saját működése legfontosabb mértékadó jellemzőit, az általa választott módon legalább kétszer az intézményvezetői megbízás időtartama alatt.
- o Az esélyegyenlőségi intézkedési tervben megfogalmazottak érvényesítése.
- o A tanulói lemorzsolódás megelőzésére program kidolgozása, mentorálás.
- o **Pályaorientáció, a pályaválasztás segítése, pályakövetés lehetőség szerinti megvalósítása.**

2.2. Küldetésnyilatkozat

Intézményünk, a **Somogy Megyei Önkormányzat Mátyás Király Gimnáziuma középfokú** oktatási intézmény, amely az alábbi idézetben foglalja össze küldetését:

... a magyar nemzetnek jövőjét tisztán,
kultúrakérdésnek tartom, ennél fogva a nevelési ügyet,
a közoktatási ügyet a nemzet legfontosabb ügyének
tartom; mindent, mit ez ügy előmozdítására tehetek,
úgy tekintek, mint legfontosabb teendőt, melyet
elmulasztva a nemzetnek jövőjét kockáztatom."

Iskolánk küldetése alatt az alábbiakat értjük:

- o nyitottság,
- o hagyományőrzés,
- o innováció,
- o gyermekközpontúság:
 - esélyegyenlőség,
 - tehetséggondozás,
 - felzárkóztatás,
 - önfejlesztés
- o versenyképesség,
- o önképzés,
- o partnerközpontúság.

2.3. Minőségpolitikai nyilatkozat

A **Somogy Megyei Önkormányzat Mátyás Király Gimnáziuma** nyitott a társadalmi környezet és az oktatáspolitikai változások követésére,- megőrizve hagyományosan emberközpontú iskolai arculatát - a partnerekkel való folyamatos kapcsolattartásra, információcserére.

A beiskolázási környezet számára vonzó nevelési, oktatási kínálatot biztosítunk.

Biztosítjuk a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók segítségét, problémájukra minőségi szemléletű reagálást.

Tanulóinknak képességeik kiteljesedéséhez szabadidős tevékenységeket kínálunk.

Kapcsolatot tartunk külföldi iskolákkal.

Az iskolai dokumentumokban megfogalmazott értékeknek, alapelveknek megfelelően működünk.

Iskolánk dolgozói elkötelezettek a minőségi munka, a folyamatos intézményi megújulás, az önképzés, a gyermekközpontú és a partnerközpontú működés iránt.

2.4. Minőségpolitikai célok

Cél: Intézményi szintű értékelési rendszer működtetése.

Megvalósítás időtartama: 4 év (ezen belül egyszer korrekciós lehetőség).

Sikerkritériumok: Az értékelési rendszer eredményesen működik, a tapasztalatok hasznosíthatók, beépíthetők.

Mutatók: Az értékelések, mérések száma, elemzésük dokumentálása.

Cél: A nevelési - oktatási feladatokat olyan színvonalon végezni, hogy a 9. évfolyamra minden évben túljelentkezés legyen.

Megvalósítás időtartama: 1 év.

Sikerkritériumok: A túljelentkezés.

Mutatók: Felvettek, elutasítottak száma.

Cél: Tárgyi feltételek szinten tartása, fejlesztése.

Megvalósítás időtartama: 1 év.

Sikerkritériumok: A költségvetési tervben előirányzathoz képest magasabb összeg ilyen célú felhasználása.

Mutatók: Költségvetési terv, Éves beszámoló.

Cél: Megfelelő képzettségű alkalmazotti kör biztosítása.

Megvalósítás időtartama: 2 év.

Sikerkritériumok: 100 % legyen a szakos ellátottság a tantestületben.
Évente legalább 2 tantestületi továbbképzés.
A továbbképzési terv teljesítése.

Mutatók: Az alkalmazottak megfelelő képesítése.

A hiányzó szakemberek száma.

A továbbképzések fajtái, területei, továbbképzésen részt vettek száma.

Cél: A végzős tanulóink **legalább 55 %-a** jelentkezzen felsőoktatási intézménybe.

Megvalósítás időtartama: 2 év.

Sikerkritériumok: A **2013-ra** a végzős osztályokban az aránya **55%**.

Mutatók: Végzettek, jelentkezettek aránya.

Cél: A továbbtanulásra jelentkezett tanulók legalább **55%-át** vegyék fel valamelyik felsőoktatási intézménybe.

Megvalósítás időtartama: 2 év.

Sikerkritériumok: A **2013-ra** a továbbtanulásra jelentkezettek, felvettek aránya **55%**.

Mutatók: Jelentkezettek száma, felvettek száma, ezek aránya.

Cél: Szinten maradjon, illetve növekedjen az ECDL szintű számítástechnikai ismeretek száma.

Megvalósítás időtartama: 2 év.

Sikerkritériumok: A **2012-ben** végzettek és a **2013-ban** végzettek közül ECDL vizsgával rendelkezők aránya

Mutatók: ECDL vizsgával rendelkezők száma, ezek aránya.

Cél: Növekvő önképzés az alkalmazottaknál.

Megvalósítás időtartama: 2 év, illetve folyamatos.

Sikerkritériumok: Rendszeres továbbképzések szervezése.

Mutatók: Résztevők aránya, ebből a nem szakos tanárok aránya.

Cél: Környezet- és természetvédelem, környezettudatos, környezetkímélő magatartás kialakítása.

Megvalósítás időtartama: Részletesen a Pedagógiai programban

Sikerkritériumok: Részletesen a Pedagógiai programban

Mutatók: Részletesen a Pedagógiai programban

Cél: A közösségteremtés és fejlesztés tanórán és tanórán kívül.

Megvalósítás időtartama: 1 év, illetve folyamatos.

Sikerkritériumok: Szabadon választható tantárgyak érdeklődésnek megfelelő kialakítása.

Tanulmányi versenyek, szabadidős programok szervezése.

Mutatók: A partneri igények kimutatása felméréssel.

Tevékenységek, programok számának, kínálatának változása.

A részttevők számának változása.

Cél: Az iskolai hagyományok ápolása.

Megvalósítás időtartama: Folyamatos.

Sikerkritériumok: A hagyományos programok megszervezése, megújítása, hagyomány-teremtés.

Az iskola hagyományait a diákok ismerik, a rendezvényeken aktívan részt vesznek.

Mutatók: A programok száma. A részttevők száma.

Cél: A partneri igényekhez igazodó tehetséggondozás, képesség kibontakozás, művészeti, kulturális fejlesztés megteremtése.

Megvalósítás időtartama: Folyamatos.

Sikerkritériumok: A partneri igények megismerése után az igény kielégíthető.
Verseny előkészítő, képesség fejlesztő szakkörök, kiállítások, színházlátogatások megszervezése.

Mutatók: A partneri igények kimutatása felméréssel.
A szakkörök, kiállítások, színházlátogatások számának, a résztvevők számának változása.

Cél: A külföldi kapcsolataink fenntartása, fejlesztése, megújítása.

Megvalósítás időtartama: Folyamatos.

Sikerkritériumok: Az évente megvalósuló diákcsera programok.
A partnerekkel történő jó együttműködés.
4 évente tanácskozások tartása, találkozók szervezése.

Mutatók: A nemzetközi kapcsolatok száma.
A résztvevők és a programokra jelentkezők aránya és ennek változása.
A tanácskozás megvalósulása.

Cél: A gyermek- és ifjúságvédelem biztosítása.

Megvalósítás időtartama: Folyamatos.

Sikerkritériumok: Egyetlen veszélyeztetett gyermek sem marad törődés nélkül.

Mutatók: A regisztrált gyermek segítséget kapott.

Cél: A beilleszkedési, magatartási zavarok enyhítése.

Megvalósítás időtartama: Folyamatos.

Sikerkritériumok: A probléma érzékelése, feltárása, kezelése.

Mutatók: Problémák száma, megszűnésének aránya.
E miatt iskolát változtatók száma.

Cél: A partneri igények megismerése, elvárásainak beépítése a nevelő - oktató munkába, folyamatos információcsere az elért eredményekről.

Megvalósítás időtartama: 4 év.

Sikerkritériumok: Hiteles és bevált mérőeszközök alkalmazása a méréshez.
A partnerek **60%-a** visszajelez.
Az erőforrások, értékek figyelembe vételével a visszajelzett igények beépítése, illetve bevezetése.

Mutatók: A partneri visszaadott mérési lapok számának változása.

A megkérdezettek válaszadási hajlandósága.

Igények, elvárások száma, megvalósulásuk aránya.

Cél: A tanulói elégedettség mérés **működtetése**.

Megvalósítás időtartama: **Kettő éves** mérési periódusban.

Sikerkritériumok: **2012-re 60%-os** elégedettség minden kérdésben.
2014-re 65%-os elégedettség minden kérdésben.

Mutatók: Értékelések, mérések száma.

Az elemzésekből készült dokumentumok.

Cél: A dolgozói elégedettség mérés **működtetése**.

Megvalósítás időtartama: **Kettő éves** mérési periódusban.

Sikerkritériumok: **2013-ra 60%-os** elégedettség.
2015-re 65%-os elégedettség.

Mutatók: Értékelések, mérések száma.

Az elemzésekből készült dokumentumok.

Cél: Az irányított önértékelések **működtetése**.

Megvalósítás időtartama: Kettő éves mérési periódusban.

Sikerkritériumok: **2012-ben a tantestület 30%-ának önértékelése.**
2014-ben a tantestület 60%-ának önértékelése.

Mutatók: Értékelések, mérések száma.

Az elemzésekből készült dokumentumok.

3. Minőségirányítási rendszer

3.1. A vezetés szerepe, felelőssége

3.1.1. A vezetés elkötelezettsége:

Az intézmény vezetése elkötelezett a MIP kidolgozásában és végrehajtásában. Felelősséggel vállalja a minőségpolitikai nyilatkozatban megfogalmazottak mindenkor betartását és betartatását. Személyes példamutatással erősíti a minőségi munkavégzést, segíti ebben a teljes alkalmazotti kör mindennapi tevékenységét. A stratégiai tervezés területén biztosítja az alapidokumentumok elkészítését, azok folyamatos felülvizsgálatát. Szervezi a lehetséges közvetett és közvetlen partnerekkel az együttműködést, a velük kialakított kommunikáció folyamatosságát. Gondoskodik arról, hogy a minőségi munkához szükséges tárgyi, szellemi és humán erőforrások rendelkezésre álljanak. Az intézmény jogszerű működtetésének biztosítására összehangolja azon dokumentumok tartalmát, melyek az intézmény működését szabályozzák.

3.1.2. A minőségirányítási csoport helye, hatásköre:

Az intézmény vezetője szervezetet (minőségirányítási csoportot= MICS) hoz létre és működtet a minőségfejlesztési terv végrehajtására. Biztosítja a működés feltételeit, a jogszerű működést és lehetőséget teremt a jogi követelmények megismerésére. Segíti a rendszer megvalósítását, felügyeli a rendszer működését.

Minőségirányítási csoport működtetése:

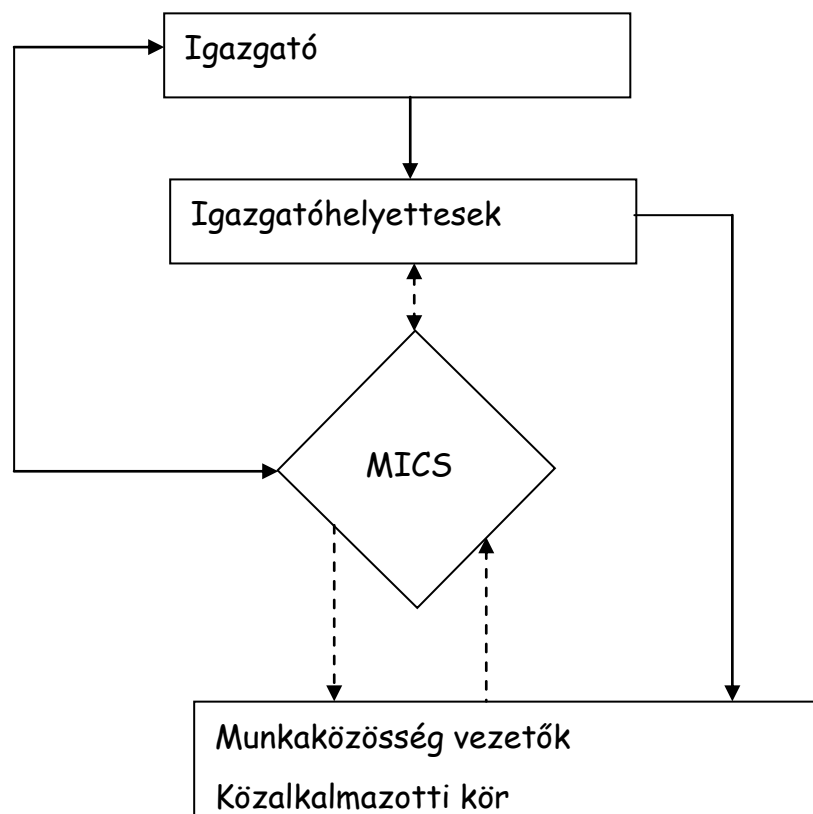
- Az igazgató kinevez egy Minőségfejlesztést Irányító és Végrehajtó Csoportot (MICS), amely megválasztja vezetőjét.
- A csoport az iskolavezetéstől független szervezet. Az igazgató és helyettesei meghívottként vesznek részt a munkájában.
- A MICS vezetője tagja az iskolavezetőségének, amely kéthetente ülésezik. A vezetőségi ülések biztosítják az

információcserét minden, a minőségfejlesztési rendszert érintő kérdésben.

- A MICS megbízása két évre szól.
- A MICS elkészíti működési szabályzatát.

A MICS helye az intézményben

A minőségirányítási csoport hatáskörét az alábbi folyamatábra szemlélteti



3.2. Folyamatok, szabályozások rendszere

3.2.1. A partnerkapcsolatok irányítása:

Célunk:

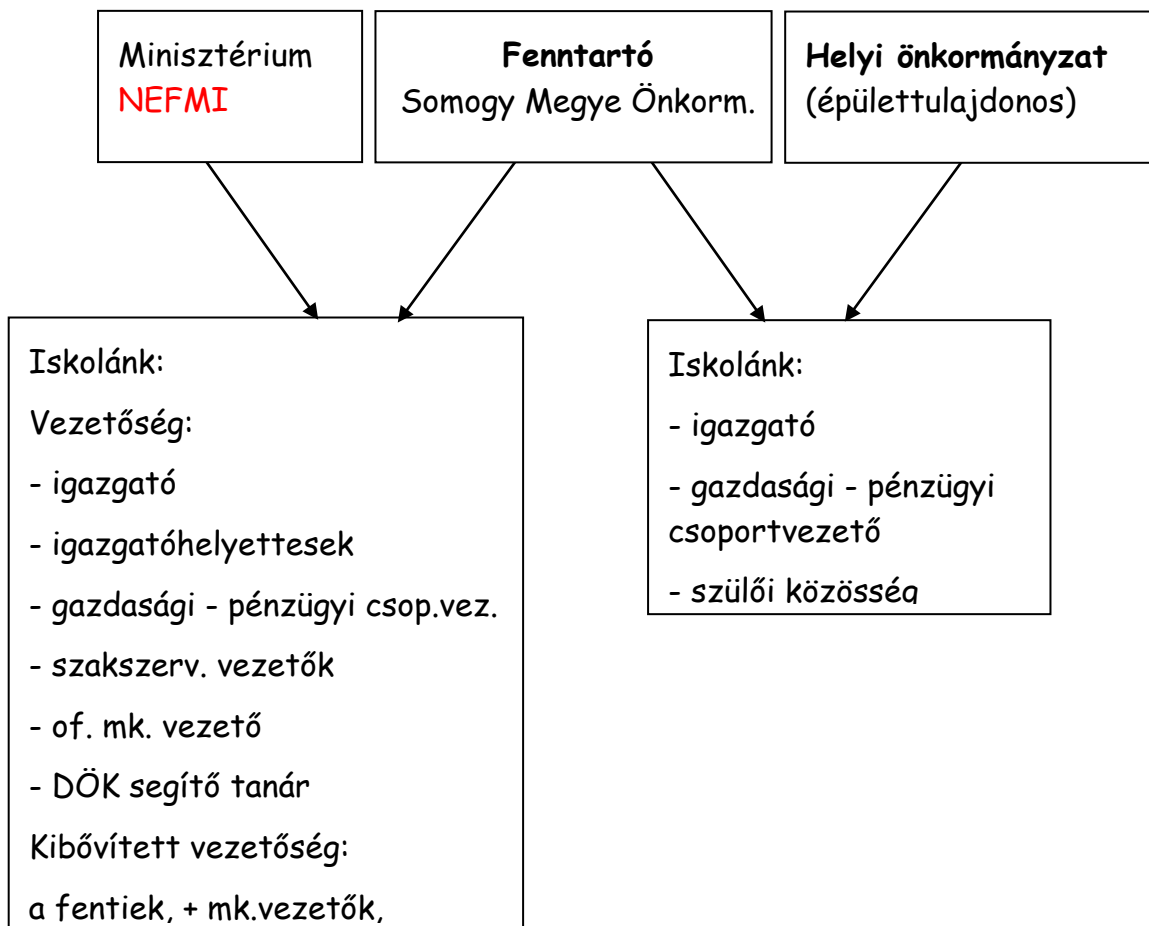
Olyan partner kapcsolat kiépítése, amely elősegíti intézményünk színvonalas oktató, nevelő munkáját, iskolánk kedvező megítélését a törvényességi előírások, a tárgyi, személyi lehetőségek figyelembe vételével.

Meglévő folyamatelem:

A partnerazonosítás a pedagógiai programban, illetve kapcsolattartás rendje a házirendben az iskolai SZMSZ-ben és PP-ban.

Feladatunk:

A partnerazonosítás folyamatának rögzítése, a partneri igények mérésének rendje, illetve a partnerekkel folytatott kommunikáció szabályozása.



3.2.2. Tervezés:

Célunk:

Olyan tervezési struktúra kialakítása, mely eszköz lehet a kiszámítható, ellenőrizhető, egyenletes iskolai munkában.

Meglévő elemeink:

Munkaközösségi szintű szakmai munkatervek, a diákönkormányzat és a közvetlen partnerek (Szülői közösség) munkatervei, iskolai munkaterv, rendezvényterv. Fejlesztésre vár: a tervezési szintek konkrét meghatározása és az operatív tervezés tartalmi kidolgozása.

Feladatunk:

A stratégiai tervezés folyamatának leírása, az operatív tervezés kidolgozása, a tervezési szintek meghatározása.

3.2.3. Ellenőrzés:

Cél:

A fenntartói, jogi normáknak megfelelő intézményműködtetés.

Feladat:

Ellenőrzési területek pontosítása, a vezetői ellenőrzés tematikus kidolgozása, rögzítése a meglévő elemek felhasználásával.

3.2.4. Intézményi értékelés-mérés:

Cél:

Mérések alapján pontos képet kapjunk arról, melyek az iskolai munkánk erősségei, milyen területeken mutatkoznak hiányosságok, és milyen fejlesztési irányokba kell haladnunk.

Feladatunk:

Ennek megfelelő értékelési rendszer, **a rendszer fejlesztése**, a meglévő elemek működtetésével.

Eszköz:

- Mérési tematikák **fejlesztése** és működtetése.
- Hatékonysági **vizsgálatok**.
- A pedagógus értékelésének rendszerbe foglalása.

3.2.5. Nevelés - oktatás:

Cél:

A társadalmi, szülői igényeknek megfelelő képzési kínálat biztosítása. Sokirányú érdeklődéssel bíró, toleráns, beilleszkedni és együttműködni képes személyiségek formálása a nevelőmunkában.

Feladat:

Helyi képzési kínálat folyamatos bővítése.

Rendszeres pedagógiai **együttműködés**.

Az oktatás - nevelés közös követelményeinek érvényesítése.

A tanulás támogatása a meglévő elemek felhasználásával.

4. A tervezés

Cél: a **Somogy Megyei Önkormányzat Mátyás Király Gimnáziuma** mint szervezet munkája kiszámítható, egymásra épülő, ellenőrizhető tevékenységek sorozata legyen.

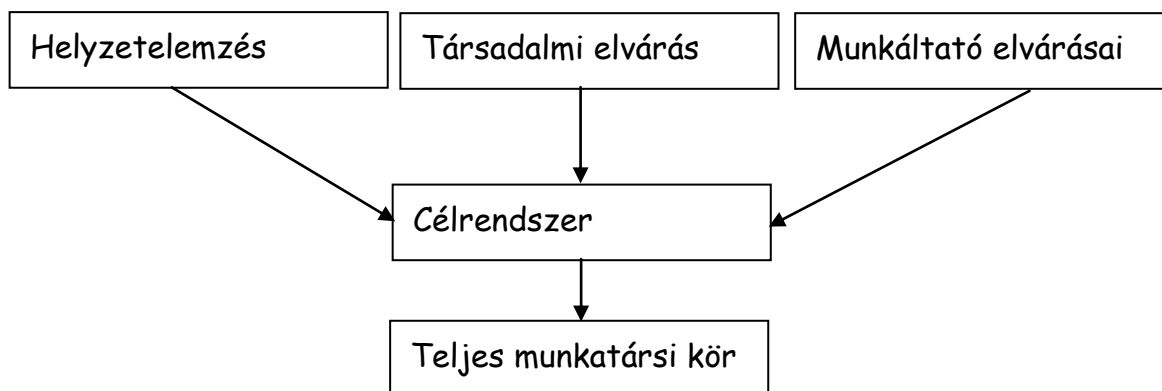
4.1. A tervezés formája:

Pedagógiai programban partnerazonosítás

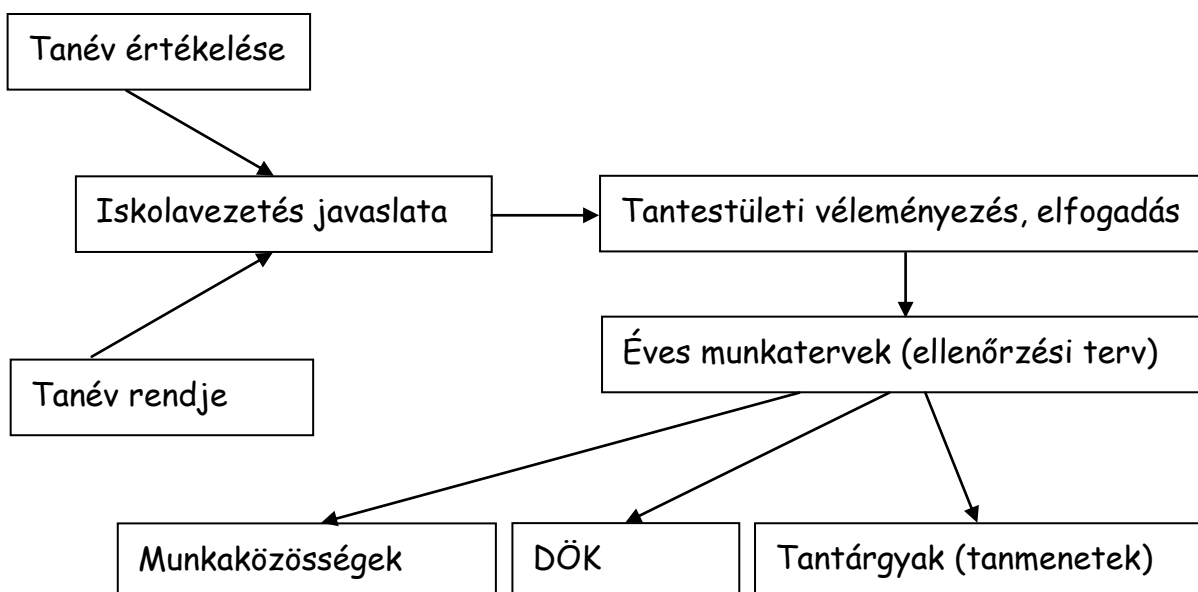
A kapcsolattartás rendje a Házirendben, az iskolai SZMSZ-ben és a PP-ban.

4.2. Feladatok:

4.2.1. A stratégiai tervezés folyamatának leírása:



4.2.2. Az operatív tervezés kidolgozása:



4.2.3. A tervezési szintek és a közöttük lévő kapcsolatok meghatározása:



Szint	Dokumentumok	Időtartam
Stratégiai	• ÖMIP • Pedagógiai programozás • Közalkalmazotti tanács • IMIP • SZMSZ, Házi rend	⇐ Hosszú távú
Operatív	• Tanév rendje • Éves munkatervek - Munkaközösségi munkatervek - Tantárgyi munkatervek, tanmenetek - Ellenőrzési munkatervek - DÖK munkatervek - Munka és tűzvédelmi terv	⇐ Éves
Napi	• Havi munkaprogram • Tanári tanmenet • Éves munkatervek	⇐ Havi, napi

4.2.4. Az elfogadott tervek mindenki számára hozzáférhetőek legyenek!

Szabályozás:

a tervek megtalálhatók:

- o hosszú távú tervek a PP-ban;
 - hozzáférés: könyvtárban, igazgatói irodában,
www.mkg.sulinet.hu honlap címen.
- o éves terv: a tanévnnyitó értekezleten minden tanár kézhez kapja;
 - hozzáférés: könyvtárban;
- o részletes havi program:
 - hozzáférés: tanári szoba faliújságán, szertárakban.

5. Partnerközpontú működés

5.1. Partnerközpontú működés és a kapcsolattartás formái

A partnerközpontú tevékenység az iskola működésének lételeme. Egyik oldalról partnereink biztosítják számunkra a működéshez a tárgyi, szellemi forrásokat. Partnereinktől kapunk motivációt újabb projektekhez, tevékenységekhez, illetve segítséget az új utak felkutatásához, az eszközök biztosításához. Másik oldalról partnereink igényei, visszajelzései útmutatók számunkra munkánk értékeléséhez, a kudarcok felszámolásához, illetve a sikeres tevékenységek folytatásához. Ebből meglévő folyamatelem a partnerazonosítás a pedagógiai programban, illetve a kapcsolattartás rendje a házirendben, az iskolai SZMSZ-ben és a PP-ban.

5.1.1. Partnereink:

Közvetlen Partnerek:

- Munkatársak
 - > Pedagógusok
 - > Technikai dolgozók
- Tanulók
- Szülők

- Kollégium
- Somogy Megyei Önkormányzat - fenntartó
- Fonyód Város Önkormányzata - tulajdonos

Közvetett partnerek

- Általános iskolák
- Felsőfokú oktatási intézmények
- **Somogyi TISZK**
- Települési önkormányzatok, jegyzők (HH, HHH tanulók figyelemmel kísérése)
- Iskolán kívüli társadalmi és szakmai (helyi szakmai és civil) szervezetekkel
- **Somogy Megyei Gyermektábor**

5.1.2. A kapcsolattartás formái:

Partnerek	Képviselő	Kapcsolattartás formái	Gyakorisága
Közvetlen partnerek			
Munkatársak: 1. Pedagógusok	Közalk. Tanács Szakszervezet Munkaköz. vez. Szülői közösség	Nevelési értekezlet Félévi értekezlet Tanári gyűlés Megbeszélés Megbeszélés szünetben Vezetőségi gyűlés Óralátogatás	Félévente Hathetente Munkaterv szerint Szükség szerint Hetente Folyamatos
2. Technikai dolgozók	Szakszervezet Gazd-i- pügyi csop vezető		
Tanulók	DÖK, Szülői közösség, Diákmozgalmat segítő tanár	Diákpárlament, Megbeszélés	Évente Munkaterv szerint Kéthetente
Szülők	 Szülői közösség	Szülői értekezlet, Fogadóóra	Félévente Hetente Munkaterv szerint
Kollégium	Vezető	Koll. látogatása	Munkaterv szerint
Somogy Megyei Önk. - fenntartó	Humánpolitikai Főosztály	Beszámoló	Évenként
Fonyód Város Önk. - tulajdonos		Beszámoló	Évenként
Közvetett partnerek			
Általános iskolák		Pályav. szülői ért. Félévi értesítés Iskolai nyílt napok Tehetséggondozás	Évenként félév után Évenként kétszer Hetente

Felsőfokú okt. intézmények		Nyílt napok	Felsőoktatási intézmény igénye szerint
Somogyi TISZK		Együttműködési megállapodás	Évenként, szükség szerint
Somogy Megyei Gyermecktábor		Együttműködési megállapodás	Évenként, szükség szerint
Települési önkormányzatok	jegyző		szükség szerint

5.2. Partneri igény, elégedettség és elégedetlenség mérésének rendje

Az eljárás célja :

Négyéves ciklusban felmérni a partnerek igényeit, elégedettségét és elégedetlenségét, valamint a mérési eredmények alapján elvégezni a szükséges beavatkozásokat.

Az eljárás magában foglalja:

- o a partnerazonosítás felfrissítését
- o a felmérés lebonyolítását
- o intézkedési terv készítését
- o a beavatkozás ellenőrzését.

5.2.1. A mérés rendje:

Minden tanévkezdéskor az igazgató a MICS vezető közreműködésével megszervezi a minőségügyi eljárás lebonyolításáért felelős csoportot. Határidő: szeptember 30.

A csoport megbízása 2 tanévre szól, munkáját a MICS megbízott irányítja.

5.2.1.1. Partnerazonosítás:

A csoport október 31-ig átnézi az iskola partnerei táblázatát és elvégzi a szükséges változtatásokat és frissítéseket. Amennyiben a táblázatban lényegi változás történt:

- partner törlése,
 - új partner felvétele,
 - a felmérés gyakoriságának,
 - a minta nagyságának megváltoztatása,
- a változás tantestületi jóváhagyást igényel.

5.2.1.2. A felmérés tervezése:

A csoport áttekinti az előző évben készült Intézkedési tervet és ellenőrzi, hogy az éves terv tartalmazza-e az áthúzódó

intézkedéseket. Az elemzés eredményét rögzíti *Jelentés az intézkedésekről* címmel. Határidő: október 31.

A csoport az Iskola partnerei táblázat és a *Jelentés az intézkedésekről* alapján rögzíti az adott évre vonatkozó felméréseket és november 15-ig elkészíti a *Partneri elégedettségvizsgálat* tervét. A felmérések időpontját december - január időszakra kell tervezni. A terv tartalmazza a konkrét időpontokat, az egyes felmérésekért felelős csoporttag megnevezését, a visszajelentés módját, időpontját.

Jelentés az intézkedésekről ill. a *Partneri elégedettségvizsgálat* tervét a tantestület hagyja jóvá. A szükséges tantestületi értekezlet megszervezéséért az igazgató a felelős, a téma előterjesztése a minőségügyi vezető feladata.

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

A véglegesített mérőeszközök sokszorosítása a minőségügyi megbízott feladata.

5.2.1.3. Felmérés, elemzés, intézkedési terv

A felmérés lebonyolítását a **csoport felelős tagjai** szervezik.

A beérkezett eredmények feldolgozása és elemzése a **csoport** feladata. Az elemzésnek ki kell terjednie a különböző partnercsoportok véleményének egymással, az előző évek mérési eredményeivel, ill. a Pedagógiai Programmal való összehasonlításra is. Az eredményeket az *Összefoglaló jelentés a partneri elégedettségvizsgálatról* tartalmazza. Az összefoglaló alapján készíti el a csoport az Intézkedési tervet, amely a javasolt beavatkozásokat a következő csoportosításban tartalmazza:

- igazgatói utasítással megoldható feladatok

- fejlesztő tevékenységet igénylő feladatok
- az adott tanévben elvégezhető feladatok
- következő évre áthúzódó feladatok.

6. Ellenőrzés, mérés, értékelés

A fogalmak között jelentős átfedés van, azonban mégsem azonosak. Az **értékelést** az alábbiak különböztetik meg az **ellenőrzéstől**:

- ⇒ Az értékelés középpontjában minden esetben az eredményesség és a minőség áll, célja ezek javítása, az iskola egészének vagy egyes elemeinek, funkcióinak a fejlesztése.
- ⇒ Az értékelés az ellenőrzéssel szemben nem szabályoknak való megfelelés, hanem az eredményesség és a minőség vizsgálatára irányul.
- ⇒ Az értékelés eredményei nem csak néhány felelős vezető személy érdeklődésére tarthatnak számot, mint az ellenőrzés esetében, ezért az értékelés gyakran nyilvános.

6.1. Értékelés és minőségbiztosítás:

Az értékelés legfontosabb funkciója a minőség biztosítása és fejlesztése, mégsem azonos fogalmak. A minőségbiztosítás tágabb fogalom:

Minőségbiztosítás az iskola egyes elemeinek működésébe beépülve folyamatosan elősegíti a minőségi elvek érvényre jutását.

Azaz ne csak vizsgák idején értékeljük, hanem a szervezeti működés és a pedagógiai folyamat minden pontján.

Ennek érdekében az intézmény elkészíteti az indikátorrendszerét.

6.1.1. Mérés:

Az intézményi munka ellenőrzésének, értékelésének egyik legfontosabb eszköze. A tantárgyi mérések mellett egyre több lehetőség van kipróbált mérési eszközökkel pedagógiai mérések elvégzésére is. Több ponton elvégzett méréssel becsülhető az ún. hozzáadott pedagógiai érték.

6.1.2. Ellenőrzés:

Az iskolai szabályoknak (normáknak) való megfelelés.

6.1.3. Értékelés:

A kitűzött célok és az elért eredmények összevetése.

6.1.3.1. Színterei:

Tanulók tanulmányi munkája:

- országos:
 - > a 10. évfolyam kompetencia mérése,
 - > versenyek (OKTV, Diákolimpia).
- helyi:
 - > tanórai és tanórán kívüli tevékenységek,
 - > érettségi vizsgák,
 - > tanulmányi versenyek.

Tanulók magatartása, szorgalma az iskola pedagógiai programjában leírtak szerint.

Pedagógusok, technikai dolgozók munkája:

- vezetői ellenőrzés, értékelés,
 - > tervezett (munkatervi),
 - > eseti;
- minősítés:
 - > rendszeres, ciklikus (minimum 3 évenként) igazgatói minősítő értékeléssel;
 - > évente:
 - jó munkáért kitüntetés,
 - Mátyás gyűrű adományozása,

Intézményi szintű:

- fenntartói, és egyéb vizsgálatok,
 - > törvényes működés biztosítása,
 - > szakmai tevékenységre vonatkozó,
 - > gazdasági, pénzügyi szempontú;
- irányított önértékelés.

Az alábbiakban először iskolánk ellenőrzési és értékelési rendszerét rögzítjük, majd a Köznevelési Minőségfejlesztési Központ által közzétett Köznevelési Minőségfejlesztési Módszertani CD-n lévő, a Magyar Gallup Intézet által készített segédanyagokat, kérdőíveket használjuk.

6.2. Ellenőrzési-értékelési rendszerünk**6.2.1. Rövid távú célok:**

- o a pillanatnyi teljesítmény javítása az erősségek kihasználásával, a gyengeségekre utaló visszajelzésekkel és annak megvitatásával, hogyan lehet ezeken úrrá az egyén, a testület;
- o az egyéni képességek felszínre hozása és hasznosítása, az ehhez szükséges oktatási-képzési szükségletek és lehetőségek összhangba hozása.

6.2.2. Hosszú távú célok:

- o az intézmény céljainak eredményes megvalósítását az optimális emberi erőforrás kihasználását segíti;
- o pontos, tárgyilagos adatokat biztosít a minőségi munka elismeréséhez.

6.2.3. Egyéb célok:

- o a felelősség-hatáskör pontos meghatározása alapján az elvárások egyértelműbb megfogalmazását segíti;
- o megbízható információt nyújt a tényleges teljesítményekről, a meglévő tartalékokról;

- o javítja a munkahelyi légkört a hitelesebb kommunikációval, az információáramlás minőségének javításával, fokozódik az együttműködési készség és mindezekkel együtt az egyéni és az intézményi stratégiai célok összhangját biztosítja.

6.3. Mérési rendszerünk:

Az eljárás célja, hogy az iskolánk működése során keletkező problémajelzések, valamint az intézményt érintő külső és belső mérések, belső értékelések eredményei alapján észlelt hiányosságok, hibák, nem-megfelelőségek megszűnjenek, a szükséges javító, fejlesztő, megelőző tevékenységek megtörténjenek.

Az eljárás hatálya kiterjed az intézmény teljes működésére.

Az eljárás során a **minőségügyi vezető** feladata a működési problémák, nem megfelelések összegyűjtése, és az iskolavezetéssel egyeztetve a megfelelő javító, fejlesztő tevékenységek elindítása.

6.3.1. Működési problémák, nem-megfelelőségek összegyűjtésének módja:

Az intézmény napi működésében a dolgozók, tanulók által észrevett működési problémák, nem-megfelelőségek összegyűjtése a

- o hibajelentő lap (1.számú melléklet),
- o fejlesztő javaslat (2.számú melléklet),
- o tanulói észrevételek (3.számú melléklet) alapján történik.

Hibajelentő lapot kell kitölteni:

- o az **intézmény dolgozóinak**, amennyiben működési rendellenességet vagy szabályoktól való eltérést tapasztalnak,
- o a belső **audit vezetőjének**, amennyiben az audit során nem-megfelelőséggel találkozik,
- o az **iskolavezetés tagjainak** a külső és belső mérés, a vezetői ellenőrzés során észlelt működési rendellenességekről, hiányosságokról, amennyiben úgy ítélik meg, hogy azok megszüntetéséhez helyesbítő, fejlesztő tevékenységre, vagy az

ismételt illetve más területen történő bekövetkezés elkerülése érdekében megelőző tevékenységre van szükség.

- o az iskolavezetés tagjainak, amennyiben a partneri igényfelmérés, irányított önértékelés eredményei vagy az indikátorrendszer mutatói alapján úgy ítélik meg, hogy helyesbítő, fejlesztő tevékenységre van szükség.
- o a **diákönkormányzatot segítő tanárnak** az észlelt működési rendellenességekről, illetve a *Tanulói észrevételek* alapján.

6.3.2. Fejlesztő javaslat:

A *Fejlesztő javaslat* c. lap kitöltése minden dolgozó joga. Célja, hogy a munkatársak javaslataikkal hozzájárulhassanak az iskolai működés hatékonyságának fejlesztéséhez.

6.3.3. Tanulók jelzései:

A tanulók által észlelt hibák, működési rendellenességek jelzésére, a *Tanulói észrevételek* c. lap használható, melynek kitöltése minden tanuló joga. A kitöltött lapokat a DÖK által kihelyezett gyűjtőládába kell dobni, melynek kezelése a DÖK feladata, felelőse a **diákönkormányzatot segítő tanár**. A DÖK döntése alapján vagy saját hatáskörben feldolgozzák a jelzést, vagy a **diákönkormányzatot segítő tanár** kitölt egy *Hibajelentő lapot* vagy az esetről.

6.3.4. Az összegyűjtött lapok, információk feldolgozása, megoldási módok:

A dobozokban található lapok további kezelése a **minőségügyi csoport** feladata. A gyűjtődobozok tartalmát ellenőrzik, a lapok tartalma alapján döntenek a folytatásról, ami lehet:

- o intézkedés
- o intézkedési terv
- o fejlesztő tevékenység.

Minden hibajelzés után *prevenációs elemzést* köteles végezni. Az elemzés alapján dönt a folytatásról, ami lehet:

- o intézkedés

- o intézkedési terv
- o fejlesztő tevékenység.

6.4. Intézkedési terv:

Amennyiben a jelzett probléma megoldása ismert, de elhárítása több lépésből álló, hosszabb folyamatot igényel, akkor a megoldás lépéseit *intézkedési tervben* kell rögzíteni. Az intézkedési tervet vagy a **minőségügyi vezető** készíti, vagy átadja ezt a munkát a **területért felelős vezetőnek**. A hibajelentő lapra rá kell írni az intézkedési terv megnevezését, készítőjét és a minőségügyi vezető aláírásával le kell zárni.

6.5. Fejlesztő tevékenység:

Fejlesztő tevékenységet akkor folytatunk, ha a jelzett probléma oka, megoldása még nem ismert.

E tevékenységet a **minőségügyi vezető** a *Fejlesztő tevékenység adatlap* kitöltésével indítja. Az adatlapon rögzíti a fejlesztő tevékenység **végrehajtásáért felelős személyt**, a tevékenységben részt vevő csoport tagjait és a tevékenység határidejét. Az adatlap másolatát átadja a tevékenységért felelős személynek. A folyamatban lévő fejlesztő tevékenységekről a minőségügyi vezető *nyilvántartást* vezet, amely tartalmazza a tevékenységért felelős személyek nevét és a határidőket.

Az intézményi működés javításának és folyamatos fejlesztésének részletes szabályozása (hibajelentő, fejlesztő, megelőző tevékenység).

7. Irányított önértékelés

Célja: tényekre alapozva megállapítani az *erősségeket* és a *fejlesztendő területeket*.

7.1. Az önértékelés téma-területei:

Adottságok:

- o A vezetés értékelése
- o Stratégiai és operatív tervezés
- o A dolgozók irányításának értékelése
- o Erőforrások felhasználása

- o Az oktatási-nevelési és a működési folyamatok, valamint szabályozottságok értékelése
- o A folyamatos fejlesztés alkalmazásának szintje
- o A szervezeti kultúra és klíma értékelése

Eredmények:

- o A munkatársak részvétele (bevonásának mértéke) az intézményi programok és fejlesztések végrehajtásában
- o A külső partnerek (szülő, tanárok,...) elégedettsége
- o A belső partnerek (teljes munkatársi kör) elégedettsége
- o Közösségi, társadalmi szerepvállalás
- o Az intézmény oktatási - nevelési eredményei

7.2. Az irányított önértékelés szabályozása

- o Az önértékelést két évenként végezzük (első alkalom: 2004. november-december).
- o Az önértékelést lebonyolítók (szervezők):
 - MICS tagjai
 - osztályfőnökök
 - iskola vezetése (igazgató, igazgatóh-k)
- o A felmérés reprezentatív a tanulók, szülők, munkatársak,... körében
- o Az adottságokat kérdőívekkel mérjük.
- o Az adottságokat szemléltető / igazoló adatokat, eredményeket adatgyűjtéssel, felmérésekkel (kérdőívek, adatlapok, statisztika) határozzuk meg.
- o Az önértékelés alapján megjelölt fejlesztendő területekre vonatkozó célokhoz, azaz a célok eléréséhez szükséges feladatokra intézkedési tervet készítünk.

8. Mellékletek, dokumentumok

Somogy Megyei Önkormányzat Mátyás Király Gimnáziuma Minőségirányítási Programjának módosításának dokumentálása:

- o Jegyzőkönyv - szülői közösség véleményezése
- o Jegyzőkönyv - alkalmazotti közösség. általi elfogadásról
- o Jegyzőkönyv - diákönkormányzat véleményezése

Tanulói észrevételek c. lap

Hibajelentő lap

Fejlesztő tevékenység adatlap

A **Somogy Megyei Önkormányzat** Mátyás Király Gimnáziuma minőségirányítási programjának módosítása

1. Az IMIP 3.2.3. pontja kiegészül az ÖMIP 1.2.4. pontjának középfokú intézmények fejezetének „Gimnázium és szakközépiskola” c. táblázatával.
2. Az IMIP 6.1.3.1. pontja kiegészül az ÖMIP teljes 2.2. pontjával.

Fonyód, 2007. október 31.

.....
Bántó Zsuzsanna
igazgató