

Trefort Ágoston Kéttannyelvű Fővárosi Gyakorló Szakközépiskola
1191 Budapest, XIX. Kossuth tér 12.



MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

2004/2005-ös tanévtől

TARTALOMJEGYZÉK

1	BEVEZETÉS.....	3
1.1	AZ ISKOLA RÖVID TÖRTÉNETE.....	3
1.2	AZ ISKOLA TEVÉKENYSÉGE.....	3
1.3	AZ ISKOLAVEZETÉS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	5
1.4	ISKOLÁNK MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI MÚLTJÁNAK BEMUTATÁSA.....	6
2	AZ IMIP ÉS ÖMIP KAPCSOLATA.....	6
3	MINŐSÉGPOLITIKA.....	9
3.1	KÜLDETÉSNYILATKOZAT.....	9
3.2	JÖVŐKÉP.....	10
3.3	STRATÉGIAI CÉLOK.....	11
4	A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER.....	13
4.1	A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI KERETEI.....	13
4.1.1	<i>Az iskola működési rendje, eljárásai, minőségbiztosítási rendszere.....</i>	<i>13</i>
4.1.2	<i>A comenius 2000 i. Intézményi modell működtetésének fő folyamatai:.....</i>	<i>13</i>
4.1.3	<i>A Partnerközpontú működés megvalósítása során szem előtt tartjuk a következő célokat:.....</i>	<i>14</i>
4.1.4	<i>A minőségfejlesztés szervezeti kereteinek meghatározása.....</i>	<i>14</i>
4.1.5	<i>A MIP működésének garanciái az intézményben.....</i>	<i>14</i>
4.1.6	<i>A minőségfejlesztés dokumentációs rendszere/működtetése.....</i>	<i>14</i>
4.1.7	<i>A munkatársak minőségfejlesztési kompetenciáinak fejlesztése.....</i>	<i>15</i>
4.2	A VEZETŐI FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK MEGHATÁROZÁSA.....	15
4.2.1	<i>A jogszerű működés biztosítása.....</i>	<i>16</i>
4.2.2	<i>Tervezés.....</i>	<i>16</i>
4.2.3	<i>A vezetői ellenőrzés.....</i>	<i>16</i>
4.2.4	<i>Az intézmény működésének értékelése.....</i>	<i>16</i>
4.3	A PARTNERKAPCSOLATOK IRÁNYÍTÁSA.....	16
4.3.1	<i>A partnerek igényeinek és elégedettségének ill. elégedetlenségének mérése.....</i>	<i>17</i>
4.3.2	<i>Kommunikáció a partnerekkel.....</i>	<i>17</i>
4.3.3	<i>Partnerkapcsolataink fejlesztése.....</i>	<i>17</i>
4.4	OKTATÁS-NEVELÉS.....	17
4.4.1	<i>A pedagógiai program fejlesztése.....</i>	<i>18</i>
4.4.2	<i>Módszertani kultúra fejlesztése.....</i>	<i>18</i>
4.4.3	<i>A tanulás támogatása.....</i>	<i>18</i>
4.4.4	<i>A pedagógusok/dolgozók együttműködése.....</i>	<i>18</i>
4.4.5	<i>A tanuló/gyermek csoport előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés.....</i>	<i>18</i>
4.4.6	<i>A tanulók értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérőeszközök meghatározása.....</i>	<i>18</i>
4.5	BIZTONSÁGOS INTÉZMÉNY.....	19
4.5.1	<i>Az egészséges és biztonságos munka és tanulási körülmények biztosítása.....</i>	<i>19</i>
4.5.2	<i>Mentálhigiéné.....</i>	<i>19</i>
4.5.3	<i>Szemléletformálás és prevenciós tevékenység.....</i>	<i>19</i>
4.6	A FOLYAMATOS FEJLESZTÉS SZABÁLYOZÁSA.....	20
4.6.1	<i>PDCA-SDCA ciklus érvényesülésének biztosítása:.....</i>	<i>20</i>
4.6.2	<i>Az Irányított Önértékelés.....</i>	<i>20</i>
5	AZ IMIP BEVEZETÉSE.....	21
5.1	ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT.....	21
5.2	ÚJ SZABÁLYOZÁSOK TÁBLÁZATA.....	23
5.3	ÚJ SZABÁLYOZÁS.....	23
6	MELLÉKLET.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	Az intézményi minőségirányítási program elfogadásának dokumentumai.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

BEVEZETÉS

AZ ISKOLA BEMUTATÁSA

1.1 Az iskola rövid története.

(Kivonat a Pedagógiai Program 1.2 „Az iskola képzési rendszerének sajátosságai” c. fejezetéből.)

1959. Iskolánk megalapítása Latinca Sándor Gép- és Villamosipari Szakközépiskola néven. Magyarország első szakmunkásképző középiskolája volt. Két osztállyal működött, amelyekben géplakatos és esztergályos szakmát tanultak.
1962. Átköltöztünk mai helyünkre, a Kossuth tér 12-be. Osztályaink száma ekkor évfolyamonként négyre növekedett.
1989. Iskolánk névadójául Trefort Ágostont választottuk.
1972. Csatlakoztunk a felnőttoktatás rendszeréhez. Az esti tagozaton tanulni vágyó, magasabb képzettség megszerzésére törekvő szakmunkások szereznek itt érettségi bizonyítványt.
1986. Számítástechnika- informatika szakot indítottunk,
1990. A szakközépiskolai oktatásban az elsők között ezen a szakon két tanítási nyelvű (magyar- angol) képzést vezettünk be. Angol nyelvből felső fokú állami nyelvvizsga szerezhető.
1991. Mechatronikai technikus, illetve Műszaki számítástechnikai technikus szakképzés beindítása.
1993. Képzésünk közgazdasági szakmacsoporttal bővült. Alapozó oktatás és szakképzés a pénzügyi – számviteli ügyintézői és a gazdasági informatikus I (emelt szintű) szakmában.
1995. Budapest Főváros Önkormányzatának közgyűlése nevelőtestületünk tevékenységét Pro Urbe-díj adományozásával értékelte.
2002. Képzettük a COMENIUS I minőségbiztosítási modellt
2003. Két éves akkreditált Villamosmérnök-asszisztens felsőfokú szakképzés beindítása kísérleti jelleggel a technikusképzésre építve. A kísérletben részt vesz, irányító és felügyelő jelleggel a BMF Kandó Kálmán Villamosmérnöki Főiskolai Kar.
2004. Nyelvi előkészítő évfolyamot indítunk a közoktatási törvényben foglaltak szerint.
- A 80-as évek közepétől kezdve fokozatosan bontakozott ki gyakorlóiskolai tevékenységünk.*

1.2 Az iskola tevékenysége

Tagozatok, képzési profil (Kivonat az Alapító Okirat 6. Pont. “Az intézmény tevékenységei” c. fejezetből.)

Az intézmény szakfeladatai:

- Szakfeladat
száma megnevezése
80121-4 Nappali rendszerű, általános műveltséget megalapozó iskolai oktatás
80123-6 Általános műveltséget megalapozó iskolarendszerű felnőttoktatás
80223-3 Szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolarendszerű felnőttoktatás
75176-8 Intézményi vagyon működtetése
80511-3 Napköziotthoni és tanulószobai ellátás
55232-3 Iskolai intézmény étkeztetés

A jóváhagyott pedagógiai, szakmai program szerint az évfolyamok száma:

Megnevezés	Képzés típusa	Időtartam (tanév)
Szakközépiskola:	kéttannyelvű (angol-magyar), (német-magyar) évfolyamokon:	5 (9-13)
	középiskolai évfolyamokon	4 (9-12)

OKJ-ben szereplő szakképesítések

Megnevezés	OKJ szám	Időtartam (tanév)
Mechatronikai technikus	52 5423 06	2
MŰSZAKI SZÁMÍTÁSTECHNIKAI TECHNIKUS	52 5423 07	2
Mérlegképes könyvelő (vállalk. szak)	54 3436 13	1, 5
Pénzügyi-számviteli ügyintéző	52 3432 04	1,5
Számítástechnikai műszerész	51 5223 10	2
Számítógéprendszer-programozó	54 4641 05	2
Villamosmérnök-asszisztens	55 5423 01	2

Új osztályok, szakmacsoportokon belül indítandó szakmák és létszámok meghatározásáról a fenntartó a tanév tervezésének időszakában dönt.

Oktatáshoz kapcsolódó kiegészítő tevékenységek

Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás, vizsgáztatás.

Továbbképzések, önköltséges tanórán kívüli foglalkozások szervezése.

informatika, kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció, elektrotechnika-elektronika szakmacsoportban tanfolyami oktatás és vizsgáztatás.

Melegítő konyha működtetése.

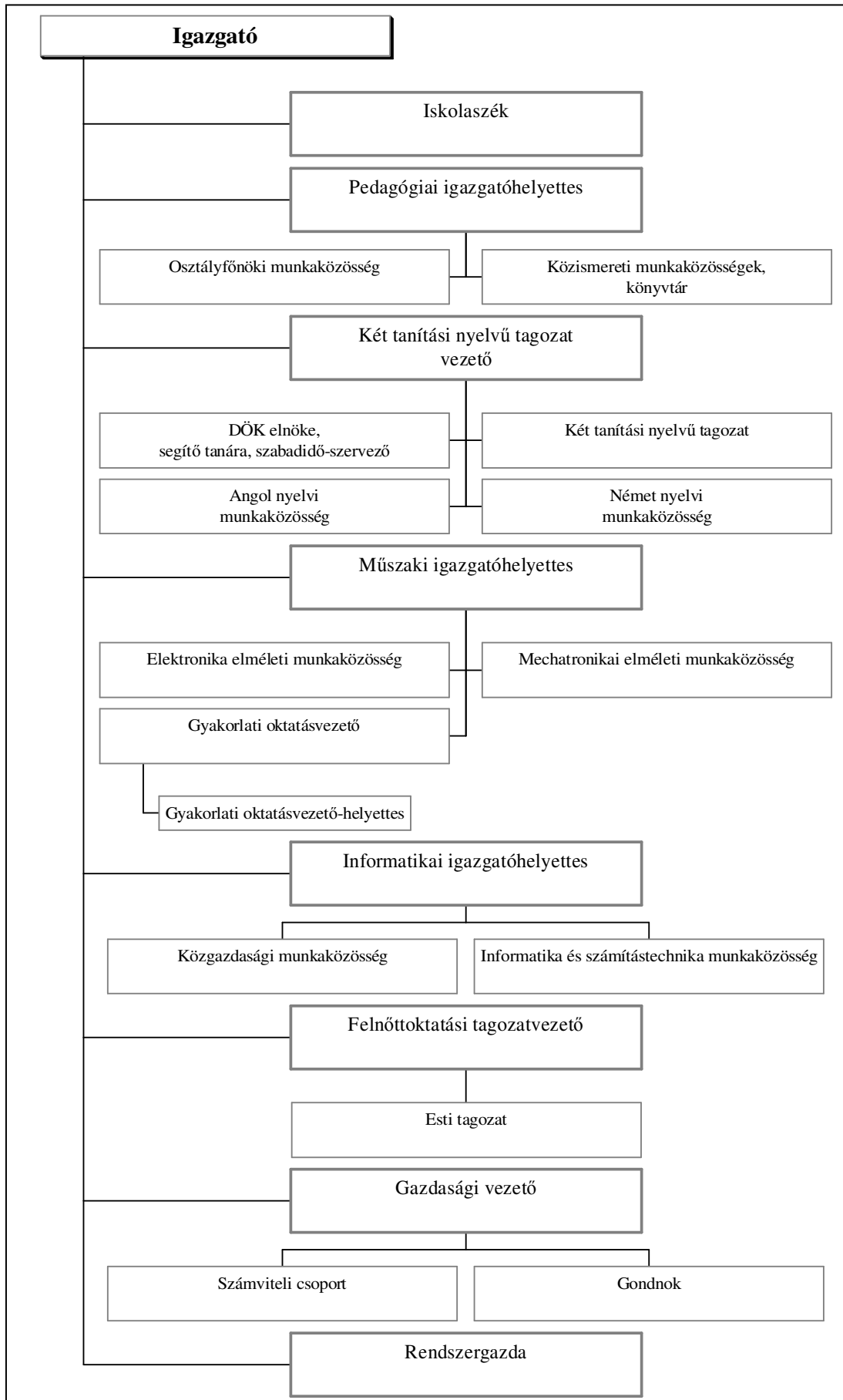
Tanműhelyi szabad kapacitás terhére szolgáltatási tevékenység végzése, tanműhelyi termékek értékesítése.

Intézményi vagyon működtetése a teljes kapacitás kihasználása érdekében a Fővárosi Önkormányzat vagyonáról, vagyontárgyak feletti tulajdonjog gyakorlásáról szóló mindenkor hatályos rendelet alapján.

Alaptevékenységet nem veszélyeztető módon a kapacitás kihasználása érdekében: - diákturizmus és idegenforgalmi szálláshelyek eseti biztosítása.

Egyéb oktatási tevékenység.

1.3 Az iskolavezetés szervezeti felépítése



1.4 Iskolánk minőségirányítási múltjának bemutatása

Partnerközpontú működés: olyan intézményi működés, amely a partnerek (érintettek) igényeinek kielégítésére összpontosít. Jellemzője, hogy képes gyorsan reagálni a változó partneri igényekre, és erőforrásait ezen igények kielégítésének szolgálatába állítja. Ennek érdekében azonosítja partnereit, rendszeresen méri, illetve megismeri igényeiket, elvárásait és elégedettségüket.

Intézményünk 2000.-tól részt vett az Oktatási Minisztérium által támogatott COMENIUS 2000 közoktatási minőségfejlesztési programban. 2002-re kiépítettük a COMENIUS I modellt, amely a partnerközpontú működésen alapul. Azóta is évente felmérjük diákjaink, a szülők, a tanárok, és az iskola többi dolgozóinak elégedettségét és igényeit. A felmérések eredményeit tantestületi ülésen, illetve a diákközgyűlésen ismertetjük. Ezeket az adatokat az iskola vezetősége figyelembe veszi az éves tervek elkészítésekor.

A minőségfejlesztést az iskolafejlesztés részeként kezeljük. Minden tanévben három fős fejlesztő csoport foglalkozik vele, akiket a témától függően a többi kollégák is segítenek.

Minőségirányítási tevékenységünk egyrészt a partnerközpontú modell fenntartására, másrészt a teljeskörű minőségirányítási modell (TQM) kiépítésére irányul. A fejlesztés üteme az erőforrásokhoz és az iskolai közösség tűrőképességéhez igazodik.

AZ IMIP ÉS ÖMIP KAPCSOLATA

Kivonat Budapest Főváros Önkormányzata Minőségirányítási Programjából

FENNTARTÓI ELVÁRÁSOK

2.1 A közoktatási rendszer egészére vonatkozó elvárások

2.1.1 Az oktatással kapcsolatos elvárások

2.1.1.1 Minden iskola tegyen lépéseket az alapkészségek, a kulcskompetenciák fejlesztésére, a közismereti tárgyak oktatási színvonalának emelésére és minőségének fejlesztésére, társadalmi és munkaerő-piaci beilleszkedés igénylő ismeretek, készségek (álláskeresés, kommunikáció, jogi alapismeretek) átadásának fejlesztésére.

2.1.1.2 Az előző pont érdekében az iskolák fektessenek nagyobb hangsúlyt az egyéni tanulási utak támogatására, ennek intézményi módszertanának kialakítására, biztosítva az esélyegyenlőséget a különböző családi háttérrel rendelkező, és a különböző helyzetben lévő gyermekek számára.

2.1.1.3 Törekedjenek az intézmények a nyelvi kultúra színvonalának emelésére, ennek érdekében a nyelvvizsgák számának növelésére, a nyelvi érettségi eredmények javítására, a tanulók nyelvhasználatának biztosítására és az alkalmazható, használható nyelvtudás birtoklására, a nyelvszakos pedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztésére, a nem nyelvszakos pedagógusok nyelvtudásának emelésére.

2.1.1.4 Törekedjenek az intézmények az informatikai kultúra színvonalának emelésére, a pedagógusok körében a felhasználói tudás fejlesztésére, a tanulók számára az információszerzéshez és a tanuláshoz szükséges feltételek biztosítására, az informatika gyakorlat és felhasználó központú oktatására.

- 2.1.1.5 Biztosítani kell az egyéni tanulási utak támogatásával a tehetséges tanulók számára a tantervi átjárhatóságot, a tehetséggondozást, az emeltszintű érettségi megszerzését, a tanulmányi versenyeken eredményesen résztvevők számának növekedését.
- 2.1.1.6 Jelenjen meg a fővárosi sajátosságok és az intézményi környezet figyelembevételével az intézményi pedagógiai programokban, helyi tantervekben az egészségnevelés és a környezet-tudatos gondolkodás fejlesztése.
- 2.1.1.7 Segítsék, támogassák és fektessenek hangsúlyt iskoláink az egész életen át tartó tanulásra, nyújtsanak tantervi, oktatási kínálatot, szakmai programot a felnőttek részére.
- 2.1.1.8 Fejlesszék a munkaerő-piaci beilleszkedést a sikeres munkavállalói létezéshez szükséges kulcskompetenciák fejlesztésével

2.1.2 A neveléssel kapcsolatos elvárások

Fektessenek nagyobb hangsúlyt az intézmények:

- 2.1.2.1 a prevenciók tevékenységekre, a veszélyeztetett és tanulási problémákkal küzdő gyermekek, tanulók időbeni felismerésére, megfelelő ellátására, a deviáns viselkedés kialakulásának megelőzésére,
- 2.1.2.2 arra hogy az alkalmazottak elsajátítsák és használják a konfliktuskezelési technikákat, valamint arra, hogy azokat továbbadják a gyermekek, tanulók számára,
- 2.1.2.3 a gyermekvédelmi munka belső szabályozottságára, a gyermekvédelmi felelősök, osztályfőnökök szakmai továbbképzésére, az egyes intézmények és más gyermekvédelmi szervezetek közötti együttműködésre, a kommunikációs és az információáramlás javítására,
- 2.1.2.4 a különféle művészeti ágak bemutatására, a vizuális és zenei kultúra értékeinek közvetítésére, a művészeti nevelésre,
- 2.1.2.5 a társadalmi együttélés szabályainak elsajátítására, a tolerancia, empátiakészség, mások iránti tisztelet és a beilleszkedési képességek fejlesztésére.

2.1.3.. AZ OKTATÁSSZERVEZÉSSSEL, INTÉZMÉNYMŰKÖDÉSSSEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

- 2.1.3.1. Biztosítsák az intézménnyel a fővárosi közoktatási információs rendszer működtetéséhez a megfelelő személyi feltételeket, a feladatfinanszírozáshoz szükséges pontos, megbízható adatszolgáltatást, az együttműködést, az intézményen belüli rendszerműködtetők közötti felelősség és hatáskörmegosztást.
- 2.1.3.2 Minden intézményben működjön olyan diák-önkormányzat, amely képviselőin keresztül aktívan részt vesz az intézményi és a fenntartói döntés-előkészítésben, a legitímen képviseli a diákság érdekeit.
- 2.1.3.3 Az intézményvezetőkkel közösen kialakított egységes jogértelmezések keretein belül minden intézmény törvényesen működjön és különös figyelmet fordítson a gyermeki jogok érvényesülésére. A fenntartó bevonja a jogértelmezést kívánó esetekbe az igazgatói munkaközösséget, a Fővárosi Diákönkormányzatok Szövetségét.
- 2.1.3.4 Minden intézmény tegyen lépéseket afelé, hogy alkalmas legyen az EU projektekre való részvételre.

- 2.1.3.5 Minden intézmény határozza meg, szabályozza és dokumentálja az intézményi kulcsfolyamatokat.
- 2.1.3.6 Az intézményvezetés partner legyen az elektronikus interaktív kommunikációban, a fenntartóval való hivatalos kapcsolattartás és információáramlás elektronikus úton történő megvalósításában.

2.1.4 A pedagógiai szakmai szolgáltatással, szakszolgálatokkal kapcsolatos elvárások

- 2.1.4.1 Minden pedagógiai szakmai szolgáltatási, szakszolgálati, és fenntartói gyakorló iskolai feladatot ellátó intézmény tevékenységi rendszerében erősíteni szükséges a szolgáltatói jelleget a kliensorientált működés segítségével, az intézményi igényekre épülő versenyelvű szolgáltatást, tatást a szakmai munkaközösségeken keresztül a horizontális tanulás rendszernek kialakítását, a hatékonyság érvényesítését, a szolgáltatások bevalásának értékelését; adatbázis kialakítását, nyomon követést, a szolgáltatások tartalmának folyamatos fejlesztését.
- 2.1.4.2 A főváros saját pedagógiai szakmai szolgáltatást ellátó rendszerében szükséges a kötelező és az önként vállalt feladatok szétválasztása, a feladatközpontú működés, az ingyenes és a térítéses szolgáltatások meghatározása, az elszámoltathatóság elvének érvényesítése, a működés rendszerébe kontroll-pontok beépítése.
- 2.1.4.3 Minden a szolgáltatást igénylő kliens számára biztosítani kell a szolgáltatások elérhetőségét, az információs rendszer naprakészességét.

2.2.2 Szakközépiskola

- 2.2.2.1 A pályaaorientációs szakaszban biztosítsa a szakmacsoportok, a szakmai alapozó képzési szakaszban a szakmák bemutatását, választhatóságát.
- 2.2.2.2 Fővárosi szinten össze kell hangolni a szakmai tartalmi munkát annak érdekében, hogy biztosítani lehessen a szabad szakma-, és iskolaváltást, az átjárhatóságot az iskolarendszerű szakképzést folytató szakképző intézmények között.
- 2.2.2.3 Szorosabban együtt kell működni a szakmai szervezetekkel, a hasonló profilú iskolákkal, különösen a gyakorlati képzés területén (a bázisüzemhelyek kialakítása), valamint a munkaerő-piaci igények kielégítése érdekében a gazdasági kamarákkal, munkaadói szervezetekkel.
- 2.2.2.4 Új ismeretek, új technológiák és új módszerek alkalmazása és beépítése a pedagógiai- szakmai munkába, széles körű, konvertálható szakmai tudásra felkészítés a nemzetközi együttműködés és a munkaerő szabad áramlásának biztosítása érdekében.
- 2.2.2.5 Minél nagyobb számban ösztönözni a tanulókat az emeltszintű érettségi felkészülésre.
- 2.2.2.6 Munkaerő mobilitás tényleges érvényre juttatása érdekében a szakmához kapcsolódó szakmai idegen nyelvi ismeretek és a szakmai mobilitáshoz szükséges kommunikációs nyelvoktatás fejleszt se.

A fenti célok intézményünk működési folyamataiban megvalósulnak.

MINŐSÉGPOLITIKA

3.1 Küldetésnyilatkozat

„Előbbre s magasabbra törekedik az ember,
ez kétséget nem szenved, s mi azt minden tárgyban láthatjuk”
Gr. Széchenyi István

Iskolánk Budapest XIX. kerületében, Kispesten található, fővárosi fenntartású kéttannyelvű szakközépiskola. Intézményünkben a tanulók az általános műveltség mellett szakmai végzettséget és magas szintű, használható idegen nyelvtudást szereznek.

A Trefort Ágoston Kéttannyelvű Középiskola alapvető céljait a magyar közoktatás rendszerében elfoglalt helye határozza meg: olyan alpműveltséggel és szakmai tudással felvértezve bocsájtjuk útjukra végzett tanulóinkat, hogy biztonságosan kezdhessék meg életpályájukat, és a továbbiakban is képesek legyenek a változó környezethez alkalmazkodni, tudásukat továbbfejleszteni.

A demokrácia elveivel azonosuló és a jogállamiság lehetőségeivel élni tudó állampolgárok nevelésével kívánjuk a jövő generációinak biztonságos jövőjét biztosítani.

Különösen fontos, hogy testi-lelki egészségük, a társadalmi és a természeti környezet iránti felelősségük fontosságának tudatában legyenek, és ennek megfelelő életmódot folytassanak.

Képzési rendszerünk az elektrotechnika-elektronika szakmacsoportban a technikusképzésre épülő villamosmérnök-asszisztens felsőfokú szakképzés újszerű formájával a folyamatos fejlesztés célkitűzését valósítja meg.

A közgazdasági szakirányú szakképzés az egyre növekvő társadalmi igények alapján a gazdasági folyamatokat értő, marketingszemléletű, döntésképes, széleskörű és integrált gazdasági alapismeretekkel rendelkező fiatal szakemberek számát kívánja növelni.

Az idegen nyelvek oktatásának folyamatos fejlesztésével elsősorban a kommunikációs készséget és a gyakorlatban sikeresen felhasználható nyelvtudást kívánjuk egyre magasabb szintre emelni, nemcsak a kéttannyelvű tagozaton, hanem a magyar tanítási nyelvű osztályokban is.

Iskolánk külső kapcsolatainak rendszerét céljai elérésének érdekében alakítja.

- Különös gondot fordítunk a beiskolázásra: pályaválasztási tájékoztatókkal, tanulóink által készített kisfilmmel, szórókiadványokkal, nyílt napok előkészítő tanfolyam szervezésével.
- A társadalmi változások miatt az iskolára egyre nagyobb felelősség hárul a nevelés területén, ezért egyre nagyobb szükségünk van a szülőkkel történő együttműködés továbbfejlesztésére. Folyamatos párbeszéddel, az iskolaszék és a szülői munkaközösségek tevékenységének fokozottabb felhasználásával erősítjük az együttműködés hatékonyságát.
- A fenntartót biztosítani kívánjuk arról, hogy az iskola munkatársaira bízott erőforrásokat jó határfokkal, a társadalmi elvárásoknak megfelelően hasznosítsuk.
- A felsőoktatási intézményekkel kiépített kapcsolataink közül a Budapesti Műszaki Főiskolával kötött akkreditációs megállapodásunk és a főiskolások, valamint az ELTE hallgatói számára iskolánkban szervezett nevelési és tanítási gyakorlat a legfontosabb.
- Felnőttoktatásunk növekvő társadalmi igényeket elégít ki: az esélyegyenlőség és a folyamatos pályaeépítés célkitűzéseit segíti.

Jól képzett, hivatása iránt elkötelezett tanári karunk gyermekközpontú közösséget alkot. Minőségügyi rendszerünket folyamatosan működtetjük és fejlesztjük.

Iskolánkat Budapest Főváros Önkormányzata 1995.-ben Pro Urbe díjjal tüntette ki. Diákjaink, tanáraink és iskolánk minden dolgozója méltán lehet büszke azóta elért eredményeinkre is: a COMENIUS I. minőségbiztosítási modell bevezetésére, az Európai Innovatív Iskolahálózati tagságunkra, az ECDL vizsgaközpont kiépítésére, a kiegészítő nyelvi oktatási program megvalósításában elért sikereinkre, tanulmányi és sportversenyeken elért eredményeinkre és még sok egyébre.

Varsóci Károly
igazgató

3.2 *Jövőkép*

Intézményünk közel öt évtizedes fennállás alatt a változó körülményekhez mindig tudott alkalmazkodni.

Megőrizve az elődök által teremtett értékeket, a kor követelményeit figyelembe véve továbbfejlesztettük iskolánk képzési rendszerét, piacképes általános és szakmai műveltség, használható nyelvtudás birtokába jutnak diákjaink.

A **rugalmasságot, az innovatív szellemiséget** alapértéknek tartó intézményként fogunk működni a jövőben is.

A felelős állampolgári létre, az ehhez szükséges készségek fejlesztésével, a jogkövető magatartás kialakításával készítjük fel diákjainkat.

A demokrácia és az állampolgári ismeretek elsajátítását, az önismeretre alapozott tanulás tanítását valamennyi diákunk számára hozzáférhetővé tesszük.

Magas szintű informatikai műveltséget az élethosszig tartó tanuláshoz, kiemelten a nyelvtanuláshoz szükséges készségek fejlesztésére nagy hangsúlyt helyezünk.

A szakközépiskolai képzés értékeit megőrizve szakképzésünkben elősegítjük az átmenetet a szakirányú felsőoktatási képzésbe.

Az integrált oktatás általánossá tételével, a tantestület csapatszellemének erősítésével mintát adunk diákjainknak az együttműködés mibenlétéről, megtapasztalhatják annak személyiségfejlesztő hatását.

A nyelvtanításban és az integrált oktatásban szerzett tapasztalatainkat továbbképzés keretében más iskolák felé is közvetítjük. Ez a szakmai műhely egyben az önképzést is szolgálja.

Céljaink megvalósítása során felhasználjuk a kiépített teljes körű minőségbiztosítás eszközszerét, a partnerekkel való kommunikációt és a folyamatok szabályozását.

3.3 Stratégiai célok

- Budapest Főváros Önkormányzata Minőségirányítási Programjában rögzített fenntartói elvárások kielégítése (lásd II. fejezet)
- Intézményi stratégiai célok

STRATÉGIAI ÉS MINŐSÉGCÉLOK MEGFELELTETÉSE			
		A STRATÉGIAI CÉLHOZ KAPCSOLÓDÓ MINŐSÉGCÉLOK	
	STRATÉGIAI CÉL		A MEGVALÓSÍTÁS IDŐTARTAMA (TANÉV-FÉLÉVTŐL TANÉV FÉLÉVIG)
1.	A nevelési oktatási feladatainkat továbbra is olyan színvonalon végezzük, hogy a 9. évfolyamra minden évben túljelentkezés legyen.	4.3.2 A partnerek legyenek tájékozottak az iskola szolgáltatásairól, eredményeiről és elvárásairól, valamint a tanulóknak az iskola elvégzése utáni lehetőségeiről. 4.4.2 A módszertani kultúra legyen hatékony, igazodjon a diákok és tanárok igényeihez. 4.4.3 Az iskolában alkalmazott tanulásszervezési/nevelési módszerek és eszközök segítségével a tanulók a képességeiknek megfelelően fejlődhessenek. 4.4.5 Az éves tananyag quantálása és időzítése a tanulók képességeihez igazodjon. 4.4.6 A tanulói teljesítmények iskolai szinten egységesen mérhetőek és értékelhetőek legyenek. A pedagógusok és a tanulók ismerjék az elvárásokat. 4.5.2 Az iskolán belüli konfliktuskezelés a diákok számára példaértékű legyen.	2004/2005/I. 2006/2007/I.
2.	Az érettségi bizonyítvány megszerzéséig minden tanuló szerezzen ECDL szintű számítástechnikai ismereteket.	4.4.3 Az iskolában alkalmazott tanulásszervezési/nevelési módszerek és eszközök segítségével a tanulók a képességeiknek megfelelően fejlődhessenek. 4.4.5 Az éves tananyag quantálása és időzítése a tanulók képességeihez igazodjon.	2005/2006/I. 2006/2007/I.
3.	Minden érettségizett tanulónk tanuljon tovább iskolánk szakképzési évfolyamán és felsőfokú oktatási intézményben.	4.4.2 A módszertani kultúra legyen hatékony, igazodjon a diákok és tanárok igényeihez. 4.4.3 Az iskolában alkalmazott tanulásszervezési/nevelési módszerek és eszközök segítségével a tanulók a képességeiknek megfelelően fejlődhessenek. 4.4.5 Az éves tananyag quantálása és időzítése a tanulók képességeihez igazodjon.	2005/2006/I. 2007/2008/II.
4.	A mindenkori munkaerőpiaci viszonyoknak megfelelő szakmai képzést biztosítunk a diákok számára.	4.3.3 Volt diákjainkkal és szakmai szervezetekkel olyan kapcsolataink legyenek, amelyek révén az iskola megfelelően tájékozott a munkaerőpiaci viszonyokról.	2007/2008/I. 2007/2008/II.
5.	A szakképzésben résztvevő tanulóink megfelelő tájékoztatást kapnak arról, hogy az Európai Unióban hogyan, milyen feltételekkel vállalhatnak munkát, és megszerezhetik az ehhez szükséges idegen nyelv és a szakmai idegen nyelv ismeret is.	4.3.2 A partnerek legyenek tájékozottak az iskola szolgáltatásairól, eredményeiről és elvárásairól, valamint a tanulóknak az iskola elvégzése utáni lehetőségeiről.	2006/2007/I. 2006/2007/II.

6.	A kiegészítő nyelvi képzési program folytatása.	4.4.2 A módszertani kultúra legyen hatékony, igazodjon a diákok és tanárok igényeihez. 4.4.3 Az iskolában alkalmazott tanulásszervezési/nevelési módszerek és eszközök segítségével a tanulók a képességeiknek megfelelően fejlődhessenek.	2006/2007/I. 2007/2008/II.
7.	A 2009/2010-es tanévtől kezdődően a magyar tanítási nyelvű osztályokban érettségiző diákjaink legalább 45%-a középfokú nyelvvizsgaszintnek megfelelő nyelvtudással rendelkezzen. (A tanulók értékelései alapján.)	4.4.2 A módszertani kultúra legyen hatékony, igazodjon a diákok és tanárok igényeihez. 4.4.3 Az iskolában alkalmazott tanulásszervezési/nevelési módszerek és eszközök segítségével a tanulók a képességeiknek megfelelően fejlődhessenek. 4.4.5 Az éves tananyag quantálása és időzítése a tanulók képességeihez igazodjon.	2005/2006/I. 2007/2008/II.
8.	A 2009/2010-es tanévtől kezdődően a kéttannyelvű osztályokban érettségiző diákjaink legalább 85%-a felsőfokú nyelvvizsgaszintnek megfelelő nyelvtudással rendelkezzen.	4.4.2 A módszertani kultúra legyen hatékony, igazodjon a diákok és tanárok igényeihez. 4.4.3 Az iskolában alkalmazott tanulásszervezési/nevelési módszerek és eszközök segítségével a tanulók a képességeiknek megfelelően fejlődhessenek. 4.4.5 Az éves tananyag quantálása és időzítése a tanulók képességeihez igazodjon.	2005/2006/I. 2007/2008/II.
9.	A tanulói elégedettségmérés kérdéseinek összesített iskolai átlaga 3,6 fölött legyen.	4.3.1 Az iskola ismerje a partnerek elégedettségét és lehetőségei szerint elégítse ki igényeiket. 4.4.2A módszertani kultúra legyen hatékony, igazodjon a diákok és tanárok igényeihez. 4.5.2 Az iskolán belüli konfliktuskezelés a diákok számára példaértékű legyen.	2006/2007/I. 2007/2008/II.
10.	A dolgozói elégedettségmutatók értéke valamennyi kitöltött kérdőív átlagában 3,6 fölött legyen.	4.3.1 Az iskola ismerje a partnerek elégedettségét és lehetőségei szerint elégítse ki igényeiket. 4.4.4 A közös célok együttes megvalósítása.	
11.	A tanári elégedettségmérés kérdőíveinek visszaérkezési aránya 60% fölött legyen.	4.3.1 Az iskola ismerje és a fejlesztési terveiben vegye figyelembe a partnerek igényeit és elégedettségét. 4.3.2 A partnerek legyenek tájékozottak az iskola szolgáltatásairól, eredményeiről és elvárásairól, valamint a tanulóknak az iskola elvégzése utáni lehetőségeiről. 4.4.4 A közös célok együttes megvalósítása.	2004/2005/I. 2004/2005/II.
12.	Az irányított önértékelések során 2010-re legalább 300 pontot érjünk el.	4.4.4 A közös célok együttes megvalósítása.	2004/2005/I. 2005/2006/I.
13.	A külföldi iskolákkal meglévő kapcsolatok fenntartása és továbbfejlesztése. Az EU területén újabb két iskolával vesszük föl a kapcsolatot.	4.4.2 A módszertani kultúra legyen hatékony, igazodjon a diákok és tanárok igényeihez.	2006/2007/I. 2007/2008/II.
14.	Tanulóink továbbra is vegyenek részt az iskolai és az iskolák közötti tanulmányi versenyeken. (PP. 2.3.1.4 “A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenység“ alatt az eddig szokásos versenyek felsorolva.)	4.4.2 A módszertani kultúra legyen hatékony, igazodjon a diákok és tanárok igényeihez. 4.4.3 Az iskolában alkalmazott tanulásszervezési/nevelési módszerek és eszközök segítségével a tanulók a képességeiknek megfelelően fejlődhessenek.	2006/2007/I. 2007/2008/II.

4 A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER

Fogalom meghatározások (a szakirodalomban használt definíciók iskolai értelmezése):

PDCA ciklus: Az iskola folyamatainak jelentős része ciklikusan ismétlődik (naponta, hetente, évente, többévente). A PDCA a Plan, Do, Check, Act angol szavak rövidítése. Magyarul értelmezve egy folyamatot

- írj le
- csináld végig
- ellenőrizd, van-e rajta javítanivaló
- javítsd ki

Ez a négy lépés a PDCA ciklus lényege. A javítás után a folyamat leírását szabványosítjuk (angolul Standard).

Az **SDCA** ciklusban a P helyett S van, különben megegyeznek. Az **SDCA** ciklus lényege, hogy a szabványosított folyamatokat végrehajtás után rendszeresen ellenőrizzük, és ha lehet, tökéletesítjük. A tökéletesített szabvány jobb minőséget, és/vagy nagyobb hatékonyságot eredményez. (Nagyobb hatékonyság: ugyanannak a feladatnak kevesebb munkával való elvégzése.)

A minőségfejlesztési rendszer 4 évente frissül az igazgatói ciklushoz kötöten, legközelebb 2006-ban.

4.1 A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI KERETEI

4.1.1 Az iskola működési rendje, eljárásai, minőségbiztosítási rendszere

Az iskola működési szabályait alapvetően a **Pedagógiai Program** határozza meg, amely tartalmazza az **Alapító Okiratot**, a **Szervezeti és Működési Szabályzatot** valamint a **Minőségirányító Programot**. A Pedagógiai Programot kiegészíti a **Házirend**.

Az iskola különböző folyamatainak szabályozását a „**Szabályozási dokumentumok jegyzéke**” c. dokumentumban felsorolt okmányok tartalmazzák.

Iskolánk jól működő, a partnereink igényeit, elvárásait szem előtt tartó szervezetté kíván válni. Partnereink között kiemelten kezeljük az iskola tanárainak igényeit, akiket az iskola stratégiai partnereinek tekintünk.

Folyamatosan működtetjük a már kialakított **COMENIUS 2000 I. intézményi modellt**, amelynek lényege a **partnerközpontú működés**.

Minőségügyi módszerekkel is növeljük az Egészségnevelési és a Környezeti nevelési programok hatékonyságát. Ennek részleteit (a minőségügyi megbízott feladatait és felelősségét) a programok tartalmazzák. (PP. 4.6. Az egészségnevelés és a minőségirányítási rendszer viszonya, 5.10. A környezeti nevelés és a minőségirányítási rendszer viszonya.)

4.1.2 A comenius 2000 i. Intézményi modell működtetésének fő folyamatai:

- Évente kérdőíves vagy csoportos beszélgetés módszerrel mérjük fel belső partnereink elégedettségét és igényeit.
- Folyamatosan növeljük az iskola dolgozóinak a minőségirányítási feladatokban való részvételét.
- Rendszeresen ismétlődő feladataink végrehajtási módszereit az ún. PDCA-SDCA ciklus elvei szerint tökéletesítjük.

4.1.3 A Partnerközpontú működés megvalósítása során szem előtt tartjuk a következő célokat:

- A partnerekkel való folyamatos párbeszéd és egyeztetés beépítése az iskola mindennapi munkájába
- A folyamatszabályozás képességének kialakítása
- A tudatos szervezetfejlesztés képességének kialakítása
- A folyamatos fejlesztési képesség kialakítása
- Az egymástól való tanulás lehetőségének biztosítása

4.1.4 A minőségfejlesztés szervezeti kereteinek meghatározása

- A minőséggel kapcsolatos tevékenységeket az iskola igazgatója és vezetősége támogatja.
- Minőségügyi csoport végzi és irányítja a speciálisan a minőségirányításhoz tartozó feladatokat. A csoport vezetőjét (a minőségügyi megbízottat) és tagjait évente az igazgató bízza meg.
- A Minőségügyi csoportot egy bővebb támogatói kör segíti rendszeresen. Ezen felül a tantestület valamennyi tagja és az iskola többi dolgozója is részt vesznek esetenként az őket érintő feladatok elvégzésében.
- Önkéntesen szerveződő minőségi kör alakult, amely az igazgató egyetértésével eseti minőségfejlesztési feladatokat végez.

Iskolánk éves munkaterv szerint dolgozik, amely tartalmazza a minőségirányítással kapcsolatos fő feladatokat is. A minőségügyi megbízott az igazgatóval együttműködve az iskola minőségirányító programjának figyelembevételével évente meghatározza e csoport feladatait és ezeket részletes feladattervben rögzíti. A tanév során a csoport elsősorban a feladattervet hajtja végre. Ezen kívül esetenként adódnak operatív feladatok is, amelyekkel a feladatterv módosul. Ezért a feladattervnek több verziója is lehet. A csoport végzi, illetve irányítja az éves felméréseket. Ezekről jelentést készít, amely az iskola minden dolgozója számára hozzáférhető. A feladatterv szerint évente készülnek folyamatszabályzatok vagy segédletek. A fejlesztési csoport vezetője minden tanévben a tantestületnek is beszámol a tevékenységéről.

4.1.5 A MIP működésének garanciái az intézményben

- Az iskolavezetés elkötelezettsége és támogatása
- A tantestület tagjainak támogatása
- A Comenius modellel kapcsolatos éves értékelések már beépültek az iskola szokásrendszerébe
- A minőségügyi csoport tagjai rendelkeznek a működtetéshez szükséges minőségügyi képzettséggel és gyakorlattal
- A diákok szívesen vesznek részt a felmérésekben
- Az iskola nem pedagógus dolgozója is kezdi természetesnek tekinteni az éves felméréseket
- A minőségirányítás alkalmazását az oktatási törvény is előírja, és ehhez anyagi támogatást is biztosít

4.1.6 A minőségfejlesztés dokumentációs rendszere/működtetése

A minőségügyi dokumentumok lehetnek külsők, vagy saját készítésűek. A saját dokumentumok számítógépen készülnek és bekerülnek a minőségügyi megbízott „Iskolafejlesztés” könyvtárába. Ugyanez történik az Interneten, vagy egyéb számítástechnikai formában érkező külső dokumentumokkal is.

A minőségügyi megbízott a könyvtár-fájl anyagát havonta újraírható CD-re menti.

A papír hordozón lévő dokumentumok a minőségi megbízott kezelésében lévő dokutárba kerülnek. Ez zárható szekrényekben elhelyezett dossziékat jelent. Az egyes dokumentumok helye a számítógépen aktualizált tartalomjegyzékben szerepel.

A közérdekű dokumentumok az iskola könyvtárában, illetve számítógépes belső hálózatán is megtalálhatók és hozzáférhetők.

A szabályozási dokumentumok vagy segédletek már fejlesztési fázisban bekerülnek a szabályozási dokumentumok jegyzékébe. Az elkészült szabályozásokat az igazgató hagyja jóvá. Ezeket, jellegüktől függően, önálló dokumentumként vagy az SZMSZ-be beépítve alkalmazzuk.

4.1.7 A munkatársak minőségfejlesztési kompetenciáinak fejlesztése

Az iskola dolgozói évente részt vesznek minőségügyi képzéseken, tanfolyamokon.

Egyre újabb munkatársak vesznek részt a minőségügyi feladatok végrehajtásában, ezáltal nőnek az ismereteik és gyakorlati készségeik.

Az iskola tagja egy minőségi klubnak, amely tapasztalatcserét és aktuális információkat biztosít. Elsősorban a minőségügyi csoport tagjai minőségügyi konferenciákon és egyéb, hasonló célú rendezvényeken is részt vesznek.

Jelenlegi dolgozóink közül hárman vettek részt alapfokú minőségügyi képzésen, egy fő az Expanzió Humán Tanácsadó Kft. által szervezett „Minőségbiztosítási rendszerek bevezetése” c. 40 órás tanfolyamot is elvégezte.

4.2 A VEZETŐI FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK MEGHATÁROZÁSA

A fejezet célja: A vezetői terület tevékenységeinek, kulcsfolyamatainak meghatározása

Fogalomértelmezés:

Kulcsfolyamatok: az intézményi stratégiában megfogalmazott célrendszer megvalósítását biztosító, az intézmény alapítási (nevelés-oktatás) céljának közvetlen megvalósítását segítő folyamatokat értjük (pl. stratégiai tervezés folyamata, éves tervezés folyamata, vezetői ellenőrzés folyamata, vezetői értékelés folyamata, az intézményi önértékelés folyamata, a partneri igény- és elégedettségmérés és elemzés folyamata)

Fogalom meghatározások:

Intézményvezetés: E dokumentum értelmezésében a döntéshozó vezető, helyettesei, valamint a minőségügyi megbízott.

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

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

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

Feladatok:	MINŐSÉGCÉL, TELJESÍTMÉNY KRITÉRIUM, EREDMÉNYELVÁRÁS	KULCSFOLYAMAT	A FOLYAMAT SZABÁLYOZÁSÁNAK HELYE
4.2.1 A jogszerű működés biztosítása	Az iskola működése törvényes	<ul style="list-style-type: none"> - Jogforrások figyelése - Belső szabályozások frissítése - A jogszabályok és a belső szabályozások közzététele és hozzáférhetőségének biztosítása 	<ul style="list-style-type: none"> Új szabályozás Új szabályozás Új szabályozás
4.2.2 Tervezés	A tervezési folyamatok dokumentumokban meghatározottak legyenek	<ul style="list-style-type: none"> - A stratégiai tervezés folyamata - A éves tervezés folyamata 	<ul style="list-style-type: none"> Új szabályozás Új szabályozás
4.2.3 A vezetői ellenőrzés	A vezető ismerje az iskola aktuális állapotát	<ul style="list-style-type: none"> - A belső ellenőrzés 	SZMSZ 1.sz melléklet Belső ellenőrzési szabályzat
4.2.4 Az intézmény működésének értékelése	A vezető ismerje az iskola állapota szerint indokolt beavatkozásokat	<ul style="list-style-type: none"> - Az intézmény működésének értékelése 	Új szabályozás (Az irányított önértékeléssel összefügg)

4.3 A PARTNERKAPCSOLATOK IRÁNYÍTÁSA

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

Fogalom meghatározások:

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

FELADATOK:	MINŐSÉGCÉL, TELJESÍTMÉNY KRITÉRIUM, EREDMÉNYELVÁRÁS	KULCSFOLYAMAT	A FOLYAMAT SZABÁLYOZÁSÁNAK HELYE
4.3.1 A partnerek igényeinek és elégedettségének ill. elégedetlenségének mérése	Az iskola ismerje és a fejlesztési terveiben vegye figyelembe a partnerek igényeit és elégedettségét.	- A partnerek igényeinek és elégedettségének felmérése	Minőségügyi dokumentumok
4.3.2 Kommunikáció a partnerekkel	A partnerek legyenek tájékozottak az iskola szolgáltatásairól, eredményeiről és elvárásairól, valamint a tanulóknak az iskola elvégzése utáni lehetőségeiről.	<ul style="list-style-type: none"> - A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formái, a vezetők közötti feladatmegosztás, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje - A diákönkormányzati szervek, a diákképviselők, valamint az iskolavezetők közötti kapcsolattartás formája és rendje, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása - A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, ill. a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája - Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága - Szülői tájékoztatás fórumai - A felvételi eljárás folyamata - A partnerek tájékoztatása, igényeik kielégítésének egyeztetése. - Panaszkezelés 	SZMSZ SZMSZ SZMSZ SZMSZ új fejlesztés új fejlesztés új fejlesztés új fejlesztés
4.3.3 Partnerkapcsolataink fejlesztése	Volt diákjainkkal és szakmai szervezetekkel olyan kapcsolataink legyenek, amelyek révén az iskola megfelelően tájékozott a munkaerőpiaci viszonyokról.	- A munkaerőpiaci információkkal összefüggő kapcsolattartás és adatgyűjtés folyamata	új fejlesztés

4.4 OKTATÁS-NEVELÉS

A fejezet célja: meghatározni azokat a folyamatokat és szabályozásuk módját, amelyek a nevelő-oktató munka sikeressége, célja elérése, megvalósítása érdekében kulcsfontosságúak.

Fogalom meghatározások:

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

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

PP.: Pedagógiai Program

FELADATOK:	MINŐSÉGCÉL, TELJESÍTMÉNY KRITÉRIUM, EREDMÉNYELVÁRÁS	KULCSFOLYAMAT	A FOLYAMAT SZABÁLYOZÁSÁNAK HELYE
4.4.1 A pedagógiai program fejlesztése	A pedagógiai program folyamatosan feleljen meg a külső és belső környezetnek	A pedagógiai program kétévenkénti frissítése	új fejlesztés
4.4.2 Módszertani kultúra fejlesztése	A módszertani kultúra legyen hatékony, igazodjon a diákok és tanárok igényeihez	A módszertani ismeretek frissítése és tervszerű bevezetése	Továbbképzési terv
4.4.3 A tanulás támogatása	Az iskolában alkalmazott tanulószervezési/nevelési módszerek és eszközök segítségével a tanulók a képességeiknek megfelelően fejlődhessenek	A tanulás támogatása	PP. 2.3
4.4.4 A pedagógusok/dolgozók együttműködése	A közös célok együttes megvalósítása	Belső kommunikáció	új fejlesztés
4.4.5 A tanuló/gyermek csoport előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés	Az éves tananyag quantálása és időzítése a tanulók képességeihez igazodjon	Tanmenet elkészítése	új fejlesztés
4.4.6 A tanulók értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérőeszközök meghatározása	A tanulói teljesítmények iskolai szinten egységesen mérhetőek és értékelhetőek legyenek. A pedagógusok és a tanulók ismerjék az elvárásokat.	Pedagógiai program frissítése	4.4.1 pontban szerepel.

4.5 BIZTONSÁGOS INTÉZMÉNY

A fejezet célja: Meghatározni a folyamatokat és szabályozásuk módját, amelyek az intézmény biztonságos működtetése érdekében kulcsfontosságúak.

Fogalom meghatározások:

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

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

FELADATOK	MINŐSÉGCÉL, TELJESÍTMÉNY KRITÉRIUM, EREDMÉNYELVÁRÁS	KULCSFOLYAMAT	A FOLYAMAT SZABÁLYOZÁSÁNAK HELYE
4.5.1 Az egészséges és biztonságos munka és tanulási körülmények biztosítása	Az iskolai környezet egészséges és biztonságos legyen	Az egészséges és biztonságos munka és tanulási körülmények biztosítása	Munkavédelmi Szabályzat Tűzvédelmi Utasítás Bombariadó esetén követendő eljárás
4.5.2 Mentálhigiéné	Az iskolán belüli konfliktuskezelés a diákok számára példaértékű legyen. Az iskolát befejező diákok a társadalmi beilleszkedéshez elegendő önismerettel rendelkezzenek. Érzelmi kultúrájuk és értékrendjük alapján kiegyensúlyozott emberek legyenek.	A nevelés	PP. Az egészségnevelési program PP. Gyermek – és ifjúságvédelmi tevékenységünk (2.3.1.2)
4.5.3 Szemléletformálás és preventív tevékenység	A kábítószeres és a legális drogok használatának elutasítása. A drogfogyasztással kapcsolatos büntetőjogi eljárások ismerete. A segítségkérés lehetőségeinek ismerete. Pozitív életszemlélet kialakítása. Az önbizalom növelése és pozitív énkép kialakítás a tanulóknál. Nyitott, toleráns, jó kommunikációs készséggel rendelkező egyéniség kialakítása. Az egészséges táplálkozás iránti érdeklődés felkeltése. A betegségek megelőzésére irányuló figyelem felkeltése.	A nevelés Prevenációs tevékenység	PP. Az iskolában folyó nevelő-oktatómunka pedagógiai céljai (2.2) PP. Egészségnevelési program - A gyermekvédelemmel kapcsolatos preventív tevékenységek (4.5)

4.6 A FOLYAMATOS FEJLESZTÉS SZABÁLYOZÁSA

A folyamatos fejlesztés célja: A PDCA-SDCA ciklus és az Irányított Önértékelés az iskolában megvalósuljon.

Fogalom meghatározások:

Irányított *Önértékelés* Az iskolának a COMÉNIUS I. rendszer leírásában meghatározott szempontok szerinti részletes értékelése.

4.6.1 PDCA-SDCA ciklus érvényesülésének biztosítása:

A folyamatszabályozásokban szerepel a visszacsatolás.

FELADATOK	MINŐSÉGCÉL, TELJESÍTMÉNY KRITÉRIUM, EREDMÉNYELVÁRÁS	KULCSFOLYAMAT	A FOLYAMAT SZABÁLYOZÁSÁNAK HELYE
4.6.2 <i>Az Irányított Önértékelés</i>	Az iskolának a COMÉNIUS I. rendszer leírásában meghatározott szempontok szerinti részletes értékelése.	Irányított önértékelés	Minőségügyi dokumentumok

AZ IMIP BEVEZETÉSE

A fejezet célja: Az IMIP bevezetési folyamatának vázlatos megtervezése

5.1 Összesítő táblázat

Sorszám	Azonosító	Szabályozandó terület/kulcsfolyamat	Feladat			
			Korrigálan dó szabályozás (dátum)	Új szabályozás		
				Szabályozási időszak	Bevezetési időszak	Véglegesíté s időpontja
1.	4.2.1	Jogforrások figyelése		2004-08-30 – 2005-05-30	2005-05-30 – 2005-10-30	2005-11-30
2.	4.2.1	Belső szabályozások frissítése		2004-08-30 – 2005-05-30	2005-05-30 – 2005-10-30	2005-11-30
3.	4.2.1	A jogszabályok és a belső szabályozások közzététele és hozzáférhetőségének biztosítása		2004-08-30 – 2005-05-30	2005-05-30 – 2005-10-30	2005-11-30
4.	4.2.2	A stratégiai tervezés folyamata		2005-08-30 – 2005-11-30	2005-12-15 - 2007-04-30	2007-05-30
5.	4.2.2	A éves tervezés folyamata		2005-08-30 – 2005-10-30	2005-12-15 - 2006-04-30	2006-05-30
6.	4.2.3	Belső ellenőrzés	2005-05-30			
7.	4.2.4	Az intézmény működésének értékelése		2005-08-30 – 2005-10-30	2005-10-30 - 2006-05-30 (Irányított önértékelés időszaka)	2006-11-30
8.	4.3.1	A partnerek igényeinek és elégedettségének felmérése	2004-11-30			
9.	4.3.2	A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formái, a vezetők közötti feladatmegosztás, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje	2006-05-30			
10.	4.3.2	A diákönkormányzati szervek, a diákképviselők, valamint az iskolavezetők közötti kapcsolattartás formája és rendje, a	2006-05-30			

		diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása				
11.	4.3.2	A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, ill. a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	2006-05-30			
12.	4.3.2	Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága	2006-05-30			
13.	4.3.2	Szülői tájékoztatás fórumai		2004-08-30 –2005-05-30	2005-05-30 – 2005-10-30	2005-11-30
14.	4.3.2	A felvételi eljárás folyamata		2004-08-30 – 2004-10-30	2004-10-30 - 2005-04-30	2005-05-30
15.	4.3.2	A partnerek tájékoztatása, igényeik kielégítésének egyeztetése.		2006-08-30 – 2006-10-30	2006-10-30 – 2007-04-30	2007-05-30
16.	4.3.2	Panaszkezelés		2004-08-30 – 2004-11-30	2004-11-30 - 2005-04-30	2005-05-30
17.	4.3.3	A munkaerőpiaci információkkal összefüggő kapcsolattartás és adatgyűjtés folyamata		2006-08-30 – 2007-11-30	2007-11-30 - 2008-04-30	2008-05-30
18.	4.4.1	A pedagógiai program kétévenkénti frissítése	2006-05-30			
19.	4.4.2	A módszertani ismeretek frissítése és tervszerű bevezetése	2006-05-30			
20.	4.4.3	A tanulás támogatása	2006-05-30			
21.	4.4.4	Belső kommunikáció		2004-08-30 –2005-05-30	2005-05-30 – 2005-10-30	2005-11-30
22.	4.4.5	Tanmenet elkészítése		2005-08-30 – 2005-11-30	2005-11-30 - 2006-10-30	2006-11-30
23.	4.5.1	Az egészséges és biztonságos munka és tanulási körülmények biztosítása	2006-05-30			
24.	4.5.2	A nevelés	2006-05-30			
25.	4.5.3	Prevenációs tevékenység	2006-05-30			
26.	4.6.2	Irányított önértékelés	2005-10-30			
27.						
28.						
29.						

5.2 ÚJ SZABÁLYOZÁSOK TÁBLÁZATA

Véglegesítés időpontja	Sorszám	Azonosító	Szabályozandó terület/kulcsfolyamat	5.3 Új szabályozás	
				Szabályozási időszak	Bevezetési időszak
2005-05-30	14	4.3.2	A felvételi eljárás folyamata	2004-08-30 – 2004-10-30	2004-10-30 – 2005-04-30
2005-05-30	16	4.3.2	Panaszkezelés	2004-08-30 – 2004-11-30	2004-11-30 – 2005-04-30
2005-11-30	1	4.2.1	Jogforrások figyelése	2004-08-30 – 2005-05-30	2005-05-30 – 2005-10-30
2005-11-30	2	4.2.1	Belső szabályozások frissítése	2004-08-30 – 2005-05-30	2005-05-30 – 2005-10-30
2005-11-30	3	4.2.1	A jogszabályok és a belső szabályozások közzététele és hozzáférhetőségének biztosítása	2004-08-30 – 2005-05-30	2005-05-30 – 2005-10-30
2005-11-30	21	4.4.4	Belső kommunikáció	2004-08-30 – 2005-05-30	2005-05-30 – 2005-10-30
2005-11-30	13		Szülői tájékoztatás fórumai	2004-08-30 – 2005-05-30	2005-05-30 – 2005-10-30
2006-05-30	5	4.2.2	A éves tervezés folyamata	2005-08-30 – 2005-10-30	2005-12-15 – 2006-04-30
2006-11-30	7	4.2.4	Az intézmény működésének értékelése	2005-08-30 – 2005-10-30	2005-10-30 – 2006-05-30
2006-11-30	22	4.4.5	Tanmenet elkészítése	2005-08-30 – 2005-11-30	2005-11-30 – 2006-10-30
2007-05-30	4	4.2.2	A stratégiai tervezés folyamata	2005-08-30 – 2005-12-15	2005-12-15 – 2007-04-30
2007-05-30	15	4.3.2	A partnerek tájékoztatása, igényeik kielégítésének egyeztetése.	2006-08-30 – 2006-10-30	2006-10-30 – 2007-04-30
2008-05-30	19	4.4.2	A módszertani ismeretek frissítése és tervszerű bevezetése	2006-08-30 – 2007-10-30	2007-10-30 – 2008-04-30
2008-05-30	17	4.3.3	A munkaerőpiaci információkkal összefüggő kapcsolattartás és adatgyűjtés folyamata	2006-08-30 – 2007-11-30	2007-11-30 - 2008-04-30