

# IMIP

## INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM



2010

Jóváhagyásának időpontja: **2010.** .....

Hatálybalépésének időpontja: **2010.** .....

A jóváhagyásról szóló fenntartói határozat száma: **Dunaújváros Megyei Jogú Város  
Közyűlésének ..... számú határozata**

## Tartalom

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.2. | Az iskola rövid története .....  | 3  |
| 2.   | Minőségpolitika.....   | 5  |
| 2.1. | Az intézmény minőségpolitikája .....   | 5  |
| 2.2. | A fenntartó által megfogalmazott középiskolai minőségcélok és iskolánk<br>minőségcéljai, célkitűzései:.....                            | 6  |
| 3.   | Az intézmény minőségirányítási rendszere.....  | 8  |
| 3.1. | Az Integrált Minőségirányítási Kézikönyv .....   | 9  |
| 3.2. | Az Integrált Minőségirányítási Eljárások Kézikönyve: .....   | 10 |
| 4.   | Teljesítményértékelés.....   | 14 |
| 4.1. | Intézményvezető értékelésének területei.....   | 14 |
| 4.2. | Pedagógusok teljesítményének értékelése.....   | 14 |
| 4.3. | A technikai dolgozók teljesítményértékelése .....  | 15 |
| 4.4. | Intézményi önértékelés .....   | 16 |
| 4.5. | Partner vizsgálat: .....   | 17 |
| 5.   | Kapcsolat az ÖMIP-el: .....  | 17 |
| 6.   | Országos kompetenciamérés: .....   | 18 |
| 7.   | Az IMIP végrehajtásának értékelése: .....  | 18 |
| 7.1. | Az IMIP végrehajtásának nevelőtestületi értékelése .....   | 18 |
| 7.2. | A szűlők és a tanulók elégedettségvizsgálatának értékelése. ....   | 19 |
| 7.3. | Az IMIP végrehajtásának értékelését a szűlői szervezet véleményezi .....   | 19 |
| 7.4. | Az IMIP végrehajtásának értékelése, valamint a szűlői szervezet véleménye alapján,<br>szűkség esetén intézkedési tervet készítünk..... | 19 |
| 8.   | Az iskola ellenőrzési, értékelési rendszerének területei:.....   | 19 |
| 8.1. | Tanulók.....   | 19 |
| 8.2. | Pedagógusok.....   | 19 |
| 8.3. | Iskola .....   | 19 |
| 8.4. | ÖMIP .....   | 19 |

## 1. Bevezetés

### 1.1. Az intézmény adatai

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Az intézmény neve                     | Bánki Donát Gimnázium és Szakközépiskola  |
| székhelye                             | 2400 Dunaújváros, Bercsényi Miklós u. 2.  |
| telefon/fax                           | 25/412-247  |
| törzsszáma                            | 361305000   |
| OM azonosítója                        | 030188  |
| OKÉV nyilvántartási száma             | 02-0119-02  |
| alapító szerve                        | Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzatának jogelődje: Városi Tanács Dunaújváros, Lenin tér 1.       |
| jogállása                             | önálló jogi személy, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv  |
| típusa                                | 4, illetve 5 évfolyamos gimnázium<br>4, illetve 5 évfolyamos szakközépiskola<br>2 évfolyamos szakképzés |
| fő feladata                           | középfokú oktatás   |
| működési területe                     | Dunaújváros és környéke   |
| Az alapítás éve                       | 1969  |
| Az intézmény képviselőjére jogosultak | az intézmény vezetője /igazgatója/, valamint az általa megbízott intézményi dolgozó.                    |

### 1.2. Az iskola rövid története

- **1969** szeptemberében kezdte meg működését iskolánk II. sz. Gimnázium és Szakközépiskola néven. A gimnáziumi oktatás mellett gépészeti, acél- és fémszerkezeti, gépjármű-villamossági műszerész, villanszerelő és szabályozástechnikai műszerész képzés folyt.
- **1973/74** - től a korábbi sokirányú profil, a középfokú gépész, és az acél- és fémszerkezeti szakra szűkült.
- **1974.** március 15-én felvettük a nagy magyar gépészmérnök és feltaláló, Bánki Donát nevét.
- **1973** szeptembere óta a helyi műszaki főiskola gyakorló iskolája vagyunk.
- **1974/75**-ben 8 esti-levelező osztállyal indult iskolánkban a felnőttoktatás.

- Az **1975/76**-os tanévben a DV vezetőségének kérésére középfokú kohóipari képzést indítottunk nappali és levelező tagozaton egyaránt. Ebben az időszakban a többi szakon a gyakorlati óraszám növelésével lehetővé vált, hogy az érettségi bizonyítvány mellett szakmunkás oklevelet is szerezhessenek a tanulók géplakatos, esztergályos és hegesztő szakmában.
- Az **1978/79**-es tanévben indult a szakmunkásképzési célú szakközépiskolai oktatás. Ezzel lehetővé vált, hogy a gépészeti szakos tanulók géplakatos, vagy fémforgácsoló szakmunkás-, az acélszerkezeti szakos tanulók pedig acél- és fémszerkezeti szerelő szakmunkás bizonyítványt szerezhessenek az érettséggel együtt. A kohásképzés középfokú képzés maradt.
- Az **1985/86**-os tanévben iskolánkban a mechanikai szakcsoportban acél- és fémszerkezeti, valamint kohóipari technikusképzés kezdődött a (2+3)-as rendszerben. Emellett az általános gépszerelő- és karbantartó, a fémforgácsoló szakmában 1-1 osztály indult szakmunkás képzési céllal.
- **1989/90**-ben a fémipari minőségbiztosítás - számítástechnikai technikusképzést vezettük be. (2+3)-as rendszerű lett a gépszerelő – és karbantartó technikusképzés is.
- Az **1990**-es évek elejétől rendszeresen szervezünk kiegészítő szakmai képzéseket. Ezek tanfolyami vizsgával zárulnak, növelve tanulóink elhelyezkedési esélyeit.
- **1994** szeptemberében a fémforgácsoló szak helyett 1 gimnáziumi osztályt indítottunk, ahol az általános képzés mellett tömegkommunikációs és informatikai ismereteket szerezhhetnek a tanulók.
- **1999** szeptemberétől a gimnáziumi osztályban a tömegkommunikációs fakultációt felváltotta a drámapedagógiai fakultáció.
- **2003** szeptemberétől két gimnáziumi osztályt indítottunk.
- **2003** decemberében iskolánk befejezte a Comenius 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program Teljeskörű minőségirányítási modelljének bevezetését (Comenius II. modell).
- **2004-2005**-ös tanévtől bevezetésre kerültek a nyelvi előkészítő osztályok a gimnáziumi és a szakközépiskolai képzésben egyaránt.
- **2007** szeptemberében indítottuk utoljára a gépésztechnikus és fémipari anyagtechnikus képzéseket, 2008 szeptemberétől csak az új OKJ szereinti képzéseket indítjuk (Gépgyártástechnológiai technikus 54 521 01 0000 00 00 és Vaskohászati technikus 54 521 03 0010 54 03).

- **2009-2010-es** tanévtől bővült az iskola képzési kínálata a CAD-CAM informatikus 54 481 01 1000 00 00 szakképesítéssel.

## **2. Minőségpolitika**

### **2.1. Az intézmény minőségpolitikája**

A Dunaújvárosi Önkormányzat Bánki Donát Gimnázium és Szakközépiskola alapelve, hogy sok évtizedes tapasztalatára és folyamatos fejlesztő tevékenységének eredményeire támaszkodva, magas színvonalon, mindenkor megfeleljen a szülők, a diákok, a szűkebb és a tágabb környezet elvárásainak.

Alapvető célunk, hogy diákjaink tudása az iskolatípusnak megfelelő országos átlag felett legyen, amint ezt az elmúlt időszak felmérései is bizonyították.

Iskolánk munkáját úgy szervezzük, hogy

- lehetővé tesszük valamennyi tanuló számára annak a maximális tudásnak a megszerzését, amelyre egyénileg képes, és amelyért hajlandó is dolgozni,
- fegyelmezett, a másik tanuló érdekeit, értékeit és törekvéseit tisztelő magatartást várunk el minden tanulótól,
- minden felnőtt dolgozótól elvárjuk a tanulók tiszteletét, valamint a tanulói személyiséget fejlesztő munkát és magatartást.

Célunk elérése érdekében:

- A vezetőség aktív szerepet vállal a minőségirányítási program szervezésében és végrehajtásában, a rendszer működtetésében, a pedagógusok, gazdasági dolgozók folyamatos képzésében.
- Iskolánk valamennyi munkatársa kötelezettséget vállal arra, hogy tevékenységével hozzájárul alapvető céljaink eléréséhez, a szülők, diákok, a szűkebb és tágabb környezetünk elvárásainak teljesítéséhez.
- Minden munkatárs közvetlen felelősséggel tartozik munkája minőségéért.
- Kötelezettségünknek tekintjük, hogy gyorsan, pontosan és a környezetünkénél jobb szakmai színvonalon reagáljunk partnereink — alapvető célkitűzésünkkel nem ellentétes — igényeire.
- Minőségpolitikánk megvalósításával növeljük iskolánk elismerését és szakmai hírnevét.

*A fenntartói minőségpolitika közoktatásra vonatkozó része*

„Dunaújváros Megyei Jogú Város meghatározó szerepet tölt be Fejér megye és az egész régió oktatási szerkezetében. Fontosnak tartjuk Dunaújváros iskolaváros jellegének fenntartását, és a közoktatásnak mint a közszolgáltatás minőségének folyamatos javítását. A közoktatás helyi minőségét a közoktatási intézmények, a szolgáltatást igénybe vevők, valamint a szakmai szervezetek bevonásával határozzuk meg.

Küldetésünk, hogy a rendelkezésünkre álló összes eszközzel, valamint újabb erőforrások rendszeres feltárásával, illetve bevonásával minőségi oktatási szolgáltatást biztosítunk polgáraink számára. Tesszük ezt annak érdekében, hogy a fiatalok és a szülők nemzedékei folyamatosan megújuló, értékes és versenyképes tudást szerezhessenek.

Ezen cél érdekében Önkormányzati Minőségirányítási Programot (ÖMIP) készítünk és működtetünk, melyben meghatározzuk a közoktatási rendszer egészére, illetve az egyes intézményekre vonatkozó minőségi folyamatokat és célokat. A Minőségirányítási Program célja a közoktatás-irányítással kapcsolatos különböző elvárások legmagasabb színvonalú kielégítése, a közoktatás-irányítási folyamatok külső és belső vevői elégedettséget kiváltó, költségtakarékos megszervezése. Az Önkormányzati Minőségirányítási Program végrehajtása során az önkormányzat közoktatás-irányításért felelős szervezeti egysége Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala MSZ EN ISO 9001:2001 szabványának megfelelő minőségirányítási rendszerben foglaltakat alkalmazza, valamint épít az önkormányzati közoktatási rendszer szabályzó belső és külső dokumentumokra.”

**2.2. A fenntartó által megfogalmazott középiskolai minőségcélok és iskolánk minőségcéljai, célkitűzései:**

- 1. A felhasználói igényeknek megfelelő magas színvonalú oktatás és szakmai képzés biztosítása.

*Mérőszám:*

- országos kompetencia méréseredmények alapján az iskola tanulóinak teljesítménye az országos átlaghoz viszonyítva
- szakmai versenyeken sikeresen szereplők aránya: azon tanulók létszáma (főben), akik országos, regionális, vagy megyei szervezésű szakmai versenyeken döntőbe jutottak / az adott évfolyam tanulólétszáma
- tantárgyi tanulmányi versenyeken sikeresen szereplők aránya: azon tanulók létszáma (főben), akik országos, regionális, vagy megyei szervezésű tantárgyi tanulmányi versenyeken döntőbe jutottak / az adott évfolyam tanulólétszáma
- a szakképzésre felvett diákok és a képzési időn belül sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya
- akkreditált továbbképzésben résztvevő pedagógusok száma/összes pedagógus aránya
- az intézmény egy pedagógusára jutó akkreditált továbbképzési óraszám

- összes hiányzás órában/ évvégi tanulói létszám
- összes igazolatlan hiányzás órában/ évvégi tanulói létszám
- bemutató órák száma/ intézményi ellátott összóraszából számított pedagógus álláshelyek számának aránya

### *Célkitűzéseink:*

- Tanulmányi versenyeken való részvétel növelése, eddigi eredmények megtartása, sikeres szereplés elősegítése.
  - Vizsgaeredmények javítása.
  - Tanulók fegyelmezettségének növelése.
  - Tisztaság illetve állagmegóvás hatékonyságának növelése.
  - Minél több tanuló tegyen sikeres számítógép kezelői, illetve szoftverüzemeltetői és ECDL vizsgát.
  - Végzős tanulóink közül többen jelentkezzenek sikeresen felsőfokú tanulmányokra.
- 2. A középfokú iskolák beiskolázási körzetének kiszélesítése.

### *Mérőszám:*

- valamennyi nem dunaujvárosi állandó lakhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező tanuló / összes tanuló aránya
  - Fejér megyén belül állandó lakhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező tanuló / összes tanuló aránya
  - Megyén kívüli állandó lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező tanuló/összes tanuló arány
  - az iskola összes szakjára leadott jelentkezések száma/ a férőhely száma
- 3. Az intézmények tanulómegtartó erejének fokozása, gazdaságos, költséghatékony intézményfenntartás mellett.

### *Mérőszám:*

- az intézményt elhagyó tanuló/összes tanuló aránya (elköltözők kivételével)
- osztályok, kollégiumi-, szakmai képzési csoportok átlagléttszáma szeptember 1-jén, illetve tanév végén
- összes tanuló/ intézményi ellátott összóraszából számított pedagógus álláshelyek számának aránya

### *Célkitűzéseink:*

- az intézményt elhagyó tanulók száma csökkenjen.

- 4. A tanulók számára esélyegyenlőség biztosítása

### *Mérőszám:*

- korrepetálásokra, illetve érettségi előkészítőre fordított összórák/ intézményi heti összes (alap+ járulékos) óraszám aránya
- emelt szintű érettségire való felkészítő órák száma/ intézményi heti összes óraszám aránya
- szakköri foglalkozásokra fordított órák száma/ intézményi heti összes óraszám aránya
- idegen nyelvi kötelező tanórák és ilyen képzést nyújtó egyéb foglalkozások iskolai heti összes óraszám/ osztályok száma

- informatikai kötelező tanórák és ilyen képzést nyújtó egyéb foglalkozások iskolai heti összes óraszama/ osztályok száma
  - a heti csoportbontásra fordított órák száma (a szakmai képzési évfolyamokon csoportbontásra fordított órák kivételével)/ intézményi heti összes óraszám aránya
  - az informatikai infrastruktúra szabad használatának lehetősége a tanulók számára: a tanulók rendelkezésére álló szabad felhasználású gépek számának, valamint ezen gépek tanórán kívüli használhatóságának heti óraszám szorzata/ összes tanuló aránya
- 5. Gyermekek- és ifjúságvédelem erősítése összehangolt intézkedésekkel, megbízható dokumentációs és nyomon követési rendszerrel.

*Mérőszám:*

- a gyermekvédelmi felelős által tett intézkedések száma/ a felmerült intézkedést igénylő problémák száma,
  - drogprevenciós foglalkozásokon résztvevők számának aránya a teljes tanulólétszámhoz viszonyítva,
  - hátrányos helyzetű tanulók megsegítésére irányuló pályázatokon nyertes tanulók száma/ hátrányos helyzetű tanulók száma,
  - halmozottan hátrányos helyzetű tanulók megsegítésére irányuló pályázatokon nyertes tanulók száma/ halmozottan hátrányos helyzetű tanulók száma
  - e témában szervezett akciók, programok száma,
  - e témában szervezett akciókon, programokon résztvevő tanulók száma/ összes tanuló létszáma.
- 6. Partneri elégedettség

*Mérőszám:*

- az intézmény által meghatározott, saját maga által végzett partneri elégedettségi mutatók fejlődési tendenciát mutassanak.

*Céltűzések:*

- A tanárok elégedettsége növekedjen.
- A tanulói elégedettség növekedjen.
- A szülői elégedettség növekedjen.
- A technikai dolgozók elégedettsége növekedjen.
- A minőségirányítási rendszer hatékonyan működjön.

### 3. Az intézmény minőségirányítási rendszere

Iskolánk INTEGRÁLT MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERT dolgozott ki, amely a következőt jelenti. A minőségirányítási rendszerünk megfelel a Comenius 2000 II. modell leírásnak ill. az ISO 9001:2000 előírásainak egyaránt és beépítésre került az iskola jelenleg működő modellje.

#### **A minőségirányítási rendszerünket két gyűjtő dokumentumba rendszereztük:**

- Integrált Minőségirányítási Kézikönyv
- Integrált Minőségirányítási Eljárások Kézikönyve.



### **3.1. Az Integrált Minőségirányítási Kézikönyv**

A következőket tartalmazza:

- **Bevezetés** (IMIK-0), amely tartalmazza a vezetői nyilatkozatot, az iskola rövid történetét és a folyamat-szemléletű megközelítés összefoglalását.
- **Alkalmazási terület** (IMIK-1), amely az iskola tevékenységi köreit foglalja össze.
- **Rendelkező hivatkozások** (IMIK-2), amely a minőségirányítási rendszereknél használatos fogalmak magyarázatát és az oktatásban használt a minőségirányítási kézikönyvben szereplő fogalmak magyarázatát tartalmazza.
- **Szakkifejezések és hivatkozások** (IMIK-3), amely az ISO 9001:2000 szabvány által használt „szállító - szervezet - vevő” megnevezések oktatási intézményre vonatkozó magyarázatát tartalmazza.
- **Minőségirányítási rendszer** (IMIK-4), amely a minőségirányítási rendszer általános követelményeit, felépítését és dokumentációs rendszerét foglalja össze.
- **A vezetőség felelősségi köre** (IMIK-5), amely a vezetőség elkötelezettségével, a partnerközpontúság kérdésével, a felelősségi körökkel, hatáskörökkel, a tervezés és vezetőségi átvizsgálás rendszerével foglalkozik.
- **Gazdálkodás az erőforrásokkal** (IMIK-6), amely az emberi- és egyéb erőforrásokkal és a munkakörnyezet problémáival foglalkozik.
- **A termék (szolgáltatás) előállítása** (IMIK-7), amely megfogalmazza az iskola termékeit és szolgáltatásait, illetve megmagyarázza mit értünk az oktatásban terméken és szolgáltatáson. Az ISO minőségirányítási rendszer bevezetésének az oktatásban egyik problematikája, hogy ha tanúsítani akarjuk a rendszerünket, akkor követnünk kell a szabvány előírásait, ez azzal jár, hogy egyes kifejezéseket és fogalmakat kénytelenek vagyunk használni akkor is, ha az oktatásban azok nem voltak eddig használatosak (pl. termék, vevő, beszállító, stb.). Ezen kívül ez a fejezet rendszerezi és utal az oktatás-nevelés témakörébe tartozó szabályzatokra.
- **Mérés, elemzés és fejlesztés** (IMIK-8), amely összefoglalja mely szabályzatok foglalkoznak a partnerek elégedettség vizsgálatával, a belső audittal (ellenőrzéssel), a folyamatok figyelemmel kísérésével, a nem megfelelőségek kezelésével és a folyamatos fejlesztéssel.
- **Minőségpolitika** (IMIK-9), lásd az 5. sz. mellékletben.
- **Szervezeti felépítés** (IMIK-10)
- **Hivatkozott eljárások** (IMIK-11)

Mindkét kézikönyvben a fejezeteket a kézikönyv címére utaló rövidítéssel és a fejezet számának megfelelő azonosítóval láttuk el, pl. IMIK-3.

### **3.2. Az Integrált Minőségirányítási Eljárások Kézikönyve:**

A kézikönyv 19 folyamat, szabályozás részletes leírását, dokumentációját tartalmazza.

Ezek a folyamatok a következők:

- **Vezetőségi átvizsgálás. Minőségcélok kitűzése. Minőségtervezés (IMIE-01)**, ez az eljárás az iskola minőségcéljait határozza meg valamint a minőségtervezés módszereinek és dokumentálásának leírását tartalmazza.
- **A dokumentumok kezelése (IMIE-02)**, az intézmény dokumentációs rendjét tartalmazza, amely a Comenius 2000 és az ISO 9001:2000 követelményeivel összhangban biztosítja a dokumentumok ellenőrizhetőségét, és lehetővé teszi a minőségirányítási rendszer hatékony megvalósulását.
- **A feljegyzések kezelése (IMIE-03)**, e dokumentum tartalmazza a bizonylatok, iratminták, formanyomtatványok, igazolások, bélyegzőkkel kapcsolatos tárolási és alkalmazási szabályokat, valamint az archiválás szabályait.
- **Belső auditok szabályozása (IMIE-04)**, a rendszeres, terv szerinti átfogó belső minőségügyi felülvizsgálatok, auditok végrehajtásának módját szabályozza. A felülvizsgálat áttekinti és értékeli az intézmény minőségirányítási rendszerének működését, a bekövetkezett változásokat.
- **Helyesbítő-, megelőző tevékenység. Panaszkezelés (IMIE-05)**, az észlelt hiányosságok, hibák kiküszöbölésének és megelőzésének, valamint a panaszok orvoslásának módját szabályozza ez a folyamat.
- **Személyzeti kérdések. Belső oktatás, képzés (IMIE-06)**, a munkaerő felvétel módját, a belépéskor kötelező oktatásokat, a dolgozók továbbképzésének rendszerét, valamint a munkaviszony megszűnésével kapcsolatos szabályokat foglalja magába.
- **Tervezés és fejlesztés szabályozása (IMIE-07)**, a fejlesztés megtervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat szabályozza.
- **(Be)szállítók minősítése (IMIE-08)**, a beszállítók nyilvántartását, minősítési rendszerét leíró szabályozás. „Az intézménynél alvállalkozó, beszállító alatt azokat a beszerzési forrásokat, alvállalkozókat értjük, amelyeknek, akiknek a termékei, szolgáltatásai közvetlenül vagy közvetetten beépülnek az intézmény szolgáltatásainak minőségébe, azaz vevőink rólunk alkotott értékítéletét

közvetlenül befolyásolják. Beszállítók alatt olyan partnereket értünk például, akik helyszínt biztosítanak az intézmény működéséhez vagy a tanulóknak szakmai gyakorlatot biztosítanak, illetve kiszolgálási jellegűek (tankönyvszállítók, tanügyi nyomtatvány, diákigazolvány, diákétkeztetés, szemléltető eszközök, taneszközök, szakmai anyagok, bútorok, berendezések).”

- **Mérőeszközök kezelése** (IMIE-09), a mérőeszközök nyilvántartásával, hitelesítésével és kalibrálásával foglalkozó szabályozás.
- **Iskolarendszerű képzés** (IMIE-10), ez a legnagyobb terjedelmű szabályozás mivel az oktatás-nevelés témakörével, vagyis az intézmény fő tevékenységének szabályozásával foglalkozik. Felsorolás formájában a következőkkel foglalkozik ezen szabályozás:
  - Tanév megszervezése, ütemezése
  - A képzés meghirdetése, beiskolázási propaganda
  - A tanulók felvételének menete
  - A tanév indítását közvetlenül megelőző feladatok (tanárok megbízása, órarend elkészítése)
  - A tanév indítását közvetlenül követő feladatok
  - Tanulmányi kirándulások, üzemlátogatások
  - A tanulók teljesítményének, tanulmányi előmenetelének értékelése
  - Nevelőtestületi értekezletek (alakuló értekezlet, munkaközösségi értekezletek, tanévnyitó értekezlet, félévi értekezlet, tanévzáró értekezlet, rendkívüli értekezlet, osztályozó értekezlet)
  - Éves tananyagbeosztás
  - Alapdokumentumok kezelése
  - A szakmai illetve pedagógiai munka ellenőrzése.
- **Felnőttképzés** (IMIE-11), az iskolarendszeren kívüli tanfolyami képzések szabályozását tartalmazza.
- **Kollégiumi folyamatok eljárása** (IMIE-12), a kollégiumi elhelyezéssel kapcsolatos dolgokat szabályozza.
- **Szakmai bér munka szabályozása** (IMIE-13), a tantervi követelményekkel összhangban külső megrendelőink számára szakmai bér munka keretében különböző termékek előállítására kerül sor a gyakorlaton résztvevő tanulók és szaktanárok közreműködésével, ezen tevékenységekkel kapcsolatos teendőket tartalmazza a szabályzat.

- **A vizsgáztatási és módszertani tevékenységek ellátása** (IMIE-14), a vizsgák fajtáit, lebonyolításuk rövid összefoglalását és a vizsgák megszervezésért felelős személyeket határozza meg a szabályzat.
- **Infrastrukturális feladatok ellátása; a szakmai folyamatok feltételeinek biztosítása** (IMIE-15), az infrastruktúra szerkezetével, a gazdasági erőforrások biztosításával, eszközök beszerzésével, gazdasági, pénzügyi folyamatok rendszerével és egyéb erőforrások biztosításával foglalkozik e szabályzat.
- **Partnerközpontú működés** (IMIE-16), strukturált partnerlista alapján történik a partnervizsgálat tervezése. A tervezés eredménye a partnervizsgálati mátrix, amely tartalmazza partnerekhez rendelve azok elvárásainak meghatározása terén az alkalmazott módszert, a meghatározás gyakoriságát, a folyamatba bevont partnercsoport mintanagyságát, valamint a meghatározást végző és értékelő személyeket. A partnervizsgálati mátrix második résztáblázata tartalmazza, ugyancsak partnercsoportok szerinti bontásban, a partnerek elégedettségének mérésére vonatkozó – az előzőekben már felsorolt – elemeket, kiegészítve a visszacsatolás felelősségével és módjával.

- **Irányított önértékelés** (IMIE-17)

**Irányított önértékelés koncepciója:**

A koncepció kidolgozásánál az alábbi szempontokat vettük figyelembe

1. Nyitott önértékelés – ciklikus kérdőíves felmérések – külső, belső intézményi kép
2. Pedagógiai Program ciklikus értékelése
3. Féléves tantestületi értékelések
4. Az igazgató pályáztatás ötéves ciklusa
5. Folyamatszabályozás, teljes körű minőségirányítás, szervezeti kultúra fejlesztés eredményeinek értékelése
6. A COMENIUS II. projekt befejezésének időpontja

Az önértékeléshez a fenti értékelések lényegében folyamatosan szállítják az adatokat. A fő ciklusidő igazodik az igazgatóválasztás 5 éves ciklusidejéhez. Közben félidős önértékelésre kerül sor.

A félidős önértékelés rész adatai:

1. 5. féléves tantestületi értékelés eredményei
2. 2-3 évenként ismétlődő kérdőíves felmérés eredményei
3. Pedagógiai Program félidős értékelése

4. Folyamatszabályozás, teljes körű minőségirányítás, szervezeti kultúra fejlesztés félidős eredményei
  5. Az előző időszakra tervezett intézkedések végrehajtásának eredményei.
- **Biztonságos intézmény** (IMIE-18), az intézmény biztonságos működését leíró szabályzat.
  - **Szabályzatkészítés folyamata** (IMIE-19).
  - **Indikátorok** (IMIE-20).
  - **Módszertani eszköztár** (IMIE-21).

#### **4. Teljesítményértékelés**

A vezetői feladatokat ellátók, valamint a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét a következőkben határozzuk meg az ÖMIP ajánlásai alapján:

##### **4.1. Intézményvezető értékelésének területei**

- Az intézmény jogszerű működésének biztosítása
- Erőforrások felhasználása
- Szervezeti struktúra és kultúra
- Pedagógiai munka, folyamatok vezetése, fejlesztése
- Minőségirányítás

A teljesítményértékelés során a vezető elkészíti önértékelését a fenti területekre az ÖMIP 6. sz. mellékletében található értékelőlapok segítségével.

A vezetőhelyettesek munkájának értékelésekor a nevelőtestület elégedettségmérésének eredményeit, valamint a pedagógusok teljesítményértékelésénél megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

##### **4.2. Pedagógusok teljesítményének értékelése**

A pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelése két részből tevődik össze:

4.2.1. Tanulók által kitöltött kérdőívek kiértékelése alapján történő értékelés (*Tanulói véleménygyűjtő lap: 1. sz. melléklet*). A tanulói véleménygyűjtő lapot minden tanévben az iskola minden tanulója kitölti elektronikus online formában április és május hónapokban.

4.2.2. Pedagógus értékelőlap alapján (*Pedagógust értékelő lapok: 2. sz. melléklet*)

- pedagógus önértékelés
- vezetői értékelés:
  - munkaközösség-vezetői értékelés
  - igazgatóhelyettesi értékelés
  - igazgatói értékelés
- összegzés

### **4.3. A technikai dolgozók teljesítményértékelése**

A „technikai dolgozók teljesítményértékelése” folyamatleírás, az intézménnyel jogviszonyban álló, nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott minden alkalmazottra vonatkozik. (3. számú melléklet)

#### **4.3.1. Technikai dolgozók értékelésének mérőlapjai (7. számú melléklet):**

- Dolgozói önértékelő lap
- Kollégák elégedettségi kérdőíve
- Feladatellátás ellenőrzésének értékelő lapja

### 4.4. Intézményi önértékelés

| Minőségcél csoportok  | Mérőszámok/mutatók   | Gyakoriság            | Módszer, dokumentáció                                       | Felelősök   |
|-----------------------|--|-----------------------|---|---|
| Intézményi mutatók    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- jelentkezések és felvettek aránya (%)</li> <li>- körzeten kívüliek száma, aránya (%)</li> </ul>   | évente                | felvételi jelentkezések alapján,                            | Intézményvezető és helyettesei                              |
| Nevelés és fejlesztés | <ul style="list-style-type: none"> <li>- óralátogatások száma (óra)</li> <li>- intézményen belüli tapasztalatcserék, továbbképzések száma (db)</li> </ul>  | évente                | feljegyzések alapján munkaterv                              | Minőségbiztosítási team<br>Munkaközösségek vezetői          |
| Humán erő-forrás      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- továbbképzési normatív támogatás felhasználása (%)</li> <li>- továbbképzések száma</li> <li>- pedagógusok szakmai végzettsége: <ul style="list-style-type: none"> <li>• törvényi megfelelés, alapképzettség</li> <li>• másoddiplomák száma (fő)</li> <li>• koherenciája</li> <li>• szakvizsgázottak száma, aránya (fő/%)</li> </ul> </li> </ul> | 2 évente              | továbbképzési terv<br>tantárgyfelosztás<br>személyi anyagok | Munkaközösség-vezetők<br>Igazgató<br>Gazdasági vezető       |
| Eredményesség         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- vizsgaeredmények (eredményes vizsgázók %-a)</li> <li>- kompetenciavizsgák eredménye</li> <li>- bemeneti-kimeneti mutatók, hozzáadott érték</li> <li>- igazolatlan hiányzások száma (óra)</li> <li>- lemorzsolódások száma (%)</li> </ul>  | évente, ill. 2 évente | Vizsgairatok, mérési eredmények, naplók alapján             | Munkaközösség-vezetők<br>Intézményvezetés<br>Osztályfőnökök |
| Hatékonyság           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- elmaradt órák száma, aránya (%)</li> <li>- a képzésekre fordított összeg (Ft/fő)</li> <li>- férőhely kihasználtság (%)</li> <li>- csoportok, osztályok átlagléttszáma (fő)</li> <li>- emelt szintű csoportok száma (db)</li> <li>- az intézmény költségvetésének forrásbővítése (pályázatok, támogatások) (Ft/év)</li> </ul>                    | évente                | Osztálynaplók<br>Statisztika<br>Pályázatok                  | Intézményvezetés<br>Gazdasági vezető                        |
| Vezetés               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- szakmai dokumentumok</li> <li>- a gazdálkodás tervszerűsége, törvényessége és hatékonysága</li> <li>- vezetői beszámoló és önértékelés</li> <li>- a bevételi lehetőségek és azok kihasználásának aránya</li> </ul>  | 2-3 évente            | Meglévő dokumentumok<br>Beszámolók                          | Intézményvezetés<br>Gazdasági vezető                        |
| Társadalmi hatások    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- a pedagógusok részvétele a közéletben (fő)</li> <li>- az intézmény kapcsolatai (partnerek száma)</li> <li>- partneri elégedettség (%)</li> </ul>  | évente                | Kérdőíves elégedettség mérés                                | Intézményvezetés<br>Minőségbiztosítási team                 |



#### **4.5. Partner vizsgálat:**

A minőségfejlesztési munka keretében folyamatosan figyelemmel kísérjük partnereink igényeit. Kérdőíves formában évente vizsgáljuk partnereink – szülők, diákok – elégedettségét. A mérési eredmények elemzése alapján meghatározzuk szakmai céljaink, szolgáltatásaink fejlesztésének irányát, megvalósítására intézkedési tervet készítünk.

Az intézkedési terv megvalósulását értékeljük, felhasználjuk a működések folyamatos fejlesztésében.

##### **4.5.1. Partnerek:**

- **Belső partnerek:**

- tanulók,
- tanárok,
- technikai dolgozók,

- **Külső partnerek:**

- szülők,
- Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata (az iskola fenntartója),
- Fejér Megyei Szakképzés-szervezési Társulás,
- mukaerőpiac,
- Egészségmegőrzési Központ,
- Fejér Megyei Munkaügyi Központ dunaújvárosi kirendeltsége,
- Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza,
- iskolaorvosok és védőnők,
- Nevelési Tanácsadó Intézet,
- Közép-dunántúli Regionális Pedagógiai Intézet Fejér Megyei Irodája,
- Családsegítő szolgálat.

#### **5. Kapcsolat az ÖMIP-el:**

Az önértékelésünket az ÖMIP-ben szereplő minőségcélok alapján állítottuk össze. Az ÖMIP-ben meghatározott középiskolai minőségcélok közül az első négyet kiemelten kezeljük és kialakítjuk rájuk a mérőszámok dokumentációját, amelyet minden tanév elején megküldünk a fenntartónak.

Az intézmény Minőségirányítási Programja (IMIP) a stratégiai és főfolyamatok tekintetében kapcsolódik a Fejér Megyei Szakképzés-szervezési Társulás Minőségirányítási Kézikönyvéhez, valamint a fenntartó Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata közoktatási intézményrendszere működésének MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJÁHOZ (ÖMIP).

## **6. Országos kompetenciamérés:**

Cél: az országos mérési eredmények iskolai szinten és képzési típusonként ne romoljanak, lehetőleg javuló tendenciát mutassanak.

A mérés eredményének értékelése:

- Az iskolában maradt mérőlapokat a munkaközösségek értékelik és összevetik az országos mérés eredményeivel.
- A kompetenciamérés eredményét értékelik a munkaközösségek, megállapítják a pozitív, illetve negatív okokat.
- Az országos kompetenciamérés eredményeit a szülői szervezet részére értékelésre és véleményezésre átadjuk.
- A nevelőtestület az országos mérés, értékelés eredményeit értékeli, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését, és az egyes osztályok teljesítményét.
- Az országos átlag eredményektől való szignifikáns elmaradás esetén intézkedési tervet készítenek, hogy az eredmények csökkenését megállítsák, és pozitívan változzanak az alapkompenciák.
- Az intézkedési tervet egyeztetik az iskola vezetésével, a szülői közösséggel.
- Az intézkedési tervben foglaltakat a munkaközösség tagjai végrehajtják.
- Az intézkedés hatásait kitűzött időközönként ellenőrzik.
- A nevelőtestület és a szülői szervezet értékelését és a javasolt intézkedési tervet az iskola az IMIP értékelésével egyidejűleg megküldi a fenntartónak.

## **7. Az IMIP végrehajtásának értékelése:**

### **7.1. Az IMIP végrehajtásának nevelőtestületi értékelése**

A minőségbiztosítási csoport ismerteti a nevelőtestülettel a fenntartó által megfogalmazott kiemelt középiskolai minőségcélok aktuális mutatóit, a nevelőtestület értékeli azokat.

A nevelőtestület értékeli az intézmény eredményességét, különösen a nevelési, illetve a pedagógiai programban megfogalmazottak teljesülését.

A munkaközösségek értékelik a tanítási és tanulásirányítási módszerek, az alkalmazott tankönyvek, taneszközök, fejlesztő eszközök bevalását, a tanulók teljesítményértékelésének gyakorlatát.

**7.2. A szülők és a tanulók elégedettségvizsgálatának értékelése.**

**7.3. Az IMIP végrehajtásának értékelését a szülői szervezet véleményezi.**

**7.4. Az IMIP végrehajtásának értékelése, valamint a szülői szervezet véleménye alapján, szükség esetén intézkedési tervet készítünk.**

Az értékelést és az intézkedési tervet megküldjük a fenntartónak.

**8. Az iskola ellenőrzési, értékelési rendszerének területei:**

**8.1. Tanulók**

- 8.1.1. Tanulmányi munka
- 8.1.2. Versenyeredmények
- 8.1.3. Vizsgák
- 8.1.4. Magatartás
- 8.1.5. Szorgalom
- 8.1.6. Fegyelmi ügyek
- 8.1.7. Jutalmazások (motiváció)
- 8.1.8. Kompetenciamérések

**8.2. Pedagógusok**

- 8.2.1. Tanmenet, program
- 8.2.2. Ofi, munkaközösség-vezetői tevékenység
- 8.2.3. Pedagógusok teljesítmény értékelése
- 8.2.4. Munkaközösségi szakmai munka

**8.3. Iskola**

- 8.3.1. Házi rend
- 8.3.2. Ügyeleti rendszer
- 8.3.3. SZMSZ, Pedagógiai Program végrehajtása
- 8.3.4. Önértékelés
- 8.3.5. Comenius 2000 II. modell

**8.4. ÖMIP**

- 8.4.1. A felhasználói igényeknek megfelelő magas színvonalú oktatás és szakmai képzés biztosítása.
- 8.4.2. A középfokú iskolák beiskolázási körzetének kiszélesítése.
- 8.4.3. Az intézmények tanulómegtartó erejének fokozása, gazdaságos, költséghatékony intézményfenntartás mellett.

8.4.4. A tanulók számára esélyegyenlőség biztosítása

**Felhasznált dokumentumok:**

1. Az iskola pedagógiai programja és szabályzatai
2. Dunaújváros MJV Önkormányzata közoktatási intézményrendszere működésének minőségirányítási programja 2010-2014.

**Mellékletek:**

1. sz. melléklet: Tanulói véleménygyűjtő lap
2. sz. melléklet: Pedagógust értékelő lapok
3. sz. melléklet: Teljesítmény értékelés szabályai
4. sz. melléklet: alkalmazotti közösség véleménye
5. sz. melléklet: szülői szervezet véleménye
6. sz. melléklet: DÖK véleménye
7. sz. melléklet: Technikai dolgozók értékelésének mérőlapjai