

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

1. Bevezetés

- 1.1. Az iskola bemutatása
- 1.2. Képzési formák
- 1.3. Személyi és tárgyi feltételek

2. A Könyves Kálmán Gimnázium minőségpolitikája

- 2.1. A fenntartó elvárásai a minőségpolitikával összefüggésben
- 2.2. Minőségpolitikai nyilatkozatunk
- 2.3. Alapelvek, célok
- 2.4. A pedagógiai programban megfogalmazott értékek és a hozzárendelt minőségi célok
- 2.5. Minőségirányítási csoport az iskola szervezeti struktúrájában

3. A Könyves Kálmán Gimnázium minőségfejlesztési rendszere

- 3.1. A vezetés elkötelezettsége
- 3.2. Megfelelés a törvényességi követelményeknek
- 3.3. A minőségfejlesztési rendszer legfontosabb elemei
 - 3.3.1. Tervezés
 - 3.3.1.1. Pedagógiai program „karbantartása”
 - 3.3.1.2. Minőségirányítási program elkészítése ¹⁾
 - 3.3.1.3. Éves munkaterv
 - 3.4. Vezetői ellenőrzés
 - 3.4.1. Vezetői ellenőrzés célja
 - 3.4.2. Vezetői ellenőrzés területei
 - 3.4.3. Vezetői ellenőrzés szintje
 - 3.4.4. Vezetői ellenőrzés formái
- 3.5. Az intézmény működésének értékelése
 - 3.5.1. Az értékelés folyamata

¹⁾ Ütemterv mellékletben

3.5.2. A vezetés értékeléssel összefüggő tevékenységéről

3.5.3. Az értékelés kiemelten fontos területei

3.5.4. A pedagógus munkájának értékelése

4 Hosszú távú minőségi fejlesztési stratégia legfontosabb elemei

4.1. Vezetésfejlesztés

4.2. Személyzetfejlesztés

4.3. Szervezetfejlesztés

4.4. Tartalmi, módszertani fejlesztés

5. Minőségfejlesztési rendszer működtetése

5.1. Az eredményes működtetés feltételei

5.2. A minőségfejlesztési rendszer működtetésével összefüggő feladatok

5.2.1. Emberi erőforrások biztosítása

5.2.2. Egyéb erőforrások biztosítása

5.2.3. Folyamatok működtetése

6. Mellékletek:

1. sz. Melléklet: Összefoglaló táblázat az IMIP elfogadásával kapcsolatos teendők ütemezéséről

2. sz. Melléklet: A folyamatos fejlesztés modellje az IMIP-ben

1. Bevezetés

1.1. Az iskola bemutatása

Alapítás éve: 1905

Létrehozója: Újpest Nagyközség képviselőtestület

Elnevezése az alapításkor: Újpesti Községi Gimnázium

Fenntartó: Budapest Főváros IV.kerület Újpest Önkormányzat

Intézmény típusa: nappali rendszerű, általános műveltséget megalapozó, középfokú oktatási intézmény

Székhely: 1043 Budapest, Tanoda tér 1.

Kihelyezett épület: 1043 Budapest, Kassai u. 24.

1.2. Képzési formák:

Kétféle képzési szerkezet:

- Négyévfolyamos képzés a 9-12. évfolyamon
 - humán irány emelt idegen nyelvvel
 - reál irány emelt idegen nyelvvel
- Hatévfolyamos képzés 7-12. évfolyamon

1.3. Személyi és tárgyi feltételek

Tanulólétszám 2006/2007. tanévben: 641 fő

Tanulócsoporthozók száma: 20

Tantestület létszáma: 49 fő

Adminisztratív és technikai dolgozók száma: 13 fő

Osztályteremek száma:

- főépületben: 16

- kihelyezett épületben: 4

Előadóteremek:

- főépületben 3

Szaktantermek és csoportteremek:

- főépületben 6

- kihelyezett épületben: 4

Számítógépterem:

- főépületben 1

- kihelyezett épületben 1

Tornaterem, sportudvar és könyvtár főépületben

Ebédló a fő- és kihelyezett épületben.

2.1. A fenntartó Újpest Önkormányzatának elvárásai a minőségpolitikával összefüggésben

2.1.1. A közoktatás egészére vonatkozó elvárások közül:

- Alapkövetelmény az intézmény jogszabályok alapján történő működtetése.
- Nevesíteni kell azon preferált értékeket, melyeket minden alkalmazott elfogad és tudatosan érvényesít.
- Erősíteni kell a tanulói és alkalmazotti munkafegyelmet.
- Minden alkalmazottól elvárt az etikus, példamutató viselkedés. A dolgozók őrizték a saját és a többi intézmény jó hírét.
- A szülők és pedagógusok közötti kapcsolattartás kölcsönös tiszteleten alapuljon, legyen korrekt.
- Legyen minden intézményben alkalmazotti és intézményhasználói elégedettségmérés, melynek elemzése után határozza meg a nevelőközösség a korrekcióra szoruló területeket, írja elő a végrehajtandó feladatokat, és ellenőrzötten hajtsa végre azokat.
- Kapjon nagyobb hangsúlyt a konfliktuskezelés.
- A hátrányos helyzetű tanulók segítése valamint tehetséges diákok esetében a tehetség kibontakoztatása elemi kötelesség.
- Javítani kell az intézmény szabadidős programkínálatát.
- Erősíteni kell az ifjúság magyarságtudatát, hazafias érzelmeit.
- Erősíteni kell a művészeti és környezettudatos nevelést. Ismertetni és hangsúlyozni kell a testedzés fontosságát.
- A vezetőnek meg kell követelnie az egységes nevelői fellépést.
- Az oktatási intézmény vezetőjével szemben kiemelten fontos elvárás a hatékony, költségtakarékos és törvényes gazdálkodás.

2.1.2. Az iskolával kapcsolatos elvárások közül:

- Építsen minden oktatási intézmény a tanulók kötelességeire, követelje meg a szülői kötelezettségek teljesítését is jogaik biztosítása mellett.
- Az oktató munka színvonalának növelése érdekében határozza meg azokat a mutatókat, amelyekben mérhető hatásosság növekedést kíván elérni. Fogalmazza meg feladatait, és ellenőrzötten hajtsa végre.

- Az iskola fordítson nagyobb gondot a humán erőforrás hatékony felhasználására, és ennek rendelje alá a továbbképzést is.
- Kérje az iskola a szakmai szolgáltatás és szakszolgálat segítségét.
- Növelni kell az osztályfőnöki munka presztizsét.
- Törekedjen minden intézmény egyéni arculatának erősítésére. Megjelenésben is tükröződjék az adott iskolához tartozás.
- Ismerkedjenek meg a tanulók a közéletiség alapjaival (állampolgári ismeretek).
- Legyen követelmény az újpesti tanulók számára lakóhelyük történetének ismerete.
- Legyen a nagykorúvá válás része az önálló ügyintézés.
- Az alkalmazotti közösség minden tagja felelős azért, hogy gyerekeinket megóvjuk a káros szenvedélyektől. Kiemelt fontosságú a prevenció.

2.2. Az iskola minőségpolitikai nyilatkozata

„A teljesítmény értéke annak véghezvitelében rejlik.”

(A. Einstein)

A Könyves Kálmán Gimnázium közoktatási törvényben is előírt kettős funkciójának (magas szintű általános műveltség megalapozása valamint felkészítés felsőfokú tanulmányokra) kíván egyre jobb szinten megfelelni.

A tantestület tagjai nyitottak a korszerű szakmai és módszertani ismeretek elsajátítására és alkalmazására. A szakmai munkaközösségek munkáját innovatív alkotó légkör jellemzi.

A testületi egység alakításában meghatározó jelentőségű kollégáink elkötelezettsége a gimnázium értékrendje mellett. Legfontosabb feladatunknak tekintjük az értelmiségi létre nevelést.

A pedagógusok munkáját segítő adminisztratív és technikai dolgozók is elkötelezettek az iskola mellett, többségük hosszú ideje dolgozik a gimnáziumban.

Munkánk sokszínűségét bizonyítja oktatási struktúránk is, melyet hosszú távon kívánunk megőrizni. Hat- és négyosztályos képzés, ez utóbbiban humán, ill. reál irány emelt idegen nyelvi képzéssel.

Kialakult gyakorlat bizonyítja, hogy munkánkban messzemenően építhetünk a szülők együttműködésére.

A gimnázium vezetése elkötelezett a minőségi munkavégzés színvonalának emelése, és az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek folyamatos biztosítása mellett.

Munkájában messzemenően számít valamennyi partner segítő együttműködésére.

2.3. Alapelvek, célok

2.3.1. Oktató-nevelő munkában:

- Korszerű, a NAT és a helyi tanterv valamint a kétszintű érettségi vizsgarendszer követelményeire épülő, a kétféle képzési szerkezet sajátosságait figyelembe vevő oktatás biztosítása hosszabb távon.
- Eredményes felkészítés egyetemi, főiskolai tanulmányokra.
- Olyan értékrend kialakítása, amely az értelmiségi létre készíti fel tanítványainkat.
- Kultúrált magatartás elemeinek elsajátíttatása, a fegyelem erősítése.
- Testileg, lelkileg és szellemileg egészséges, kiegyensúlyozott személyiség nevelése – egészséges életmód.
- Magyarságtudat
- Ismerjék Újpest kultúrájának és történetének lényegét és az iskola történetét.

2.3.2. A nevelőtestület munkájával összefüggésben

- Elkötelezettség a magas színvonalú, egy-egy szaktárgyon belül egységes követelményre épülő szakmai munkavégzés mellett.
- Teljes körű szakmai szabadság és teljes körű szakmai felelősség.
- Személyes példamutatás.
- Egymás kölcsönös tiszteletén, az intézmény tekintélyének megőrzésén és erősítésén alapuló munkavégzés. A Könyves Kálmán Gimnázium pedagógiai programjában is megfogalmazott értékrend következetes képviselője.
- A tanuló személyiségének és emberi méltóságának feltétlen tisztelete.
- A tanulói köteleességek teljesítésének megkövetelése, az őt megillető jogok biztosítása mellett.
- A tehetséggondozás és egyidejűleg a hátrányos helyzetű tanulók számára az esélyteremtés minden kollégánk kiemelt feladata.

2.3.3. Nem pedagógus dolgozók munkájával összefüggésben

- Adminisztratív és technikai dolgozóink munkája biztosítja azokat a tárgyi, technikai, környezeti feltételeket, amelyek a mindennapi nyugodt munkavégzéshez szükségesek.

- Szakszerű, felelősségteljes és anyagtakarékos munkavégzésük jelentősen hozzájárul az intézmény egészének megítéléséhez.

2.3.4. Az iskola mint intézmény működésével összefüggésben

- Az intézmény érvényben lévő jogszabályok alapján történő törvényes működtetése.
- Korrekt együttműködés a partnerekkel (szülők, fenntartó, felsőoktatási intézmények, kerületi iskolák, kerületi és fővárosi szakmai munkaközösségek, szakmai szolgáltató intézmények).
- Adminisztrációs fegyelem.
- Ésszerű, takarékos gazdálkodás.

2.4. A pedagógiai programban megfogalmazott értékek és a hozzárendelt minőségi célok

Érték: tudás

Minőségi cél:

- Célunk, hogy minden tanulónkat olyan felsőoktatási intézménybe vegyék fel, amely képességeinek és eredményeinek leginkább megfelel.
- Érettségiző tanulóink legalább kétharmada rendelkezzen középfokú nyelvvizsgával.
- Az iskola tanulmányi átlaga minden tanév végén érje el a 4,2-es eredményt.
- Számítástechnikából érettségiző diákjaink teljesítsék az ECDL vizsga vonatkozó követelményeit.
- A nyolcadikos év végi vizsgák átlagának legalább 4,0-nak kell lenni.
- Tanulóink a 10. évfolyamtól kezdve minél többször kapjanak olyan önállóan megoldandó feladatokat, melyek megoldásához az internet használata szükséges.
- Hatékonyabbá kell tenni a gimnáziumi felvételi rendszerünket, különös tekintettel a jó képességű tanulók beiskolázására. (részletezni a ped. programban)
- EU ismeretek

Érték: tehetség, tehetséggondozás

Minőségi cél:

- Fakultáción emelt szintű érettségi vizsgára készítjük fel tanítványainkat.

- A fakultációs csoportok működtetésében a szükséges szervezeti változtatásokat végre kell hajtani, hogy magyar és történelem tárgyakban is a matematikához hasonló csoportkeretek legyenek.
- 2005 szeptemberétől folyamatosan növelni kell a tehetséggondozó szakköri foglalkozásokra felhasználható órakeretet.
- Fenntartói egyetértéssel el kell érni, hogy a kollégák közül minél többen kötelező óraszámuk 10%-ában tehetséggondozó szakköri foglalkozást tarthassanak.
- OKTV-re és az alsóbb évfolyamok számára kiírt országos versenyeken azokat és csak azokat a tanulókat felkészítjük, akik erre képességeiknél fogva alkalmasak, és tanulmányi eredményük a versenytárgyból jeles.
- A 7., 8. osztályosoknak meghirdetett kerületi szaktárgyi versenyek mindegyikében, ahol versenyzőt indítunk, legyen 1-5. helyezett versenyző.
- Zenében és színjátszásban legtehetségesebb tanulóink minden évben vegyenek részt tehetséggondozó táborainkban (zenei, irodalmi színpad)

Érték: humánus és tolerancia

Minőségi cél:

- A Könyves Kálmán Gimnázium minden tanárának kiemelten fontos feladata az emberi méltóság tiszteletére nevelni.
- Készüljön etikai kódex, amely a tanulók munkájával és magatartásával kapcsolatos olyan elvárásokat összegezi, amelyeket a házirend nem szabályoz.
- A jövőben is részt veszünk olyan pályázatokon, amelyek keretében lehetőség nyílik a vitakultúra fejlesztésére, a problémamegoldás és konfliktuskezelés technikáinak elsajátítására.
- Tovább kell építeni és bővíteni azokat a diákcsera kapcsolatokat, amelyek révén tanulóink megismerkedhetnek más országok fiataljaival és kultúrájával. Az ehhez kapcsolódó pályázati rendszert ki kell dolgozni.
- A gimnázium munkacsoportja szerkesztésében megjelent osztályfőnöki kézikönyv vonatkozó fejezeteit minden osztályfőnök építse be saját 4-, illetve 6 éves nevelési tervébe.
- A belső fegyelemre és az iskola értékrendjének tiszteletére és megtartására nevelés kiemelt pedagógiai feladata intézményünk minden tanárának.

Érték: egészség

Minőségi cél:

- A nevelőtestület évente kapjon tájékoztatást tanulóink egészségi állapotával kapcsolatos iskolaorvosi felmérésekről.
- Az egy osztályban tanítók kapjanak pontos tájékoztatást azokról a tanulókról, akikre egészségi okok miatt külön is figyelni kell.
- A jövőben is részt veszünk azokban a prevenciós programokban (drog, alkohol, dohányzás), amelyek a kortárs csoportra épülnek.
- Az osztályfőnöki kézikönyv vonatkozó fejezeteit minden osztályfőnök építse be 4-, illetve 6 éves nevelési tervébe.
- Sporttáborainknak a jövőben is az egészséges életmódra nevelés kiemelt színterei lesznek.
- Minden tanévben szervezünk környezetvédelmi programot..

Érték: hazafiságra nevelés; magyarság és Újpest tudat

Minőségi cél:

- Az iskolai ünnepélyek rendezésére olyan új rendszert kell kidolgozni, amelynek keretében minden osztály a négy-, illetve hatévfolyamos képzés során legalább egy iskolai ünnepély rendezéséért felelős (március 15., október 6., október 23., tanévnyitó és tanévzáró, szalagavató rendgárda feladatok)
- Az állampolgári ismeretek modul keretében tanulóink ismerkedjenek meg a legfontosabb Európai Unió ismeretekkel.
- Történelem szóbeli érettségi tételek között legyen Újpest történetével foglalkozó tétel is.
- Az Újpest helytörténeti vetélkedőt a legrangosabb versenyek (országos és budapesti) között tartjuk számon. Az erre történő felkészítés kiemelt szakmai feladat.

Érték: hagyományok

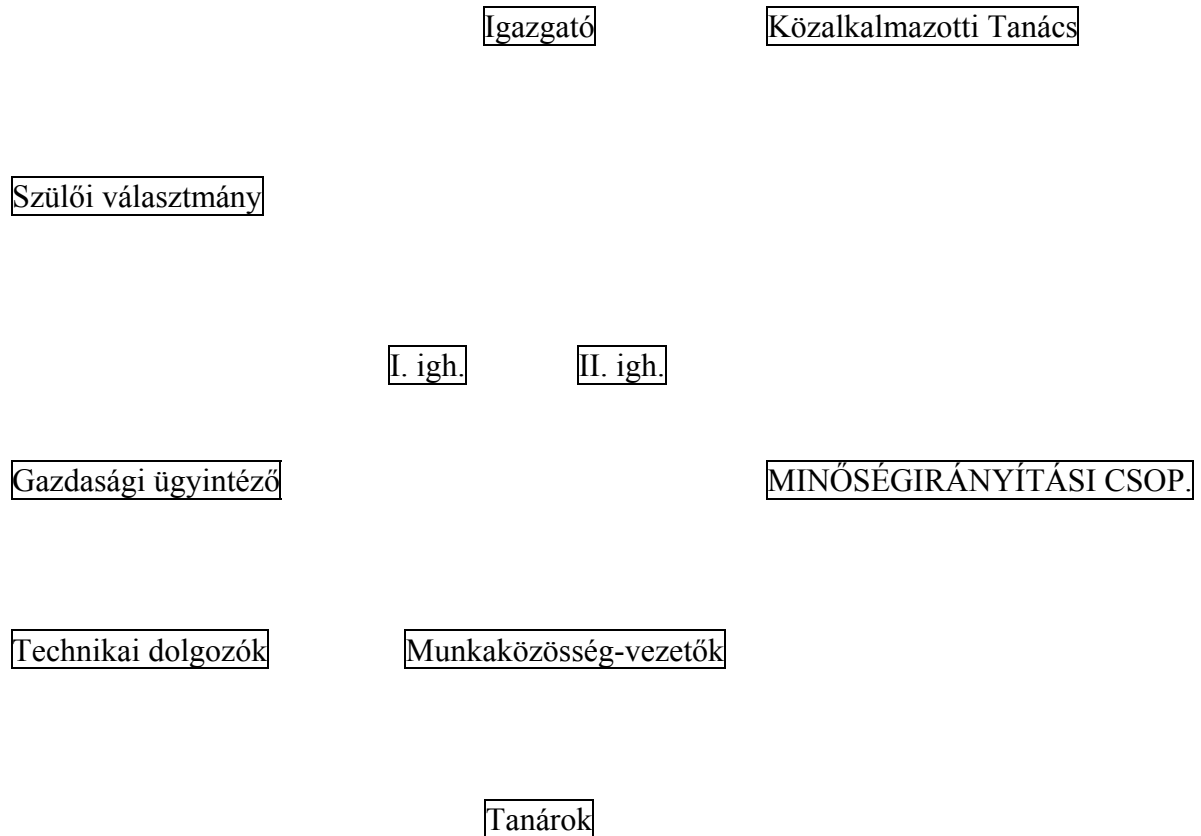
Minőségi cél:

- Minden évben megrendezzük azokat a szaktárgyi-, kulturális- és sport versenyeket, melyeket a Nádas József Pro Homine Öregdiák Alapítvány hirdet meg.
- Évente vendégül látjuk az iskola öregdiákjainak baráti körét.

2.5. Minőségirányítási csoport a szervezeti struktúrában

Az iskola szervezeti struktúrája kiegészül azzal a minőségirányítási csoporttal, melynek feladata az iskolában folyó minőségpolitikai tevékenység irányítása és koordinálása.

A szervezeti struktúrát az alábbi ábra tükrözi:



3. A Könyves Kálmán Gimnázium minőségfejlesztési rendszere

3.1. A vezetés elkötelezettsége

A gimnázium igazgatósága elkötelezett a minőségpolitika jegyében megfogalmazott célok megvalósítása, az értékek megjelenítése mellett.

Megvalósítását a partnerközpontú iskola szervezeti keretei között kívánjuk megoldani. Ennek érdekében:

- El kell végezni a partnerek körében az elégedettség mérést A mérési eredmények ismeretében kell meghatározni a szükséges további fejlesztéseket, korrekciókat.
- Létre kell hozni a minőségirányítási csoportot.
- Kollégáinkat szervezett továbbképzés keretében kell felkészíteni a minőségfejlesztési munkában való részvételre.
- A vezetés kiemelt feladatának tekinti a magas színvonalú, fegyelmezett munkavégzés feltételeinek (személyi és tárgyi) folyamatos biztosítását, a kollégák állandó ösztönzését a szakmai fejlődésre és megújulásra.
- Az intézmény arculatát folyamatosan formálni kell.

3.2. Megfelelés a törvényességi követelményeknek

A Könyves Kálmán Gimnázium olyan demokratikusan működő középfokú oktatási intézmény, amely a színvonalas munkavégzés elemi feltételének tekinti a rá vonatkozó jogi előírások, törvények, OM rendeletek, önkormányzati rendeletek betartását.

Munkánk törvényi háttérét jelentő legfontosabb dokumentumok:

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 138/1992.(X.8.) kormányrendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- 1993. évi LXXIX törvény a közoktatásról és annak módosításáról, különös tekintettel az 1999. évi (VI.22.) módosításra valamint a 2003. évi LXI törvényre.
- 11/1994. (VI.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és ennek módosításai
- 100/1997 (VI.13.) kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatáról. Ehhez kapcsolódik a 40/2002. (V.24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről, illetve ennek módosítása és kiegészítése.

- 277/1997. (XII.22.) kormányrendelet a pedagógus továbbképzésről, a szakvizsgáról valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről.
- A kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló rendelet (2000 aug.)
- A Magyar Köztársaság mindenkori éves költségvetéséről szóló törvény
- Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat éves költségvetéséhez kapcsolódó, a gimnáziumra érvényes rendelkezések.
- Az iskola belső szabályzatai:
 - Pedagógiai program
 - SzMSz
 - Házi rend
 - Közalkalmazotti szabályzat

3.3. A minőségfejlesztési rendszer legfontosabb elemei

3.3.1. Tervezés

3.3.1.1. A pedagógiai program folyamatos korszerűsítése

A korszerűsítés célja:

- A megújuló partneri igények megjelenítése
- Az önértékelésből adódó új feladatok kijelölése, korrekciók megtétele
- Az új tantervi tartalmak és követelmények beépítése a helyi tantervekbe az új érettségi rendszerrel összefüggésben. Elkészítéséért az igazgató felel. A munkában a tantestület minden tagja részt vesz.

3.3.1.2. Minőségirányítási program elkészítése

Cél: A minőségirányítási rendszer létrehozása annak érdekében, hogy az iskola képes legyen a pedagógiai programban foglaltaknak megfelelően minél magasabb színvonalon végezni munkáját.

Ehhez elsőként meg kell vizsgálni a partnerek elégedettségét, majd ebből meghatározni a fejlesztés további területeit és gyakorlatát. (Ütemezését lásd 1.sz. mellékletben)

Elkészítéséért az igazgató felelős. A munkában a tantestület e feladatra felkért tagjai vesznek részt.

3.3.1.3. Éves munkaterv

Az éves munkaterv az iskolában egy tanévet átfogó munka tervezése az intézmény eredményes működése érdekében.

A tervezés minőségfejlesztést szolgáló szempontjai:

- A tanév rendjére vonatkozó oktatási miniszteri rendeletet vegye alapul.
- Tartalmi részében a szakmai munkaközösségek által meghatározott éves feladattervre épüljön.
- Legyen összhangban a Könyves Kálmán Gimnázium alapvető nevelési, oktatási céljaival, és vegye figyelembe a személyi és tárgyi feltételek pillanatnyi állapotát.
- Tükrözze az iskolahasználók elvárásait.

3.4. A vezetői ellenőrzés

A vezetői ellenőrzés célja

- a hatékony működés elősegítése,
- problémák okainak feltárása,
- hiányok pótlása,
- hibák kijavítása,
- eredmények megerősítése,
- jó módszerek elterjesztése.

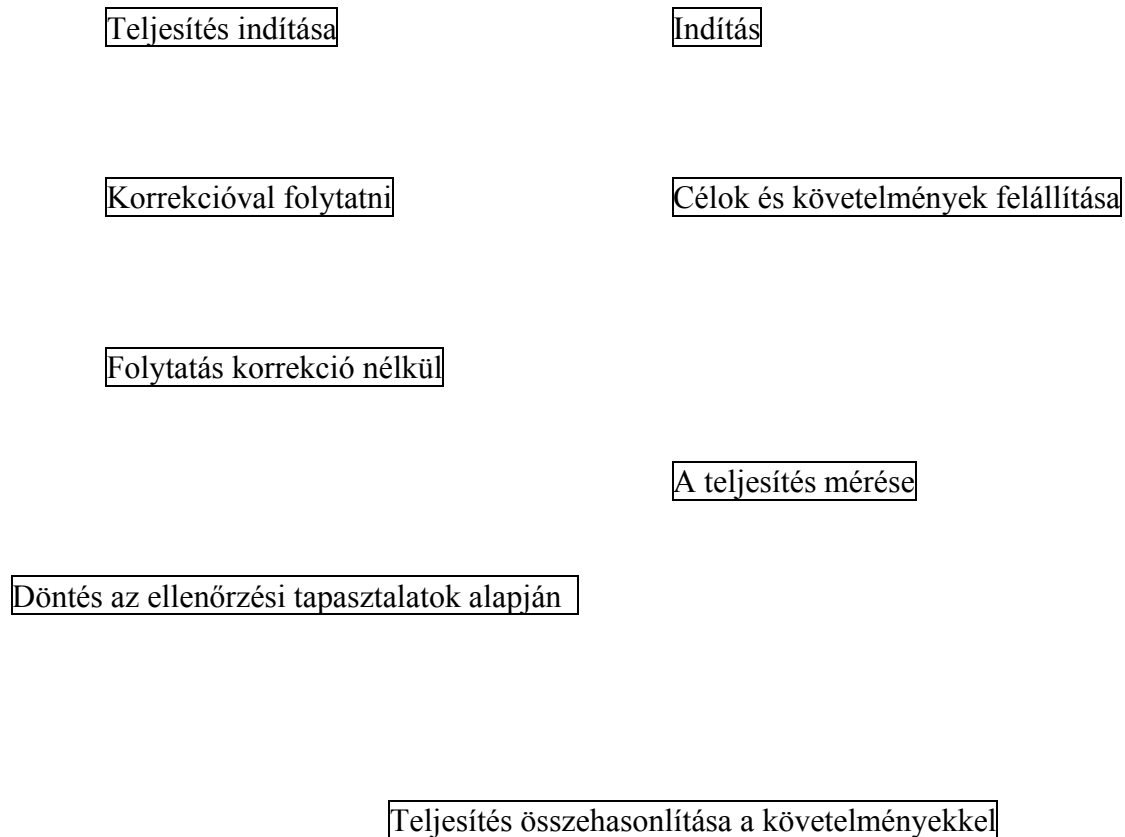
I. Elvárás: A vezető megfelelő mértékű tájékozottsága, amely minden belső ellenőrzés egyik alapfeltétele.

Tájékozódás

Célok

Előre jelzett feltételek

II. Az ellenőrzés komplex felfogását minőségirányítási programunkban az alábbi ábra tükrözi:



3.4.2. Vezetői ellenőrzés területei:

- pedagógiai ellenőrzés
- az intézményben folyó gazdasági munka ellenőrzése
- adminisztrációs munka ellenőrzése
- technikai területen végzett munka ellenőrzése

3.4.2.1. Pedagógiai ellenőrzés

Stratégiai folyamatok ellenőrzése.

- Nevelési program
- Minőségirányítási program
- Helyi tantervek
- Pedagógus Továbbképzési Program
- SzMSz

- Házi rend
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Vizsgák ellenőrzése (felvételi vizsgák, 8-os, 10-es osztályvizsgák, érettségi vizsgák)

Mindennapi működés ellenőrzése:

- éves tervek, tanmenetek ellenőrzése
- tanórák pontos betartásának ellenőrzése
- mindennapos adminisztráció (naplók, hiányzások, késések stb.)
- helyettesítések
- tanórán folyó pedagógiai munka
- iskolai rendezvények ellenőrzése

3.4.2.2. Az intézményben folyó gazdasági munka ellenőrzése

Stratégiai folyamatok ellenőrzése:

- felújítások
- beruházások
- leltár, selejtezés
- kötelező taneszközök beszerzése
- tervezett költségvetés szükséges módosításának kezdeményezése

Mindennapi munka ellenőrzése:

- számlák ellenőrzése
- költségvetés időarányos felhasználása
- mindennapi működéshez szükséges anyagbeszerzés figyelemmel kísérése
- pályázatok
- étkeztetéssel kapcsolatos elszámolások

3.4.2.3. Adminisztrációs munka ellenőrzése

- adatkezelés
- tanügyi dokumentumok kezelése
- irattározás
- munka-, tűz- és balesetvédelemmel kapcsolatos ellenőrzés

3.4.2.4. Technikai területen végzett munka ellenőrzése

- takarítók munkájának ellenőrzése

- kézbesítők munkájának ellenőrzése
- kapuügyelet
- gondnok munkájának ellenőrzése
- oktatástechnikus munkájának ellenőrzése
- laboránsi munka ellenőrzése
- kertész feladatainak ellenőrzése

3.4.3. Vezetői ellenőrzés szintjei:

- igazgatói szint
- igazgatóhelyettesi szint
- munkaközösség-vezető szintje
- iskolatitkári szint
- gazdasági ügyintéző szintje
- gondnoki szint

3.4.4. A vezetői ellenőrzés formái

- dokumentumok elemzése
- felmérések
- beszélgetés
- óralátogatás
- munkavégzés közbeni ellenőrzés (pl. oktatástechnikus)

3.5. az intézmény működésének értékelése

3.5.1. Az értékelés folyamata

Az értékelés során az elért eredményekkel és az elkövetett hibákkal szembesítjük munkánkat.

Az iskolai gyakorlat fejlesztése érdekében az alábbi folyamat megvalósítása szükséges:

- Az értékelés céljainak meghatározása
- Az értékelés tárgya, bevontak körének meghatározása
- Az értékelés szempontjainak kiválasztása (indikátorok, viszonyítási pontok)
- Az értékelési módszerek kiválasztása
- Információgyűjtés, adatgyűjtés
- Adatfeldolgozás, elemzés

- Következtetések
- Visszajelzés, az érintettek tájékoztatása

3.5.2. A vezetés értékeléssel összefüggő tevékenységről

A vezetés az intézmény működéséről tanévenként végezzen átfogó értékelést. Ennek területei:

- Működési feltételek
- Munkatervi feladatok megvalósulása
- Szakmai program megvalósulása (eredmények)
- OKÉV felmérések folyamatos értékelés évente, és az ebből adódó feladatok kijelölése
- Szabályozásnak való megfelelés
- Partneri elvárásnak megfelelés
- Javító, fejlesztő tevékenység eredményei
- Korábban elhatározott intézkedések megvalósulása
- Minőségfejlesztés eredményei

3.5.3. Az értékelés kiemelten fontos területei :

- Munkatársak munkájának értékelési rendszere

Cél: az intézmény teljes alkalmazotti körére vonatkozóan a munkateljesítmény folyamatos, objektív értékelése és az ehhez kapcsolódó ösztönzés.

- Tanulói teljesítmény értékelése

Cél: a tanulók ösztönzése minél jobb szintű megfelelésre

- Intézményi önértékelés

Feladat: az iskola működésének átfogó, ösztönző értékelése 4-5 évenként.

Cél: a gimnázium adottságainak, eredményeinek és a követelményeknek való megfelelés felmérése, értékelése a munkatársak tevékenységének támogatására, a munka jobbítására.

Az önértékelés segítse:

- azonosítani az iskola erős és gyenge pontjait,
- kijelölni a legfontosabb fejlesztési területeket,
- meghatározni a továbbfejlődés irányait.

Megjegyzés: A tanulói teljesítménymérés formáit és rendszerét a Pedagógiai program tartalmazza.

3.5.4. Pedagógus munkájának értékelése

3.5.4.1. Értékelési alapelvek, jogi alapvetés

Az értékelés lényegéhez tartozik, hogy legyen:

- személyre szóló
- ösztönző hatású
- folyamatos
- tárgyyszerű
- megfelelő, légkörben történjen

A pedagógus jogait és kötelességeit a Ktv. 19.§ valamint az 1. számú melléklet 3. rész II/8. pontja, a munkával összefüggő feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

A nevelő-oktató munka belső ellenőrzésének rendjét az SzMSz tartalmazza.

3.5.4.2. Az értékelés céljai

- az egyéni és szervezeti célok harmonizálása
- az egyén fejlődésének támogatása
- az önértékelés képességének fejlesztése
- konkrét időszak alatt elvégzett tevékenység elemzése
- esetleges problémák megoldásához segítség

Az értékelésnek a Pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési-oktatói célok megvalósulását és a gimnázium értékrendjének érvényesülését kell szolgálni.

Pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjai

3.5.4.3. Teljesítményértékelés szaktanár esetében

- Tanítványainak érettségi, felvételi teljesítménye
- 8-os és 10-es vizsgák eredménye, különös tekintettel a tanulócsoporthoz adott tantárgyban elért átlageredménye valamint az elégtelen, illetve jeles vizsgákra
- Felzárkóztatás, tehetséggondozás => versenyeredmények

- Nyelvvizsgák (nyelvszakos tanár esetében)
- Feladatmegosztási tervben vállalt feladatok teljesítése. A feladatmegosztási terv a szakmai munkaközösségek éves munkatervére épül.
- Részvétel szakmai továbbképzéseken.
- Az OKÉV által végzett országos kompetenciamérés eredményei (érintett tanulók esetében)
- Vezetőtanári tevékenység (érintettek esetében)
- Óralátogatások tapasztalatai
- Tantervi követelmények teljesítése, különös tekintettel a megtanítandó tantervi tartalmakra
- Önértékelés

Értékelés rendje

- Az érettségi-felvételi teljesítményt (május – júniusi vizsgaidőszak) az igazgatóság beszámolója az augusztus végi nyitó tantestületi értekezleten elemzi. A tanári munka értékelését az érettségi eredmények tekintetében a tanulói egyéni teljesítmények függvényében vizsgáljuk.
- A 8-os és 10-es vizsgákra felkészítő tanári munka értékelésére a tanévzáró tantestületi értekezleten kerül sor a tanulói teljesítmények függvényében. Az értékeléshez szükséges összesítést az osztályfőnökök készítik el.
- Feladatmegosztási tervben vállalt feladatok teljesítését a munkaközösség-vezetők tanévzáró értekezleten ismertetik.
- OKÉV által végzett országos kompetenciamérés eredményeit a tanévnyitó értekezleten elemezzük.
- Versenyeredményeket és a sikeres nyelvvizsgákat az igazgatóság tartja nyilván iskolai szinten.

3.5.4.4. Teljesítményértékelés osztályfőnöki munka esetében

- Osztályprogramok tervezése és megvalósulása egy tanév során
- Személyiség- és közösségformálás
- Egyéni foglalkozás problémás esetekben
- Adminisztrációs tevékenység

- Feladatmegosztási tervben vállaltak teljesítése
- Kapcsolattartás az osztályban tanítókkal és a szülőkkel – az iskola propagálása
- Feladatmegosztási tervben nem szereplő tevékenységek
- Önértékelés

Értékelés rendje

- Osztályprogramok megvalósulásáról a tanév végén az osztályfőnök rövid értékelést készít az igazgató részére. Az igazgató az osztályfőnöki értékelések tapasztalatait ismerteti a tanévnyitó értekezleten
- Személyiség- és közösségformáló tevékenységéről az osztályfőnök az év végi osztályozó értekezleten számol be az osztályban tanítók közössége előtt
- Az adminisztrációs tevékenységet az igazgatóság ellenőrzi

3.5.4.5. Teljesítményértékelés igazgatóhelyettes (vezető) esetében

Értékelés alapja

- Együttműködés az igazgatóval
- Tervező és szervező munkája
- Kollégák munkájának segítése
- Fejlesztési elképzelések és a megvalósításban közreműködés
- Tevékenységének hatása a nevelőtestületi egység erősítése érdekében
- Ellenőrzésben vállalt szerep
- Adminisztrációs tevékenység
- Szaktanári munka

Értékelés rendje

Az igazgatóhelyettes munkáját az igazgató 2 évente értékeli.

3.5.4.6. Teljesítményértékelés munkaközösség-vezetők esetében

- Feladatmegosztási tervben vállalt feladatok és megvalósításuk érdekében végzett tervező, szervező és végrehajtó tevékenység

- Igazgatóság munkájának segítése az iskolai célok megvalósításában egy adott tabévben
- Az iskola értékrendjének következetes képviselése
- Az igazgató ellenőrző-értékelő munkájához adott segítség
- Az iskola külső kapcsolatainak ápolására, erősítésére irányuló tevékenység (kapcsolattartás FPI-vel, ÚPSZK-val, a kerületi szakmai munkaközösségekkel)
- Fejlesztésre tett javaslatok és közreműködés a megvalósításban
- Részvétel döntések előkészítésében
- Önértékelés

Értékelés rendje

Feladatmegosztási tervben vállalt feladatnak megvalósításáról a tanév végén rövid jelentést készít az igazgatónak.

A munkaközösség-vezetők munkáját az igazgató 2 évente értékeli.

3.5.4.7. Teljesítményértékelés DMS-kolléga esetében

- Tervezett és megvalósított programok a tanév során
- Táborok szervezése, irányítása
- Pályázatok
- Diákönkormányzat működése
- Kapcsolat a tantestület tagjaival, különösen az osztályfőnökökkel
- Önértékelés

Értékelés rendje

- A DMS-kolléga a programok megvalósításáról, és a DÖK éves működéséről tanév végén rövid összefoglalást készít az igazgatónak
- Az igazgató 2 évente értékeli a kolléga munkáját

3.5.4.8. Teljesítményértékelés könyvtáros tanár esetében

- Könyvtári állomány nyilvántartása, gyarapítása
- Szaktanárok munkájának segítése

- Könyvtári órák tervezése, megvalósítása
- Részvétel pályázatokon
- Közreműködés az iskolai honlap tervezésében, működtetésében és fejlesztésében
- Szaktanári munka
- Részvétel kerületi és fővárosi könyvtáros szakmai munkaközösség munkájában

Értékelés rendje

- A fenti szempontok alapján munkájáról évente rövid összegezést készít az igazgatónak
- Munkáját az igazgató 2 évente értékeli

3.5.4.9. Pedagógus munka értékeléséhez rendelt pontszámok

A 3.5.4-ben foglaltak pontozásos értékelése

3.5.4.9.1. Teljesítményértékelés szaktanár esetében

1. - Amennyiben a szaktanár a kötelező órának legalább a felében egész osztályt tanít: +1 pont
2. - Ha a szaktanár az óráinak legalább 1/3-ában olyan tárgyat tanít, amely folyamatosan demonstrációs, és/vagy tanulói kísérletek előkészítését, bemutatását igényli (kémia, biológia, fizika): +1 pont
3. - Magyar nyelv és irodalom érettségi dolgozat javításáért – amennyiben 3-nál nem több az adott osztályban emelt szinten érettségizők száma – az eredménytől függetlenül: +1 pont
 - tanítványok érettségi-felvételi teljesítménye emelt szintű érettségi vizsga esetén a vizsgázók átlagteljesítménye
 - legalább 70%: akkor 3 pont (kiemelkedő teljesítmény)
 - 60 – 69%: akkor 2 pont (megfelelő teljesítmény)
 - 47-59%: akkor 1 pont (kevésbé megfelelő teljesítmény)
 - 47% alatt: akkor 0 pont (nem megfelelő teljesítmény)

Megjegyzés:

Emelt szintű vizsga esetén a vizsgázók átlagteljesítményének számításánál a leggyengébbet, amennyiben a teljesítmény 50% alatti, el lehet hagyni a számításkor.

- Középszintű vizsga esetén a vizsgázók teljesítménye (választott tantárgy esetében)
 - legalább 70%: akkor 3 pont
 - 60-69%: akkor 2 pont
 - 50-59%: akkor 1 pont

- 50% alatt: 0 pont
- emelt szintű érettségi vizsgabizottságban közreműködés +2 pont, ha írásbeli és szóbeli vizsgán; +1 pont, ha csak egyikben; érettségi elnöki feladat ellátásáért +2 pont

Kötelező tárgy esetében:

- legalább 67% - akkor 3 pont
- 60-66% - akkor 2 pont
- 50-59% - akkor 1 pont
- 50% alatt: 0 pont

- 8-os és 10-es vizsgák eredménye (tantárgyanként)
10 vagy több tanuló esetén a tanulók átlagteljesítménye
 - legalább 4,0: akkor 3 pont
 - 3,8 – 3,99: akkor 2 pont
 - 3,6 – 3,79: akkor 1 pont
 - 3,6 alatt: akkor 0 pont

10-nél kevesebb tanuló esetén az átlagteljesítmény

- legalább 4,3: akkor 3 pont
- 4,1 – 4,29: akkor 2 pont
- 3,9 – 4,09: akkor 1 pont
- 3,9 alatt: akkor 0 pont
- A 10. évfolyam matematika vizsgáján a humán, illetve nem érdeklődő csoportok esetében a teljesítményhez rendelt pontszámokat az alábbiak szerint kell meghatározni:

ha az átlag legalább	
3,8 akkor	3 pont,
3,6 – 3,79 akkor	2 pont
3,3 – 3,59 akkor	1 pont
3,3 alatt akkor	0 pont

Megjegyzés:

Az átlag kiszámításánál a leggyengébb eredményt nem kell figyelembe venni.

- Felzárkóztatás, tehetséggondozás --> vizsgaeredmények

- - kerületi és területi versenyek (melyet más gimnáziumok vagy szakmai munkaközösségek hirdetnek meg) versenyen tanítvány I-III. helyezése esetén 1 pont
 - budapesti versenyen tanítvány I-VI. helyezés esetén 2 pont
 - országos versenyen (7-10. évfolyam) döntőbe jutás 3 pont
 - döntőben I-X. helyezés 3+2 pont
 - OKTV-en tanítvány második fordulóra jutása 2 pont
 - OKTV-en tanítvány harmadik fordulóra jutása 3 pont
 - OKTV döntőben X-XXV. helyezés 3 + 2 pont
 - I-X. helyezés 3 + 3 pont

- Matematikából, amennyiben a szaktanár tanítványa a KÖMAL-ban vagy az Abacusban a kolléga irányításával rendszeresen dolgozik, és neve legalább egyszer megjelenik a helyezettek között: +1 pont

- Nyelvvizsgák (nyelvszakos tanár esetén)
 - 12 évfolyam osztályait figyelembe véve, amennyiben a csoport tanulóinak
 - legalább 70%-a legalább középfokú nyelvvizsgát szerzett: 3 pont
 - 60-69%-a legalább középfokú nyelvvizsgát szerzett: 2 pont
 - 55-59%-a legalább középfokú nyelvvizsgát szerzett: 1 pont
 - Második idegen nyelv esetén:
 - legalább két sikeres nyelvvizsga/csoport: +1 pont
 - legalább 4 sikeres nyelvvizsga/csoport: +2 pont
 - 5 vagy több nyelvvizsga/csoport: +3 pont

- Feladatmegosztási tervben vállalt feladatok teljesítése
 - sikeres teljesítés esetén: 3 pont
 - rendkívüli (előre nem tervezett) program eredményes teljesítése esetén: +1 pont

- Részvétel szakmai továbbképzéseken
 - Ha a továbbképzés sikeres teljesítésének eredménye szakvizsga vagy új szak megszerzése: akkor 3 pont

- Szaktanár részvétele
 - az iskolai zenekar munkájában: +1 pont

- cikk közzléséért az évkönyvben: +1 pont
 - külföldi csereút szervezése és csoport vezetése esetén +3 pont
 - kíséret a külföldi csereprogramban: +2 pont
 - karácsonyi hangverseny szervezéséért: +3 pont
- Vezetőtanári munkáért: +2 pont
 - Amennyiben a kolléga nem vezetőtanár, de hospitáló hallgatót fogad az óráján: +1 pont
 - Ha a szaktanár szakmai szervezetekben tudományos munkát végez, vagy szakmai zsűri munkájában vesz részt vagy publikál: +1 pont
 - Annak a tanulónak az eredményét, aki egy adott tárgyból úgy tesz érettségi vizsgát, hogy előtte nem vett részt a 11. és 12. évfolyamon szervezett felkészítőn, 4 (jó) osztályzat alatti eredményét a tanári munka értékelése során figyelmen kívül kell hagyni.
 - Ha a vizsgált periódusban a szaktanár legalább 1 évig mindhárom szakját tanítja: +2 pont

OH által végzett országos kompetenciamérés eredményeinek beszámítása (magyar – matematika)

6 évfolyamos képzés esetén:

8. évfolyam: amennyiben az átlagot (800-as skálán) legalább 35 ponttal meghaladja a KKG átlaga, akkor mindkét tárgyból az érintett kollégáknál: + 3 pont

- 30-34 pont esetén: +2 pont

- 25-29 pont esetén: +1 pont

10. évfolyam: amennyiben az átlagot (800-as skálán) legalább 15 ponttal meghaladja a KKG átlag, akkor mindkét tárgyból az érintett kollégák +2 pontot kapnak

- 10-14 pont esetén +1 pontot kapnak

4 évfolyamos képzés esetén:

10. évfolyam: szövegértés és matematikai eszköztudás

Amennyiben a 4 évfolyamos gimnáziumok országos átlagát (800 pontos skálán) –

- legalább 40 ponttal meghaladja a KKG átlag, akkor az érintett kollégáknak 3 pont, ha

- 30-39 ponttal haladja meg, akkor 2 pont

- Pedagógus kolléga kezdeményezésére és általa benyújtott sikeres szakmai pályázat +3 pont/pályázat. Megírásért és beadásért +1 pont.

3.5.4.9.2. Értékelés osztályfőnöki munka esetén

- Osztályfőnöki megbízás teljesítése: +1 pont/év
- Ha valaki legalább harmadik alkalommal teljesít osztályfőnöki megbízatást: +2 pont
Második osztályfőnöki megbízás esetén: +1 pont
- Adminisztrációs tevékenységek ellenőrzése során (haladási- és osztályozónapló, törzskönyv, ellenőrök, hiányzások igazolása stb.)

- a dokumentumok folyamatos és lényegében hiánytalan vezetése esetén 3 pont

- kisebb hiányosságok esetén 2 pont

- a dokumentumok hiányos és rendszertelen vezetése ismétlődően 0 pont

Megjegyzés: amennyiben két osztályfőnöki megbízás szünet (legalább 1 év) kihagyása nélkül követte egymást: +1 pont

- Kirándulás szervezéséért és vezetéséért:
 - 1 napos kirándulás esetén 2 pont
 - 2 napos kirándulás esetén 3 pont
 - 3 vagy több napos kirándulás esetén 3+1 pont

Megjegyzés:

Kísérőtanárnak:

1 napos kirándulás esetén 1 pont

2 napos kirándulás esetén 2 pont

3 vagy több napos kirándulás esetén 3 pont

- Osztályprogramokon kíséret:
 - 1 színház meglátogatás 1 pont
 - 1 múzeum meglátogatás 1 pont
 - 1 kiállítás meglátogatás 1 pont
 - További alkalmak összesen: +1 pont
- Tanár részvétele bármely iskolai táborban: +3 pont
Táborvezetésért: +2 pont
Több táborban részvételért +1 pont/tábor
- Gólyaműsor szervezése 7.c,d és 9.a,b osztályfőnökeinek: +1 pont
- 12. évfolyam osztályfőnökeinek a megnövekedett terhek teljesítéséért: +2 pont

- Feladatmegosztási tervben vállalt feladatok teljesítése
 - sikeres teljesítés esetén 3 pont
 - rendkívüli (előre nem tervezett) program(ok) eredményes teljesítése esetén +1 pont/(+2 pont)
- Osztályában félévenként legalább 1 óra hospitálásért +1 pont.

3.5.4.9.3. Teljesítményértékelés munkaközösség-vezetők esetében

- Feladatmegosztási tervben vállalt feladatok maradéktalan végrehajtása esetén 3 pont
 - legalább 75 %-os teljesülés esetén 2 pont
 - a programok legalább 50%-ának sikeres teljesítése esetén 1 pont
 - 50% alatti teljesülés esetén 0 pont
- Amennyiben a munkaközösség-vezető félévente legalább 2 kollégánál végez hospitálást: +2 pont (igazgató értékelő munkájának és a szaktanár szakmai munkájának segítése)
 - 1 kolléga esetén: +1 pont
- Az iskola külső kapcsolatainak ápolására, erősítésére irányuló tevékenység:
 - folyamatos kapcsolattartás FPI-vel és ÚPSZK-val, rendszeres részvétel szakmai értekezleteken: 3 pont
 - érdemi kapcsolattartás a két szervezet egyikével: 2 pont (rendszeres részvétel a szakmai megbeszéléseken)
 Fejlesztésre tett javaslatok:
 - megvalósuló fejlesztés esetén +2 pont

3.5.4.9.4. Teljesítményértékelés DMS kolléga esetén

- A tervezett programok maradéktalan és sikeres megvalósítása esetén: 3 pont
- a tervezett programok legalább 75%-ának sikeres megvalósítása esetén: 2 pont
- A gólyatábor, a DÖK vezetőképző tábor és a téli tábor sikeres szervezésében és lebonyolításában részvételért: 3 pont
 - a 3 tábor közül kettőben érdemi részvétel: 2 pont
 - a 3 tábor közül egyben érdemi részvétel: 1 pont

- Minden sikeres pályázat, amelyet a DSMS kolléga nyújt be: +1 pont /pályázat
- Az iskolai DÖK folyamatos működtetése: 3 pont (DÖK ülések hetente, és a diákvezetők aktív részvétele a programok szervezésében és lebonyolításában)

A DMS kolléga folyamatos kapcsolatot tart az ODB-vel, de a szervezésben és lebonyolításban a vezetők csak kevesebb mint fele vesz részt, ugyanakkor a résztvevők száma a rendezvényen megfelel a várakozásnak: akkor 2 pont

3.5.4.9.5. Teljesítményértékelés könyvtáros tanár esetén

- A könyvtáros kolléga és a szaktanárok által tervezett (és az igazgató által jóváhagyott) könyvtári órák maradéktalan és sikeres megvalósítása esetén: 3 pont
 - a tervezett 75-99% között teljesülése esetén: 2 pont
 - 50-74% közötti teljesülés esetén: 1 pont
 - 50% alatti teljesülés esetén: 0 pont
- Sikeres szakmai (könyvtári) pályázat esetén +3 pont/pályázat; megírt és benyújtott pályázat: +1 pont
- A kerületi és fővárosi szakmai munkaközösség munkájában való folyamatos részvétel: 3 pont
 - csak az egyik munkaközösség munkájában való folyamatos részvétel: 2 pont
 - közreműködés kerületi vagy fővárosi szintű szakmai programban szervezőként vagy rendezőként: +2 pont/program
- Iskolatörténeti gyűjtemény kezeléséért: +1 pont

3.6. Teljeskörű intézményi értékelés periódusai a pedagógus munkával összefüggésben

- Az igazgató 2,5 évente egy alkalommal minden kollégával személyes beszélgetést folytat, melynek célja a kolléga munkájának elemzése – értékelése. Közös gondolkodás az esetleg felmerülő problémák megoldásáról
- A teljeskörű intézményi értékelés 5 éves periódust ölel fel
Amennyiben a vezető megbízatását újabb 5 évre meghosszabbítja a fenntartó, akkor a ciklus első tanévének tanévnyitó értekezletén az igazgató értékeli az előző periódust. Ellenkező esetben a ciklus végén értékeli a vezető az eltelt 5 éves időszakot.

Az értékelés fő szempontjai

- Nevelő-oktató munkánk összhangja a pedagógiai programban foglaltakkal
- Szakmai munkaközösségek tevékenységének értékelése – fejlesztések
- Részvétel pedagógus továbbképzéseken
- Az iskolavezetés munkájának értékelése
- A tantestület tagjainak az iskola külső kapcsolatai erősítésére irányuló tevékenysége:
kapcsolat
 - önkormányzattal
 - szülők közösségével
 - a kerület általános és középiskoláival
 - ÚPSZK-val
 - kerületi szakmai munkaközösségekkel
 - FPI-vel
 - ELTE-vel
 - PPKE-val
- Fejlesztések az oktató-nevelő munkával összefüggésben

4. A hosszú távú minőségi-fejlesztési stratégia legfontosabb elemei:

- vezetésfejlesztés
- személyzetfejlesztés
- szervezetfejlesztés
- tartalmi-módszertani fejlesztés

4.1. Vezetésfejlesztés lényege:

Megteremteni az innovatív alkotó környezetet a hatékony munkavégzéshez.

4.2. A személyzetfejlesztés lényege:

Olyan környezet kialakítása, amelyben a legmesszebbmenően kiteljesedhet a pedagógusok szakmai szabadsága és szakmai felelősségvállalásának szabadsága.

4.3. Szervezetfejlesztés lényege:

Olyan strukturális keretek megteremtése és működtetése, amelyek között tanárok és tanulók maximális teljesítmény elérésére képesek.

4.4. Tartalmi és módszertani fejlesztés lényege:

Olyan fejlesztés, melynek eredményeként a gyerekek a legkorszerűbb és használható ismeretek birtokába jutnak, és képesek megfelelni a társadalmi környezet és a munkaerőpiac elvárásainak. Képessé válnak felsőfokú tanulmányok végzésére.

5. Minőségfejlesztési rendszer működtetése

5.1. Eredményes működtetés feltételei:

A rendszer működtetésében meghatározó, hogy minél több kolléga vegyen részt benne.

Formája: team-munka

Az eredményes működtetés alapfeltétele a megfelelően kiépített kommunikációs rendszer.

Meg kell határozni a feladatok, hatáskörök és felelőségek együttes rendszerét.

5.2. A minőségfejlesztési rendszer működtetésével összefüggő feladatok

5.2.1. Emberi erőforrások biztosítása

- irányítás, bevonás, továbbképzés, kommunikáció, értékelés-elismerési rendszer

5.2.2. Egyéb erőforrások biztosítása

- együttműködés a közvetett partnerekkel, pénzügyi, gazdasági, tárgyi, módszertani információk

5.2.3. Folyamatok működtetése

- kialakítás, működtetés, fejlesztés
- nevelési-oktatási partnerkapcsolatok folyamatai

**Összefoglaló táblázat a minőségirányítási program elfogadásával
kapcsolatos feladatokról**

Feladat	Érintettek (É) Végrehajtók (V)	Felelős	Időtartam határidő	Dokumentálás
I. Előkészítés I/1. Az iskolavezetés tájékoztatása IMIP tervezetéről	É: Iskolavezetőség tagjai, a technikai dolgozók képviselője, DÖK se- gítő kolléga	Igazgató	2004.03.29.	Feljegyzés a megbeszélésről
I/2. A munkaközösség –ve- zetők ismertetik a terve- zetet a tantestület tagjai- val, és összegyűjtik az írásos véleményeket, ész- fevételeket. Technikaiak is megismerik a tervezetet.	É: szakmai munkaközös- ségek tagjai + technikai dolgozók V: mk-vezetők	igazgató, mk-vezetők, technikaiak kép- viselője	2004.04.23.	
I/3. Az igazgatóság kiegészí- ti a véleményekkel, ész- revételekkel a tervezetet	É-V: igazgató és igazgató- helyettesek	igazgató	2004.05.07.	kiegészített ter- vezet nyilvános- ságra kerül
I/4. Tantestület elfogadja a tervezetet	É: tantestület tagjai	igazgató	2004.05.27.	jegyzőkönyv
I/5. Nem pedagógus dolgo- zók elfogadják a terve- zetet	É: technikai dolgozók	igazgató	2004.05.27.	jegyzőkönyv
I/6. DÖK megismeri a ter- vezetet	É: osztályok DÖK kép- viselői	igazgató	2004.04.29.	
I/7. DÖK véleményezi a ter- vezetet	É: DÖK (iskolai)	igazgató, DÖK segítő kolléga	2004.05.20.	írásos vélemény

A folyamatos fejlesztés modellje az IMIP-ben

Helyzetfeltárás (adatgyűjtés, partner-
vizsgálat stb.)

Probléma-meghatározás

Okok feltárása, elemzése

Fejlesztési célok megfogalmazása, rang-
sorolása. Intézkedés, intézkedési terv a
javításra, a problémamegoldásra

Végrehajtás

Mérés, ellenőrzés, értékelés

Nem

OK

POBLÉMAMEGOLDÁS

IGEN

Megoldások gyakorlatba ültetése. Standardi-
zálás (szabványosítás), új, egységes követel-
mény felállítása, elérendő szint kijelölése.

Kezdés előlről