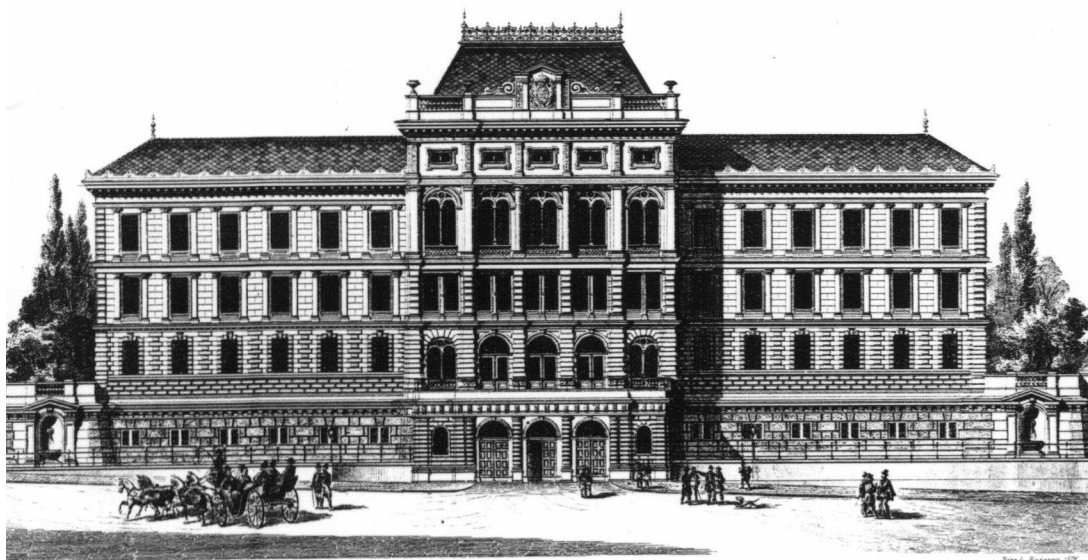


“A keresztény hit csak közösségben születik és növekszik. Az gimnázium azért tanít, hogy neveljen, hogy belülről alakítsa az embert. Elkerülhetetlen, hogy az gimnázium és határozott világnézetre hivatkozzon. Az gimnázium feladata, hogy feltárja a műveltség erkölcsi és vallási dimenzióit.”

(A katolikus gimnázium, Róma 1977)

A BUDAPESTI EGYETEMI KATOLIKUS GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

Minőségirányítási programja



2010

Tartalom

1.1. BEVEZETÉS	4
1.2. A GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM BEMUTATÁSA	6
2. A FENNTARTÓI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM	12
3. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA	18
4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK HOSSZÚTÁVRA SZÓLÓ ELVE	20
5. AZ ELVEK MEGVALÓSÍTÁSÁT SZOLGÁLÓ ELKÉPZELÉSEK	22
6. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FOLYAMATA	24
TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER	41
IMIP SZERVEZETI ÖNÉRTÉKELÉS	59
IMIP MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS	65
ZÁRADÉKOK	67
JEGYZŐKÖNYV	69

GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUMI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium

Készítette:
Endrédi Józsefné
igazgató

Az alkalmazotti közösség jóváhagyásának dátuma
2010. május 26.

Az gimnázium és kollégiumi Szülői Munkaközösség véleményezésének dátuma
2010. május 26.

A fenntartóhoz történő benyújtás dátuma:
2010. május 27.

Érvényesség időtartama:
5 év

1. 1. BEVEZETÉS

A Köznevelési törvény legújabb módosítása a 2003. évi LXI törvénnyel módosított, 1993. évi LXXIX törvény 40 § írja elő a köznevelési intézmények számára a minőségpolitika kidolgozását:

„(10) A köznevelési intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet. A minőségpolitikát és a minőségfejlesztési rendszert a köznevelési intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni (a továbbiakban minőségirányítási program). Az intézményi minőségirányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadás előtt be kell szerezni az gimnázium és kollégiumszék (Kt. 60-61. §) és az gimnázium és kollégiumi, kollégiumi diákönkormányzat (Kt. 63. §) véleményét. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

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

(12) A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet, az intézményi minőségirányítási programot nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.”

Az Gimnázium és kollégiumi Minőségirányítási Program az Önkormányzati intézményfenntartók Minőségpolitikáján alapul.

„85. §. (7) A helyi önkormányzati intézményfenntartó elkészíti az önkormányzati köznevelési intézményrendszer működésének minőségirányítási programját (a továbbiakban: önkormányzati minőségirányítási program). Az önkormányzati minőségirányítási program az önkormányzati köznevelési rendszer egészére határozza meg a fenntartó elvárásait, az egyes intézményeknek a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatait, a köznevelés rendszerének és a

közoktatást érintő más ágazatok – gyermek- és ifjúságvédelem, szociálpolitika, munkaerő-gazdálkodás, közművelődés, egészségügy – kapcsolatait, a fenntartói irányítás keretében tervezett szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendjét. Az intézményi minőségirányítási programnak összhangban kell állnia az önkormányzati minőségirányítási programmal.”

„102. § (2) d) a minőségirányítási programban meghatározottak szerint működteti a minőségfejlesztés rendszerét, továbbá rendszeresen – ha jogszabály másként nem rendelkezik, négyévenként legalább egy alkalommal – ellenőrzi a közoktatási intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési-oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket...”

Mivel eddig nem volt kidolgozott külön minőségfejlesztési rendszerünk, ennek eredményeire nem támaszkodhattunk. Csak Pedagógiai Programunkban volt ezzel kapcsolatos rész – A nevelési folyamat ellenőrzése – s eszerint végeztük ellenőrző tevékenységünket. Ezért e program elkészítése során alapvetően két forrásra támaszkodhattunk:

- minőségpolitikánk kidolgozását megelőzően áttekintettük Pedagógiai Programunkat, Szervezeti és Működési Szabályzatunkat,
- áttekintettük és értelmeztük a fenntartói Minőségirányítási Program fenntartói elvárásait és az egyes intézményeknek a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatait.

1.2. AZ GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM BEMUTATÁSA

Az intézmény neve:	Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium (Székhely, levelezési cím: 1015 Budapest, Szabó Ilonka u. 2-4.;
OM azonosító:	035357
Az intézmény alapítója:	Az intézmény alapítása: A gimnáziumot <i>Academicum et Universitatis Collegium</i> néven hozta létre Szécheny György esztergomi érsek 1687. március 19-én.
Módosító okirat:	iskola: Az Alapító okiratot módosító okirat kelt 1997. február 7-én, aláírója Paskai László bíboros, prímás, Esztergom-Budapesti érsek. kollégium: Kelt 2001. július 25., aláírója Dr. Kiss Rigó László, Esztergom-Budapesti Főegyházmegye, Egyházmegyei Katolikus Iskolai Főhatóság (EKIF) Főigazgatója.
Újramódosító okirat:	Az Alapító okiratot újra módosító okirat kelt 2004. április 15-én, aláírója Snell György EKIF igazgató
Újramódosító okirat:	Az Alapító okiratot újra módosító okirat kelt 2010. május 14-én, aláírója Snell György EKIF igazgató
Az intézmény jogállása:	Önálló jogi személy
Az intézmény fenntartója:	Esztergom-Budapesti Főegyházmegye megbízásából az Esztergom-Budapesti Főegyházmegye Katolikus Iskolai Főhatósága (EKIF)
Székhelye:	1035 Budapest, Kórház utca 37.
Az intézmény típusa:	többcélú közös igazgatású közoktatási intézmény (gimnázium és kollégium)
Működési engedély:	Kelte: 2010. szeptember 1. Száma: FPH014/1647-3/2010 Kibocsátó: Budapest Főváros Önkormányzata Főpolgármesteri Hivatal Oktatási Ügyosztály dr. Tiba Zsolt főjegyző megbízásából Ifi István ügyosztályvezető
Egyházi nyilvántartás:	iskola Kelte: 1997. február 20. Száma: 2. Kibocsátó: Spányi Antal érseki általános helynök, Esztergom-Budapesti Főegyházmegyei Hivatal. kollégium Kelte: 2001. november 30. Száma: 2. Kibocsátó: Spányi Antal érseki általános helynök, Esztergom-Budapesti Főegyházmegyei Hivatal.

- Az intézmény feladata: (Kt.37.§) Országos beiskolázású intézmény, ahol középiskolás korúak oktatása, nevelése folyik 6 és 4 évfolyamos képzésben, keresztény szellemben, a Katolikus Egyház hagyományai szerint.
Kollégiumi ellátás a gimnázium tanulói számára.
- Az intézmény tevékenységei:
alaptevékenység: TEÁOR 8531 általános középfokú oktatás
TEÁOR 5590 kollégiumi ellátás
- kiegészítő tevékenység: érettségi vizsgára történő felkészítés
TEÁOR 5629 iskolai intézményi közétkeztetés
TEÁOR 8520 napközi-otthonos és tanulószobai tevékenység
TEÁOR 9319 egyéb sporttevékenység: iskolai diáksport szervezése
TEÁOR 6820 saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
TEÁOR 5629 iskolai intézményi közétkeztetés
- tanórán kívüli oktatás ellátása
- tankönyvellátás biztosítása
TEÁOR 9101 iskolai könyvtári tevékenység ellátása
- Az intézmény képviselője: az igazgató
- Az intézményt támogató alapítvány: „Gimnázium 1687”; Heinzely Alapítvány

A Pedagógiai Program cél-, feladatrendszere

Iskolánk sajátos arculatát meghatározó kulcsszavak a következők:

- keresztény – Jézus Krisztus szeretetének, tanításának és életpéldájának tehetségünkhöz mért elsajátítását és követését jelenti
- humanisztikus – a személy méltóságára, a közösség erejére és az egyetemes emberi kultúra központi pedagógiai jelentőségére utal
- európai – a görög világszemlélet, a latin műveltség, a keresztény hit és a modern technika történelmileg is egymásra épülő egzisztenciális egysége
- nemzeti kultúrára alapozó – történelmünk, évezredes államiságunk során megismert, magyar vonásokkal gyarapított európai keresztény humanista műveltség adására törekszik.

Nevelési-oktatási célok

Gimnáziumunk nevelési - oktatási célját már az alapító Szécheny György érsek úr is megfogalmazta, miszerint diákjait Istennek és a Hazának nevelje és oktassa. E cél voltaképpen három egy-mástól elválaszthatatlan mozzanatot jelent:

- Római katolikus valláserkölcsei nevelést
hitoktatás, megfelelő lelkiség, szereteten alapuló lét- és értékrend, valamint keresztény világnézet kialakítása
- Egyetemes európai és nemzeti műveltség korszerű oktatása
az egyetemes emberi kultúrának személyre szóló megfogalmazása
napjaink történéseinek a múlt megismerésén történő magyarázata
a magyar gyökerekhez való kötődés, azonosságtudat kialakítása
- Felelős köz- magánéletre és továbbtanulásra való felkészítés
felkészítés a továbbtanulásra
értékóvó, értékteremtő magatartásforma kialakítása
a magán- és közéletben egyaránt felelősséggel bíró, és felelősséget vállalni tudó személyiség kialakítása

Feladatok

Általános nevelési feladatok

- a személyiség pszichikus komponenseinek fejlesztése
- tanulni tanítás
- anyanyelv helyes használata, kommunikációs képességek fejlesztése
- egyéni tudat, önértékelési motívumok fejlesztése
- egészséges lelki és testi életmód kialakítása
- tehetséggondozás, hátránykompenzálás, differenciált fejlesztés
- információgyűjtés megtanításának folyamata

Konkrét nevelési feladatok

- a keresztény hitéletre való nevelés
- erkölcsi nevelés
- színvonalas oktatás

A Helyi Tanterv jellegzetességei

Alapelvei:

„Mit tanítsunk?” A kérdésre a gimnázium pedagógiai alapelvei, céljai, hitvallása és a tananyag elrendezése által keresi a helyes választ. A törvényileg előírt tananyag szerinti modern tudomány és technika mozzanataiból összetevődő egyetemes európai és nemzeti kultúrának – katolikus hitet tükröző – átadási formáját kívánja szem előtt tartani. A kultúra közvetítésénél a diák természetes tudásvágyára, a tanár ez irányú hivatására, s mindkettejük ön- illetve műveltségfejlesztő hivatására épít. A személyiség- és közösségformálást az értelem, az akarat, az érzelmek és a hitvilág összhangzatos kibontakoztatásában tervezi.

A tananyag kiválasztása mellett fontos az is, hogy „Milyen elrendezésben tanítsuk?” Eközben az gimnázium és kollégium egyrészt a műveltség elemeinek sorrendjére, kapcsolására, egyidejű tanítására és társításból adódó egybefoglalásra kell, hogy tekintettel legyen. Emiatt szükséges, hogy az egyes tantárgyak tanárai ismerjék a másik tantárgyakban tanított ismeretanyagot is.

A Helyi Tanterv tartalmazza a gimnázium követelményrendszerét, a minősítés elveit, a magasabb évfolyamba lépés feltételeit. A tankönyvek kiválasztásának alapelveit is, melyek világszemléleti, didaktikai, tartalmi, formai és praktikus kritériumok. Foglalkozik még a tanulók más iskolából történő átvételének feltételeivel is.

Az egyes tantárgyak helyi tantervei a következőképpen tagolódnak: célok, feladatok, módszer, eszközök és belépő tevékenységformák, tananyag és fejlesztési követelmények és a továbbhaladás feltételei.

Az gimnázium és kollégium tárgyi és személyi feltételei

Iskolánkban a tanítás három osztállyal 1997-ben indult meg az épület legfelső szintjén, hisz akkor még a Schulek Frigyes Építőipari Szakközépiskola volt az épület használója. 2000. szeptember 1-jén vehettük birtokba az egész épületet, addigra már 12 osztályunk volt. Azon a nyáron iskolánk egyik külföldön élő öregdiákjának adományából kifestették az épületet. 2001. szeptember 1-én az iskola épületében 16 bentlakóval megkezdte működését – önálló jogi személyként – a Szécheny György Katolikus Kollégium is. A két intézmény összevonására 2010-ben került sor.

Mivel gyereklétszámunk évről-évre nőtt, így az épület egyre nagyobb részét kellett oktatásra alkalmassá tenni, kifesteni, bebútorozni. Az épület berendezésében a fenntartó vállalta a legnagyobb részt, de a szülők is sok segítséget nyújtottak. Eszközfejlesztésünkben nagy előrelépést jelentett, hogy a 2000-2001-es tanévben nagyobb összeget nyertünk a Renovabis pályázaton, illetve a Fenntartó által éveken át ugyan erre a célra nyújtott támogatása. Informatika szaktantermünket folyamatosan megújuló berendezései megfelelnek a napi követelményeknek. Egykori diákunk, Gelsey Vilmos támogatásának köszönhetően alakíthattuk ki minden igényt kielégítő nyelvi laborunkat. Korszerű berendezések, valamint film- és szakkönyvtár teszi alkalmassá a minden napi munkára, s egyben főiskolai hallgatók fogadására és gyakorlótanítására iskolánk emberismerete-etika szaktantermét. Megújult kémia szaktantermünk is, mely nagy előrelépést jelentett a kémiaoktatás terén. Testnevelés, a biológia és a fizikaszertár felszereltségi állapota is jónak mondható, bár ezek még nem tökéletesek. Folyamatosan gyarapszik iskolánk matematika segédeszköztára, gyarapodik földrajzi és történelmi térképtára is. Könyvtárunk sajnos szinte a nulláról indult, s jól működő, használhatóvá alakulása – az értékes könyvek, lexikonok stb. magas ára miatt – még hosszú évek múlva várható.

Az épület minőségében hatalmas változás állt be egy norvég pályázaton való sikeres részvételünkkel. Megújult az épület teljes elektromos és vizes hálózata, valamint fűtésrendszere.

1997-ben indult meg az oktatás iskolánkban 6 és 4 évfolyamos oktatási rendszer keretében 90 tanulóval. Mára közel 500 diák népesíti be a gimnáziumot. A mai világban, amikor évről-évre fogy az iskoláskorú gyerekek létszáma, az gimnázium és kollégiumi létszám növelése emberfeletti munkát igényel mindannyiunktól. Úgy tűnik, hogy a nevelőtestület nagy része ezt a ki-

hívást elfogadja, s szívesen dolgozik e cél érdekében, s ennek köszönhetően az utóbbi években a tantestület összetétele stabil. Nevelőtestület nagy szeretettel végzett munkával dolgozik a pedagógiai programban leírt célkitűzéseket megvalósításán, s ennek egyre inkább „híremegy” Így olyan családok gyermekeivel tudjuk benépesíteni az iskolát, melyek elfogadják nevelési elveinket, s ezen elvárásaink szerint élnek, s odafigyelésükkel törekednek arra, hogy a gyermekek megfelelő színvonalon tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek. Végzett diákjaink 100%-ban tesznek érettségi vizsgát, 80%-uk jelentkezik felsőfokú oktatási intézménybe, s a jelentkezők mintegy 80%-a jut be államilag finanszírozott helyekre.

A nevelőtestület tagjai – munkájuk színvonalának emelése érdekében – rendszeresen részt vesznek a KPSZTI, s más intézmények által szervezett szakmai továbbképzéseken, s néhány kollega új szak elvégzésére szánta el magát. Tanáraink közül többen kapnak rendszeresen mentori, vezetőtanári, érettségi elnöki megbízatást.

A kollégium nevelőtanár feladatait olyan pedagógusok látják el, akik egyben a gimnázium tanárai, s akik osztályfőnöki megbízatással is rendelkeznek. Így a kis létszámú kollégiumunk családi hangulatban tudja nevelni a rábízott diákokat.

Minőségfejlesztési előzmények

Mint azt már a bevezetőben említettem, iskolánknak eddig nem volt konkrét minőségfejlesztő rendszere. Volt a Pedagógiai Programunkban egy fejezet, mely az iskolában folyó nevelési folyamat ellenőrzését írta le. A gyakorlatban azonban ez csak bizonyos szinten működött. A diákok tanulmányi munkájának, neveltségének, mulasztásainak ellenőrzése folyamatos, ez – többé-kevésbé – jól működött. A tantestület saját munkájáról évente kétszer készített beszámolót, s ez feltételezte az ellenőrző tevékenységet. Kezdetben a szülők és a diákok körében nem történtek elégedettségi mérések, de ezen a gyakorlaton változtattunk. A mérésekből, valamint az elmúlt időszakban lezajlott törvényességi vizsgálatok és KPSZTI komplex intézményellenőrzések során szerzett információkat és ajánlásokat szem előtt tartjuk. Más szervezetekkel való partneri kapcsolataink jónak mondhatók. A fenntartó rendszeresen ellenőrzi pedagógiai tevékenységünket (munkatervek, beszámolók és személyes tapasztalatok alapján), gazdasági tevékenységünket (költségvetés és gazdasági beszámoló alapján).

2. A FENNTARTÓI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Iskolánk fenntartója – az Esztergom-Budapesti Főegyházmegye Katolikus Gimnázium és kollégiumi Főhatósága – a plébániák vezetői, az oktatásirányítás szakmai és hivatali képviselői, valamint az intézményvezetők bevonásával meghatározta a közoktatás-szolgáltatásokkal kapcsolatos elvárásait. Az elvárásokat a közoktatás-szolgáltatás **jövőképében**, a követendő minőségpolitikát **minőségpolitikai nyilatkozatban** való meghatározásában és középtávú **minőségcélok** kitűzésével fogalmazta meg.

2.1. Jövőkép

- A Főegyházmegye a katolikus szülők igényeinek megfelelő, sokszínű kínálattal rendelkező, átlátható és átjárható intézményrendszerrel látja el kötelező és önként vállalt közoktatási feladatait.
- Biztosítja az intézmények gazdaságos működtetéséhez szükséges feltételeket (épületek állaga, eszközellátottság stb.)
- A katolikus gimnáziumokban végzett tanulók felsőoktatási felvételi aránya megközelíti a 100 %-ot. A Főegyházmegye iskolái jelentős eredményeket érnek el a hátrányos helyzetű gyerekek felzárkóztatása területén. A tehetség felismerésben- és gondozásban fontos, kiemelkedő eredmények születnek.
- A Főegyházmegye iskolái környezetükben elismerést élveznek, másokkal az együttműködés és kapcsolattartás hatékony, kölcsönös.
- A fenntartó kidolgozott humánerőforrás politikája következtében javul a pedagógusok motiváltsága és elégedettsége, továbbfejlődik a tudatos, professzionális intézményvezetés, a segítő alkalmazottak (könyvtáros, gyermekvédelmi szakemberek, pszichológusok) megfelelő létszámban lesznek jelen az iskolákban.

2.2. Minőségpolitikai nyilatkozat

- Az EKIF felelős a Főegyházmegye sokszínű közoktatási kínálatának fenntartásáért és fejlesztéséért. Figyeli a feladatellátás minőségét, ellenőrzi, értékeli az intézmények működését, méri, értékeli, visszacsatolja a közoktatás-szolgáltatást igénybevevők elégedettségét, elégedetlenségeit, elvárásait. Kiemelt jelentőséget tulajdonít a partnerekkel való együttműködés fejlesztésére.

- Törekszik az intézmények gazdaságos működtetésére, a szolgáltatói szemléletmód érvényesítésére. Felelős az intézményrendszer átláthatóságáért.
- Kiemelten fontosnak tartja a társadalmi esélyegyenlőtlenségek csökkentését, az abból következő hatások mérséklését a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása, továbbá a tehetségek felismerése és gondozása révén.
- Az EKIF elkötelezett a minőségi feladatellátás mellett, s minden feltételt biztosít a megvalósuláshoz.
- Az általa fenntartott intézményektől elvárja, hogy e nyilatkozattal összhangban határozzák meg, s működtessék saját minőségirányítási rendszerüket.

2. 3. *Minőségcélok*

A katolikus nevelőmunka célja olyan értékek közvetítése, illetve megerősítése, amelyek egyrészt a tanulók személyiségére, tanulmányi eredményeire, másrészt a tanulói és intézményi közösségben történő tevékenységet követően a családra, a szűkebb és tágabb társadalmi környezetre is pozitív hatást gyakorolnak.

A katolikus nevelési-oktatási intézmények legfontosabb nevelési céljai:

a) Értékközvetítés

- a Katolikus Egyház értékrendjét,
- az általánosan elfogadott örök humanista normákat
- az emberi együttélés, a polgári társadalom normáit,
- az egyetemes és nemzeti kultúra értékeit
- a közoktatási törvényben megfogalmazott normákat.

b) Gyermek- és tanulóközpontúság

- a gyermek, tanuló mindenek fölötti érdekének szem előtt tartása
- a hátrányos megkülönböztetés, aránytalan teher tilalma
- minden tanuló megkapja a fejlődéséhez szükséges maximális pedagógiai segítséget, individuális és differenciált fejlesztést, tehetséggondozást.

c) Felelősség

- az intézmény valamennyi dolgozója, diákja felelős önmaga, egymás és az intézmény fejlődéséért, az intézmény értékeinek, jó hírnevének megőrzéséért, a vállalt, vagy kapott feladatok felelősségteljes elvégzéséért

- az intézmény valamennyi dolgozója és diákja a Katolikus Egyház elvárásai szerint él és dolgozik
- az intézmény valamennyi dolgozója személyes példamutatással, illetve különböző pedagógiai eszközökkel segíti, szolgálja az értékorientált nevelés megvalósítását
- az intézmény folyamatosan segíti, támogatja a szociálisan, kulturálisan, egészségben hátrányos helyzetű gyermekek fejlődését
- az intézmény a tanulók magatartásáról, tanulmányi munkájáról a Köznevelési törvényben foglaltak szerint tájékoztatja a szülőket.

d) Szabadság

- minden gyermek joga, hogy önmagához képest maximális fejlődéssel, fejlesztéssel boldoguljon az intézményes nevelés intervalluma alatt, s ezt az értékelésnek is figyelembe kell venni
- az iskolák azonos fontosságúnak tekintsék a rendet és a szabadságot, hogy valószínűleg működjenek a személyiség tisztelete
- az intézményes nevelés alatt kapjon fontos szerepet az emberi méltóság, az egyéniség tiszteletben tartása, a kreativitás kibontakoztatása
- a többszolgáltatások közötti választás a tanuló lehetősége és joga
- a tanuló rendszeres és kielégítő információt kapjon a személyét és tanulmányait érintő minden kérdésben
- a tanulók szervezett formában gyakorolják a javaslattételi, véleményezési, egyet-értési, döntési jogukat.

e) Szeretet

- a tanuló érezze, élje át, hogy a szeretet, amelyet Jézus adott a világnak, a legfőbb érték, amely tetteinket mozgatja
- a tanuló sajátítsa el és gyakorolja az önzetlen szeretetadás- és szeretetfogadás képességét, élje át ennek örömét
- emocionális és szociális képességének, kompetenciáinak fejlesztése épüljön be az intézményes nevelés-oktatás teljes tevékenységrendszerébe, különös tekintettel az empátiára, segítőkészségre, együttérzésre, önzetlenségre, együttműködésre stb.

f) *A vezetés elkötelezettsége és felelőssége, azaz a közoktatási intézmény vezetője, igazgatója egy személyben felelős*

- a katolikus nevelési-oktatási intézmény tevékenységrendszerének minőségbiztosításáért
- a törvényes működéséért
- az eredményes, zökkenőmentes nevelő-oktatómunka erőforrásainak biztosításáért
- a minőségirányítási folyamat kidolgozásáért, kiépítéséért és napi alkalmazásáért
- saját vezetői készségeinek, képességeinek folyamatos fejlesztéséért, a minőségfejlesztési rendszer iránti elkötelezettségéért
- a szervezeti kultúra folyamatos fejlesztéséért
- a folyamatok szabályozottságáért
- a folyamatos ellenőrzés, értékelés, fejlesztés képességének intézményi kialakításáért és működtetéséért.

Feladata ellátása érdekében:

- az intézmény vezetése nyilvánítsa ki elkötelezettségét a minőség, a minőségfejlesztés vonatkozásában
- tartsa be és tartassa be a külső és belső jogszabályokat
- alkosson, alkottasson világos, átlátható, mindenki által egyértelműen értelmezhető folyamatszabályozást az intézményi élet területeire (tanügyigazgatás, gazdálkodás, nevelő-oktatómunka)
- készítse el az intézmény küldetésnyilatkozatát, határozza meg minőségpolitikáját, a minőségcélokat az intézményi élet vonatkozásában
- az intézmény minőségfejlesztési programja legyen szinkronban az intézményi élet más szabályozó dokumentumaival (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi-rend, továbbképzési program, munkaterv stb.)
- nevezze ki az intézmény minőségügyi vezetőjét
- készítse el az intézményi és munkatársi értékeléseket
- ha szükséges, kezdeményezze a beavatkozásokat
- az intézményi minőségfejlesztési programhoz folyamatosan biztosítsa az erőforrásokat.

2.4. Fenntartói elvárások

Az EKIF elvárja az általa működtetett közoktatási rendszertől, hogy:

- ellássa alapfeladatát, azaz biztosítsa a katolikus szülők gyermekei számára az átjárható oktatást, képzést
- az eltérő képességű gyermekek számára biztosítsa a felzárkóztató foglalkozásokat
- eredményes nevelő-oktató, valamint hatékony gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységgel csökkentse a társadalmi, szociális hátrányokból adódó különbségeket
- erősödjön a tervezés, ellenőrzés, értékelés funkciója
- honosodjon meg az intézményi minőségfejlesztési rendszeren, programon alapuló minőségelvű, partnerközpontú működés
- hatékony együttműködés valósuljon meg a prevenció, illetve a problémakezelés érdekében az egyházi és társintézményekkel, szociális, egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi hatóságokkal, szolgáltatókkal
- a rendelkezésre álló erőforrásokat eredményesen használja fel
- a jogszabályoknak megfelelően működjön
- alkalmazkodjon a mikro- és makro környezeti változásokhoz.

2.5 . Középtávú minőségcélok

- A Főegyházmegye fontosnak tartja, hogy valamennyi életkorcsoport számára elérhetővé tegye és biztosítsa a katolikus intézményi nevelést, a minőségi ellátást
- biztosítani kívánja, hogy a gyerekek a közoktatási törvényi alapfeladatnál kedvezőbb, a valós igényeket mindjobban megközelítő ellátást kapjanak
- törekedni kell a tanulólétszám optimális stabilizálására
- az indítandó osztályok számát a fenntartó határozza meg a jelentkező tanulók számának ismeretében
- a készségek, képességek méréséről, értékeléséről, a folyamatos ellenőrzésről gondoskodjon valamennyi intézmény saját maga
- törekedni kell az intézményes nevelés-oktatás ideje alatt az eredményes felnőtt élethez és munkavállaláshoz szükséges készségek, képességek, kompetenciák élet-kor adekvát kialakítására és fejlesztésére
- el kell érni, hogy az intézményes nevelés-oktatás ideje alatt a növendékek magas szintű humán- és természettudományos műveltséget szerezzenek

- az intellektus, a kognitív intelligencia fejlesztése mellett egyenrangú szerepet kell, hogy kapjon az intézményi nevelésben-oktatásban az emocionális és szociális intelligencia fejlesztése
- a gyermekek testi-, fizikai-, valamint egészséges életmódra nevelése, erőnlétük, állóképességük, testi ügyességük fejlesztése az intézményi élet mindennapi tevékenységében kapjon jelentős szerepet
- a gyermekek eredményes személyiségfejlesztése érdekében a művészetek (tantárgyak) színvonalas intézményi megjelenítésére gondot kell fordítani
- az intézményekben a stabil, innovatív, keresztény elkötelezettségű nevelőtestület működése az eredményesség fő záloga, erre kell törekedni
- a nevelőtestület belső képzése, továbbképzése igazodjon a fenntartói elvárásokhoz és a pedagógiai programok megvalósítását, realizálását segítse
- az intézmények tárgyi, esztétikai kultúrája feleljen meg az egyházi elvárásoknak és magas fokú pedagógiai igényességnek

2.6. A gimnáziumokkal kapcsolatos elvárások

- a) A hatályos jogszabályokban és pedagógiai programjukban meghatározottak szerint végezzék szakmai-pedagógiai tevékenységüket
- készítsék fel diákjaikat a kétszintű érettségi vizsgára
 - tegyék lehetővé az eurokompatibilis tudástartalmak megszerzését a tanulók részére, úgymint: legalább 2 élő idegen nyelv (nyelvvizsgák), informatikai ismeretek (ECDL vizsgák) birtoklása.
 - a felsőoktatási intézményekben való továbbtanulásra felkészítés mellett kapjon hangsúlyt a kulcskompetenciák folyamatos fejlesztése és gyakoroltatása
 - a tanítási tartalmakhoz és a tanulók képességéhez igazodjon a csoportbontásban tanított tárgyak köre
 - legyen kialakult rendszere a tehetség felismerésének és gondozásának
 - váljon általánossá, átfogóvá a tanulók környezettudatos és egészségvédő, egészségmegőrző magatartásra nevelése és gyakorlata
 - legyen hatékonyan működő stratégiájuk a szociális, a kulturális és a képességdeficitből fakadó hátrányok kompenzálására
 - legyen a tanulók fejlődése nyomon követhető
- b) Alakítsa ki, illetve fejlessze az egy életen át tartó tanulás igényét és képességét

- c) Erősödjön a tervezés, az ellenőrzés-értékelés funkciója, intézményi, munkaközösségi, pedagógusi szinten egyaránt
- d) Valósuljon meg a helyi minőségfejlesztési rendszeren, minőségirányítási programon alapuló minőségelvű, partnerközpontú működés
- e) A rendelkezésre álló erőforrásokat hatékonyan használják fel
- f) Fejlődjön PR- és marketing tevékenységük.

3. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA

Küldetésnyilatkozat

Iskolánk vezetői, pedagógusai és segítő alkalmazottai közös összefogással arra törekszenek, hogy megfeleljünk a II. Vatikáni Zsinat által megfogalmazott elvárásoknak, miszerint

- kötelezettségünk, hogy támaszkodjunk a magyar katolikus egyházi oktatás értékeire, feladatvállalásunk során ezen értékeket gazdagítsuk, gyarapítsuk,
- éljünk a lehetőséggel, hogy tevékenységünkkel, eredményeinkkel beintegrálódjunk a XXI. század magyar közoktatásának progresszív, humanista törekvéseibe.

Tudjuk, hogy iskolánk egyik fő feladata, hogy biztosítsa az Egyház apostoli küldetését az intézményben, különösen a hitre való nevelés vonalán. Ezért kiemelt, különleges nevelési célunk a keresztény értékek megőrzése, továbbvitele. Célunk, hogy neveléssel olyan erős személyiségeket alakítsunk ki tanítványainkból, akik képesek arra, hogy ellenálljanak a csüggesztő relativizmusnak és keressékük követelményeinek megfelelően éljenek. Támogatjuk a különböző gimnázium és kollégiumi szervezetek tevékenységét, mert az ezekben való tevékenységük során gyakorlatot szereznek, hogy a társadalom alakításában aktívan részt vehessenek.

Tudjuk, hogy feladatunk, hogy szintézist teremtsünk a műveltség és a hit, valamint a hit és az élet pólusai közt.

A műveltség és a hit harmóniájában kulcsszereplők mi, keresztény pedagógusok vagyunk, ezért törekednünk kell, hogy tanításunkat hassa át a keresztény szellem, szaktudományunkat értő, a személyiségfejlesztést eredményes módszerekkel végző, a keresztény életút és maga-tartás reprezentánsai legyünk.

A hit és élet közötti szintézisben vállaljuk, hogy nevelőtevékenységünk középpontja Krisztus, Ő az eszménykép, akihez a keresztényeknek életüket igazítani kell.

A műveltség átadására csak magas szintű szakmai felkészültséggel rendelkező, folyamatos ön- és továbbképzést vállaló pedagógusok tudnak megfelelni, ezt testületünk a jövőben is vállalja. Ily módon „naprakész” szaktudással, keresztény hivatástudattal vállaljuk, hogy szín-vonalas oktatással szilárd alpműveltséget, biztos alapkészségeket biztosítunk növendékeinknek, ezzel lehetővé téve számukra a képességeiknek megfelelő továbbtanulást. Az egész nevelőtestület érzi a felelősséget, hogy nevelő-oktató munkánk során az elvárható legmagasabb szakmai színvonalat nyújtsuk.

Fontos számunkra, hogy növendékeink keresztény emberhez méltóan tekintsék ajándéknak testi-lelki egészségüket, s életmódjukkal őrizzék meg azt. Ugyanígy fontos, hogy gyermekeinkben kialakítsuk az Isten által teremtett Világ természeti értékeinek megőrzését, környezet-védelmi kérdések iránti fogékonyságuk kialakítását.

Fontosnak tarjuk, hogy tanítványaink ragaszkodjanak a nemzeti, keresztény, s gimnázium és kollégiumtörténeti hagyományokhoz.

Fontosnak tartjuk, hogy a határon túli magyarsággal az gimnázium és kollégium – testvériskolák révén – kapcsolatot ápoljon.

Intézményünk vezetősége elkötelezett a folyamatos minőségfejlesztés iránt, ösztönzi a kreativitást, az újszerű problémalátást- problémamegoldást, valamint az új gondolatokra való nyitottság képességének kialakítását.

Intézményünk minden alkalmazottja arra törekszik, hogy az intézmény partnerközpontú szemléletét erősítse, korrekt, kiszámítható együttműködést alakítva ki partnereivel, minden érdekelt fél megelégedésére.

E fenti célok megvalósulása, fenntartása és folyamatos fejlesztése eszközeként intézményünk partneri igényfelmérésen alapuló minőségfejlesztési rendszert működtet a jövőben, hogy ezzel a társadalom javát szolgáló, s egyúttal apostoli munkát végezzen.

A minőségpolitika megvalósítását szolgáló célok

Pedagógiai célok

- Törvényes intézményi működés kialakítása
- A szakmai színvonal emelése
- Esélyegyenlőség megteremtése, hátránykompenzáció
- Alapkészségek fejlesztése, továbbtanulásra felkészítés
- Tehetséggondozás
- A nevelő-oktató munka mérési-értékelési rendszerének kialakítása

Szervezeti célok

- Emberi erőforrások fejlesztése
- Az gimnázium és kollégium tanulói kapcsolódjanak be a Szent-Anna, illetve a saját egyházközségük életébe
- A szervezeti kultúra fejlesztése

Minőségi célok

- Partnerközpontú működés kialakítása

4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK HOSSZÚTÁVRA SZÓLÓ ELVEI

- Az iskolában folyó nevelő-oktató munka céljait Pedagógiai Programunkban határoztuk meg, ezek pedig a római katolikus valláserkölcsei nevelés, az egyetemes európai és nemzeti műveltség korszerű oktatása, valamint a felelős köz-, magánéletre és továbbtanulásra való felkészítés.
- Iskolánkban otthonos légkör, szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására törekszünk.
- Az oktatás során figyelmet fordítunk a tanulók egyéni képességeire
- Kiemelten figyelünk a tanulók teljes személyiségének fejlesztésére, valamint korszerű ismereteinek, képességeinek, készségeinek kialakítására és bővítésére
- Biztos szakmai tudással felvértezett, testileg, lelkiileg és erkölcsileg egészséges fiatalok ki-nevelését tartjuk fontos feladatunknak, akik úgy hagyják el az iskolát, hogy képesek legyenek eligazodni a harmadik évezred tudományos technikai fejlettségét és emberi kapcsolatait tekintve is nagyon bonyolult rendszerében.
- Célunk, hogy diákjaink sajátítsák el a hatékony tanulási módszereket
- El kell érnünk, hogy tanulóink körében csak a tisztességes munkának, szorgalomnak, tudásnak legyen becsülete
- Iskolánk folyamatos kapcsolatot tart a szülőkkel, a fenntartóval, az egyházközséggel, s a társintézményekkel
- Tanáraink fontosnak tartják, hogy tanulóink képviseltesék magukat a tanulók számára – más intézmények, egyház által – szervezett rendezvényeken
- Tanáraink nagy figyelmet fordítanak a tanulói közösségek megszervezésére, az önkormányzás képességének kialakítására, a tanulók életkorának megfelelő szinten be-

vonják őket a közösségek fejlesztésébe, hogy képesek legyenek majd felnőttkorukban felelős közéleti tevékenységre

- Az egyéni képességek kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktantárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetőség-gondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik
- A szakkörök, fakultációk, emelt szintű érettségire való felkészítés a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják
- A tehetséges tanulók továbbfejlesztését a szaktárgyi (egyházmegyei és OKTV), sport, művészeti versenyeken való megmérettetés segíti. Tanulóinkat ezért felkészítjük és ösztönözzük a versenyeken való részvételre
- Minden pedagógus közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában
- A tanulókat az gimnázium és kollégiumi életről, az gimnázium és kollégium munkatervéről, az aktuális feladatokról az gimnázium és kollégium igazgatója, a helyettesek, az osztályfőnökök, és a diákönkormányzat vezetői tájékoztatják
- A szülők, pedagógusok, hittanárok együttműködését az alábbi fórumok szolgálják: család-látogatás, szülői értekezlet, fogadóórák, nyílt napok, órák, szülői lelki napok
- Partnereink igényének, elégedettségének és elégedetlenségének folyamatos mérésén keresztül törekszünk arra, hogy az elvárásoknak megfelelő, közkedvelt, elismert intézménnyé váljunk.
- Tantestületünk legyen jól felkészült, szakmai megújulásra kész, új módszerek befogadására, kidolgozására alkalmas, innovatív pedagógusok közössége
- Szeretetteljes nevelő-oktató munkájuk sugározza, hogy a legfontosabb parancs életünk alakulása során a szeretet parancsa
- Összességében fontosnak tartjuk, hogy az gimnázium és kollégium tanárai, segítő alkalmazottai legyenek a minőség iránt elkötelezettek, folyamatosan kísérik figyelemmel a partneri igényeket, ezek változásait, s munkájuk során igyekezzenek az elvárásoknak megfelelni, s ezzel a rábízott tanulóközösséget elindítani az üdvösség felé vezető úton.

5. AZ ELVEK MEGVALÓSÍTÁSÁT SZOLGÁLÓ ELKÉPZELÉSEK

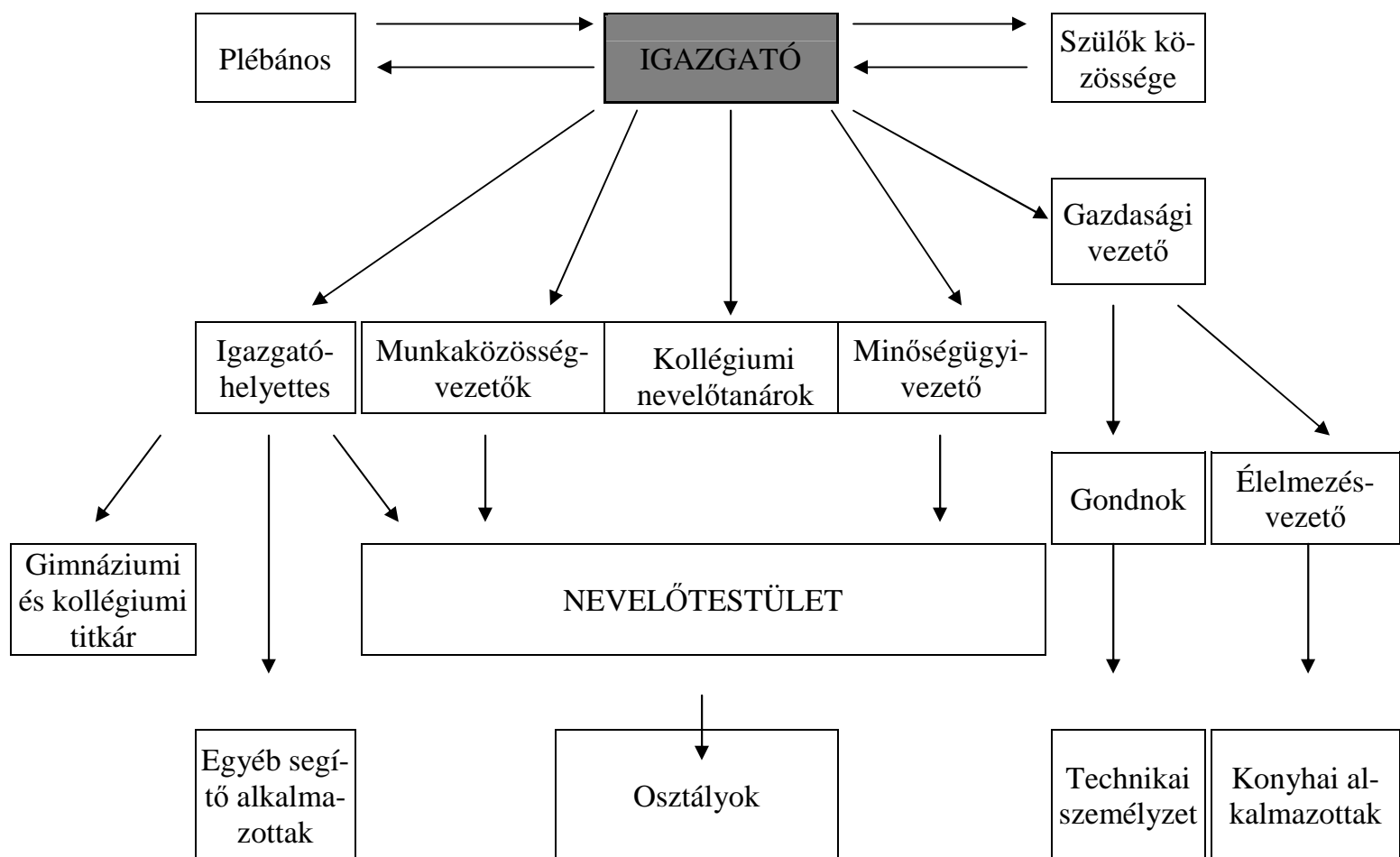
Fenntartói elvárás	A fenntartói elvárásból adódó intézményi célok	Sikerkritérium	A megvalósítás időtartama	Dokumentálás
PEDAGÓGIAI CÉLOK				
Törvényes intézményi működés biztosítása	Jogszabálykövető intézményi szabályozó rendszer kialakítása	<ul style="list-style-type: none"> – A jogszabály változását, egy hónapon belül követi a szabályzatok aktualizálása. – Évente egy alkalommal a szabályzatok törvényességi megfelelés-vizsgálatának elvégzése – Évente két intézményi folyamat leszállószabályozása 	<p>Egy tanév</p> <p>Egy tanév</p> <p>Egy tanév</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Szabályzatok (frissítési ideje) – Minőségi kézikönyv szabályzatai bővülnek
A szakmai színvonal emelése	A Pedagógiai Program célrendszere alapján	<ul style="list-style-type: none"> – Tanulási módszerek tanítása – Nyelvoktatás színvonalának emelése – Informatikai képzés bővítése – Matematika óraszámának növelése – Bukások számának visszaszorítása 	<p>Egy tanév</p> <p>Egy tanév</p> <p>Egy tanév</p> <p>Egy tanév</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Tanmenet – Éves munkaterv – Éves munkaterv – Tantárgyfelosztás – Éves munkaterv
Esélyegyenlőség megteremtése, hátránykompenzáció	A hátrányos helyzetű tanulók egyéni fejlődésének elősegítése	<ul style="list-style-type: none"> – Tanulószoza biztosítása – Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás biztosítása 	<p>Egy tanév</p> <p>Egy tanév</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Tantárgyfelosztás – Tantárgyfelosztás
Készségfejlesztés	Az eredményes felnőtt élethez és munkavállaláshoz szükséges készségek kialakítása	<ul style="list-style-type: none"> – Felvételi előkészítők szervezése – A szaktárgyi vetélkedőkön induló tanulók számának emelése 10%-kal – Mérési eredmények növekedése 5%-kal 	<p>Három tanév</p> <p>Egy tanév</p> <p>Három tanév</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Tantárgyfelosztás – Szaktárgyi vetélkedőkre jelentkezők száma – Év égi beszámoló
Tehetséggondozás	Tehetséges tanulók célirányos segítése	<ul style="list-style-type: none"> – Szakkörök működtetése 	<p>Egy tanév</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Tantárgyfelosztás
A nevelő-oktató munka mérési értékelés rendszerének kialakítása	Az gimnázium és kollégiumi munka eredményeinek mérhetővé tétele	<ul style="list-style-type: none"> – A nevelő-oktatómunka mérési, értékelési rendszerének kidolgozása – A partneri igényfelmérés folyamatának szabályozása – Az irányított önértékelés folyamatának szabályozása, mérőeszközök kidolgozása 	<p>Két tanév</p> <p>Egy tanév</p> <p>Három tanév</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Minőségfejlesztési kézikönyvben – Minőségfejlesztési kézikönyvben – Minőségfejlesztési kézikönyvben

SZERVEZETI CÉLOK				
Emberi erőforrások fejlesztése	A szakmai kompetencia növekedése a nevelőtestületben	– A továbbképzési tervben foglaltak 100%-os teljesítése	Egy tanév	– Tanúsítvány, diploma
		– KPSZTI továbbképzéseinek való részvétel	Egy tanév	– Jelenléti ív
		– Hét évenkénti továbbképzési terv teljesítése	Hét tanév	– Tanúsítvány, diploma
Az gimnázium és kollégium tanulói kapcsolódjanak be a közösség (gimnázium és kollégiumi és egyház) életébe	A tanulók szervezet részvétele a közösség életében	– Rendszeresen vegyenek részt az gimnázium és kollégiumi és egyházközségi programokon, ünnepeken.	Egy tanév	– Munkaterv
A szervezeti kultúra fejlesztése	A dolgozói közösség klímájának javítása	– A klímateszt átlagos 5%-kal való javulása	Két tanév	– Minőségfejlesztési kézikönyv
		– A vezetői elégedettségi teszt eredményének 5%-os javulása	Két tanév	– Minőségfejlesztési kézikönyv
		– A team munka kialakítása.	Egy tanév	– Munkaterv
		– Az iskolában legalább két működő team létrehozása	Egy tanév	– Munkaterv
MINŐSÉGI CÉLOK				
Partnerközpontú működés kialakítása. A partneri igények beépítése az gimnázium és kollégiumi gyakorlatba	Valósuljon meg a helyi minőségfejlesztési rendszeren, minőségirányítási programon alapuló minőségelvű, partnerközpontú működés	– Minőségi munkafejlesztési munkaterv elkészítése	Egy tanév	– Minőségfejlesztési kézikönyv
		– Partneri igény-, elégedettségmérés lebonyolítása	Egy tanév	– Minőségfejlesztési kézikönyv
		– A partner elégedettségmérés eredménye legyen 70%-ban pozitív	Egy tanév	– Minőségfejlesztési kézikönyv
		– A nevelési-oktatási dokumentumokba átvezetett változások	Öt tanév	– Pedagógiai Program, – Munkaterv, – Minőségpolitika

6. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FOLYAMATA

6. 1. Szervezeti struktúra és a vezetés

SZERVEZETI STRUKTÚRA



A szervezeti felépítés biztosítja, hogy a minőségirányítási rendszer ezen keresztül zavartalanul működjön.

A minőségügyi szervezetet közvetlenül az igazgató irányítja. Így biztosított a folyamatos információáramlás az intézményben.

A feltárt működési folyamatoknak alkalmanként megbízott vezetője lesz.

A minőségirányítási rendszer működtetésébe a kollégák időszakos bevonása fog megtörténni. Minden kolléga rendszeresen informálja a többiekét az aktualitásokról.

Az intézményvezetés legfontosabb feladatai:

- A nevelőtanárok javaslatait is beépítve elkészíti az intézmény éves munkatervét.
- Meghatározza azokat a feladatokat, melyek szükségesek a partnerek által igényelt szolgáltatások elvégzéséhez.
- A feladatok hatékony végrehajtásához kijelöli a felelősöket, meghatározva jogosítványukat.
- A munkakörök betöltéséhez szükséges végzettségeket, feladatokat jogszabályok, munkaköri leírások tartalmazzák. A követelményeknek való megfelelést a vezető folyamatosan ellenőrzi, felülvizsgálja.
- Meghatározza a dokumentumok, törvényi szabályozások hozzáférhetőségét, ellenőrzi betartásukat.
- Meghatározza a minőségirányítási rendszer működésének feltételeit, intézkedési tervet készít a végrehajtáshoz.

A vezetés szerepe a minőségirányítási rendszerben

Legfontosabb feladata a vezetésnek, hogy meghatározza a nevelés-oktatásra, az emberi erőforrásra és az egyéb erőforrásokra vonatkozó fejlesztési feladatokat:

- Az intézmény feltárja az alkalmazott és alkalmazható tanulásszervezési eljárásokat, nyomon követi az egyéni tanulás útját, eredményét.
- Kialakítja a pedagógusok együttműködésének kereteit, megfogalmazza a követelményeket.
- Önálló továbbképzési tervet az intézmény költségvetése nem tesz lehetővé, mivel főállású nevelővel a kollégium nem rendelkezik, ezért erre a célra normatívát az intézmény nem kaphat..
- Az intézmény vezetője biztosítja a mindennapi hatékony működéshez szükséges rendet, tisztaságot.
- Meghatározza azokat a folyamatokat, melyek biztosítják a biztonságos és egészséges feltételek közötti működést.
- A nevelőtanárok kidolgozzák az éves munkaterv alapján foglalkozási tervüket, meghatározzák közös követelmény-rendszerüket, melyek tartalmazzák az intézmény elvárásait.

A vezetési feladatok megvalósítása

Szabályozandó területek	Határidő	Résztevők	Dokumentálás
MIP működtetése	folyamatos	– Igazgató – Igazgatóhelyettes	Éves munkaterv
Iskolánk információs rendszere	folyamatos		Tantárgyfelesztés
Pedagógus és nem pedagógus munkatársak kiválasztása és betanulása	március-augusztus		Dolgozói nyilvántartás
A belső ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer	folyamatos	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Minőségügyi vezető	Minőségfejlesztési kézikönyv
Egyeztetés folyamata	folyamatos	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Minőségügyi vezető – SZMK – DÖK	Minőségfejlesztési kézikönyv
Partneri igény-, és elégedettség mérése	két évente tanév végén	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Minőségügyi vezető	Minőségfejlesztési kézikönyv
Panaszkezelési eljárás	folyamatos	– Igazgató – Igazgatóhelyettes	Minőségfejlesztési kézikönyv
Nyomon követés és bevalás-vizsgálat			
Intézményi marketing		– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Minőségügyi vezető – Gazdasági vezető	
Irányított önértékelés	szabályozott	– Alkalmazotti közösség	
Stratégiai tervezés	folyamatos	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Minőségügyi vezető – Gazdasági vezető	
Biztonságos intézmény	folyamatos	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Minőségügyi vezető – Gazdasági vezető – Gondnok	
gyermek- és ifjúságvédelmi jelzőrendszer	folyamatos	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – GYV felelős Plébános – Hittanárok	
A továbbképzési program működtetése	folyamatos	– Igazgató	Továbbképzési program
A tanulók értékelése	folyamatos	Tantestület	Minőségfejlesztési kézikönyv Haladási és értékelési napló
Tanterv, tanmenet készítése, bevalásvizsgálata, fejlesztése	szeptember 15.	Tantestület	Tanterv, tanmenet

Szabályozó elemek a rendszerben

Az intézmény működését szabályozó alapvető jogszabályok listája

Jogszabályszám	Kibocsátó	Megnevezés	Kapcsolódó intézményi dokumentumok
Többször módosított 1993. Évi LXXIX.	Törvény	A közoktatásról	Pedagógiai Program SZMSZ
1992. Évi XXXIII	Törvény	A közalkalmazottak jogállásáról	SZMSZ
1992. Évi XXII	Törvény	A Munka Törvénykönyve	SZMSZ
138/1992	Kormányrendelet	A KJT végrehajtásáról	SZMSZ
277/1997	Kormányrendelet	A pedagógus továbbképzésről, szakvizsgáról	Továbbképzési Program Továbbképzési terv Pedagógiai Program
3/2002	OM rendelet	A közoktatás minőségbiztosításáról, minőségfejlesztéséről	MIP, SZMSZ
11/1994	MKM rendelet	A nevelési-oktatási intézmények működéséről	SZMSZ

6. 2. Tervezés

Az intézményi tervezőmunka célja a működés szabályozottságának, átláthatóságának, tervszerű működtetésének biztosítása. Az intézményi folyamatok szabályozottak, ellenőrizhetők legyenek. A tervek struktúrájának kialakítása, a tervek egymásra épülése biztosítsa a stratégiai tervezés megvalósítását. A stratégiai tervekre épülve szabályozott időszakonként operatív tervek ké-szüljenek. Az intézmény, – mint szervezet – munkája tervezett. Szabályozott, egymásra épülő folyamatokból álló, kiszámítható, ellenőrizhető tevékenységek sora legyen.

Az gimnázium és kollégiumi működés tervezési rendszerének elemei:

<i>A terv megnevezése</i>	<i>Fejlesztési határidő</i>	<i>Irattári elhelyezés</i>
Pedagógiai Program	2010. május 26.	Iktató
Fenntartói Minőségbiztosítási Program	2012	Minőségbiztosítási Kézikönyv
Gimnázium és kollégiumi Minőségbiztosítási Program	2014. május 26.	Minőségbiztosítási Kézikönyv
SZMSZ	szükség szerint	Iktató
Házirend	2014. december 31.	Iktató
Az gimnázium és kollégium éves munkaterve	évente szeptember	Iktató
Továbbképzési Program	2013	Továbbképzések nyilvántartása
Továbbképzési terv	évente március	Továbbképzések nyilvántartása
Gyermekvédelmi munkaterv	évente szeptember	Iktató
Munkaközösségek munkaterve	évente szeptember	Iktató
Nevelési, oktatási tervek tanterv tanmenet	2012. december 31. évente szeptember	Iktató
Kockázatértékelés	folyamatos	Iktató
Munkavédelmi szabályzat	folyamatos	Iktató
Tűzvédelmi szabályzat	folyamatos	Iktató
Szabadságolási terv	évente január	Iktató
Selejtezési, leltározási szabályzat	folyamatos	Iktató
Belső ellenőrzési terv	évente szeptember	Iktató
Az gimnázium és kollégium önértékelése	2012	Minőségügyi Kézikönyv

6. 3. Ellenőrzés

Az ellenőrzés során a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, mint normának való megfelelést vizsgáljuk. Az intézmény belső ellenőrzési rendszerét kiegészíti a fenntartó által négyévente kötelező jelleggel lebonyolítandó szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendszere, amelyet a Fenntartói Minőségirányítási Program szabályoz 2012. március 01-ig.

Az ellenőrzés rendszere az intézmény működésének egészét átszövi, kiterjed a pedagógiai és nem pedagógiai folyamatokra egyaránt.

Biztosítja, hogy az intézmény folyamatainak működése megfeleljen a szabályozóknak. Az ellenőrzés révén nyílik lehetőség a hiányosságok, hibák feltárására, ezáltal a javításukra, a folyamatok folyamatos fejlesztésére, a rendszer javítására, a hibák megelőzésére, kizárására.

Az ellenőrzésre szükség van az intézményben zajló folyamatok, tevékenységek eredményeinek számbavétele céljából. A feltárt eredmények (pozitív, negatív) elemzése, értékelése alapján lehet megtervezni a javítás, fejlesztés folyamatát. Az ellenőrzés alapozza meg az egyéni és az intézmény értékelését is.

Az intézmény belső ellenőrzési rendszere

Az ellenőrzés területe	Ellenőrzésre jogosult	Az ellenőrzés ideje	A dokumentálás módja	Az ellenőrzésről készült dokumentum elhelyezése	Őrzési idő	Az ellenőrzés eredményéről tájékoztatást kap	PDCA működtetése	
A PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE								
A nevelő-oktató munka színvonala a tanítási órán	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Munkaközösség vezető	Évente	Feljegyzés	Ellenőrzési napló	1 év	Ellenőrzött pedagógus, Igazgató, Az általános tapasztalatokról a tantestület	Tapasztalatok beépítése az éves intézményértékelésbe, munkatervbe	
A nevelő -oktató munkához kapcsolódó pedagógiai dokumentáció			Feljegyzés, aláírás					
Kapcsolattartás a szülőkkel			Feljegyzés					
Tanórán és iskolán kívüli tevékenységek szervezése	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Munkaközösség vezető							
Felzárkóztatás, hátránykompenzáció								– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Munkaközösség vezető – GYIV felelős
Tehetséggondozás	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Munkaközösség vezető							
A tanulók továbbtanulásának segítése, irányítása								
A pedagógusra bízott tanterem rendezettség, dekorációja								Aláírás
A helyi tantervben előírt követelmények teljesítésének szintje								Feljegyzés, Önértékelés
Gimnázium és kollégiumi ünnepélyek, évfordulók, programok megrendezése	– Munkaközösség vezető							
Versenyek, vetélkedők, szervezése, pályázatok írásában részvétel								

Ellenőrzés és értékelés a kollégiumi nevelés során

Az ellenőrzés célja, tárgya	Módszer	Felelős	Az ellenőrzés tervezett időpontja	Az értékelés időpontja
foglalkozások	foglalkozási naplók ellenőrzése, személyes részvétel	igazgató	negyedévente egyszer	félévi és év végi nevelőtestületi értekezleten
munkaköri leírás teljesítése		igazgató	folyamatosan	folyamatosan
adminisztráció	napló ellenőrzése	igazgató	negyedévente egyszer	félévi és év végi nevelőtestületi értekezleten
nevelőtanárok tanulást segítő tevékenységének ellenőrzése	beszélgetés tanulókkal, az eredmények ellenőrzése	igazgató	félévente egyszer	félévi és év végi nevelőtestületi értekezleten
szilenciumi fegyelem betartatása	személyes részvétel	igazgató	alkalomszerű	folyamatosan; félévi és év végi nevelőtestületi értekezleten

Munkáltatói feladatok a gimnázium és kollégiumban

MUNKÁLTATÓI FELADATOK							
Munkaidő betartás	– Igazgató – Igazgatóhelyettes	Évente	Aláírás	Éves ellenőrzési terv	2 év	Ellenőrzött pedagógus, Igazgató, Az általános tapasztalatokról a tantestület	A tapasztalatok beépítése az SZMSZ-be
Új dolgozók segítése	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Munkaközösség vezető				1 év		
Technikai dolgozók munkavégzése	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Gazdasági vezető	Évente	Aláírás	Éves ellenőrzési terv	1 év	Ellenőrzött pedagógus, (technikai dolgozó) Igazgató, Az általános tapasztalatokról a munkatársi közösség	Tapasztalatok beépítése a Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás anyagába
Munkavédelmi előírások betartása	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Munkavédelmi vezető				2 év		
Tűzvédelmi előírások betartása							
A HCCP rendszer előírásainak betartása	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Gazdasági vezető – Élelmezésvezető				5 év		

Gazdálkodás a gimnázium és kollégiumban

GAZDÁLKODÁS							
Takarékos, költséghatékony gazdálkodás	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Gazdasági vezető	Évente	Aláírás	Éves ellenőrzési terv	5 év	Ellenőrzött pedagógus, Igazgató, Az általános tapasztalatokról a munkatársi közösség	Tapasztalatok beépítése a folyamatos szabályozásba
Eszközbeszerzés	– Igazgató – Igazgatóhelyettes – Gazdasági vezető						
Készletnyilvántartások							
Leltározás							
Karbantartás							
Helyettesítés, túlóra elszámolás							
Szabadság nyilvántartás							
Térítési díj beszédése, elszámolása							
Házipénztár kezelése							
Bizonylatolás							
Címzett normatívák felhasználása							
Étkeztetés, nyersanyag ki- szabat							

6. 4. Mérés, értékelés

Az intézmény működési folyamatait átszövő mérési, értékelési rendszer működik. A tervezett mérési, értékelési rendszer folyamatos működtetése alapozza meg a reális, objektív tényeken alapuló helyzetelemzést, amelyre a folyamatos fejlesztés épülhet. Elsőként számba vesszük az intézményben működő méréseket, amelyek elemi lesznek az egész intézményt átfogó mérési, értékelési rendszernek.

Mérés, értékelés a gimnáziumi oktató-nevelő munkában

A mérés, értékelés tárgya	Módszere	Gyakorisága	Szabályozása	Dokumentum elhelyezése
Partneri igény-, elégedettség-, elégedetlenség mérése	Kérdőív, interjú, SWOT-analízis, trendvizsgálat	2-3 évente	Partneri igényfelmérési szabályzat	Minőségfejlesztési Kézikönyv
Az intézmény működésének értékelése	Kérdőív, dokumentum-elemzés	4 évente	Irányított Önértékelés eljárás-rendje	Minőségfejlesztési Kézikönyv
A pedagógusmunka eredményességének mérése	Önértékelés	Évente	Önértékelés eljárás-rendje	Minőségfejlesztési Kézikönyv
Tantárgyakhoz kapcsolódó mérési feladatok: Olvasás szövegértés: OKÉV rendelet szerint Matematika: OKÉV rendelet szerint Testi fejlettség: minden évfolyamon Kisérettségi (magyar nyelv- és irodalom, matematika, történelem, hit-tan, latin tantárgyakból): 10. évfolyamon Előérettségi és érettségi vizsgák: 10-12 évfolyamokon	Szaktárgyi feladatlap, szóbeli vizsga	Évente	Folyamatszabályozás	Minőségfejlesztési Kézikönyv
		Évente kétszer		
		Évente		

Mérés és értékelés a kollégiumi nevelésben

MÉRÉSEK ÉS AZOK ÉRTÉKELÉSÉNEK TERVE

A mérés tárgya	Módszer	Felelős	A mérés tervezett időpontja	A mérési eredmények értékelésének időpontja
elégedettségi szint mérése	kérdőív	igazgatóhelyettes	minden tanév májusában	év végi nevelőtestületi értekezlet
neveltségi szint mérése	csoportvezető tanárok a diákokkal történt egyéni és csoportos beszélgetései alapján	csoportvezetők	szeptemberben és májusban	év végi nevelőtestületi értekezlet
tanulmányi eredmények	iskolai eredmények alapján	csoportvezetők	negyedévenként	félévi és év végi nevelőtestületi értekezlet

Kapcsolattartás

A külső kapcsolatok ápolása, építése, fejlesztése több szempontból fontos, illetve előnyös a kollégium számára.

- Fontos a tanuló környezetének feltárásában, megismerésében, hiszen így lehet hatékonyabb a nevelés, illetve így lehet megfelelő módon beavatkozni esetleges problémáinak megoldásában.
- Fontos, hogy a gyermek érdekében cselekvő közösséget alkossanak mindazok, akik egy adott problémával kapcsolatba kerülnek: mindenekelőtt a pedagógusok, a szülők, az iskolák, egyéb szervezetek, személyek, hiszen az együtt meghozott döntés nyomán az összefogással megvalósuló intézkedés, segítségnyújtás lehet igazán hatékony (pl. a helyben nem orvosolható szakmai problémák esetén, a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységben a szakszolgálatokkal, szakemberekkel való együttműködés).
- A Gimnázium 1687 Alapítvánnyal való együttműködés javítja a kollégium működési feltételeit.
- A sokrétű, változatos kapcsolatrendszer működtetésének pedagógiai haszna is van, a kollégiumi élet színesebbé válik, a kapcsolatokban való részvétel a tanulók szocializációját kedvezően befolyásolja.
- A kapcsolatok ápolása hozzájárul az intézményi imázs formálásához, erősítéséhez

Fő irányok a kapcsolatépítésben:

- Szent Anna Plébánia
- a családok (szülők),
- a gyermekjóléti intézmények,
- közművelődési intézmények,
- határon túli testvériskolák
- társadalmi és civil szervezetek, fórumok, szakmai szervezetek, szponzorok, helyi közélet,

A tervezés szempontjai

Minden partner esetében

- milyen alapelvek szerint működteti kapcsolatrendszerét az intézmény?
- az intézmény nyitottsága; mekkora a kölcsönös együttműködés köre,
- a partnerek rendszeresen elmondhatják-e, megfogalmazhatják-e, mit várnak a kollégiumtól?
- van-e kialakított külső képe a kollégiumnak arról, hogy milyen a külső megítélése?
- az információgyűjtés tervezett-e, milyen formában (módszerekkel), milyen gyakorisággal történik, és dokumentált-e?
- a kollégium elemzi-e az igényeket?
- a partnerek a velük szembeni elvárásokat ismerik-e?
- milyen a helyi társadalmi életbe, tevékenységbe való bekapcsolódás szintje, minősége, rendszeressége, tartalma, továbbá kik vesznek részt benne (pl. csak gyerekek, vagy felnőttek is)?
- kiket tekint a kollégium közvetlen és közvetett partnereinek (pl. hivatalok, szülők, társadalmi szervezetek, fórumok)?
- a kapcsolattartás, az együttműködés, a kommunikáció tartalma, formája, célja,
- a kapcsolattartás tervezettsége, jövőre orientáltsága,
- a kapcsolatok minősége (kötelezettség, formalitás, távlatosság),
- a kapcsolatok mennyiben járulnak hozzá a működés hatékonyságához, a minőség fejlesztéséhez; mennyi a formális elem,
- a hagyományok szerepe a kapcsolatépítésben,
- az együttműködésben a törvényben előírtaknak való megfelelés szintje
- a személyes és intézményi kapcsolatok szerepe a tanulók háttérének, problémáinak feltárásához, ezek közös megoldásához.

A kollégium és az iskola kapcsolatában

- Az iskolai környezetet, a pedagógiai programot ismeri-e a kollégium?
- Az iskolai elvárás-rendszert ismeri-e a kollégium?
- A kollégium pedagógiai programját ismertetik-e az iskolákkal?
- A kollégium és az iskola kapcsolódási formái (műszaki, szervezeti, stb.),
- Mi jellemzi a kollégium-iskola kapcsolatot, mi jellemzi a partnerviszonyt, (hatalmi viszonyok, kommunikáció, kezdeményező szerep, stb.)?
- Szimmetria, egyenrangúság. A kollégiumi autonómia foka.
- Az együttműködés szinterei (a különböző szinteken).
- Az együttműködés formái; tartalma.
- Az együttműködés a törvénynek megfelel-e?
- Az együttműködés szabályozottsága.
- A különféle programok egyeztetésének módja.
- A nevelési-oktatási kérdések helye az együttműködésben.
- Jellemző-e a problémák közös megoldása?
- A konfliktusok kezelésénél, megoldásánál általában kialakul-e konszenzus?
- Mennyire jellemző a szolgáltatások, a munkaerő kölcsönös igénybevétele?
- Objektumok, felszerelések (kölcsönös) használata.
- Van-e és milyen a szerepe az iskolának a működési feltételek megteremtésében?

A kollégium és a családok kapcsolatában

- A szülői házzal való kapcsolattartás megfelel-e a törvényben előírtaknak?
- A kapcsolattartás formái.
- A kapcsolat kölcsönössége, tartalma, eredményessége.
- A kommunikáció rendszeressége, hatékonysága.
- A véleménynyilvánítási, a konzultációs lehetőségek, ennek formái.
- Milyen tényezők akadályozzák a hatékonyabb együttműködést?
- A kapcsolattartás szintjei.
- A kollégium kapcsolatrendszerét a sokszínűség és a nyitottság jellemezze.
- A kollégium legfontosabb partnerei a plébánia, a család és az iskola.

Fontosabb külső partnerek

- fenntartó: EKIF
- gyermekjóléti szakszolgálatok, szociális gondozó, nevelési tanácsadó,
- tanulók állandó lakhelye szerinti önkormányzatok,
- kulturális-közművelődési intézmények,
- helyi társadalmi és egyéb civil szervezetek, egyház, alapítványok, diákszövetségek, szervezetek, diák érdekképviselői szervek, sportegyesületek,
- főiskolák, egyetemek.

A kollégium és az iskola kapcsolata

A kollégium az iskola területén működik, nevelői az iskola tantestületének tagjai, így az együttműködés természetes és magától értetődő.

A kollégium és a családok kapcsolata

A kollégiumoknak a szülői házzal való kapcsolattartását, a pedagógusok ezzel kapcsolatos kötelezettségeit a törvény szabályozza (tájékoztatás, javaslattétel, stb.).

Egyéb kapcsolatok

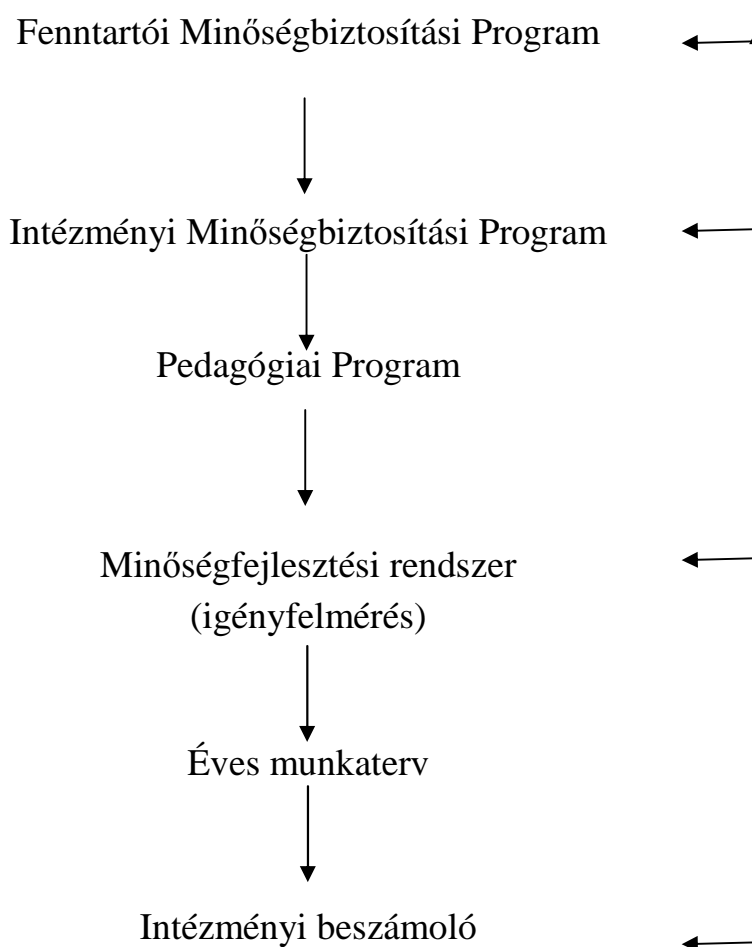
Művelődési és szabadidőközpontokhoz, sportegyesületekhez való közeledésünk alapmotívuma az, hogy valamennyi érdeklődési kör, vagy fejlesztési igény intézményen belüli kielégítése nem lehetséges.

7. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER

Intézményünk a fenntartói elvárások, a minőségpolitikai célkitűzések megvalósítása érdekében partneri igényfelmérésen alapuló minőségfejlesztési rendszert működtet. A partneri igényeket, elvárásokat folyamatosan beépítjük iskolánk gyakorlatába.

A minőségfejlesztés folyamata

Feladatellátási, intézményhálózat működtetési intézkedési terv



A fenntartói Minőségirányítási Program valamennyi hozzá tartozó intézmény számára meghatározza a fenntartói elvárásokat, valamint az egyes intézmények fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatait, valamint a közoktatás és más szervezetek kapcsolatrendszerét. Szabályozza továbbá a fenntartói irányítás keretében tervezett szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendszerét, s meghatározza 2012-ig.

Ehhez kell Intézményi Minőségirányítási Programunknak is. A fenntartói és intézményi minőségpolitika megvalósulása nyomon követése céljából az intézményi MIP tartalmazza a minőségpolitika megvalósulását segítő minőségcélokat sikerkritériumokkal, indikátorokkal, mérhető formában.

A minőségcélok megvalósulását az indikátorokon keresztül folyamatosan mérjük, értékeljük. A teljesülésüket az év végi nevelőtestületi értekezleteken értékeljük, évente egy alkalommal az intézményi beszámoló keretein belül beszámolunk róla a fenntartónak.

A Minőségirányítási Program felülvizsgálata alkalmával arról döntünk, hogy szükségesek-e új elvárások, intézményi feladatok, s ezek megvalósulását segítő mérhető minőségcélok megfogalmazása.

Iskolánk partneri igényfelmérésen alapuló minőségfejlesztési rendszer kialakításán dolgozik, s mivel még nem voltak minőségfejlesztési előzmények, teljesen az alapoktól indulunk. Feladat-tervünket az 1. számú melléklet tartalmazza.

1. sz. melléklet

Feladatterv a minőségfejlesztési rendszer működtetésére

Munkafázis	Felelős	Résztvevők	Sikerkritérium	Gyakoriság	Módszer	Dokumentum
Helyzetértékelés	Igazgató	Teljes munkatársi kör	A kiinduló állapot rögzítése	A minőségfejlesztési folyamat indításakor	Vezetői interjú, SWOT-analízis Klíma teszt	Összefoglaló a helyzetértékelésről
Célok, értékek, feladatok tisztázása – minőségirányítási program kidolgozása	Igazgató	Nevelőtestület	Minőségpolitika, minőségcélok, az intézményi működés folyamatának kidolgozása	Határidő: 2004. június 30.	Dokumentumelemzés, team-munka	Minőségirányítási Program
Partneri igény-, elégedettség-, elégedetlenség mérése	Minőségügyi vezető	Nevelőtestület	Partneri igények megismerése	Szeptember-november	Kérdőíves kikérdezés, interjú	Partnerlista, Igény-, elégedettség-, elégedetlenség lista
A problémák meghatározása, diagnózis	Minőségügyi vezető	Minőségfejlesztési Támogató Csoport	Intézményi diagnózis, problémalista megfogalmazása	Március-április	Elemzés, értékelés, team-munka	Intézményi diagnózis: Erőségek, gyengeségek, fejlesztendő területek meghatározása a tartalmi – pedagógiai és szervezetfejlesztési területen
Fejlesztési tervek készítése	Minőségügyi vezető	Minőségfejlesztési Támogató Csoport	A konkrét fejlesztési területek, és a fejlesztés módjának megtervezése	Május-június	Team-munka, dokumentumelemzés	Részletes kidolgozott projektervek
Fejlesztési tervek megvalósítása, beépítése az intézmény működési folyamataiba	Igazgató	Teljes alkalmazotti közösség	Tervszerű fejlesztőmunka. A projektervek megvalósítása	Szeptember-április	Team-munka	A projektervek beépítése az intézmény éves munkatervébe
Irányított Önértékelés	Igazgató	Teljes alkalmazotti közösség	Az intézmény működésének értékelése	Május-június	KMD Modell értelmezése, Beszélgetés, Kérdőívek értékelése, Team-munka	Átfogó intézményértékelés
A fejlesztés irányainak meghatározása, folyamatok azonosítása, szabályozása	Igazgató	Minőségfejlesztési Támogató Csoport	Intézményi működés kulcsfolyamatainak szabályozása (évente legalább kettő)	Szeptembertől	Folyamatszabályozás	A Minőségirányítási Programban azonosított folyamatok szabályozása

Teljesítményértékelési rendszer

a

pedagógusok

és a vezetők számára

(kompetencia alapú értékelés)

Ez a dokumentum az Esztergom-Budapest Főegyházmegye minden oktatási intézményére készült. Táblázatainak kitöltése értelemszerű az adott intézménytípusra.

Kompetencia alapú teljesítményértékelés

A kompetencia az elsajátított tudáson alapuló, fejleszthető, eredményes cselekvőképesség. A pedagóguskompetenciák megléte, hiánya, vagy nem megfelelő szintje alapjaiban eldönti, hogy eredményes lesz-e a munkavégzés.

Feltételek

- munkaköri leírás megléte
- pedagógiai alapdokumentumok megléte (PP, SZMSZ, Házirend, Éves munkaterv, Ellenőrzési terv, IMIP, Tanmenetek)
- folyamatos munkavégzés

Alapelvek

- A teljes munkaidőre kiterjed
- Minden pedagógusra kiterjed
- Kompetencia alapú:
Az értékelést hat kulcskompetencia mentén végezzük:
 1. szakmai tudás alkalmazása
 2. keresztény értékek megjelenítése, közvetítése
 3. kommunikációs kapcsolatok kezelése
 4. megbízhatóság, felelősségvállalás
 5. együttműködés
 6. egyéb

Cél

A pedagógus értékelési rendszer kidolgozásának és alkalmazásának célja a pedagógusok munkájának objektív és reális értékelése a törvényi előírásoknak és a helyi Pedagógiai Programnak és Minőségirányítási Rendszernek megfelelően. Az értékelés végén a pedagógusok tárgyilagos, megbízható képet alkothatnak arról, hogy a vele szemben támasztott elvárásokkal összhangban végzik-e munkájukat. Az ellenőrzés és értékelés – az önértékelési folyamattal párhuzamosan – az intézmény szabályozó dokumentumaiban rögzített módon, az intézményvezetéssel közösen kialakított szempontok szerint és egyeztetett értékelési módszerekkel történik.

- Pedagógusra irányuló célok:
A pedagógus kapjon átfogó értékelést a munkájáról, amely
 - visszajelzést ad erősségeiről és fejlesztendő területeiről
 - alapja és ösztönzője további fejlődésének
 - támogatja, hogy egyéni törekvéseit össze tudja hangolni az intézményi célokkal
 - fejleszti önismeretét, önértékelését
- Vezetői / irányítási célok:
 - az egyén hatékonyságának növelésével az intézmény működésének hatékonyságát növelje
 - javuljon a szervezet teljesítménye
 - javuljon a szakmai kommunikáció a vezető és munkatársai között

- Szervezeti célok:
 - a rendelkezésre álló, vagy szükségessé váló emberi erőforrás optimális felhasználása, vagy fejlesztése annak érdekében, hogy növelje a pedagógusok teljesítményét, és ezzel megvalósítsa a szervezet célkitűzéseit és küldetését
 - javuljon a belső szakmai kommunikáció a munkatársak között
 - nevelési elveink alapja az evangéliumi értékek közvetítése legyen

A pedagógusértékelés várható eredménye

- A nevelőtestület és a pedagógusok számára:
 - a pedagógusok meghatározott területeken objektív képet kapnak a nevelő- és oktatómunka teljesüléséről
 - közvetlen segítséget kaphatnak az értékelés alapján a szükséges változtatásokhoz
- Az intézményvezető számára
 - a vezető az értékelés objektív információinak segítségével követheti az intézmény szakmai munkájának eredményességét
 - információkra építve hozhat szervezet (át)-alakítási döntéseket
 - az objektív véleményeket figyelembe veheti a pedagógusok jutalmazásakor, illetve szakmai előmeneteli döntéseknél

A teljesítményértékelés folyamata

Tevékenység, feladat	Időtartam (hó)										Felelős	
	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06		
Éves <u>Ellenőrzési terv</u> elkészítése, ismertetése a dolgozókkal												igazgató óvodavezető tagóvoda vezető
A <u>teljesítményértékelés dokumentumaiban</u> foglaltak „felelőssé” a pedagógus számára												igazgató óvodavezető tagóvoda vezető
Folyamatos munkavégzés az éves munkaterv alapján												igazgató óvodavezető tagóvoda vezető
A munkavégzés ellenőrzése az éves <u>Ellenőrzési terv</u> alapján												igazgató, ig. helyettesek munkaközösség-vezető, óv. vez., tagóv. vez.

A pedagógus munkájának <u>önértékelése, vezetői</u> munka értékelése												igazgató
A pedagógus teljesítményértékelése												igazgató
<u>Minősítések</u> elkészítése, ismertetése a pedagógusokkal												igazgató
Erkölcsi-anyagi elismerés, jutalmazás												igazgató plébános óvodavezető

A vizsgálatot végzők összetétele

- maga a vizsgált pedagógus (önértékelést végez)
- intézményvezető

Eljárásrend

Eljárás	Határidő
A vizsgálatban résztvevő pedagógusok megnevezése	Előző tanév vége
Az ellenőrizendő területek, ezek aránya, ismertetése a pedagógussal	Szeptember eleje
Dokumentációs anyag elkészítése és ismertetése (az intézmény pedagógiai alapidokumentumai szerint: PP, SZMSZ) <i>A vizsgált pedagógusnak mindet ismernie kell!</i>	Szeptember 15.
Óralátogatások helyének és időpontjának kijelölése (legalább három óralátogatás javasolt, melyből kettőt a vizsgálatvezető határoz meg – melyik osztály, mikor – egyet pedig a vizsgált személy választhat)	Szeptember 30.
Interjúk, megbeszélések időpontjának megbeszélése (pl. november végén és április elején interjú az elvégzett munkáról, illetve dokumentumellenőrzés)	Szeptember 30.

Folyamatos ellenőrzés, esetmegbeszélések, elégedettségi-mérések, dolgozatok ellenőrzése, vizsgálata, beszámoltatás a végzett munkáról	Októbertől április végéig folyamatosan
A feltárt tényekből, eredményekből a vizsgálatot végző személy következtetéseket, állításokat fogalmaz meg (írásos összegzés!)	Május eleje
Záró értékelő megbeszélés – tanulságok, megállapítások, előremutató javaslatok megfogalmazása, elfogadásának rögzítése írásban	Május közepe

Módszerek

- pedagógus önértékelés
- vezetői ellenőrzések
 - óralátogatás
 - dokumentumok ellenőrzése
 - esetmegbeszélések, interjúk
 - beszámoltatás
 - elégedettségi mérések
- vezetői értékelés
 - írásos összegzés
- vezetői intézkedés
- megállapodás fejlődési feladatokban, képzésben

Kulcskompetenciák és tartalmi meghatározásuk

Kulcskompetenciák	Tartalmi jellemzők
1. SZAKMAI TUDÁS ALKALMAZÁSA	A tantárgyához, beosztásához szükséges ismereteknek, képességeknek birtokában van, azokat képes munkája során, alkotó módon alkalmazni, tudását eredményesen átadni és folyamatosan fejleszteni.
2. KERESZTÉNY ÉRTÉKEK MEGJELENÍTÉSE ÉS KÖZ- VETÍTÉSE	Nevelő munkáját az Evangéliumi értékek alapján végzi, minden cselekedetében tükröződik a hiteles keresztény értékrend.
3. KOMMUNIKÁCIÓ, KAP- CSOLATOK KEZELÉSE	Magatartása és kommunikációja hiteles, érthető, határozott és meggyőző. Képes kapcsolatokat felépíteni és hatékonyan fenntartani, a szervezetet képviselni. Konfliktusokat megfelelően tud kezelni.

<p>4. MEGBÍZHATÓSÁG, FELELŐSSÉGVÁLLALÁS</p>	<p>Ismeri és betartja a munkakörére vonatkozó előírásokat. A szabályokat megbízhatóan alkalmazza és meg tudja ítélni az elfogadható mértékű eltérést, szükség esetén korrekciós javaslatot tesz. Ítéletalkotásában, intézkedéseiben mérlegel. Vállalt feladatait felelősséggel, önállóan, pontosan teljesíti. Döntéseit vállalja, hibáit felismeri, és önállóan javítja.</p>
<p>5. EGYÜTTMŰKÖDÉS</p>	<p>Képes eredményesen a szülőkkel, a pedagógusokkal, a tanulókkal együttműködni. Képes csoportnormákat kialakítani és azokat betartani és betartatni. A bizalom és a számonkérés arányait helyesen kezeli.</p>
<p>6. EGYÉB, A SZERVEZET SZÁMÁRA ÉRTEKES KOMPETENCIÁK</p>	<p>Feladatainak megvalósítása során alkalmaz olyan, a személyében rejlő lehetőségeket, a munkakör betöltéséhez közvetlenül nem szükséges kompetenciákat, amelyek a szervezeti célok megvalósulását támogatják, az intézményről alkotott pozitív képet erősítik.</p>

A kulcskompetenciák tartalmi elemeinek részletezése

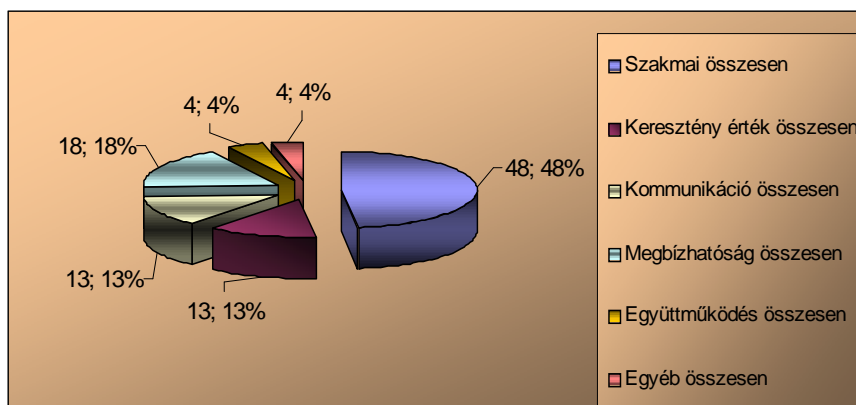
Kompetencia	Adható	Ön-értékelés	Vezetői értékelés	Intézményi elvárás
I. SZAKMAI TUDÁS ALKALMAZÁSA				
A tantárgyához, beosztásához szükséges ismereteknek, képességeknek birtokában van.				
Pedagógiai, oktatási, szakmai és nevelési ismereteit munkája során képes alkotó módon alkalmazni.				
Tudását eredményesen adja át, azt folyamatosan fejleszti.				
A tanításhoz, a tantárgyhoz, a tananyaghoz való hozzáállása megfelelő.	1			
A munkához szükséges fegyelmet személyiségével, motiválással éri el.	1			
A rábízott tanulókat önállóságra neveli, feladataikban támogatja őket.	1			
Keresi a hatékony megoldásokat, új eszközöket, eljárásokat próbál ki.	1			
Az intézményi célok érdekében részt vesz képzéseken.	1			
A munkakörében jelentkező problémákat önállóan megoldja, a hiányosságokat pótolja.	1			
Bemutató foglalkozást / órát vállal.	1			
Tanulóit felkészíti versenyekre.	1			
Tanmenete megfelel a tartalmi és formai elvárásoknak. Azt határidőre elkészíti.	2			
Éves munkáját részletesen megtervezi (munkaterv, szakköri terv, stb.), a tervet nyomon követi, szükség esetén korrigál.	2			
Részt vesz a taneszközök beszerzésében.	1			
A rábízott szertárt gondozza, rendben tartja.	1			

Tanóra / foglalkozás hatékonysága				
Órái / foglalkozásai követik a tananyagot, a tanmenet szerint halad.	1			
Reagál a környezet kapcsolódó híreire, a tanulók problémafelvetésére, megoldáskeresésre ösztönzi őket.	1			
Óratervezésében megjelenik a differenciálás.	1			
Foglalkozásain, tanóráin figyelembe veszi a tanulók egyéni adottságait, tudásszintjét.	1			
Gondot fordít a tehetséggondozásra, felzárkóztatásra.	1			
Utasításai világosak, magyarázatai érthetőek.	1			
Megtalálja a megfelelő motiváló eszközöket az eredményes tanításhoz.	1			
Sikerrel aktivizálja a tanulókat.	1			
A tanulók munkájával szemben igényes.	1			
Kitűzött pedagógiai / oktatási céljait eléri.	1			
Munkaszervezése, módszerei változatosak, megfelelnek a célkitűzéseknek.	2			
Tanulási technikákat tanít.	1			
Az alkalmazott szemléltető eszközök szerves részét képezik a tanulás-tanítás folyamatának.	1			
Az óra hangulata, légköre elősegíti a tanulás-tanítás folyamatát, a megfelelő tanár-diák viszony kialakítását.	1			
Időbeosztása megfelelő.	1			
A tanórán adódó nevelési lehetőségeket kihasználja.	1			
A tanulókat rendszeresen ellenőrzi, értékeli.	1			
Az írásbeli munkákat folyamatosan figyelemmel kíséri, igényes külalakot vár el.	2			
Ellenőrzése következetes, elvárásait ismerik a gyerekek.	1			
Az értékeléssel kapcsolatos adminisztrációt pontosan, naprakészen látja el.	1			
Osztályfőnöki munka				
Beszoktatási feladatot vállalt (1. osztályba, óvodába)	1			
Beiskolázási feladatot lát el (8., 12. osztály, tanköteles kor)	1			
Szükség szerint családot látogat.	1			
Osztályterme rendezett, gondot fordít a dekorálásra, annak frissítésére, megóvja annak állagát.	1			
Osztálykirándulást szervez.	1			
Osztályműsort szervez.	1			
Osztályfőnöki adminisztrációját naprakészen ellátja.	1			
Szabadidős tevékenységek				
Sikeres szabadidős tevékenységeket szervez.	1			
Iskolai kirándulást, tábort szervez.	1			
Részt vesz az iskolai ünnepélyek, rendezvények szervezésében, lebonyolításában.	1			
Vetélkedőket, versenyeket szervez.	1			
Részt vesz az iskola dekorálásában.	1			
Szakmai összesen	48			40 pont
Elért %				84%
II. KERESZTÉNY ÉRTÉKEK MEGJELENÍTÉSE, KÖZVETÍTÉSE				
Nevelőmunkáját az evangéliumi értékek alapján végzi.				
Minden cselekedetében tükröződik a keresztyén értékrend.				
Megjelenése, hangneme, stílusa, fellépése megfelel az iskola által képviselt katolikus értékrendnek.	1			
Életvitele összhangban van az intézmény és a katolikus egyház által képviselt értékekkel.	1			

Szavai és tettei összhangban vannak, viselkedése tanúságtétel a közösség számára.	1			
Az iskola szellemiségét hitelesen képviseli minden fórumon.	1			
Segíti a gyerekeket abban, hogy személyiségük kibontakozzék a nevelés és oktatás szoros egységében.	1			
Tevékenyen részt vesz az egyházi intézmények missziós feladatában: a fiatalok vallásos nevelésében.	1			
Bensőséges légkört teremt a feladatok és az elvárások pontos megfogalmazásával, emberi hozzáállásával.	1			
Tisztelettel és szeretettel rábízottakat, segíti őket hibáik kijavításában.	1			
Gondot fordít a hagyománytiszteletre.	1			
Foglalkozásaiba beleszövi a megjeleníthető keresztény tartalmakat.	1			
Részt vesz az osztálymiséken, iskolamiséken, reggeli imákon.	1			
Részt vesz az Egyházmegyei rendezvényeken.	1			
Az intézménnyel kapcsolatban álló egyházi személyekkel (plébános, káplán, hitoktató) együttműködik.	1			
Keresztény érték összesen	13			11 pont
Elért %				85%
III. KOMMUNIKÁCIÓ, KAPCSOLATOK KEZELÉSE				
Magatartása, kommunikációja hiteles, érthető, határozott és meggyőző.				
Jobbító szándékkal véleményét kifejti, indokolja. Bírálata nem bántó, segítőkészség vezérli.	2			
Össze tudja egyeztetni a tanulók, a szülők és az intézmény érdekeit.	1			
Kapcsolatait a tolerancia és az empátia jellemzi.	1			
Alkalmazza az információs-kommunikációs technológia eszközeit.				
Az oktatástechnikai eszközöket, a számítógépet és az internetet munkájában alkalmazza.	1			
A munkatársak kérhetnek és kaphatnak tőle informatikai, oktatástechnikai segítséget.	1			
Részt vesz az intézményi dokumentumok, kiadványok informatikai munkájában.	1			
Munkájához használja az intézményi könyvtár szakirodalmát.	1			
Részt vesz az iskola honlapjának, újságjának elkészítésében.	1			
Képes kapcsolatokat felépíteni és hatékonyan fenntartani, a szervezetet képviselni.				
Eredményesen mozgósítja a szülőket, gyerekeket egy közös cél, feladat érdekében.	1			
Személyes érdekeit képes az együttműködés érdekében háttérbe szorítani.	1			
Ápolja a külső kapcsolatokat (Egyházközség, társintézmények)	1			
Konfliktusokat megfelelően tud kezelni.	1			
Kommunikáció összesen	13			11 pont
Elért %				85%
IV. MEGBÍZHATÓSÁG, FELELŐSÉGVÁLLALÁS				
Ismeri és betartja a munkakörére vonatkozó előírásokat.				
Támpontként szolgálnak számára a munkaköri leírásban szereplő feladatok.	1			
A minőségi munka érdekében képes többletfeladat vállalására.	1			
Feladatait önállóan és átgondoltan végzi.	1			
Munkafegyelme pontos, példamutató.				
Ügyel a pontos munkakezdésre, az intézményi előírásoknak megfelelő időben érkezik munkahelyére.	1			
A pontos órakezdést és befejezést kötelezőnek tekinti magára nézve.	1			

Ügyeleti munkáját pontosan látja el.	1			
A szükséges helyettesítési feladatok vállalásában készséges.	1			
Gondosan ügyel az adminisztrációs fegyelem betartására.	1			
A határidőket pontosan betartja.	1			
A munka-, környezet-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat betartja, betartatja.	1			
A házirendben foglaltakat következetesen betartja, betartatja.	1			
A szabályokat megbízhatóan alkalmazza.				
Az intézményi munkával kapcsolatos problémákat első ügynként, szolgálati titokként kezeli.	1			
Intézményi döntés esetén elkötelezettséggel hajtja végre a feladatot akkor is, ha ő maga előzőleg nem értett vele egyet.	1			
Ítéletalkotásában, intézkedéseiben mérlegel. Magatartása nyugodt, higgadt, őszinte.	2			
Kötelező és vállalt feladatait felelősséggel, pontosan végzi.	1			
Teljes felelősséget vállal munkájáért, pontos, megbízható. Mindig lehet rá számítani.	2			
Megbízhatóság összesen	18			15 pont
Elért %				81%
V. EGYÜTTMŰKÖDÉS				
Képes a szülőkkel, pedagógusokkal, tanulókkal eredményesen együttműködni.				
A bizalom és számonkérés arányait helyesen kezeli.				
Együttműködik a kollegákkal.	1			
Törekszik mások munkájának megismerésére, elismerésére, segítségére.	1			
Segíti az újonnan érkező, pályakezdő pedagógusokat munkájukban.	1			
Részt vesz főiskolai hallgatók gyakorlati felkészítésében.	1			
Együttműködés összesen	4			3 pont
Elért %				75%
VI. EGYÉB, A SZERVEZET SZÁMÁRA ÉRTÉKES KOMPETENCIÁK				
Technikai				
Szerelések, berendezés, hangosítás, eszközkészítés	1			
Precizitás				
Kiemelkedő rendszerező képesség	1			
Külső kapcsolat, szponzorszerzés				
Pályázatok írása, szponzorok	2			
Egyéb összesen	4			
Mindösszesen:	100			80 pont
Elért %				80%

A kulcskompetenciák elvárt aránya a pedagógusértékelés folyamatában



Dokumentáció

A fenti vizsgálatok eredményeit, illetve a megfigyelés, ellenőrzés során feltárt tényeket írásos formába kell önteni. A dokumentumoknak tartalmazniuk kell a vizsgálat pontos idejét, helyét, a vizsgálatot, vagy ellenőrzést végző személy(ek) nevét, s **mindig a vizsgált személy tudomására kell hozni az abban foglaltakat!** A személyes megbeszéléseken, interjúkon tett megállapításokat is tényszerűen dokumentálni kell (jegyzőkönyv), törekedve az objektív, reális megközelítésre. (Utalásszerű, „homályos” célzásokat, szubjektív véleményt nem tartalmazhat az értékelési dokumentációs anyag.)

A készült dokumentumokat bizalmasan kell kezelni, és elkülönítetten irattározni.

Fejlesztés

Minden pedagógus – az adott évben, mikor éppen az ő értékelésére kerül sor – a vezetői mérés-sel és értékeléssel párhuzamosan (azonos szempontok alapján) önértékelést is végez. A külső – és önértékelés eredményeit a vizsgálati időszak után összevetjük, s ezek alapján fogalmazódnak meg az adott pedagógus számára az újabb célok és konklúziók (pl. továbbképzés).

A vizsgált pedagógus az eredmények ismeretében fogalmazzon meg legalább három olyan területet saját munkája során, melyeken mindenképpen javítani (és hogyan!) szeretne.

Ütemezés, résztvevők

Egy vezetői ciklus alatt (5 év) az intézmény minden pedagógus kollégája essen át a fenti ellenőrző-értékelő vizsgálati időszakon. A vizsgálat egy egész tanévben zajlik, s tanévenként a tantestület 20 %-ára sor kerül.

Általános megállapítások

Az alábbi táblázat megmutatja az intézményi pontok kiosztását, és az egyes kulcskompetenciákkal kapcsolatos intézményi szintelvárásokat:

Kulcskompetenciák intézményben elvárt szintje	%	Pont
Szakmai tudás alkalmazása	84%	40 pont
Keresztény értékek megjelenítése és közvetítése	85%	11 pont
Kommunikáció és kapcsolatok kezelése	85%	11 pont
Megbízhatóság, felelősségvállalás	81%	15 pont
Együttműködés	75%	3 pont
Egyéb		
Összesen	80%	80 pont

Vezetői értékelés

Kritériumok		Adható	Ön- értékelés	Vezetői értékelés	Intézményi elvárás
1.	Vezetőként önálló, motiváló, eredményre törekvő, feladatait határ-időre elvégzi.	1			
2.	Együttműködik az intézmény igazgatójával és vezető társaival.	1			
3.	Biztosítja az információáramlást a szervezeti struktúrán belül.	1			
4.	A feladatmegosztási, konfliktuskezelési képességeknek birtokában van, azokat megfelelően alkalmazza.	1			
5.	Vezető szerepben beszámoltatja munkatársait a végzett feladatokról.	1			
6.	Figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását, a megoldás folyamatában aktívan részt vesz.	2			
7.	Eredményes az erőforrások felkutatásában. Személyre szabja a feladatokat.	1			
8.	Jó tervező, szervező, irányító.	2			
9.	Részt vesz a szervezet stratégiájának kialakításában.	1			
10.	Munkája során rendszeres ellenőrzést, értékelést végez.	1			
11.	Elemzi az eredményeket, értékeli, megoldási lehetőségeket mutat fel.	1			
12.	Ismeri hatáskörét és él a lehetőségekkel.	1			
Vezető értékelése összesen		16			14
Elért %					85%

A szervezeti teljesítmény elemzése

Név:

Dátum:

Kulcskompetenciák	Jele	Intézményi elvárás %	Teljesítés %	
			Önértékelés	Vezetői értékelés
Szakmai tudás alkalmazása	SZ	84%		
Keresztény értékek megjelenítése és közvetítése	KÉ	85%		
Kommunikáció és kapcsolatok kezelése	KM	85%		
Megbízhatóság, felelősségvállalás	MB	81%		
Együttműködés	EM	75%		
Egyéb	E			
Vezetői értékelés	V	85%		

Az elemzés lépései

- mely tartalmak okozzák az eltéréseket
- mi lehet az ok
- hogyan lehet kezelni

Út a megoldás felé – a prioritások meghatározása

- milyen döntéseket hoz a vezető
- mely problémákat tartják fontosnak, és milyen megoldásokat javasolnak, vagy mely megoldásokkal értenek egyet a szervezet tagjai
- milyen erőforrások állnak rendelkezésre (nemcsak a pénzre, a felhasználható időre, energiára, szellemi kapacitásra, egyéb feltételekre is gondoljunk)

Tervezés

Stratégia meghatározása; célok kitűzése, feladatok tervezéses PDCA ciklus alkalmazásával.

Megállapodás fejlődési feladatokban, képzésben	
Feladat	Határidő
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Megállapodás nyomon-követési feladatai:		
Felkért mentor: Feladatai:	Munkaközösség-vezető Feladatai:	Vezető helyettes: Feladatai:
Aláírás:	Aláírás:	Aláírás:

Kelt:

.....
Értékelt

.....
Értékelést végző

A pedagógusok teljesítményértékelése Értékelő lap

Intézmény neve:

A pedagógus neve:

Az értékelést végzi:

Az értékelés dátuma:

Kompetencia	Adható	Ön- értékelés	Vezetői értékelés	Intézményi elvárás
I. SZAKMAI TUDÁS ALKALMAZÁSA				
A tantárgyához, beosztásához szükséges ismereteknek, képességeknek birtokában van.				
Pedagógiai, oktatási, szakmai és nevelési ismereteit munkája során képes alkotó módon alkalmazni.				
Tudását eredményesen adja át, azt folyamatosan fejleszti.				
A tanításhoz, a tantárgyhoz, a tananyaghoz való hozzáállása megfelelő.	1			
A munkához szükséges fegyelmet személyiségével, motiválással éri el.	1			
A rábízott tanulókat önállóságra neveli, feladataikban támogatja őket.	1			
Keresi a hatékony megoldásokat, új eszközöket, eljárásokat próbál ki.	1			
Az intézményi célok érdekében részt vesz képzéseken.	1			
A munkakörében jelentkező problémákat önállóan megoldja, a hiányosságokat pótolja.	1			
Bemutató foglalkozást / órát vállal.	1			
Tanulóit felkészíti versenyekre.	1			
Tanmenete megfelel a tartalmi és formai elvárásoknak. Azt határidőre elkészíti.	2			
Éves munkáját részletesen megtervezi (munkaterv, szakköri terv, stb.), a tervet nyomon követi, szükség esetén korrigál.	2			
Részt vesz a taneszközök beszerzésében.	1			
A rábízott szertárt gondozza, rendben tartja.	1			
Tanóra / foglalkozás hatékonysága				
Órái / foglalkozásai követik a tananyagot, a tanmenet szerint halad.	1			
Reagál a környezet kapcsolódó híreire, a tanulók problémafelvetésére, megoldáskeresésre ösztönzi őket.	1			
Óratervezésében megjelenik a differenciálás.	1			
Foglalkozásain, tanóráin figyelembe veszi a tanulók egyéni adottságait, tudásszintjét.	1			
Gondot fordít a tehetséggondozásra, felzárkóztatásra.	1			
Utasításai világosak, magyarázatai érthetőek.	1			
Megtalálja a megfelelő motiváló eszközöket az eredményes tanításhoz.	1			
Sikerrel aktivizálja a tanulókat.	1			
A tanulók munkájával szemben igényes.	1			
Kitűzött pedagógiai / oktatási céljait eléri.	1			
Munkaszervezése, módszerei változatosak, megfelelnek a célkitűzéseknek.	2			
Tanulási technikákat tanít.	1			
Az alkalmazott szemléltető eszközök szerves részét képezik a tanulás-tanítás folyamatának.	1			
Az óra hangulata, légköre elősegíti a tanulás-tanítás folyamatát, a megfelelő tanár-diák viszony kialakítását.	1			

Időbeosztása megfelelő.	1			
A tanórán adódó nevelési lehetőségeket kihasználja.	1			
A tanulókat rendszeresen ellenőrzi, értékeli.	1			
Az írásbeli munkákat folyamatosan figyelemmel kíséri, igényes külalakot vár el.	2			
Ellenőrzése következetes, elvárásait ismerik a gyerekek.	1			
Az értékeléssel kapcsolatos adminisztrációt pontosan, naprakészen látja el.	1			
Osztályfőnöki munka				
Beszoktatási feladatot vállalt (1. osztályba, óvodába)	1			
Beiskolázási feladatot lát el (8., 12. osztály, tanköteles kor)	1			
Szükség szerint családot látogat.	1			
Osztályterme rendezett, gondot fordít a dekorálásra, annak frísítésére, megóvja annak állagát.	1			
Osztálykirándulást szervez.	1			
Osztályműsort szervez.	1			
Osztályfőnöki adminisztrációját naprakészen ellátja.	1			
Szabadidős tevékenységek				
Sikeressé teszi a szabadidős tevékenységeket szervez.	1			
Iskolai kirándulást, tábort szervez.	1			
Részt vesz az iskolai ünnepélyek, rendezvények szervezésében, lebonyolításában.	1			
Vetélkedőket, versenyeket szervez.	1			
Részt vesz az iskola dekorálásában.	1			
Szakmai összesen	48			40 pont
Elért %				84%
II. KERESZTÉNY ÉRTÉKEK MEGJELÉNÍTÉSE, KÖZVETÍTÉSE				
Nevelőmunkáját az evangéliumi értékek alapján végzi.				
Minden cselekedetében tükröződik a keresztyén értékrend.				
Megjelenése, hangneme, stílusa, fellépése megfelel az iskola által képviselt katolikus értékrendnek.	1			
Életvitele összhangban van az intézmény és a katolikus egyház által képviselt értékekkel.	1			
Szavai és tettei összhangban vannak, viselkedése tanúságtétel a közösség számára.	1			
Az iskola szellemiségét hitelesen képviseli minden fórumon.	1			
Segíti a gyerekeket abban, hogy személyiségük kibontakozzék a nevelés és oktatás szoros egységében.	1			
Tevékenyen részt vesz az egyházi intézmények missziós feladatában: a fiatalok vallásos nevelésében.	1			
Bensőséges légkört teremt a feladatok és az elvárások pontos megfogalmazásával, emberi hozzáállásával.	1			
Tisztelettel és szeretettel rábízottakat, segíti őket hibáik kijavításában.	1			
Gondot fordít a hagyománytiszteletre.	1			
Foglalkozásaiba beleszövi a megjeleníthető keresztyén tartalmakat.	1			
Részt vesz az osztálymiséken, iskolamiséken, reggeli imákon.	1			
Részt vesz az Egyházmegyei rendezvényeken.	1			
Az intézménnyel kapcsolatban álló egyházi személyekkel (plébános, káplán, hitoktató) együttműködik.	1			
Keresztyén érték összesen	13			11 pont
Elért %				85%

II. KOMMUNIKÁCIÓ, KAPCSOLATOK KEZELÉSE				
Magatartása, kommunikációja hiteles, érthető, határozott és meggyőző.				
Jobbító szándékkal véleményét kifejti, indokolja. Bírálata nem bántó, segítőkészség vezérli.	2			
Össze tudja egyeztetni a tanulók, a szülők és az intézmény érdekeit.	1			
Kapcsolatait a tolerancia és az empátia jellemzi.	1			
Alkalmazza az információs-kommunikációs technológia eszközeit.				
Az oktatástechnikai eszközöket, a számítógépet és az internetet munkájában alkalmazza.	1			
A munkatársak kérhetnek és kaphatnak tőle informatikai, oktatástechnikai segítséget.	1			
Részt vesz az intézményi dokumentumok, kiadványok informatikai munkájában.	1			
Munkájához használja az intézményi könyvtár szakirodalmát.	1			
Részt vesz az iskola honlapjának, újságjának elkészítésében.	1			
Képes kapcsolatokat felépíteni és hatékonyan fenntartani, a szervezetet képviselni.				
Eredményesen mozgósítja a szülőket, gyerekeket egy közös cél, feladat érdekében.	1			
Személyes érdekeit képes az együttműködés érdekében háttérbe szorítani.	1			
Ápolja a külső kapcsolatokat (Egyházközösség, társintézmények)	1			
Konfliktusokat megfelelően tud kezelni.	1			
Kommunikáció összesen	13			11 pont
Elért %				85%
IV. MEGBÍZHATÓSÁG, FELELŐSÉGVÁLLALÁS				
Ismeri és betartja a munkakörére vonatkozó előírásokat.				
Támpontként szolgálnak számára a munkaköri leírásban szereplő feladatok.	1			
A minőségi munka érdekében képes többletfeladat vállalására.	1			
Feladatait önállóan és átgondoltan végzi.	1			
Munkafegyelme pontos, példamutató.				
Ügyel a pontos munkakezdeményre, az intézményi előírásoknak megfelelő időben érkezik munkahelyére.	1			
A pontos órakezdeményt és befejezést kötelezőnek tekinti magára nézve.	1			
Ügyeleti munkáját pontosan látja el.	1			
A szükséges helyettesítési feladatok vállalásában készséges.	1			
Gondosan ügyel az adminisztrációs fegyelme betartására.	1			
A határidőket pontosan betartja.	1			
A munka-, környezet-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat betartja, betartatja.	1			
A házirendben foglaltakat következetesen betartja, betartatja.	1			
A szabályokat megbízhatóan alkalmazza.				
Az intézményi munkával kapcsolatos problémákat belső ügyként, szolgálati titokként kezeli.	1			
Intézményi döntés esetén elkötelezettséggel hajtja végre a feladatot akkor is, ha ő maga előzőleg nem értett vele egyet.	1			
Ítéletalkotásában, intézkedéseiben mérlegel. Magatartása nyugodt, higgadt, őszinte.	2			
Kötelező és vállalt feladatait felelősséggel, pontosan végzi.	1			
Teljes felelősséget vállal munkájáért, pontos, megbízható. Mindig lehet rá számítani.	2			
Megbízhatóság összesen	18			15 pont
Elért %				81%

V. EGYÜTTMŰKÖDÉS				
Képes a szülőkkel, pedagógusokkal, tanulókkal eredményesen együttműködni.				
A bizalom és számonkérés arányait helyesen kezeli.				
Együtműködik a kollegákkal.	1			
Törekszik mások munkájának megismerésére, elismerésére, segítségére.	1			
Segíti az újonnan érkező, pályakezdő pedagógusokat munkájukban.	1			
Részt vesz főiskolai hallgatók gyakorlati felkészítésében.	1			
Együtműködés összesen	4			3 pont
Elért %				75%
VI. EGYÉB, A SZERVEZET SZÁMÁRA ÉRTÉKES KOMPETENCIÁK				
Technikai				
Szerelések, berendezés, hangosítás, eszközkészítés	1			
Precizitás				
Kiemelkedő rendszerező képesség	1			
Külső kapcsolat, szponzorszerzés				
Pályázatok írása, szponzorok	2			
Egyéb összesen	4			
Mindösszesen:	100			80 pont
Elért %				80%

kmf.

.....
Értékelt

.....
Értékelést végző

Óralátogatási lap

Intézmény neve:

Tanár neve:

Osztály:

Az óralátogatást végzi:

Dátum:

Óramegfigyelési / értékelési szempontok

Szempont		jó	közepes	gyenge
Személyes tulajdonságok				
1.	Tantárgyhoz, tananyaghoz való hozzáállás			
2.	Fellépés, megjelenés, hangnem			
3.	Diákok figyelmének fenntartása			
4.	Tanári figyelem terjedelme			
5.	Fegyelmezés			
6.	Megfelelő empátia			
7.	Szeretetteljes nyitottság			
Az óratervezés minősége				
1.	Megfelelő cél kitűzése			
2.	A célnak megfelelő feladatok kijelölése			
3.	Változatos feladattípusok, munkaformák alkalmazása			
4.	Időbeosztás			
Az óra levezetése				
1.	A követelmények pontos megjelölése			
2.	Munkaformák alkalmazása, munkaszervezés			
3.	A feladatok levezénylése			
4.	A céloknak megfelelő számú feladat kitűzése			
5.	Eszközhasználat			
6.	A tanulók motiválása			
7.	Kérdezési technikák			
8.	Empatikus problémakezelés			
9.	A tanulói teljesítmény értékelése / számonkérés			
10.	A tanóra hangulata, légköre			
11.	Hatékony időfelhasználás			
12.	Szép és helyes magyar beszéd			

kmf.

.....
Értékelt

.....
Értékelést végző

IMIP

Szervezeti önértékelés

Irányított önértékelés

Az intézményi önértékelés eljárásrendje

I.	Az önértékelés célja:	Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek megállapítása, a szükséges beavatkozások, fejlesztések kijelölése.		
II.	Tervezett gyakoriság:	KPSZTI ütemezése alapján		
III.	Az önértékelés módszere:	Team munka		
IV.	A megkérdezettek köre:	Az intézmény vezetői és a teljes alkalmazotti kör; a fenntartó képviselője, szülők, tanulók, óvodavezető, plébános		
V.	Folyamat lépései:	Feladat	Felelős	Határidő
		• A KPSZTI által összeállított intézményi önértékelés alapján	Intézményvezető	1 hónap
VI.	Részvevők:	Teljes munkatársi kör, szülők, diákok, fenntartó		
VII.	A végrehajtás felelőse:	Intézményvezető		
VIII.	Dokumentumok	KPSZTI Komplex Intézményellenőrzése, elégedettségmérések (szülők, tanulók, pedagógusok) alapján		
IX.	Az önértékelés területei:		Módszerek	
1.	Erőforrások	Az erőforrások felhasználásának hatékonysága	Az erőforrások értékelése kérdőívvel Számítógépes adatfeldolgozás	
2.	Az intézmény stratégiája	Szabályozási rendszer bevezetettsége, az alkalmazás hatékonysága	Az intézmény stratégiájának meghatározása és megvalósításának mérése kérdőívvel Számítógépes adatfeldolgozás Dokumentumelemzés (Alapító Okirat, SZMSZ, jegyzőkönyvek, határozatok, tanügyi nyomtatványok, formai előírások, gazdálkodást szabályozó dokumentumok stb.) átvizsgálása Számítógépes adatfeldolgozás	
3.	Vezetés és szervezeti kultúra	Szervezeti kultúra fejlesztésének eredményei Munkatársak bevonásának mértéke	Elégedettségi mérések	
4.	Tanítás és tanulás folyamata	Kitűzött nevelési-oktatási célok elérése, megvalósítása	Óralátogatás, dokumentumelemzés, interjú	
5.	Eredmények	Folyamatos fejlesztés eredményei	Félévi és tanév végi statisztikák, elemzések, versenyeredmények	

Kapcsolat a fenntartói MIP-pel

- Az önértékelés területeinek kiválasztásánál a MIP a meghatározó.
- A kiválasztott területeken az elérendő célok kijelölése a fenntartói MIP előírásai szerint történik.
- Az eredményes munka feltétele a fenntartói MIP elvárásainak való megfelelés.

A fenntartói és intézményi területek összekapcsolása

Fenntartói	Intézményi
Gazdálkodás és tanügyigazgatás	Gazdálkodás és tanügyigazgatás
Tárgyi feltételek, taneszközök	Tárgyi feltételek, taneszközök
Humán erőforrás hasznosítása	Alkalmazotti létszám
Vezetés, menedzselés	Szervezet és vezetés
Szakmai tevékenység A tanulás eredményessége A pedagógiai program teljesülésének vizsgálata	Oktatás, képzés Nevelés

Az intézmény neve, címe

Intézményi értékelés szöveges összegzése

Célkitűzések, megállapodás a fejlődési feladatokban

Az összegző értékelés készítésekor értékelt pedagógusok száma:	Az értékelés időpontja:
Az összegző értékelést végző munkaköre:	Előző értékelés időpontja:

Összegző megállapítások a kompetencia területek alapján		
A szervezet erősségei	A szervezet gyengeségei	Lényeges különbségek a vezető-, az önértékelés és az elvárási szint között

Megállapodás fejlődési célokban, feladatokban SZERVEZETFEJLESZTÉSI TERV*								
Cél Feladat	Ütemezés						Teljesülés dátuma/ megjegyzés	
	Tanév	2010-11.		2011-12.		2012-13.		
	Félév	I.	II.	I.	II.	I.		II.

*A feladatok végrehajtásának megtervezése az adott tanév intézményi munkatervében történik.

Felülvizsgálat és értékelés: minden tanév végén.

Készült:

Ph.

.....
Intézményvezető

A szervezetfejlesztési terv végrehajtásának **adott tanévi** megtervezésére (intézményi éves munkaterv része)

Cél Feladat	Határidő -tól -ig	Felelős	Feladatban részvevők	Erőforrás igény	Teljesülés kritériuma	Nyomon-követés/ értékelés módja	Teljesülés dátuma	Meg- jegyzés

IMIP

Mérés - értékelés

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40.§. 11. bekezdése alapján a minőségirányítási program végrehajtása során a mérés-értékelés eredményeinek ismeretében a törvényi előírásoknak megfelelően járunk el.

Budapest, 2010. május 26.

.....
Intézményvezető

Záradékok

A programot a fenntartónak elfogadásra elküldtük.

1. A minőségirányítási programot véleményezte 2010. május 26-án a Szülők képviselőjében

Kollár Andrea
SZMK elnök

Kurucz Sarolta
a kollégium részéről

2. A minőségirányítási programot véleményezte 2010. május 26-án a Diákönkormányzat képviselőjében

Zalavári Fruzsina
DÖK elnök

Horváth Zoltán
a kollégium részéről

Hatálybalépés

A fenntartói jóváhagyás napján.

Hatályosság

A program kiterjed az intézmény minden pedagógusára.

Felülvizsgálat

A program felülvizsgálatát és szükség szerinti módosítását 5 évenként, illetve szükség esetén (jogszabályváltozás, a körülmények alapos megváltozása) kell elvégezni.

Nyilvánosság

A program nyilvánosságra hozása a helyben szokásos módon történik.

Budapest, 2010. május 26.

.....
Intézményvezető

Legitimációs záradék

A **Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium** Intézményi Minőségirányítási Programját a Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és a Szécheny György Katolikus Kollégium többcélú közös igazgatású közoktatási intézménnyé alakulása alkalmával módosította 2010. május 26-án.

A programot a fenntartónak elfogadásra megküldjük.

Budapest, 2010. május 26.

.....
Intézményvezető

A **Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium** Intézményi Minőségirányítási Programjának módosítását a plébános atya 2010. május 26. napján elfogadta.

.....
Plébános

A **Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium** Intézményi Minőségirányítási Programjának módosítását a Szülői Közösség 2010. május 26. napján véleményezte.

.....
Kollár Andrea
SZMK elnök

.....
Kurucz Sarolt
a kollégium részéről

A **Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium** Intézményi Minőségirányítási Programjának módosítását a Diákönkormányzat 2010. május 26. napján véleményezte.

.....
Zalavári Fruzsina
DÖK elnök

.....
Horváth Zoltán
a kollégium részéről

Jóváhagyom:

.....
Snell György
EKIF igazgató

Kelt: Budapest, 2010. május 28.

Az alkalmazotti értekezlet jegyzőkönyve a kiegészítés elfogadásáról

Jegyzőkönyv

Tárgy:

Az IMIP kiegészítésének elfogadása

Jelen vannak:

az intézmény vezetője

az intézmény dolgozói

A **Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium** Intézményi Minőségirányítási Programjának módosítását az intézmény alkalmazottai a 2010. május 26-án tartott értekezleten 100 % szavazati aránnyal elfogadták.

A jegyzőkönyv hitelül:

Endrédi Józsefné
igazgató

Hitelesítők:

Devich Dénes
tanár

Berthóty László
tanár

Budapest, 2010. május 26.