

# Intézményi Minőségirányítási Program

**Salgótarjáni Központi Általános Iskola  
és Diákotthon**

Hatályba lépésének időpontja: 2009.

Tervezett felülvizsgálat időpontja: 2014.

Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon	Intézményi Minőségirányítási Program
Létrehozás dátuma: 2009. 04. 16.	<b>Tartalomjegyzék</b>

## **A Minőségirányítási Program felépítése, minőségpolitika**

1. A Minőségirányítási Program felépítése, kezelése.....	3
2. Minőségpolitikai nyilatkozat.....	3
3. Fenntartói elvárások.....	4
4. Minőségcélok.....	5

## **Minőségfejlesztési rendszer**

### **1. Tervezés**

1.1 A jogszerű működés biztosítása.....	6
1.2 Tervezési stratégia.....	7
1.3. Az intézmény működési rendjének biztosítása.....	8

### **2. Ellenőrzés, értékelés**

2.1. A vezetői ellenőrzés.....	9
2.2. Az intézmény működésének értékelése.....	10
2.3 Belső értékelési rendszer működtetése.....	11

### **3. Partnerkapcsolatok irányítása**

3.1. A partnerek igényeinek és elégedettségének/elégedetlenségének mérése.....	12
3.2. Kommunikáció a partnerekkel.....	13

<b>Záradék.....</b>	<b>14</b>
---------------------	-----------

<b>Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon</b>	<b>Intézményi Minőségirányítási Program</b>
Létrehozás dátuma: 2009. 04. 16.	

## **1. A Minőségirányítási Program felépítése, kezelése**

Az Intézményi Minőségirányítási Program (továbbiakban IMIP) az intézmény munkáját, működését segítő, folyamatosan épülő, és az időközi módosításokat is tartalmazó átfogó **minőségügyi dokumentum**.

### **1.1. Felépítése**

Tartalmazza a Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon közös **minőségpolitikáját, célrendszerét és minőségfejlesztési rendszerét**.

### **1.2. Kezelése**

1. Az IMIP a **központi iskolában és valamennyi tagintézményében megtalálható**.  
(vezetői irodában, könyvtárban, tanáriban)
2. Kezelése a tagintézmények feladata.  
**Új szabályozás, eljárás készítése vagy módosítása a Minőségirányítási csoport hatáskörébe tartozik**, amely a minőségirányítási csoportvezető és az igazgató aláírása után kerülhet az IMIP - be.
3. Minden az IMIP - be kerülő anyagot **elektronikusan is tárolni kell**.

## **2. Minőségpolitikai nyilatkozat**

- A Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon vezetése és minden dolgozója **elkötelezett a minőségfejlesztés iránt**.
- **A tevékenység középpontjában a minőségi nevelő-oktató munka áll**, annak érdekében, hogy megfeleljen a fenntartók, a tanulók, a szülők, és az önmagunkkal szemben támasztott igényeknek, elvárásoknak.
- A sikeres működés és fejlesztés érdekében **széleskörű partnerkapcsolatot építünk ki**.

<b>Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon</b>	<b>Intézményi Minőségirányítási Program</b>
Létrehozás dátuma: 2009. 04. 16.	

### **3. Fenntartói elvárások**

Az intézmények a lakossági igényeknek és a szakmai elvárásoknak megfelelően alakítsák programjukat. Ennek, és a kistérségi szerepvállalásnak megfelelően minden intézmény sajátos profilt alakítson ki.

- Finanszírozási rendszerében továbbra is lehetővé teszi és intézményeitől is elvárja a tervezhetőséget, a költségérzékenységet, az ésszerű takarékoságot és a minőség elismerését. Elvárás az intézményektől a külső (szponzori, pályázati) források felkutatása és megszerzése, ezekhez az önkormányzat az aktuális önkormányzati költségvetési rendeletben előírtak szerint önrésszel járul hozzá.
- Az eredményesség és minőségfejlesztés érdekében elvárja az intézményekben az nevelő-oktató tevékenység önellenőrzését, önértékelését, minőségirányítási rendszer alkalmazását.
- A közoktatási rendszeren belül kiemelt fejlesztési irányként szabja meg a következő területeket:
  - A tehetséges tanulókkal való célirányos foglalkozás.
  - Integrált nevelés és oktatás.
  - Hátránykompenzálás – szociális háttérből eredő, illetve bármely sajátos nevelési igényű tanulósból eredő felzárkóztatás, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének biztosítására.
  - A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek esetében a preventív tevékenység erősítése: Gyermekvédelmi alapokon nyugvó nevelőmunka (életmód, életvitel, káros szenvedélyek, családon belüli erőszak) az illetékes partnerek bevonásával (egészségügy, gyámügy, rendőrség, oktatásügy).
  - Az intézmények nevelési-, pedagógiai programjában, a kötelező foglalkozásokon felüli szervezett szabadidős tevékenységeiben kapjon kiemelt szerepet az egészséges életmódra nevelés és a sport.
  - A pedagógiai munkában kapjon kiemelt hangsúlyt a település hagyományápolása, a szűkebb lakóhely iránti kötődés erősítése, továbbá környezetvédelmi tevékenység.

<b>Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon</b>	<b>Intézményi Minőségirányítási Program</b>
Létrehozás dátuma: 2009. 04. 16.	

- Rugalmas alkalmazkodás a változásokhoz, erősödjön az iskolakultúra közvetítő, kisugárzó szerepe.
- Az intézmények alapfeladatainak az intézmény-használók megalégedésére történő ellátása, a meglévő specialitások megőrzése a hatékony működtetés szempontjainak figyelembevételével.

#### **4. Minőségcélok**

1. A SKÁID minden tagintézményében működjön **minőségfejlesztési csoport**, melynek feladata, hogy **működtesse az intézmény minőségfejlesztési rendszerét.**
2. **Javuljon intézményünk működése.** Teljesüljenek a tagintézményekkel szemben támasztott **egységes elvárások.**
3. **A szervezeti kultúra folyamatos fejlesztése.**
4. **A tervezési, ellenőrzési, értékelési folyamatok egységesítése.**
5. Az intézmény légkörét a **partnerekkel való jó együttműködés** jellemezze, melynek alapja a partnereink körében végzett igény és elégedettségmérés.
6. Minden tagintézmény **őrizz meg sajátos arculatát, ápolja hagyományait** az egységes elvárások mentén.

Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon	Minőségfejlesztési rendszer
Létrehozás dátuma: 2009. 04. 16.	<b>1. Tervezés</b>

### ***1.1 A jogszerű működés biztosítása***

Az intézményvezetés feladata arról gondoskodni, hogy az intézmény jogszerűen működjön. Ennek érdekében a vezetés a felelős:

- Az intézmény szabályozó dokumentumainak **jogszabályi megfeleléséért** és gondoskodik azok **szükség szerinti frissítéséről**.
- A jogszabályok és belső szabályozások **hozzáférhetőségéért**.
- Azért, hogy az érintettek **ismerjék** a jogszabályi követelményeket és a belső szabályozásokat.
- Azért, hogy az intézmény alkalmazottai, illetve az érintettek (tanulók és szülők) **betartsák** az őket érintő jogszabályokat, belső szabályozásokat.

**Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:**

<i>Az eljárás száma</i>	<i>Címe</i>
EL - 1.1.1	A működési dokumentumok tárolása, frissítése és megismertetése.
EL - 1.1.2	Az intézménybe való felvétel eljárásrendje

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó **szabályozást tartalmazó más dokumentumok:**

<i>Szabályozott részterület megnevezése</i>	<i>Hivatkozott dokumentum</i>	<i>Oldalszám</i>
Dolgozók kötelező tájékoztatása	SZMSZ	44.
Szülők kötelező tájékoztatása	Pedagógiai Program	21. 22. 23. 44. 19. 29. 30. 78

<b>Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon</b>	Minőségfejlesztési rendszer
Létrehozás dátuma: 2009. 04. 16.	<b>1. Tervezés</b>

## 1.2 Tervezési stratégia

Az intézményvezetés annak érdekében, hogy fejlesztéseit fókuszálja tervezési stratégiát alakít ki. A stratégia célja, hogy hosszú távon dokumentáltan meghatározza a tervezési folyamatokat.

### Ennek érdekében a vezetés

1. Megalkotja az intézmény **minőségpolitikáját**.
2. Stratégiai **fejlesztési irányokat határoz meg**, amelyben rögzíti az intézmény fejlesztésének két fontos dimenzióját: kinek, azaz milyen partneri körnek, milyen szolgáltatást kíván nyújtani. A fejlesztési irány meghatározása a fejlesztési feladatokat is tartalmazza (elmozdulási irányok).
3. **Éves munkatervet dolgoz ki**, melyben mérhető minőségi célokat fogalmaz meg.
4. Gondoskodik a stratégia időszakos felülvizsgálatáról.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat **adja ki**:

<i>Az eljárás száma</i>	<i>Címe</i>
EL - 1.2.1	Az intézményi Pedagógiai Program készítésének, felülvizsgálatának rendje
EL – 1.2.2	A továbbképzési program, beiskolázási terv készítésének eljárásrendje
EL – 1.2.3	Az intézményi költségvetés készítésének eljárásrendje
EL – 1.2.4	A tantárgyfelosztás elkészítésének és módosításának rendje
EL – 1.2.5	Az éves munkaterv elkészítésének eljárása
EL – 1.2.6	Tanmenetek, foglalkozási tervek készítésének, felülvizsgálatának szabályozása

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó **szabályozást tartalmazó más dokumentumok**:

<i>Szabályozott részterület megnevezése</i>	<i>Hivatkozott dokumentum</i>	
Az intézményi Pedagógiai Program készítésének, felülvizsgálatának rendje	Pedagógiai Program	
Tanmenetek, foglalkozási tervek-tanterv	Pedagógiai Program	

Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon	Minőségfejlesztési rendszer
Létrehozás dátuma: 2009. 04. 16.	<b>1. Tervezés</b>

### 1.3. Az intézmény működési rendjének biztosítása

Az intézményvezetés a kötelező szabályozásokon kívül a folyamatos fejlesztés igényének megfelelően gondoskodik a **minőségfejlesztés szervezeti feltételeinek megteremtéséről**, a szervezeten belüli kommunikáció rendszerességéről és megfelelőségéről és szabályozza a szervezetben dolgozók egymáshoz való viszonyát.

Az intézmény az egyenletes színvonalú szolgáltatás nyújtása érdekében **felvételi politikát, kiválasztási rendet** működtet. A jogi előírások mellett az intézmény gondoskodik arról, hogy a felvételre kerülő munkatársak az intézmény értékrendjét elfogadják, szokásaival megismerkedjenek és belső etikai normáival tisztában legyenek.

Ennek érdekében a vezetés:

1. SKÁID szinten **minőségirányítási csoportot** hoz létre, mely élére vezetőt nevez ki. Tagintézményi szinten minőségfejlesztési csoportot működtet.
2. **Munkaköri leírásokat** készít.
3. Meghatározza a **belső kommunikáció** formáit és szabályait.
4. Szabályozza a dolgozók **kiválasztásának, betanulásának rendjét**.
5. Meghatározza az intézményből **távozó diák és pedagógus** kötelezettségeit

**Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:**

<i>Az eljárás száma</i>	<i>Címe</i>
EL - 1.3.1	A minőségirányítási csoport létrehozása, működésének szabályozása
EL - 1.3.2	Munkaköri leírások készítésének eljárásrendje
EL - 1.3.3	Az intézmény belső kommunikációjának formái és szabályai
EL - 1.3.4	A dolgozók kiválasztásának és betanulásának rendje
EL - 1.3.5	Az intézményből távozó diák és pedagógus kötelezettségei

**A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó** szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

<i>Szabályozott részterület megnevezése</i>	<i>Hivatkozott dokumentum</i>	
Az intézmény belső kommunikációja	SZMSZ Pedagógiai Program	

Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon	Minőségfejlesztési rendszer
Létrehozás dátuma: 2009. 04. 16.	<b>2. Ellenőrzés, értékelés</b>

### 2.1. A vezetői ellenőrzés

A vezetés **ellenőrzési rendszert vezet be és működtet** az intézmény kulcsfolyamatait érintő területeken. Az ellenőrzéssel kapcsolatos alapvető követelmények:

1. Normativitás
2. Rendszeresség/tervezettség
3. Dokumentáltság

A vezetőség a vezetői ellenőrzések rendszerét működtetve javító és megelőző intézkedéseket hoz, majd azok hatását kontroll ellenőrzésekkel méri.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő **minőségügyi eljárásokat** adja ki:

<i>Az eljárás száma</i>	<i>Címe</i>
EL - 2.1.1	A vezetői ellenőrzés rendje

**A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó** szabályozást tartalmazó más

dokumentumok:

<i>Szabályozott részterület megnevezése</i>	<i>Hivatkozott dokumentum</i>	
A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje	SZMSZ Pedagógiai Program	13-15.
	Munkaköri leírások	
	Munkaterv	

Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon	Minőségfejlesztési rendszer
Létrehozás dátuma: 2009. 04. 16.	<b>2. Ellenőrzés, értékelés</b>

## 2.2. Az intézmény működésének értékelése

A vezetés az intézmény munkáját rendszeresen értékeli az elvégzett ellenőrzések, mérések, visszajelzések alapján. Az éves működés értékelése

- Az éves munkaterv teljesítéséről **beszámoló** (intézkedések, javítások, fejlesztések eredményei)
- **A vezetői ellenőrzés eredményei,**
- Az időszakos **mérések** alapján képzett indikátorok,
- A megváltozott belső és külső **eredmények** számbavétele,
- **A partnerek** folyamatosan gyűjtött **visszajelzései** segítségével történik.

Önértékelést az intézményben 3 évenként kell elvégezni.

A **teljes körű önértékelés** célja, hogy az intézmény tárja fel erősségeit és fejlesztendő területeit. Ennek érdekében az intézmény vezetésének meg kell határozni az önértékelés eljárásrendjét és folyamatának szabályozását, amelynek ki kell terjednie:

- Az intézményi folyamatok eredményességére, hatékonyságára.
- A szervezeti kultúrának az intézmény küldetésével és stratégiájával való adekvátságára.
- A folyamatos fejlesztés elvének intézményen belüli megvalósulására.

**Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:**

<i>Az eljárás száma</i>	<i>Címe</i>
EL-2.2.1	A teljes körű intézményi önértékelés folyamatának szabályozása
EL-2.2.2	A MIP éves értékelésének eljárásrendje
EL-2.2.3	Az intézményi munkaterv évközi értékelésének szabályai
EL-2.2.4	Az intézmény éves munkatervének értékelése
EL-2.2.5	A kompetencia méréseket követő feladatok eljárásrendje

**A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:**

<i>Szabályozott részterület megnevezése</i>	<i>Hivatkozott dokumentum</i>	
A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje	SZMSZ	13-15.

Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon	Minőségfejlesztési rendszer
Létrehozás dátuma: 2009. 04. 16.	<b>2. Ellenőrzés, értékelés</b>

### 2.3 Belső értékelési rendszer működtetése

A vezetés meghatározza a dolgozók értékelésének, ösztönzésének szempontrendszerét, erkölcsi, anyagi elismerésének alapelveit.

**Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:**

<i>Az eljárás száma</i>	<i>Címe</i>
EL - 2.3.1	A pedagógus értékelés szabályozása a MÁSKÉPP modell alapján (Horváth & Dubecz Tanácsadó Kft)
EL - 2.3.2	A közalkalmazottak minősítésének szabályozása
EL - 2.3.3	A nem pedagógus alkalmazottak teljesítményértékelésének szabályozása
EL - 2.3.4	A vezetők értékelésének szabályozása, minősítése

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó **szabályozást tartalmazó más dokumentumok:**

<i>Szabályozott részterület megnevezése</i>	<i>Hivatkozott dokumentum</i>	
Nevelésfilozófiai elvek	Pedagógiai program	10-11.
Iskolai elismerés adományozása	SZMSZ	28
Jutalmazás, kitüntetés	Kollektív Szerződés	35-36.

Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon	Minőségfejlesztési rendszer
Létrehozás dátuma: 2009. 04. 16.	<b>3. A partnerkapcsolatok irányítása</b>

### 3.1. A partnerek igényeinek és elégedettségének/elégedetlenségének mérése

Az intézmény kötelessége a partneri igények megismerése és mérése. Ennek érdekében az intézmény:

1. Azonosítja partnereit.
2. Meghatározza az **igények és elégedettség, elégedetlenség felmérésének rendjét.**
3. Az így nyert adatokat elemzi és megtervezi a vizsgálatra épített fejlesztendő területeket.

**Az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:**

<i>Az eljárás száma</i>	<i>Címe</i>
EL - 3.1.1	A partnerazonosítás, a partneri igény elégedettség/ elégedetlenség mérésének szabályozása
EL - 3.1.2	A partneri elégedettség/elégedetlenség mérése alapján a beavatkozás rendje

**A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más**

dokumentumok:

<i>Szabályozott részterület megnevezése</i>	<i>Hivatkozott dokumentum</i>	
A szülők, tanulók, pedagógusok együttműködésének formái	Pedagógiai Program SZMSZ	29-31. 21-23.

Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon	Minőségfejlesztési rendszer
Létrehozás dátuma: 2009. 04. 16.	<b>3. A partnerkapcsolatok irányítása</b>

### 3.2. Kommunikáció a partnerekkel

Az intézmény kötelessége a közvetlen és közvetett partnereit tájékoztatni, kommunikációs csatornáit meghatározni.

Ennek érdekében:

1. Szabályozza a **partnerekkel történő kommunikációját**. Ezen belül meghatározza:
  - az informálandók körét,
  - az információk áramlásának és frissítésének folyamatát, valamint azok felhasználását,
  - a kommunikációs csatornákat,
  - az érintettek bevonásának módját az információ terjesztésébe és felhasználásába.
2. Szabályozza a **panaszkezelés rendjét**.
3. Szabályozza az **utánkövetés** rendjét
4. Szabályozza a **kompetencia mérésekről** való tájékoztatás rendjét.

**Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:**

<i>Az eljárás száma</i>	<i>Címe</i>
EL-3.2.1	A partnerekkel történő kommunikáció szabályozása
EL-3.2.2	Panaszkezelési rend az alkalmazottak részére
EL-3.2.3	Panaszkezelési rend a tanulók, szülők részére
EL-3.2.4	A pedagógusok tájékoztatása a kompetenciamérések eredményeiről
EL-3.2.5	A szülők és a tanulók tájékoztatása a kompetenciamérések eredményeiről
EL-3.2.6	Utánkövetés, beválás-vizsgálat

A fenti eljárásokon kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

<i>Szabályozott részterület megnevezése</i>	<i>Hivatkozott dokumentum</i>	
A szülők, tanulók, pedagógusok együttműködésének formái	Pedagógiai Program SZMSZ	29-31. 21-27.
Tájékoztatás rendje	Házirend	11.
Panaszkezelési rend az alkalmazottak részére	Kollektív szerződés	9.

## ZÁRADÉK

A Minőségirányítási Program nyilvános dokumentum, bárki számára hozzáférhető intézményünk honlapján, illetve az intézményekben.

A minőségirányítási program végrehajtásának évenkénti értékelését szintén a honlapunkon tesszük közzé.

A keletkezett dokumentumokat, bizonylatokat az Iratkezelési Szabályzatban rögzítettek szerint őrizzük meg.

Salgótarján, 2009. április 30.

Igazgató