

Minőségirányítási Program módosítása elfogadva: 2008. március 11.

Hansági Ferenc Vendéglátóipari és Idegenforgalmi Szakiskola és Szakközépiskola  
**SZEGED**



**MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM**

**Készítette: az intézmény igazgatója Elfogadás dátuma: 2004. június 30.**

**Jóváhagyás dátuma: 2004. augusztus**

**Érvényesség időtartama: 5 év**



## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. Bevezetés</b> .....	4. oldal
1.1 Az 1993. évi közoktatásról szóló LXXIX törvény rendelkezései az intézményi minőségirányítási programról (2008. februári állapot szerint) .....	4. oldal
<b>2. Az intézményről</b> .....	5. oldal
2.1 Az intézmény adatai.....	5. oldal
2.2 Az intézmény rövid bemutatása .....	5. oldal
2.3 Minőségügyi előzmények.....	8. oldal
2.3.1 Az iskolánkban alkalmazott minőségbiztosítási megközelítések.....	8. oldal
2.3.2 Az iskolánkban alkalmazott minőségbiztosítási eszközök.....	8. oldal
2.4 A minőségfejlesztési rendszer szervezete .....	9. oldal
<b>3. Minőségpolitika</b> .....	10. oldal
3.1 Az iskola küldetésnyilatkozata .....	10. oldal
3.2 Az iskola jövőképe.....	10. oldal
3.3 Az iskola minőségpolitikája.....	10. oldal
3.4 Az iskola minőségpolitikai céljai.....	12. oldal
<b>4. A minőségfejlesztési rendszer</b> .....	15. oldal
4.1 A vezetés szerepe, felelőssége a minőségfejlesztési program működtetésében .....	15. oldal
4.1.1 A vezetés elkötelezettsége, felelőssége .....	15. oldal
4.1.2 A vezetés szerepe a jogszerű működésben .....	16. oldal
4.1.3 A tervezés .....	17. oldal
4.1.3.1 Tervezés: A Pedagógiai Program módosítása .....	17. oldal
4.1.3.2 Tervezés: A Minőségirányítási Program módosítása .....	18. oldal
4.1.3.3 Tervezés: Az éves munkaterv elkészítése.....	18. oldal
4.1.4 Az intézmény belső ellenőrzése .....	20. oldal
4.1.5 Partnerkapcsolatok irányítása.....	20. oldal
4.1.5.1 A partnerek azonosításának folyamata.....	20. oldal
4.1.5.2 A partnerkapcsolatok irányítása.....	21. oldal
4.1.5.3 Kommunikáció a partnerekkel folyamatok .....	21. oldal
4.1.5.4 Kapcsolattartása a szülőkkel.....	22. oldal
4.1.5.4 Kapcsolattartása a tanulókkal.....	23. oldal
4.2 A nevelés-oktatás főbb folyamatai.....	24. oldal
4.2.1 Felzárkóztató oktatás a szakiskolában.....	24. oldal
4.2.2 Projektszellamű tanítási foglalkozások a szakiskola 9-10. évfolyamán a kulcskompetenciák fejlesztése érdekében.....	24. oldal
4.2.3 Szakmai projektek alkalmazása a szakiskola 11-12. évfolyamán, a szakképző szakaszban.....	24. oldal
4.2.4 Integrált tartalmú tantárgyi modulok szerinti oktatása a szakközépiskola 9-12. évfolyamán .....	25. oldal
4.2.5 Egyéni fejlesztés a lemorzsolódás csökkentése, a kompetenciafejlesztés eredményeinek javítása érdekében a szakiskolában és a szakközépiskolában, felmenő rendszerben .....	25. oldal
4.2.6 Az egy osztályban tanítók közösségeinek működtetése a nevelés-oktatás, ezen belül kiemelten a kompetenciafejlesztés eredményeinek javítása érdekében .....	26. oldal
4.2.7 Belső továbbképzések szervezése a kompetenciafejlesztéssel kapcsolatos szakmai-módszertani ismeretek átadása, elmélyítése érdekében.....	26. oldal
4.2.8 Belső hospitálások szervezése a kompetenciafejlesztéssel kapcsolatos szakmai.módszertani ismeretek átadása, elmélyítése érdekében.....	27. oldal
4.2.9 A Pedagógiai Programban szabályozott további folyamatok .....	27. oldal

4.3 A Szakképzési Minőségbiztosítási Keretrendszer alkalmazása az intézményben.....	28. oldal
4. 3.1 A Szakképzési Minőségbiztosítási Keretrendszer alkalmazásának indok lása, a keretrendszer felépítése .....	28. oldal
4.3.2 Az intézményi Közös Kritériumoknak való megfelelés.....	29. oldal
4.3.3 Az Intézményi Önértékelés rendje .....	29. oldal
4.3.4 Külső értékelés Peer Review eljárás keretében .....	30. oldal
4.3.5 Intézményi mérés, értékelés, indikátorrendszer .....	31. oldal
4.3.5.1 A partnerek igényeinek és elégedettségének felmérését bemutató folyamat .....	31. oldal
4.3.5.2 A dolgozói értékelés szabályozása .....	33. oldal
4.3.5.3 Az IMIP értékelési rendje .....	34. oldal
4.3.5.4 A nevelő-oktató munka ellenőrzési-értékelési mátrixa .....	34. oldal
4.3.5.5 A belső vizsgarendszer.....	39. oldal
4.3.5.5.1 Szintvizsga a szakközépiskola 10. osztályának a végén.....	39. oldal
4.3.5.5.2 Kompetencia-alapú vizsga a szakiskola 10. osztályának végén .....	39. oldal
4.3.5.5.3 Modulzáró vizsgák szervezése a szakképző évfolyamain .....	39. oldal
4.3.5.6 A Pedagógiai Programban szabályozott további mérés-értékeléssel kapcsolatos folyamatok.....	40. oldal
4.3.5.7 Az iskolai indikátor rendszer .....	40. oldal
4.4 Dokumentumok kezelése .....	47. oldal
4.4.1 A jogszabályok követésére, kezelésére vonatkozó rend .....	47. oldal
4.4.2 Iratkezelési rend .....	47. oldal
<b>5. Záró rendelkezések</b> .....	48. oldal
5.1 A Minőségirányítási Program érvénybe lépése, felülvizsgálata .....	48. oldal
<b>6. Mellékletek</b> .....	48. oldal

## **1. BEVEZETÉS**

### **1.1 A TÖBBSZÖR MÓDOSÍTOTT KÖZOKTATÁSRÓL SZÓLÓ 1993. ÉVI LXXIX TÖRVÉNY RENDELKEZÉSEI AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMRÓL (2008. FEBRUÁRI ÁLLAPOT SZERINT)**

Az intézményi minőségirányítási program elkészítését, valamint a minőséggel kapcsolatos legfontosabb feladatokat a törvény 40. §-a írja elő. Eszerint:

„(10) A közoktatási 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 minőségfejlesztési rendszert a közoktatási intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni (a továbbiakban: intézményi minőségirányítási program). Az intézményi minőségirányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék (Kt. 60-61. §) és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat (Kt. 63. §) véleményét. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

(11) Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban meg kell határozni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását. Az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét. A minőségirányítási programban rögzíteni kell a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát. A minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit. A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi minőségirányítási program végrehajtását, az országos mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét. Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz. A nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) értékelését és a javasolt intézkedéseket meg kell küldeni a fenntartónak. A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé. A fenntartónak az értékelést és a javasolt intézkedéseket a honlapján, honlap hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia.

(12) A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és az intézményi minőségirányítási programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.”

## **2. AZ INTÉZMÉNYRŐL**

### **2.1 AZ INTÉZMÉNY ADATAI**

**NEVE:** HANSÁGI FERENC VENDÉGLÁTÓIPARI ÉS IDEGENFORGALMI SZAKISKOLA ÉS SZAKKÖZÉPISKOLA

**SZÉKHELYE:** 6725 Szeged, Kenyérgyári út 8.

E-mail: [titkarsag@hansagi.sulinet.hu](mailto:titkarsag@hansagi.sulinet.hu)

**FENNTARTÓJA:** Hansági Ferenc Oktatási Alapítvány

**JOGÁLLÁSA:** részben önálló gazdálkodású intézmény

**TÍPUSA:** A Hansági Ferenc Szakiskola és Szakközépiskola összetett iskola. Két iskola típust működtet. Négy, általános műveltséget megalapozó középiskolai évfolyammal és a középiskola befejezését és az érettségi vizsgát követően felsőfokú szakképzési évfolyamokkal működő vendéglátó-ipari és idegenforgalmi szakközépiskola.

Két általános műveltséget megalapozó évfolyammal (9-10. évfolyam) és az alapvizsgát követően szakképzési évfolyamokkal működő vendéglátó-ipari szakképzőiskola. Az intézmény a két iskolatípus feladatait az általános műveltséget megalapozó évfolyamokon iskolatípus szerint elkülönülő tananyag és követelményrendszer alkalmazásával látja el.

**AZ ALAPÍTÁS ÉVE:** 1991.

**ALAPTEVÉKENYSÉGE** Az iskola alaptevékenysége: általános középfokú oktatás, szakmai középfokú oktatás, felnőtt-, egyéb oktatás, sajátos nevelési igényű gyermekek integrált oktatása.

A fenntartó engedélyével a Budapesti Gazdasági Főiskolával kötött külön megállapodás keretében felsőfokú akkreditált vendéglátó szakmenedzser, valamint a Szolnoki Főiskolával kötött megállapodás alapján felsőfokú akkreditált idegenforgalmi szakmenedzser képzés folyik az iskolában.

Kiegészítő tevékenységek: diákétkeztetés, egyéb számítástechnikai tevékenység, tanórán kívüli oktatási ellátás, oktatást kiegészítő egyéb szolgáltatás.

**AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELŐJE:** az iskola igazgatója

### **2.2 AZ INTÉZMÉNY RÖVID BEMUTATÁSA**

Iskolánk a neves szegedi vendéglátós szakemberek által létrehozott Hansági Ferenc Oktatási Alapítvány fenntartásában működik 1991 óta Szegeden. Képzési kínálatát tekintve egyedüli olyan nem helyi önkormányzatok általi, illetve állami fenntartásban működő intézmény a régióban, amely fel tudja és tudatosan fel is vállalja a szakképzés megvalósítását már a 9. évfolyamtól kezdődően. Teszi ezt a fenntartó célkitűzéseinek megvalósítása érdekében, miszerint elsődleges feladata a minőségi vendéglátóipari szakképzés megvalósítása, a gasztronómiai kultúra értékeinek közvetítése, gyarapítása a felvett tanulói körében.

A kezdetben 21 fővel indult intézménynek mára tartósan több mint 600 tanulója van, körülbelül 2/3-1/3 arányban nappali, illetve esti tagozaton.

A nappali képzés keretében jelenleg három fő irányt nevezhetünk meg. Létszámát tekintve legkisebb, fontossága miatt azonban jelentős a Szakiskolai Fejlesztési Program I. C komponense keretében elindított felzárkóztató képzés.

Közel azonos létszámmal működik a szakiskolai oktatás, amely szakács, cukrász, pincér szakmákra készít fel, valamint a szakközépiskola. Ez utóbbi a vendéglátás-idegenforgalom szakmacsoporton belül az érettségire való felkészülést és a szakképzésbe való bekapcsolódást alapozza meg egy korábbi, sikeres pályázat eredményeként alkalmazott világbanki tanterv alapján.

Az esti tagozatos felnőttoktatás, amelyet a nálunk végzett szakiskolai tanulóknak indítottunk be eredetileg, érettségire felkészítő oktatásként működik. Igény szerint ennek tanterve alapján ez a képzési forma nappali rendszerben is indul.

A képzési palettát a vendéglátás-idegenforgalommal kapcsolatos szakmák, kiegészítő korszerű szakmai elsajátítására indított felnőttképző tanfolyamok teszik teljesé, továbbá akkreditált ECDL központunkban az ECDL bizonyítvány megszerzése is biztosított.

A demográfiai helyzet miatt csökkenő tanulói létszám következményei, valamint a szakképző intézmények társadalmi megítélésének negatív változásai természetesen iskolánkat sem kerülték el. Az évek során egyre több máshonnan kiszorult, magatartási, tanulási problémákkal küzdő gyermek került iskolánkba. Az ő problémájuk kezelésére az elmúlt évek során számos fejlesztést indítottunk el, amelyek közül legfontosabbak a következők voltak:

- Az új módszerek alkalmazása mellett integrált tartalmú tantárgyi modulok és multimédiás oktatási segédanyagok fejlesztése és alkalmazása az oktatásban (1996-tól kezdődően).
- Részvétel a Szakiskolai Fejlesztési Program (SZFP I.) A és C komponensében (2003-2006).
- A projekt módszer szerinti oktatás bevezetése a szakképző évfolyamon fölmenő rendszerben (2004-től).
- A projektszellemű módszerek alkalmazása a szakiskola 9-10. évfolyamán a közismereti oktatásban (tematikus modulok alkalmazása 2005-től kezdődően).
- Egyéni fejlesztés bevezetése felmenő rendszerben valamennyi nappali képzési formában (2005-től).
- *A HEFOP 3.1.3 „Felkészítés a kompetencia-alapú oktatásra” projekt keretében kompetencia-alapú tananyagok használata a szakiskola 9-10. évfolyamán (szövegértés-szövegalkotás, matematika-logika, idegen nyelv, életpálya-építés kompetencia-területeken 2006-tól).*

Egy, az iskola által 2007-ben elvégzett Önértékelés és az azt követő külső szakértői monitoring megállapításai alapján az iskola erősségei és fejlesztendő területei a következők:

#### *Erősségek*

Az intézményben szisztematikus minőségbiztosítási munka folyik, melyben a kuratórium, a vezetők és a tanárok is érintettek. Erős partnerközpontúság jellemzi az iskolát; jó az együttműködés a partnerekkel (tanulók, szülők, pedagógusok, gyakorlóléhelyek, vállalkozók, fenntartó). A vezetés aktív szerepet vállal az iskola mindennapi életében, és keményen dolgozik azon, hogy a küldetésnyilatkozatban és a pedagógiai program célrendszerében megfogalmazott stratégiai és hosszú távú célokat ismerjék a munkatársak, s képesek legyenek ezekért együttműködően, felelősséget vállalva, aktívan dolgozni. Ez irányú erőfeszítések eredményeként a dolgozók elkötelezettek, aktívak és motiváltak. (Iskolavezetés és a dolgozók együttgondolkodása minőségbiztosítási továbbképzések keretében, közös értékrendet megfogalmazó „Hanságis X parancsolat” megalkotása). Jó az együttműködés és szabályozott a tanárok között, kollektív feladatnak tekintik a minőségbiztosítási tevékenységet.

A tanulók számára biztosított külföldi gyakorlat lehetőségét tudatosan, megfelelő szabályozottsága és minősége révén állítják az oktatási célok megvalósítása szolgálatába.

Az iskola a „tanuló szervezetté” (learning organisation) válás fázisában van. A pedagógiai ötletek és célok minden szinten jól kivitelezettek megfelelő folyamatszabályozások állnak rendelkezésre, főként azért, mert a szervezet minden szintjén dolgoznak ezek megalkotásán. A vezetési rendszer nagyon nyílt, jól meghatározott felelősségterületekkel rendelkezik. A rendelkezésre álló információk alapján az iskola nagyon aktívan tervezi a jövőjét.

Az erősségeink, eddigi tevékenységünk eredményességének elismeréseként az alábbi díjakban részesült iskolánk az elmúlt években:

<b>Dátum</b>	<b>Elnyert minősítés</b>	<b>Adományozó</b>	<b>Adományozás alapja</b>
2003.	Dél-Alföldi Regionális Minőség Díj	Dél-Alföldi Regionális Minőség Díj Bizottság	sikeres pályázat
2004.	Európai Minőségdíj (Comenius projekt kivitelezéséért)	Oktatási Minisztérium és a Tempus	sikeres pályázat
2005.	2005. Kiváló Iskolája	Magyar Nemzeti Gasztronómiai Szövetség Elnöksége és Mesterbizottsága	az intézmény szakmai tevékenységének értékelése
2005.	Közoktatás Minőségéért Díj; Partnerközpontúság kategória, bronz fokozat	Oktatási Miniszter	sikeres pályázat
2005.	Mobilitás Nívódíj (Leonardo projekt kivitelezéséért)	Oktatási Minisztérium és a Tempus	pályázati beszámoló értékelése

#### *Fejlesztendő területek*

*A tanulói értékelés szabályozásának újragondolása időszerű feladata az intézménynek, különös tekintettel a kulcskompetenciák tudatos fejlesztésének középpontba állítására (a szakma elsajátításához szükséges kulcskompetenciák elsajátíttatása és megfelelő eszközökkel történő mérése és értékelése, szóbeli értékelés megvalósíthatósága, továbbhaladás szabályozása).*

Az új oktatási módszerek, tananyagok alkalmazásának folyamata szabályozott. Ugyanakkor el kell érni, hogy ezek megvalósításának feladatai teljes oktatói körben elfogadottak legyenek, a tananyagok napi gyakorlat szintjén való alkalmazása tervezett legyen (tanmenet-óraterv), a tanulók és az alkalmazott projektek értékelése alkalmazkodjon a módszerekhez és ne csak formálisan valósuljanak meg egyes pedagógusok esetében.

A megfelelő motiválás és elismerés érdekében ki kell dolgozni egy pedagógusokat ösztönző motivációs rendszert, amely fontos kiegészítője lehet az egyébként működő dolgozói teljesítményértékelési rendszernek.

Végig kell gondolni egy olyan rendszer kialakításának lehetőségét, amely biztosítja, hogy a munka világa (a vállalkozók) jobban befolyásolhassa az oktatás tartalmát, a munka világában bekövetkező változásokat és fejlődést figyelembe lehessen venni a tanítás megtervezésénél.

## **2.3 MINŐSÉGÜGYI ELŐZMÉNYEK**

### **2.3.1 Az iskolánkban alkalmazott minőségbiztosítási megközelítések**

Az iskola sokirányú tevékenysége, a pedagógiai- és költséghatékonyság javításának felismert, jól felfogott elemi szükséglete igen korán arra sarkallta mind a fenn tartót, mind az iskola vezetését, hogy az egyes tevékenységi formák egészére kiterjedő átfogó vizsgálat adekvát formáit igyekezzen megvalósítani. Ennek szellemében már a minőségbiztosítással való tudatos foglalkozás kezdetén, 2000-ben került sor az első úgynevezett „átfogó önértékelés”-re, amely az Európai Minőségi Díjon alapuló magyar Minőségi Díj modellje alapján készült el. Az EFQM alapú magyar Minőségi Díj modellje szerint az iskola profiljára átfogalmazott kritériumainak vizsgálata során tulajdonképpen szegmentált formában kikértük az iskola dolgozóinak a véleményét arról, hogy az egyes Adottságok kritériumok teljesüléséről mi a számszerűsített véleményük.

A fentiek tekintetében komoly változást hozott a 2002-es, majd az azt követő évek, amikor az iskola pályázatot nyújtott be a Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara által kiírt Csongrád Megyei Minőségdíj elnyerésére. Ez volt az első olyan alkalom, amikor az EFQM-en alapuló modell szerint a számszerű eredmények vizsgálata mellett sor került az adottságok kritériumainak érdemi vizsgálatára. Ekkor valóban a modell szellemét követve kerültek górcső alá az egyes intézményi tevékenységek, hogyan, miként zajlanak, kik és mikor és milyen rendszerességgel végzik ezeket és ez valójában jól, vagy kevésbé jól működő gyakorlat az intézményen belül. Ezt követően a Dél-Alföldön működő Iparkamarák kiírásában került sor 2003-ban a Dél-Alföldi Regionális Minőségdíj pályázatra.

Ezen pályázati anyag összeállításában a korábban szerzett önértékelési tapasztalatok mellett sok segítséget jelentett a Szakiskolai Fejlesztési Program D2, minőségbiztosítási komponense keretében kidolgozott Szakiskolai Önértékelési Modell időközbeni megismerése. A már említett Szakiskolai Fejlesztési program keretében a következő két évben már a Szakiskolai Önértékelési Modell szerint került sor intézményi önértékelésre. A 2004-es évben az I., majd 2005-ben a II. szint követelményeit teljesítette az iskola, beleértve az önértékelés alapján megállapított fejlesztendő területek javítását célzó intézkedési tervek elkészítését is.

A SZÖM II. mellett 2005-ben díj típusú önértékelésre is sor került, a Köznevelés Minőségéért Díj Partnerközpontúság kategóriájának kritériumrendszere alapján szintén megtörtént az intézmény belső működésének átvilágítása.

A fentiekből kiviláglik, hogy bár az iskola 2000-től kezdődően többféle minőségbiztosítási megközelítést alkalmazott tevékenységében, azok mindegyike az EFQM modellen alapult.

Ilyen módon egyértelműen adódott, hogy az iskolai önértékelések megvalósítására is EFQM alapú modellt válasszunk, e tekintetben a számunkra leginkább alkalmasat a Szakképzési Önértékelési Modellben találtuk meg.

### **2.3.2 Az iskolánkban alkalmazott minőségbiztosítási eszközök**

Ahhoz, hogy a felsorolt megközelítések alkalmazása sikeres legyen, olyan minőségbiztosítási eszközök alkalmazására volt szükség, amelyek mind az intézményi adottságok leírásához, mind az ezeket alátámasztó eredményekhez megfelelő információkat szolgáltatnak.

E tekintetben fontos állomás volt az Intézményi Minőségirányítási Program 2004-es megalkotása, amely a kezdeti „intuitív” gyakorlatot felváltva igyekezett az iskola tevékenységeit a minőségbiztosítás eszközeivel szabályozni. A különböző modellek szerint elvégzett önértékelések, a belső élet sokszínűsége alapján egyre határozottabban merült fel annak igénye, hogy egyes kulcsfolyamataink működtetését megfelelő módon, külön, részletes leírásban rögzítsük. Az elkészült leírásokban szerepel a folyamatok keretében végzett tevékenységek meghatározása, célja, főbb részei, elemei, a folyamattal kapcsolatos tevékenységek megvalósításának lépéseia PDCA elv szerint.



Hasonlóan jó eszközöknek bizonyultak az iskolai adottságok meghatározásában a szervezeti kultúra jellegzetességeit feltáró felmérések, a több alkalommal elvégzett SWOT analízis. Ugyancsak nagy jelentőséggel bír az iskolavezetés számára 2000 óta évenként legalább egy alkalommal megszervezett minőségbiztosítási továbbképzés, amely önkéntességen alapuló részvétellel 2005-től kezdődően a dolgozók számára is biztosított lehetőség. Ezeken a 2-3 napos alkalmakon a minőséggel kapcsolatos elméleti ismeretek elsajátítása mellett az iskolai mérés-értékelések eredményeinek, az egyes folyamatok működésének elemzése, a legfontosabbnak ítélt területek javítási lehetőségeinek végig gondolása, fejlesztési javaslatok kidolgozása képezi a középponti témákat.

Az intézményi eredményesség és a leírt folyamatok hatékonyságának megítélése szempontjából fontos eszközök a belső mérések, adatgyűjtések.

Ezen tevékenység keretében kerül sor 2000 óta a partnerek (tanulók, szülők, vállalkozók), dolgozók véleményének szegmentált kikérésére. Ez utóbbihoz kapcsolódnak azok a dolgozói interjúk, amelyeket az intézmény igazgatója és a minőségügyi vezető folytat az érintett dolgozóval azokról a kérdésekről, amelyeket az említett mérés fejlesztendő területként tárt fel.

Szintén a fenti időponttól kezdődően – a későbbiekben az IMIP-ben rögzített indikátorrendszert is figyelembe véve – zajlanak adatgyűjtések, amelyek az intézmény társadalmi hatásainak, kulcsfontosságú eredményeinek kimutatásához szolgáltatnak adatokat.

#### **2.4 A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER SZERVEZETE**

Az intézményi minőségfejlesztési rendszer vezetője és felelőse az iskola igazgatója. Munkáját igazgatóhelyettesi beosztásban a minőségügyi vezető segíti. A **„4.1 A vezetés szerepe, felelőssége a minőségfejlesztési program működtetésében”** fejezetben részletezendő főbb feladatai közé tartozik a minőségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek koordinálása: minőségügyi dokumentumok összeállítása, partneri mérések megszervezése és kiértékelése, irányított önértékelés elvégzése, munkatervek, intézkedési tervek összeállítása, dolgozói interjúk megszervezése, a minőségfejlesztés iránti dolgozói elkötelezettség erősítése megfelelő információk átadásával, továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel, illetve azok szervezése, kapcsolattartás más intézmények hasonló beosztású tagjaival, szakmai szervezetek képviselőivel. Részletes tevékenységi körét a munkaköri leírása tartalmazza.

Az igazgató és a minőségügyi vezető szorosan együttműködik az iskola fenntartójának képviselőjével; folyamatosan tájékoztatják az aktuális feladatokról, a megoldandó kérdésekről konzultálnak.

Az iskolai vezetés többi tagja, az igazgató általános helyettese, a szakmai igazgatóhelyettes, gazdasági vezető a feladatkörüknek megfelelő területeken, a minőségügyi vezető felkérésére végeznek minőségfejlesztési feladatot. A felkérés és a résztvevők felelőssége csak az adott feladat elvégzésére terjed ki.

Az iskolai minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok ellátásában 3 fős munkacsoport is közreműködik, melynek vezetője a minőségbiztosítási vezető, két pedagógus tagját pedig a vezető javaslatára az iskola igazgatója kéri fel. A csoport tagjainak feladata a folyamatszabályozások elkészítésében, önértékelésben, intézkedési tervek összeállításában és megvalósításában, a belső mérések megszervezésében és kiértékelésében való közreműködés. Ugyanők közvetlenül segítenek a minőségfejlesztési célokat és feladatokat közvetíteni a tantestület felé. Feladat- és felelősségi körük a vezetés tagjaival kapcsolatban leírtakkal egyezik meg.

A partneri felmérések – elégedettség mérés, tanulók tanárértékelése – előkészítésében, gépi földolgozásában, a vezetés belső továbbképzéseinek technikai előkészítésében állandó jelleggel egy fő alapítványi alkalmazású adminisztratív dolgozó működik közre, feladatokkal közvetlenül a minőségügyi vezető látja el.

### **3. MINŐSÉGPOLITIKA**

#### **3.1 AZ ISKOLA KÜLDETÉSE**

Az iskola - a fenntartó elvárásaival összhangban- többszintű képzés keretében vendéglátós szakemberek felkészítését végzi iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli formában a dél-alföldi régióban. A munkaerő-piaci és az iskola szolgáltatásait igénybevevők igényeihez igazodva rugalmas, átjárható, gyakorlatorientált képzési struktúrát alakít ki.

Megteremti a diákok önismereti, tanulási készségeinek fejlesztési lehetőségét, hogy ezzel állandó önfejlődésre képes, alkalmazkodni tudó, önmagára és környezetére igényes felnőtté válhasson.

#### **3.2. AZ ISKOLA JÖVŐKÉPE**

A vendéglátás szakmái iránti érdeklődés, az iskolai elkötelezettség tanulókban való kialakítását kiemelten fontos célként kezeljük. Tanáraikat és társaikat elfogadó, nyitott tanulókat szeretnénk nevelni, akik az adott környezetnek, élethelyzetnek megfelelő viselkedést tudnak tanúsítani és az alapvető viselkedési normák megtartása mellett kommunikációs kultúrájuk is a szakma elvárásainak megfelelő.

A tanulók lexikális tudásának növelése helyett az alkalmazható tudás elsajátítására, az *élethosszig tartó tanulást segítő kulcskompetenciák elsajátítására*, készségek kialakítására helyezük a hangsúlyt, beleértve az önálló tanulás képességét is, ezért kiemelt szerepet szánunk az egyénre szabott oktatásnak és felzárkóztatásnak, a gyakorlatorientált képzésnek. Az előbbieket, valamint az önállóan és csoportban dolgozni tudás kialakítása érdekében a szakiskolában és a szakközépiskolában egyaránt elsődlegesnek tekintjük *a kompetencia-alapú tananyagok, tantárgyi modulok és projektek alkalmazását, valamint a központi kompetencia-mérések mellett a belső szervezésű, kompetencia-alapú szintvizsgák szervezését.*

*A megfogalmazottak megvalósítása érdekében alapelveként deklaráljuk, hogy tanáraink nyitottan, innovatívan végzik és fogják végezni munkájukat, a fenntartó és az iskola vezetése ösztönzésével a kulcskompetenciák fejlesztését támogató környezetet teremtenek, a tanulók irányában be- és elfogadóak maradnak.*

Az iskola világnézetileg, politikailag semlegesen működik, a tantestülete a közös döntéseket egységesen szándékozik képviselni. A kitűzött nevelési és oktatási célok valóra váltásának segítésére hatékony, együttműködő szakmai csoportokat hoz létre és működtet a tantestület.

Fontosnak tartjuk, hogy nevelési-oktatási feladataink megoldásához, az iskola belső életének kultúraltabbá tételéhez megfelelő helyiségeket alakítsunk ki, azokban a mindenkori műszaki színvonalnak megfelelő berendezési tárgyak, technikai eszközök álljanak rendelkezésre.

A tudatos környezeti nevelés részeként hangsúlyt kívánunk fektetni az iskola környékének tisztán tartására, a szelektív hulladékgyűjtés megvalósítására, az iskola udvarának rendbe tételére, fák növények ültetésére.

#### **3.3 AZ ISKOLA MINŐSÉGPOLITIKÁJA**

Az iskolában valamennyi munkaterületen – oktató-nevelő munka, az oktatást kiszolgáló tevékenységekben, a gazdálkodás területén – a minőséget, a minőségre való folyamatos törekvést kívánjuk a középpontba állítani.

Ennek érdekében a következőket tekintjük a leglényegesebbnek:

- Az iskolában folyó szakmai munkánkat valamennyi részletében nyilvánosnak tartjuk és ezeket a rendelkezésünkre álló eszközökkel közvetlen és közvetett partnereink elé tárjuk;
- Az iskola azonosított partnereivel biztosítjuk a kapcsolattartást, véleményüket rendszeresen kikérjük az iskola működésével kapcsolatban, ezeket a munkánk során fokozottan figyelembe vesszük. Ennek szellemében:

- a. Évi rendszerességgel kikérjük véleményüket az iskola működéséről, az ott folyó nevelő – oktató munkáról, tudakozódunk elvárásaikról.
  - b. Tanulóinkat végzésük után is követjük éves rendszerességgel kiküldött kérdőívek segítségével, elhelyezkedésük eredményeit feldolgozva javítjuk oktató munkánk eredményességét.
  - c. Amennyiben a partneri igények ezt szükségessé teszik, - de legalább éves rendszerességgel - az újonnan megfogalmazódott feladatokat a nevelőtestület és a fenntartó véleményezi és ezekkel kapcsolatban javaslatokkal élnek, melyek alapján az iskola vezetése intézkedéseket, vagy intézkedési terveket fogalmaz meg és hajt végre.
- Az iskola dolgozóival, mint belső partnerekkel kapcsolatban fontos célunk, hogy biztosítsuk felelősségteljes, alkotó munkájukhoz a nyugodt munkahelyi légkört, a folyamatos szakmai fejlődés és továbblépés lehetőségét. Az anyagi elismerésük alapjának a minőségi szinten elvégzett munkakörükből adódó, valamint a többletként vállalt egyéb feladatokat tekintjük;
  - A minőségi munkavégzés, a színvonalas nevelő-oktató munka a minőségpolitikánk egyik legfontosabb eleme, ezért fontosnak tartjuk, hogy dolgozóink munkáját meghatározott időközönként rendszeresen értékeljük.
  - Az intézmény küldetésének megvalósítása érdekében megfogalmazott célokból és feladatokból adódó, valamint az irányítással, a képzés szervezésével, kiszolgálásával, a képzési tevékenységgel, gazdálkodással összefüggő folyamatokat meghatároztuk;
  - *Az iskola azonosított folyamatait szabályozzuk és a PDCA ciklus elvei szerint a partneri elvárások figyelembevételével továbbfejlesztjük; Ezek közül kiemelten kezeljük azokat az oktatással kapcsolatos folyamatokat, amelyek a tanulók kulcskompetenciáinak fejlesztését szolgálják, akik ezáltal képessé válnak az élethosszig tartó tanulásra; (Kompetencia-fejlesztés a szakiskola 9-10. évfolyamán, Szakmai projektek alkalmazása a szakképző évfolyamokon, Kompetencia-alapú szintvizsgák szervezése)*
  - Törekszünk a változások időbeni felismerésére, tudatos, átgondolt kezelésére (új folyamatok, szervezetfejlesztés).
  - Az Uniós elvárásoknak megfelelő, minőségi szakmai képzés biztosítása érdekében az eddig gyakorlatunkat illesztjük a szakképzésben európai szinten alkalmazandó, Közös Minőségbiztosítási Keretrendszerhez (The Common Quality Assurance Framework-**CQAF**), illetve ennek hazai, adaptált változatához, a Szakképzési Minőségbiztosítási Keretrendszerhez (SZMBK). (A 2005 májusában elfogadott **1057/2005 sz. Kormányhatározat** szerint biztosítani kell, hogy 2008. december 31-ig valamennyi szakképzést folytató intézmény alkalmazhassa az Európai Unió szakképzési minőségbiztosítási keretrendszerének figyelembevételével kialakított minőségbiztosítási rendszert - 1.a. pont)

### 3.4 AZ ISKOLA MINŐSÉGPOLITIKAI CÉLJAI

Cél	A megvalósítás időtartama	Sikerkritériumok	Indikátorok
<b>Hasznos szabadidős és tanórán kívüli tevékenység kialakítása</b>	1 év	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A tanulói elégedettség a mérésekben eléri a legalább 3-as értéket</li> <li>- Tanulmányi versenyek, szakkörök, szabadidős programok szervezése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partneri igények kimutatása felméréssel</li> <li>- Tevékenységek, programok számának, kínálatának változása</li> <li>- A résztvevők számának változása</li> </ul>
<b>A nemzetközi kapcsolatok fenntartása, fejlesztése</b>	1 év	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évente diákcsere program</li> <li>- A partnerekkel történő együttműködés</li> </ul> <p>Legalább egy külföldi iskolarészt vesz a Hansági Ferenc Emlékversenyen, a vezetők személyes találkozásainak szervezése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A cserekapcsolatok száma,</li> <li>- A résztvevők és programra jelentkezők aránya és ennek változása,</li> <li>- Az egy főre jutó költség változása</li> <li>- A találkozások megvalósulása és a résztvevők számának változása</li> </ul>
<b>Az iskola közvetlen partnereinek, és a munkaerő piaci igényeknek megfelelő szakképzési irányok, képzési formák kialakítása (új szakma fölvétele a képzési kínálatba, szakmák összekapcsolása a képzés során)</b>	2 év	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partnerek egyeztetett igénye után induljon a szakképzési program</li> <li>- Rendszeres nyomonkövetés indul</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A képesítést szerzettek és elhelyezkedettek aránya</li> <li>- A partneri kérdőívekkel mért elégedettség</li> </ul>
<b>Új típusú pályaorientációs tevékenység indítása konzorciumi formában (TISZK-ek kilakításában való közreműködés)</b>	2 év	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>A projektben érintett tanulók lemorzsolódása csökken</i></li> <li>- A projektben érintett tanulók szakmai vizsgaeredményei javulnak, a megszerzett tudásuk a munkaerőpiacon eladható, alkalmasakká válnak továbbtanulásra, önképzésre</li> <li>- <i>A tanulói átjárhatóság megteremtése</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>A programba bevont tanulók számára vonatkozó statisztikák</i></li> <li>- Vizsgaeredmények, a nyomon követés adatai</li> <li>- A programban résztvevő iskolák számának, szakmacsoportok, szakmák számának alakulása a konzorciumban</li> </ul>

Cél	A megvalósítás időtartama	Sikerkritériumok	Indikátorok
<b>A projekt módszer szerinti oktatás kidolgozása és alkalmazása a pályaorientáció és a szakmai képzés során a kulcskompetenciák sikeres elsajátítása érdekében</b>	2 év	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A lemorzsolódás kevesebb, mint 10%</li> <li>- A projekt módszerrel való oktatásban érintett tanulók legalább 90%-a sikeres szakmai vizsgát tesz, a végzettek elhelyezkedési aránya évente 3-5%-kal növekszik (kiindulási adat az első utánkövetés adata)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az éves statisztikák adatai</li> <li>- Vizsgaeredmények, a nyomon követés adatai</li> <li>- A kidolgozott projektek száma, az önálló tanulói tevékenység aránya, a projekt-termékek hasznosításának gazdaságossága</li> </ul>
<b>Megfelelő képzettségű, illetve végzettségű alkalmazotti kör kialakítása, az iskolai érdekeknek megfelelő kötelező továbbképzések teljesítése, <i>különös tekintettel a kompetencia-alapú tananyagok tartalmának és használatának megismerésére, valamint a megfelelő módszertani eszközök megismerésére</i></b>	3 év	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 %-os szakos ellátottság a nevelőtestületben</li> <li>- A tantestület 100%-a megfelelő szintű végzettséggel rendelkezik</li> <li>- Évente legalább <i>egy tantestületi belső továbbképzés a kompetencia alapú tananyagok tartalmával, szükséges módszerek alkalmazásával kapcsolatban.</i></li> <li>- A továbbképzési terv teljesítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az alkalmazottak megfelelő képzése</li> <li>- A hiányzó szakemberek száma</li> <li>- A továbbképzések fajtái, területei, a továbbképzésen részt vettek száma</li> </ul>
<b>A szervezeti kultúra fejlesztése</b>	3 év	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valamennyi dolgozói körben kimutatható pozitív tendenciájú változás az elégedettség terén</li> <li>- Stabil, munkahelyét szerető és azért tenni akaró pedagógusi és dolgozói kollektíva létrehozás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az éves irányított önértékelések elégedettségi adatai</li> <li>- Ki- és belépő dolgozók száma</li> <li>- Jó munkájukért jutalmazottak száma évenként</li> </ul>
<b>Intézményi szintű értékelési rendszer működtetése</b>	5 év	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az értékelési, mérési rendszer jól működik, a tapasztalatok hasznosíthatóak, beépíthetőek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az értékelések, mérések száma</li> <li>- Az elemzésről készült dokumentumok</li> <li>- Az elkészített intézkedési tervek száma</li> </ul>

Cél	A megvalósítás időtartama	Sikerkritériumok	Indikátorok
<b>A feltárt intézményi folyamatok szabályozásának folytatása a PDCA ciklus elvei szerint</b>	5 év	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Szabályozott az iskolai kulcs-folyamatok legalább 80%-a</li> <li>- Az adott folyamatban érintett dolgozók mindegyike ismeri és alkalmazni tudja a folyamat működésével kapcsolatos teendőket</li> <li>- Minőségügyi kézikönyv összeállítása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Szabályozott folyamatok száma</li> <li>- Az ismertségre vonatkozó szám- adatok, a kézikönyv készítésébe bevont dolgozók száma</li> <li>- A folyamatok ellenőrzésének és a szükséges intézkedések száma</li> </ul>
<b>Az alkalmazott <i>oktatási mód- szerekkel (kompetencia-alapú oktatás)</i> kapcsolatos partneri elégedettség, igények megismerése, az elvárások beépítése a nevelő oktató munkába, folyamatos információcsere az elért eredményekről.</b>	folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiteles és bevált mérőeszköz alkalmazása a méréshez</li> <li>- A partnerek legalább 60 %-a visszajelez</li> <li>- Az erőforrások, intézményi célok figyelembe vételével a visszajelezett igények beépítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partneri visszaadott mérési lapok számának változása</li> <li>- A szöveges vélemények mennyiségi változása</li> <li>- A megkérdezettek válaszadási hajlandósága</li> <li>- Intézkedési tervek, illetve intézkedések száma</li> </ul>
<b>Az intézmény által képviselt értékek beépítése a napi oktatási-nevelési gyakorlatba</b>	folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A mérések – értékelések alkalmával kimutatható pozitív változás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Csak a konkrét mérés ismeretében határozható meg, nem minden esetben számszerűsíthető</li> </ul>
<b>Nyitottság és önfejlesztés az alkalmazottaknál annak érdekében, hogy <i>a korszerű oktatási tartalmakat (kompetencia-alapú tananyagok) és módszereket (kooperatív, differenciált oktatás) sikeresen tudják alkalmazni a napi munkájukban</i></b>	folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendszeres módszertani továbbképzés</li> <li>- Részvétel évente szakmai továbbképzésen, tapasztalatcserén</li> <li>- Belső képzések szervezése <i>a kompetencia alapú tananyagok tartalmával, szükséges módszerek alkalmazásával kapcsolatban</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Továbbképzésen résztvevő és a továbbképzésen részt nem vevők arányának változása</li> </ul>
<b>Együttműködés a helyi és a kistérségi intézményekkel, szervezetekkel <i>(Különös tekintettel a kompetencia-fejlesztés lehetőségeire- konzorciumi iskolák)</i></b>	folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Működő kapcsolat a kistérség iskoláival, intézményeivel, szervezeteivel</li> <li>- Működő kapcsolat a város intézményeivel, szervezeteivel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Közös továbbképzések, programok tevékenységek számának változása</li> <li>- Együttműködési dokumentumok száma, jellege, azok változása</li> <li>- Az együttm. társadalmi elismertsége</li> </ul>



## **4. A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER**

### **4.1 A VEZETÉS SZEREPE, FELELŐSÉGE A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM MŰKÖDTETÉSÉBEN**

#### **4.1.1 A vezetés elkötelezettsége, felelőssége**

Az intézmény vezetője elkészíti a minőségfejlesztési programot. Szervezetet hoz létre és működtet a minőségfejlesztési terv végrehajtására. Elkészíti, és rendszeresen felülvizsgálja az intézmény stratégiai terveit. Biztosítja a működés feltételeit, lehetőséget biztosít a jogi követelmények megismerésére és biztosítja a jogszerű működését. Megteremti az intézményi dokumentumok összhangját a változó jogszabályokkal.

Kapcsolatot tart fenn és koordinálja a partnerekkel az együttműködést. Biztosítja az intézményben jogaik gyakorlását. Menedzseli az intézményt. Személyes példamutatással segíti a rendszer megvalósulását.

Felügyeli a rendszer működését.

A fenti tevékenységekkel kapcsolatos operatív teendők elvégzésében az intézmény vezetőjét az általa megbízott minőségügyi vezető segíti.

A minőségügyi vezető kiemelt feladatai a fentiekkel kapcsolatban:

- a. Közreműködik az intézményi szintű döntések, stratégiák kidolgozásában.
- b. Működteti az intézmény minőségügyi rendszerét, amely átfogja az intézmény teljes szakmai munkáját.
- c. Felelősségkörébe tartozik a minőségüggyel kapcsolatos tevékenységek, módszerek, eszközök, dokumentációk szakmai ellenőrzése, értékelése.
- d. Javaslatokat tesz a feltárt problémák kezelésére, javítására. Rávilágít a fejlesztési lehetőségekre. Gondoskodik a korrekciós folyamat végrehajtásáról.
- e. Tevékenységéhez tartozik a minőségügyi kultúra szervezettel való megismertetése, terjesztése. A fejlesztéssel foglalkozók tevékenységének szakmai támogatása.
- f. Minőségügyi továbbképzéseket, tréningeket szervez.
- g. Segíti és koordinálja a minőségbiztosítási csoport, valamint célfeladatok végrehajtására szerveződött csoportok munkáját.
- h. Előkészíti a területét érintő tantestületi döntéseket.
- i. A minőségügy területén állandóan fejleszti tudását, képességeit, értékelési eszközrendszereit és kommunikációs kultúráját.
- j. A projektirányításból eredő feladatai:
  - j.a A projektek munkatervének intézményre adaptálása.
  - j.b A támogató szervezet kiépítésének segítése.
  - j.c A szükséges képzések megtartása, ill. az ahhoz szükséges feltételek biztosítása (előadó hívása, képzésekre delegálás stb.).
  - j.d A fejlesztő munkák koordinálása, különös tekintettel a kompetenciafejlesztő tevékenységek megvalósítására (kompetencia-alapú tananyagok bevezetése, használata, kompetencia-alapú vizsgák megvalósítása).*
  - j.e Az intézkedési tervek végrehajtásának, ellenőrzésének, értékelésének koordinálása.
  - j.f A testület tájékoztatása az elvégzett munkáról.

j.g A munkajelentések leadása.

j.h Kapcsolattartás:

- j.h.1. A fenntartó képviselője,
- j.h.2. Igazgató,
- j.h.3. Szakmai tanácsadó cégek és szakértők,
- j.h.4. Támogatói kör,
- j.h.5. Munkacsoportok,
- j.h.6. Fejlesztő csoportok,
- j.h.7. Dolgozói közösség.

Az intézményi vezetés tagjai a szakterületüknek megfelelő feladatok elvégzésével veszik ki a részüket a minőségfejlesztési program működtetésében. Személyes elkötelezettségük példamutató kinyilvánítása mellett a dolgozók körében is igyekeznek ezt erősíteni, segítenek a kitűzött célok eléréséhez szükséges információk vertikális és horizontális megosztásában.

A vezetők ösztönzik a célok megvalósításához szükséges dolgozói kezdeményezéseket, fejlesztéseket, az adott feladatra létrejött csoportok létrejöttét és azok hatékony működését.

Az iskola igazgatója, a vezetés tagjai tartják a kapcsolatot az intézmény partnereivel, igyekeznek a meglévő értékeket, jó gyakorlatokat azokkal megismertetni.

#### **4.1.2 A vezetés szerepe a jogszerű működés biztosításában**

Az intézményben az alapítástól, azaz 1991 óta biztosított a jogszabályok ill. a jogszabályi változások folyamatos és rendszeres figyelemmel kísérése, mivel ezen időszaktól megrendelésre került a Magyar Közlöny és az Oktatási Közlöny. Ezekon kívül még a CD jogtár, valamint az Interneten elérhető elektronikus jogszabálygyűjtemények is rendelkezésre állnak, hogy tájékozódni lehessen a jogszabályi környezet változásairól. Az általános igazgatóhelyettes feladata, hogy az információhordozók megjelenésekor azonnal, de legkésőbb 2 napon belül tájékozódjon azok tartalmáról. Ezt követő napon az aktuális jogszabályokról szóban tájékoztatja az igazgatót. A közlönyben megjelölt, s a felelős nevével jelzett jogszabály nyilvántartásba vétele (erre a célra rendszeresített nyilvántartófüzetben) és a felelős személy részére történő másolat kiadása az iskolatitkár feladata.

A nevelőtestület minden tagját érintő jogszabályok másolata a tanári szobában lévő információs táblára kerülnek az általános helyettes gondozásában. Ezekon kívül a jogszabályi előírásokról ill. azok változásairól a heti rendszeres információátadáson (nevelőtestület és egyéb alkalmazottak részére), rendkívüli nevelőtestületi ill. összdolgozói értekezleten vagy a félévente rendszeresen megtartásra kerülő nevelőtestületi értekezleten ad tájékoztatást az igazgató vagy az általános igazgatóhelyettes.

A belső jogi szabályozókról:

A jogszabályi előírások figyelembevételével az igazgató illetve az iskolavezetés összeállítja az SZMSZ-re és a Házirendre vonatkozó javaslatát. Ezt követően a Házi rendet a diákok képviselői diák-önkormányzati ülésen megvitatják, a megengedhető mértékben eszközölnek módosításokat, majd mindkét dokumentum nevelőtestület elé kerül jóváhagyásra.

Az intézmény alapdokumentuma a Pedagógiai Program. Fölülvizsgálatára a törvényi változások, illetve a tevékenységek felülvizsgálata és módosítása okán kerül sor. Ezzel összefüggésben és változtatások szellemében szükség szerint a tantestület módosítja az iskola SZMSZ-t, az ellenőrzési tervét.



A jogi szabályozók hozzáférési helyei:

- Jogtár: CD- fenntartó képviselője, Interneten - OKM,
- Közlönyök: általános igazgatóhelyettes
- Pedagógiai Program, MIP, SZMSZ, Házirend: általános igazgatóhelyettes, könyvtár, az iskola honlapján szabadon hozzáférhető

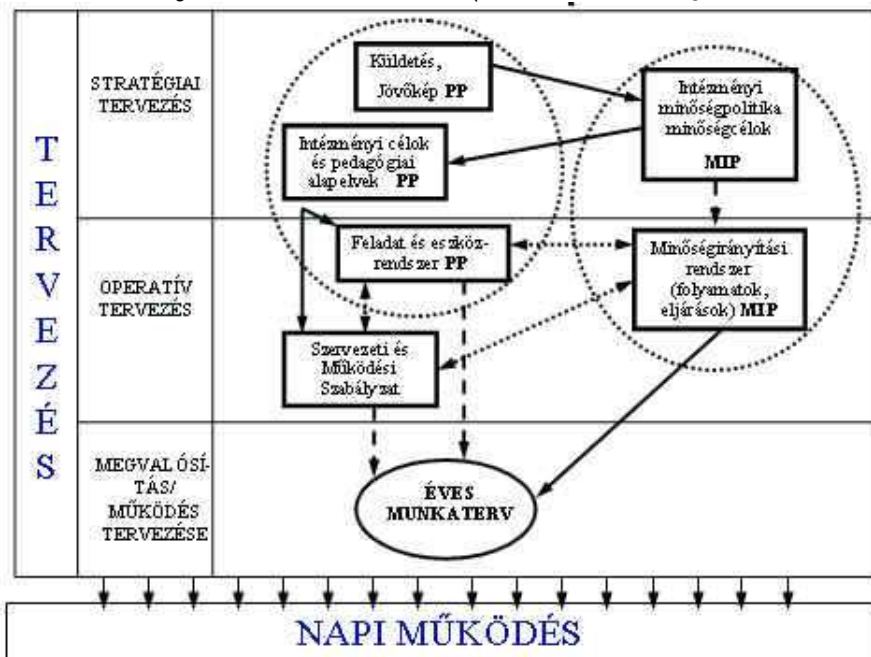
#### 4.1.3 A tervezés

**Cél:** Az intézmény hosszú távú céljainak teljesülését elősegítő, a külső és belső környezet folytonos változásaihoz igazodó működésével kapcsolatos tevékenységek megalapozása oly módon, hogy a tervezési szintek egymásra épülő, ellenőrizhető tevékenységeinek sorozata révén az iskola küldetése optimális szinten megvalósuljon.

Az intézmény tervezés sorozata három szinten valósul meg az intézményünkben:

- a. Stratégiai tervezés: Az iskola küldetés, jövőkép, valamint minőségpolitika, majd ezek alapján intézményi célok és alapelvek (Pedagógiai Program), illetve minőségcélok megfogalmazása (Minőségirányítási Program)
- b. Operatív tervezés: Az intézményi célokra és pedagógiai alapelvekre épülő feladat és eszközrendszer tervezése (Pedagógiai Program), továbbá a minőségcélok megvalósítására megtervezett folyamatok, eljárások és eszközök (Minőségirányítási Program), valamint az ezekkel szorosan összefüggő Szervezeti és Működési Szabályzat
- c. A megvalósítás, napi működés tervezése: A stratégián és operatív terveken alapuló éves munkaterv, illetve a méréseken és értékeléseken alapuló intézkedési tervek

Ezek kapcsolatát mutatja be az alábbi ábra (Baráth Tibor; Qualitas T&G Kft.):



##### 4.1.3.1 Tervezés: A Pedagógiai Program készítése és módosítása

**Cél:** A Pedagógiai Program módosításának folyamata a stratégiai és operatív tervezéssel kapcsolatosan azt a célt szolgálja, hogy biztosítsa a dokumentum jogszabályi megfelelőségét, segítse a Pedagógiai Programban megfogalmazott általános elvekre épülő pedagógiai célok optimális megközelítését megfelelő feladat és eszközrendszer létrehozásával, továbbá járuljon hozzá ezzel összefüggésben a partneri elvárások teljesítéséhez.

**A Pedagógiai Program módosításának folyamata** elnevezésű folyamat leírása az **1. számú melléklet 1. pontjában** található.

*4.1.3.2 Tervezés: A Minőségirányítási Program készítése és módosítása*

**Cél:** A Minőségirányítási Program módosításának folyamata a stratégiai és operatív tervezéssel kapcsolatosan azt a célt szolgálja, hogy biztosítsa a dokumentum jogszabályi megfelelőségét, segítse a küldetésben és a jövőképben, valamint a minőségpolitikai célokban megfogalmazottak optimális megközelítését megfelelő folyamatok, eljárások és eszközök létrehozásával, továbbá ezzel összefüggésben járuljon hozzá a partneri elvárások teljesítéséhez.

**A Minőségirányítási Program módosításának folyamata** elnevezésű folyamat leírása az **1. számú melléklet 2. pontjában** található.

*4.1.3.3 Tervezés: Az éves munkaterv elkészítése*

**Cél:** Az éves munkaterv készítésének célja az, hogy a stratégiai tervek alapján, a külső és belső mérések, értékelések figyelembe vételével meghatározza az adott tanév nevelő-oktató munkájának feladatait, tevékenységeit, a tanév rendjét figyelembe véve állapítsa meg azok végrehajtásának határidejét és felelőseit.

**Éves tervezés folyamata:** Az éves munka tervezésének folyamata minden tanév kezdését megelőző augusztus első hetében kezdődik és a munkaterv tantestületi elfogadásával fejeződik be!

Srsz.	Tevékenység	Felelős	Résztvevők	Keletkezett dokumentum
1.	<b>A tantestület tájékoztatása a nyitó értekezleten a változásokról és az éves feladatokról</b>	igazgató	tantestület	Jegyzőkönyv
2.	<b>A tantárgyfelosztás véglegesítése</b>	igazgató		Végleges tantárgyfelosztás
3.	<b>Tárgyi és szervezeti feltételek aktualizálása (Tárgyi eszközök esetében külön kell vizsgálni a kompetenciafejlesztés szükséges eszközeinek, alkalmas termeinek meglétét!)</b>	igazgató	általános helyettes, műszaki vezető	Hiányjegyzék, feljegyzés a szükséges teendőkről
4.	<b>Önkéntes alapon szerveződött dolgozói ötletbörze minőségbiztosítási kérdésekről és a leendő tanév feladatairól</b>	min. vezető	a tantestület tagjai, a fenntartó képviselője	Emlékeztető az ötletbörzéről
5.	<b>Éves munkaterv vázlatának összeállítása a PP célok alapján, feladatok elosztása az egyenletes terhelés elve alapján, felelősök, időkeretek meghatározása</b>	általános igazgatóhelyettes	iskolavezetés	Éves munkaterv vázlat

Srsz.	Tevékenység	Felelős	Résztevők	Keletkezett dokumentum
6.	<b>A minőségbiztosítási csoport éves munkatervének összeállítása (Tartalmazza a belső mérések tervét is!)</b>	min. vezető	Min. ir. csoport	Minőségirányítási munkaterv
7.	<b>A DÖK éves munkatervének összeállítása</b>	DÖK segítő tanár	DÖK segítő	DÖK munkaterv
8.	<b><i>Az integrált tantárgyi modulok felelősei, a kompetencia-alapú tananyagok felhasználásával összeállított modulok felelősei és a szakképző évfolyam projektjeinek vezetői összeállítják munkatervüket</i></b>	<i>min. vezető</i>	<i>a kompetencia-fejlesztésben érintett iskolatípus adott évfolyamán tanító tanárok</i>	<i>a kompetencia-fejlesztő modulok, projektek idő- illetve munkaterve</i>
9.	<b>A belső ellenőrzési terv összeállítása</b>	<i>min. vezető</i>	az iskolavezetés tagjai	belső ellenőrzési terv
10.	<b>Az éves munkaterv véglegesítése, írásba foglalása</b>	igazgató	általános igazgatóhelyettes	Az intézmény éves munkaterve
11.	<b>Az éves munkaterv, illetve ennek részeként a belső ellenőrzési terv elfogadása</b>	igazgató	nevelőtestület	Elfogadott éves munkaterv és ellenőrzési terv
12.	<b>A munkaterv elküldése a fenntartónak, elhelyezése a tanári szobában</b>	igazgató	iskolatitkár	Kísérőlevél
13.	<b>Az iskolavezetés tagja a belső ellenőrzési terv alapján elkészítik saját ellenőrzési tervüket</b>	igazgató	az iskolavezetés tagjai	egyéni ellenőrzési tervek
14.	<b><i>A tantestület tanárai a kompetencia-alapú tananyagok alapján összeállított helyi tanterv és az éves munkaterv alapján elkészítik tanmenetüket</i></b>	<i>általános igazgatóhelyettes, min. vez,</i>	<i>a tantestület pedagógusai</i>	<i>elkészült és ellenőrzött tanmenetek</i>

A tervezésre vonatkozó dokumentumok hozzáférési helyei:

- Pedagógiai Program, MIP, SZMSZ: iskolai irattár, iskolai hálózat, iskolai honlap
- Házi rend, éves munkaterv, belső ellenőrzési terv: tanári szoba, iskolai irattár, iskolai hálózat, iskolai honlap
- Tanmenetek: általános igazgatóhelyettes irodája

#### **4.1.4 Az intézmény belső ellenőrzése**

**A nevelő-oktató munka belső ellenőrzésének célja:** A belső ellenőrzési rendszer célja egyrészt azt biztosítani, hogy az ellenőrzés révén a nevelő-oktató tevékenység során jelentkező problémák feltárása időben megtörténjen, másrészt fokozza a nevelő-oktató munka eredményességét és hatékonyságát. Célja továbbá annak alátámasztása, hogy a pedagógusok egyes tevékenységük során jogszerűen, szabályszerűen és indokoltan járnak el, a rájuk bízott iskolai tulajdont megfelelően használják és megóvják.

A nevelő-oktató munka belső ellenőrzésének konkrét célja az, hogy a folyamat eredményeként az alábbi elvárások teljesüljenek

- a. Részletesen feltérképezhetővé válnak a nevelő-oktató munka intézményi szintű pozitívumai, negatívumai
- b. Tényekkel alátámasztott alapinformációk birtokába jutnak a vezetők és a fenntartó
- c. A feltárt problémák időben kiküszöbölhetők intézkedéssel vagy intézkedési tervvel
- d. Hozzájárul az egyéni jó gyakorlatok megismeréséhez és iskolán belüli elterjesztéséhez
- e. Hozzájárul a pedagógus értékelés hiteles megvalósításához
- f. Segíti a pedagógusokra bízott eszközök, infrastruktúra megóvását

**A nevelő-oktató munka belső ellenőrzésének leírása** elnevezésű folyamat leírása a **1. számú melléklet 3. pontjában** található.

*A tervezésre vonatkozó dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Pedagógiai Program, MIP, SZMSZ: iskolai irattár, iskolai hálózat, iskolai honlap
- Házi rend, éves munkaterv, belső ellenőrzési terv: tanári szoba, iskolai irattár,

#### **4.1.5 Partnerkapcsolatok irányítása**

**Cél:** A partnerközpontú működés fenntartása, fejlesztése. A partnerek igényeinek folyamatos figyelemmel kísérése. Az együttesen, több partnertől jelentkező igények koordinálása, prioritási sorrend megállapítása. A lehetőségekhez mérten az igények kielégítése.

##### *4.1.5.1 A partnerek azonosításának folyamata*

Az iskola partneri körének meghatározását az iskola vezetése közösen végezte el. Összesen 11 kategóriában 72 partnert-partnercsoportot sikerült azonosítani oly módon, hogy a vezetés tagjai először feladatkörüknek megfelelően azonosították valamennyi partnerüket, majd együttesen kategóriába sorolták őket az átfedések elhagyásával.

Az azonosítás alapja részben az intézmény működésével összhangban kialakuló hivatalos kapcsolatok kategorizálása, részben pedig a pedagógiai programban megfogalmazott küldetéshez, stratégiához, folyamatokhoz való igazodás. A közvetett partnerek fontossági sorrendjét az iskola tevékenységéhez, életéhez való kapcsolódás, arra való befolyásolás mértéke, valamint a kapcsolatba kerülés gyakorisága határozza meg. Erre vonatkozóan a napi gyakorlat ismeretén túl a kapcsolattartás minőségügyi és azonosítási dokumentumai segítették a vezetést a partnerek azonosításában.

Az azonosított partnerek adatai adatbázisba kerültek, amely olvasási joggal a helyi hálózaton elérhető. Az intézménnyel kapcsolatba kerülő új partnerek csoportjának tagjait az iskola vezetése évente áttekinti és szükség szerint dönt az adatbázisba történő felvételről. Az adatbázisba való adatok felvitelét a minőségügyi vezető végzi el.

*A partnerek azonosítása dokumentumainak hozzáférési helyei:*

- Partneri adatbázis: minőségügyi vezető, olvasási joggal az iskolai hálózat

*4.1.5.2 A partnerkapcsolatok irányítása*

A közvetett partnerek közül a kulcsfontosságú partnerek (szülők, tanulók, vállalkozók) igényeit, elégedettségüket, esetleges elégedetlenségüket, javítási szándékot jelző véleményeiket éves rendszerességgel méri kérdőívvel, kölcsönös látogatásokon történő személyes elbeszélgetésekkel az intézmény. A felmérések eredményét az iskola vezetése értékeli, szükség szerint intézkedést, vagy munkatervbe foglalt tevékenységet határoz meg.

Néhány fontosabb kapcsolat alakítása és működtetése a közvetett partnerekkel:

Az iskola a leendő tanulói és szülei számára nyílt napokat, tanulói számára szakmai napokat szervez az intézménnyel kapcsolatban lévő más külső partnerek részvételével.

Évente legalább kétszer fogadóórával egybekötött szülői értekezletre kerül sor. Ugyanezen napokon, illetve szükség szerint az SZMK tájékoztatása és véleményének kikérése is megtörténik.

A végzős tanulók és szüleik részére állásbörzét hoz létre az intézmény évente a munkaerőpiac Csongrád megyei képviselői részvételével.

Az iskola napi kapcsolatban van a fenntartó képviselőjével.

Folyamatos kapcsolatot ápol a gyakorlólhely vállalkozóival, szakképzési hozzájárulást fizető vállalkozásokkal.

Az iskola szerződés alapján külső tanácsadókat, szakértőket alkalmaz speciális feladatainak megoldásához.

Az iskola egyéb fontos beszállítóinak kiválasztása (tisztítószer, eszközök, építkezés, felújítás) az általuk adott árajánlatok, pályázat alapján történik meg. A megkötött szerződés szerinti feltételek teljesülését, átvételt az adott terület iskolai felelőse végzi.

*A partnerkapcsolatok irányítása dokumentumainak hozzáférési helyei:*

- Levelezések: iskolai irattár, korlátozott jogokkal az iskolai hálózat
- Információs anyagok: feladatkörönként az iskola vezetésének tagjai

*4.1.5.3 Kommunikáció a partnerekkel folyamatok*

A főnntartóval, illetve annak képviselőjével az iskola igazgatója, a vezetés tagjai napi kapcsolatot ápolnak. Igény és szükség szerint személyesen tájékoztatják a aktuális eseményekről, feladatokról, továbbá amennyiben ez indokolt meghívják a heti vezetőségi gyűlésre. Az iskola fenntartója, az alapítvány kuratóriuma évente értékeli az iskola vezetésének tevékenységét, amelynek az intézmény vezetőjének beszámolója és az önértékelés az alapja.

Az intézmény életével, működésével kapcsolatos információkat hetente egyszer, kijelölt időpontban ismerteti az iskola vezetése a pedagógusokkal (ugyanitt megtörténik a kívülről jövő információk megosztása is). Az erről szóló emlékeztető, valamint más, napi tudnivalók tematikus rendszerezésben a tanári szoba hirdetőfalán megtalálhatók.

Az információs rendszer működésének, a kommunikációnak a munkatársak szempontjából való megfelelőségét éves rendszerességgel vizsgálja az iskola vezetése. Valamennyi dolgozói kör (vezetés, pedagógusok, dolgozók) írásban nyilvánít véleményt az információáramlás hatékonyságáról, arról, hogy biztosított-e a hatékony munkavégzéshez szükséges információ, továbbá arról, figyeli-e a vezetés, hogy mindezek pontosan, megbízhatóan jutnak-e el az érintettekhez. Mindezekről a kérdésekről a személyes elbeszélgetéseken is tájékozik az igazgató és a minőségügyi vezető.

A közvetlen partnerek (tanulók, szülők, vállalkozók) iskoláról alkotott véleményeik, elégedettségük kérdőíves formában való kikérését és kiértékelését éves rendszerességgel végzi el a vezető testület. A leszűrt tapasztalatok alapján készült intézkedési tervek beépültek az iskola dokumentumaiba.

A közvetett partnerekkel a vezetés tagjai feladatkörüknek megfelelően szervezik és tartják a kapcsolatot. Például a közigazgatási, állami, társadalmi, felügyeleti szervekkel az igazgató és az általános igazgatóhelyettes. Az iskolával kapcsolatban lévő vállalkozókkal az igazgató és a szakmai helyettes. Bankokkal, biztosítókkal, magán nyugdíjpénztárakkal a gazdasági vezető, külső beszállítókkal a műszaki vezető.

A vezetés személyesen tájékoztatja partnereit (látogatás során beszélgetés keretében; fórumra – kerekasztal beszélgetésre invitálja őket; szülői értekezleteken; tárgyalásokon), ezen túl tájékoztató levelekkel, az iskola honlapjának folyamatos frissítésével, továbbá e-mailban és SMS-ben, valamint telefonon informálja az őket érintő kérdésekben. Mőd van az informálásra, továbbá hirdetésekkel – körözüvény formájában felolvasva, hirdetőtáblán elhelyezve, újságban megjelentetve – és lehetőség szerint rádióban, televízióban riportok keretében.

A vezetés tagjainak munkakör szerinti feladata a szakmai napok, állásbörze, szülői vacsoraest, minőségbiztosítási továbbképzések (HACCP), valamint eseti szakmai továbbképzések, igény szerint keresett tanfolyamok megszervezése az iskola partnerei számára.

Az iskola szempontjából kiemelten fontos a megfelelő beiskolázás. Az iskola igazgatója irányításával és személyes részvételével az általános és szakmai igazgatóhelyettes felvételi tájékoztatókat tart, nyílt napokon és iskolabörzén vesz részt.

Az iskola igazgatója, a minőségügyi vezető rendszeresen részt vesz az országos és regionális minőségbiztosítási konferenciákon, az ott szerzett tapasztalatokat részletesen ismertetik a vezetőség minőségügyi megbeszélésein.

Az iskola tagja az AEHT Vendéglátóipari és Idegenforgalmi Iskolák Nemzetközi Szövetségének.

*A partnerekkel való kommunikáció dokumentumainak hozzáférési helyei:*

- Levelezés, feljegyzések, jegyzőkönyvek, beszámolók: iskolai irattár
- Reklám anyagok, képi anyagok: iskolai könyvtár, iskola honlapja

#### *4.1.5.4 A kapcsolattartás a szülőkkel*

Évente kétszer az éves munkatervben meghatározott napon, a szülői értekezletek előtt 16-17 óra között várjuk a szülőket az iskolába. A munkaközösségek külön teremben fogadják az érdeklődőket. Az általános igazgatóhelyettes az általa készített terembeosztás rendjét a bejáratnál, tanári szoba előtti folyosórészre és a megfelelő terem ajtajára kifüggeszti. A fogadóórán minden pedagógusnak (az óraadóknak és részmunkaidőben dolgozóknak is) részt kell vennie. A távolmaradást indokolt esetben az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek engedélyezhetik előzetes kérelem alapján.

A fogadóórákat követően kerül sor a szülői értekezletekre az általános igazgatóhelyettes által kijelölt termekben. Ezek közzététele hasonló módon történik, mint a fogadóóráké.

Az első szülői értekezőtémája a tanévkezdés, és az ehhez kapcsoló aktuális feladatok, a másodiké alapvetően a félév munkájának értékelése.

A fentiek mellett az első évfolyamosok szülői számára az első szülői értekezőtémánál összevont keretek között bemutatásra kerül az iskola, továbbá szakember által tartott drogmegelőzési, vagy egyéb aktuális előadást hallgatnak meg. A végzős tanulók szülei számára az első alkalommal a továbbtanulással kapcsolatos tudnivalók jelentik a kiemelt témát.

A fogadóórák, szülői értekezletek időpontját az osztályfőnökök iratják be tanulók ellenőrzőjébe, a résztvevők jelenléti ívet írnak.

A szülőkkal való kapcsolattartásra vonatkozó további szabályozás a Pedagógiai Program „**5. ISKOLAHASZNÁLÓK AZ ISKOLAI KÖZÉLETBEN; 5.1 Szülői részvétel**” című fejezetében található.

*A szülőkkal való kommunikációra vonatkozó dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Munkaterv: iskolai irattár, az iskola honlapja
- Levelezés, szerződések: iskolai irattár
- Jegyzőkönyvek, jelenléti ívek: iskolai irattár
- Modulok értékelése: integrált tantárgyi oktatás felelőse

#### *4.1.5.5 A kapcsolattartás a tanulókkal*

A tanulók jogairól a következő formában informálja a tanulókat és a szülőket az intézmény:

- a. Tanulmányi, együttműködési szerződésekben
- b. A Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend iskolai honlapon való közzétételével, titkárságon, iskolai könyvtárban való hozzáférhetőségével
- c. A vonatkozó pontok szóbeli ismertetésével az év első osztályfőnöki óráján, szülői értekezletén
- d. A vonatkozó pontok szóbeli ismertetésével fegyelmi tárgyalásokon, záróvizsgákon
- e. A vonatkozó pontok írásbeli ismertetésével a fentiekben született írásbeli határozatokban, jegyzőkönyvekben.

A tanulók tanulmányi előmeneteléről a következő alkalmakon és módon történik tájékoztatás:

- a. Szülői kérésre naponta SMS-ben
- b. Szülői megkeresésre e-mailban
- c. Szülői megkeresésre telefonon
- d. Szülői megkeresésre – telefonon egyeztetett időpontban – személyesen
- e. Tanulók ellenőrzőjében
- f. Fogadó órákon, szülői értekezleteken
- g. A félév és az év vége előtt a bukásra álló tanulók szüleinek írásos értesítése
- h. Félévi és év végi értesítők kiadásával
- i. A tantárgyi modulok tanulói teljesítéséről írásban (tanulót)

A tanulókkal való kapcsolattartásra vonatkozó további szabályozás a Pedagógiai Program „**5. ISKOLAHASZNÁLÓK AZ ISKOLAI KÖZÉLETBEN; 5.2 Tanulói részvétel**” című fejezetében található.

*A tanulókkal való kommunikációra vonatkozó dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Levelezés, szerződések: iskolai irattár
- Jegyzőkönyvek, jelenléti ívek: iskolai irattár
- Modulok értékelése: egyéni fejlesztésért felelős osztályfőnök

## **4.2 A NEVELÉS-OKTATÁS FŐBB FOLYAMATAI**

### **4.2.1 Felzárkóztató oktatás a szakiskolában**

**Cél:** A lemorzsolódó, a hagyományos oktatási rendszerhez nehezen illeszkedő, onnan kieső, gyenge képességű, szociálisan hátrányos helyzetű gyerekek számára olyan megoldást nyújtani, hogy az egy év alatt – pótolva a hiányosságokat – lehetőséget kapjanak egy vagy több szakma megszerzésére, és így a társadalomba való beilleszkedésüket, és a munkaerőpiacon való sikeres érvényesülésüket elősegítsük. A felkészítő oktatás célja még továbbá, a társadalmilag hasznos magatartásformák kialakítása, a tanuláshoz szükséges motiváció megteremtése, a munkavégzésre való szocializálás, a pályaválasztási döntés megalapozása, a szakmai vizsgára történő felkészülés előkészítése a szakmatanuláshoz szükséges bemeneti kompetenciák elsajátítása által, a tanulók élettervezésének elősegítése, sikerélményhez juttatása a tanulásban és a munkában

**A felzárkóztató évfolyam projektszellemű tanítási foglalkozásainak szabályozása** elnevezésű folyamat leírása az **1. számú melléklet 4. pontjában** található.

*A felzárkóztató évfolyamon való oktatással kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- A felzárkóztató évfolyam projektszellemű tanítási foglalkozásainak szabályozása: iskolai irattár, iskolai hálózat

### **4.2.2 Projektszellemű tanítási foglalkozások a szakiskola 9-10. évfolyamán a kulcskompetenciák fejlesztése érdekében**

**Cél:** Lehetőséget biztosítani a tanulók lemorzsolódásának csökkentésére, a szakképzésbe való sikeres bekapcsolódásra és az élethosszig tartó tanulás megvalósítására. Továbbá teret adni az eddig folytatott jó gyakorlatok eredményeinek megszilárdítására, korábban elkezdett tartalmi, pedagógiai megújulás folytatására, új tartalmak, módszerek napi gyakorlatba való integrálásával.

Ennek fontos eleme a differenciált, kooperatív tanulói munkára építő oktatási módszerek alkalmazása az alapképességek és -készségek, valamint kulcskompetenciák fejlesztésére a 9-10. évfolyamon; lehetőséget adva ezzel a szakképzésbe való sikeres bekapcsolódásra és az élethosszig tartó tanulás megvalósítására. A 9-10. évfolyamon a fejlesztés területei: szövegértési-szövegalkotási, matematikai-logikai, idegen nyelvi, életpálya-építési, valamint egyes tananyagmodulokban szociális, életviteli és környezeti kulcskompetenciák.

**A 9-10. osztály projektszellemű tanítási foglalkozásainak szabályozása** elnevezésű folyamat leírása az **1. számú melléklet 5. pontjában** található.

*A 9-10. osztály projektszellemű tanítási foglalkozásaival kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- A 9-10. osztály projektszellemű tanítási foglalkozásainak szabályozása: iskolai irattár, iskolai hálózat, tanári szoba
- Helyi tantervek: általános igazgatóhelyettes, iskolai hálózat
- Modulok anyagai: iskolai hálózat, minőségügyi vezető

### **4.2.3 Szakmai projektek alkalmazása a szakiskola 11-12. évfolyamán, a szakképző szakaszban**

**Cél:** A tanulók valódi szakmai feladatok megoldása közben ismerjék meg és sajátítsák el szakmájuk alapfogásait. Sajátítsanak el minél magasabb szintű önállóságot a munkavégzés valamennyi fázisában, a tervezéstől a megvalósításon át az értékeléssel bezárólag. Alakuljon ki bennük a reális értékelés és önértékelés képessége. Ki-



emelten szerepel elképzeléseinkben azon elvárás, hogy az elméleti ismereteket szintén minél inkább a gyakorlati környezethez kötve tanulhassák meg tanulóink.

A szakmai projektek alkalmazásával célunk az is, hogy a tanulók lemorzsolódása csökkenjen, a szakmai vizsgán valós, a mindennapi életben használható, piacképes tudásáról adjanak számot és a megszerzett kompetenciák alapján váljanak képessé az élethosszig tartó tanulás megvalósítására.

**A Szakmai projektek alkalmazása a szakiskola 11-12. évfolyamán, a szakképző szakaszban** elnevezésű folyamat leírása az **1. számú melléklet 6. pontjában** található.

*„Szakmai projektek alkalmazása a szakiskola 11-12. évfolyamán, a szakképző szakaszban” elnevezésű folyamattal kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- A Szakmai projektek alkalmazása a szakiskola 11-12. évfolyamán, a szakképző szakaszban szabályozása: iskolai irattár, iskolai hálózat, tanári szoba
- Helyi tantervek: általános igazgatóhelyettes, iskolai hálózat
- Projektek anyagai: iskolai hálózat, minőségügyi vezető

#### **4.2.4 Integrált tartalmú tantárgyi modulok szerinti oktatás a szakközépiskola 9-12. évfolyamán**

**Cél:** Az oktatás egyediségének biztosítása mellett a tanulói aktivitásra épülő munkáltatás – beleértve a multimédiás oktatási anyagok tanulói közreműködéssel való készítését, órai és önálló tanulói használatát – hatékonyan segíti a korszerű közismereti és szakmai ismeretek megszerzését. Az integrált tartalmú, projektmunkán alapuló oktatásnak célja továbbá, hogy a plusz ismeretek megszerzésén túl, a tanulóknál kialakuljon az önálló tananyag-feldolgozás és a teamben való dolgozás képessége is. Fontos célnak tekintjük, hogy a tanulók a képzés során a számítástechnika eszközeit szervesen tudják integrálni a szakmai és általános tudás megszerzésének folyamatába. A KIT alapú ismeretek, összekapcsolva a tanulók önálló munkáltatásával a pedagógiai program céljai és feladataiban rögzített elképzelésünk szerint nem csupán a kor szelleme szerinti tárgyi tudás megszerzését teszik lehetővé, hanem olyan személyiségformáló erő, amely jelentősen meghatározza tanulóink boldogulási lehetőségét a jövőben.

**A szakközépiskola 9-12. osztályai integrált tananyagok szerinti oktatásának szabályozása** elnevezésű folyamat leírása az **1. számú melléklet 7. pontjában** található.

*„A szakközépiskola 9-12. osztályai integrált tananyagok szerinti oktatásának szabályozása” elnevezésű folyamattal kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- A szakközépiskola 9-12. osztályai integrált tananyagok szerinti oktatásának szabályozása: iskolai irattár, iskolai hálózat, tanári szoba
- Helyi tantervek: általános igazgatóhelyettes, iskolai hálózat
- Modulok anyagai: iskolai hálózat, minőségügyi vezető

#### **4.2.5 Egyéni fejlesztés a lemorzsolódás csökkentése, a kompetenciafejlesztés eredményeinek javítása érdekében a szakiskolában és a szakközépiskolában, felmenő rendszerben**

**Cél:** Egy átfogó fejlesztési program megvalósítása, ami lehetővé teszi, hogy meghatározott elvek szerint, a tanulók problémáit egyénileg kezelve, az iskolai nevelő-oktató munkát több szinten is átstrukturálva mérhető, jól érzékelhető eredményt érjünk el az alábbi területeken:

- a) A tanulók jelentős tudásbeli-, illetve tanulási készség belső hiányosságainak kezelése
- b) Segítség nyújtás az egyéni felzárkóztatáshoz a részképesség-zavarokkal (disgraphia, dislexia, discalculia stb.) küzdők számára
- c) Az eredményes tanulási stratégiák közvetítése olyan módszerekkel, melyek segítenek a megfelelő tudás elsajátításában
- d) Az alulmotiváltság, a sikertelenség és ebből kifolyólag az érdektelenség kezelése
- e) A meglévő problémák, hiányosságok megoldására egyéni programok, fejlesztési tervek kidolgozása
- f) Az eddigi szülő-iskola és vállalkozó-iskola kapcsolat további fejlesztése, átalakítása
- g) Az újszerű nevelési-oktatási módszerek elfogadtatásának támogatása a szakiskolai munkában.

**Az Egyéni fejlesztés szabályozása** elnevezésű folyamat leírása az **1. számú melléklet 8. pontjában** található.

*Az Egyéni fejlesztés szabályozása elnevezésű folyamattal kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Egyéni fejlesztés szabályozása: iskolai irattár, iskolai hálózat, tanári szoba
- Egyéni fejlesztés anyagai: osztályfőnökök, iskolai hálózat

#### **4.2.6 Az egy osztályban tanítók közösségének működtetése a nevelés-oktatás, ezen belül kiemelten a kompetenciafejlesztés eredményeinek javítása érdekében**

**Cél:** Az adott tantárgy szakmai kérdéseit, problémáit az érintett szakos kollégák informális beszélgetések, esetleg ad-hoc szerveződött csoportok nyújtotta keretek között meg tudják vitatni, a szükséges teendőket el tudják végezni. Ugyanakkor indokolt, hogy az egy osztályban tanítók minél több információval rendelkezzenek az egyes tanulókról és az osztály egészéről. A felmerült problémákat egységes elvek szerint, közösen elfogadott intézkedések alapján kell megoldaniuk, amit a létrehozott fórum működése biztosít. Ugyancsak fontos, hogy a tanulói kompetenciák elsajátítására kidolgozott évfolyam szintű oktatási projektek tartalmának kidolgozásában, megvalósításában valamennyi, az adott osztályban érintett pedagógus lehetőséget kapjon a saját szakmai szempontjainak érvényesítésére és a teljes körű informálódásra.

**Az egy osztályban tanítók közösségének működési rendje** elnevezésű folyamat leírása az **1. számú melléklet 9. pontjában** található.

*Az egy osztályban tanítók közösségének működési rendje elnevezésű folyamattal kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Az egy osztályban tanítók közösségének működési szabályozása: iskolai irattár, iskolai hálózat, tanári szoba
- Jegyzőkönyvek: iskolai irattár

#### **4.2.7 Belső továbbképzések szervezése a kompetenciafejlesztéssel kapcsolatos szakmai-módszertani ismeretek átadása, elmélyítése érdekében**

**Cél:** A kompetencia-alapú tananyagok felmenő rendszerben történő bevezetésével, a célcsoport körében szélesebb körben való alkalmazás igényével szükségyszerűen több pedagógus válik érintetté a 9-10. évfolyamos szakiskolai oktatás keretében. A belső képzés elindítását indokolja a tantárgyfelosztás szükségyszerűségéből, valamint a tanévben a tartós betegség miatt távol levő pedagógusok megfelelő helyettesítésének

igényéből fakadó helyzetek szakmai kezelése, új, felkészült, kiképzett tanárok bevonásával.

**A kompetenciafejlesztéssel kapcsolatos szakmai-módszertani belső továbbképzések szervezésének tartalmi szabályozása az 1. számú melléklet 10. pontjában található.**

*A kompetenciafejlesztéssel kapcsolatos szakmai-módszertani belső továbbképzésére vonatkozó dokumentumok hozzáférési helyei:*

- A kompetenciafejlesztéssel kapcsolatos szakmai-módszertani belső továbbképzések tartalmi szabályozása: iskolai irattár, iskolai hálózat, tanári szoba
- Jegyzőkönyvek: iskolai irattár

?

**4.2.8 Belső hospitálások szervezése a kompetenciafejlesztéssel kapcsolatos szakmai-módszertani ismeretek átadása, elmélyítése érdekében**

**Cél:**

**A Belső hospitálások szervezési rendje** elnevezésű folyamat leírása az **1. számú melléklet 11. pontjában** található.

*A Belső hospitálások szervezési rendje elnevezésű folyamattal kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Belső hospitálások szervezési rendjének szabályozása: iskolai irattár, iskolai hálózat, tanári szoba
- Jegyzőkönyvek: iskolai irattár

#### **4.2.9 A Pedagógiai Programban szabályozott további folyamatok**

Srsz.	A folyamat megnevezése	A szabályozás helye
1.	A tehetséggondozást segítő tevékenység	Pedagógiai Program: <b>3.1.5. Tehetséggondozást segítő tevékenység (Az alapképzést kiegészítő választható - nem tanórai - foglalkozások, tevékenységek)</b>
2.	Tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatása	Pedagógiai Program: <b>3.1.6. Tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatása, tanulási nehézségek enyhítésének programja</b>
3.	Szabadidős tevékenységek, tanulmányi kirándulás	Pedagógiai Program: <b>4.4.3. Szabadidős tevékenység, tanulmányi kirándulás</b>
4.	Egészségmegőrzés, egészségnevelés	Pedagógiai Program: <b>4.5. Egészségmegőrzés, egészségnevelési program</b>
5.	Szociális hátrányok enyhítése	Pedagógiai Program: <b>4.7. Szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek</b>
6.	Beilleszkedési, magatartási zavarok kezelése	Pedagógiai Program: <b>4.8. Beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység</b>
7.	Környezeti nevelés	Pedagógiai Program: <b>4.9. Az iskola környezeti nevelési programja</b>
8.	Tankönyvek, tanulási segédletek kiválasztása	Pedagógiai Program: <b>6.4. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek kiválasztásának elvei</b>

*A Pedagógiai Programban szabályozott további folyamatokkal kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Pedagógiai Program: általános igazgatóhelyettes, könyvtár, az iskola honlapján szabadon hozzáférhető

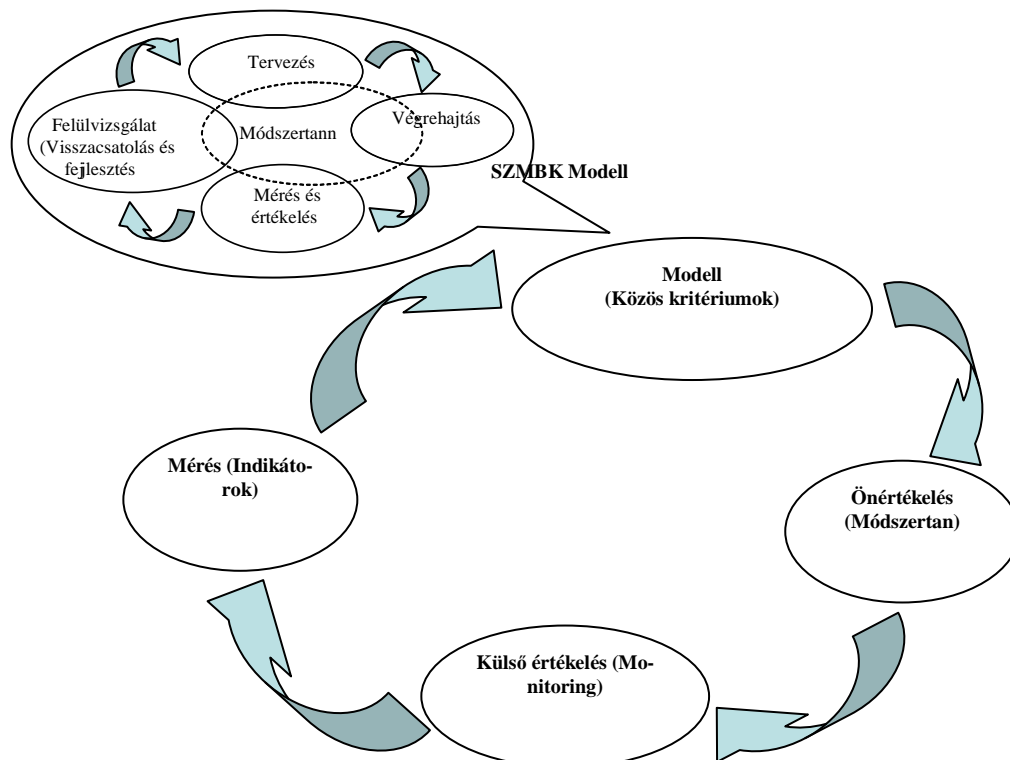
### 4.3 A SZAKKÉPZÉSI MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI KERETRENDSZER ALKALMAZÁSA AZ INTÉZMÉNYBEN

#### 4.3.1 Szakképzési Minősegbiztosítási Keretrendszer alkalmazásának indoklása, a Keretrendszer felépítése

Az iskolánk sikeressége szempontjából lényeges, hogy szakmai munkájának megítélése külső szakértők által, más intézmények eredményeivel összevetve, az Uniós elvárásoknak is megfelelően történjen meg. Ebből fakadóan fenntartói és intézményi szinten támogatott cél annak vizsgálata, hogy az iskola működésének gyakorlata miként illeszkedik a szakképzésben európai szinten alkalmazandó, Közös Minősegbiztosítási Keretrendszerhez (The Common Quality Assurance Framework-**CQAF**), illetve ennek hazai, adaptált változatához, a Szakképzési Minősegbiztosítási Keretrendszerhez (SZMBK). Ez annál inkább fontos kérdés, mivel a 2005. májusában elfogadott **1057/2005 sz. Kormányhatározat**, szerint biztosítani kell, hogy 2008. december 31-ig valamennyi szakképzést folytató intézmény alkalmazhassa – az Európai Unió szakképzési minősegbiztosítási keretrendszerének figyelembevételével kialakított minősegbiztosítási rendszert (1.a. pont).

Bár a kormányhatározat nem teszi kötelezővé az adaptált SZMBK alkalmazását, a sikeres működés, az Uniós elvárásoknak való megfelelés szempontjából iskolánk úgy gondolja, hogy ez a lépés nem megkerülhető.

A Szakiskolai Fejlesztési Program D2 Minőségfejlesztési komponens keretében adaptált **Szakképzési Minősegbiztosítási Keretrendszer (SZMBK; Keretrendszer)** felépítése az alábbi ábrán látható:



A Szakképzési Minősegbiztosítási Keretrendszerrel kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:

- A Keretrendszer leírása, értelmezése: minőségügyi vezető, KOZDOC\MINOSEG\SZMBK jálózeti mappa, [www.szakma.hu](http://www.szakma.hu)

#### **4.3.2. Az intézmény Közös Kritériumoknak való megfelelése**

**SZMBK Modell (Közös kritériumok- 23 kulcskérdés):** a szakképzésre vonatkozó azon kulcskérdéseket tartalmazza, amelyek vizsgálata alapvető fontosságú a szakképző intézmények képzési tevékenységének és az irányítási rendszerének minőségbiztosítása szempontjából

- I. Tervezéshez kapcsolódó kulcskérdések
- II. Megvalósításhoz kapcsolódó kulcskérdések
- III. Mérés és Értékeléshez kapcsolódó kulcskérdések
- IV. Felülvizsgálathoz kapcsolódó kulcskérdések
- V. Módszertan kulcskérdései (minőségbiztosítási megközelítés, a minőségfejlesztés eszközei, eljárásai, partnerek bevonása a minőségfejlesztésbe)

A fenti négy, a PDCA logika alapján ismert a Tervezés, Végrehajtás, Mérés és értékelés, Felülvizsgálat (visszacsatolás és fejlesztés) alkotnak csoportot, mindezt egységessé fogja össze a Modell Módszertana. Az SZMBK Közös Kritériumainak való megfelelés vizsgálata során a fenti, öt csoportba sorolt kulcskérdésekre kell választ adni a rendelkezésre álló információk alapján, amelyek forrásai: Intézményi Önértékelés, Minőségirányítási Program, Pedagógiai Program, SZMSZ, és egyéb releváns igazoló dokumentumok.

Az iskolánkban az SZMBK Közös Kritériumainak való megfelelés vizsgálatára a 3 évenként elvégzett Intézményi Önértékelést követően kerül sor. Mivel az Önértékelés során az EFQM alapú Szakképzési Önértékelési Modell (SZÖM) kerül alkalmazásra, ezért a megfeleltetés alapjául az **1. számú melléklet 12. pontjában** található táblázat szolgál.

Megjegyzés: Az iskolában először 2006. májusában, a Szakiskolai Fejlesztési Program D2 komponense keretében került sor az SZMBK Közös Kritériumainak való megfelelés vizsgálatára. Ennek keretében készült jegyzőkönyv alapján az iskola működése megfelelt Kritériumoknak.

*A Szakképzési Minőségbiztosítási Keretrendszerrel kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- A Keretrendszer leírása, értelmezése: minőségügyi vezető, [www.szakma.hu](http://www.szakma.hu)
- Jegyzőkönyv az SZMBK Közös Kritériumainak való megfelelésről: iskolai irattár, minőségügyi vezető

#### **4.3.3. Az Intézményi Önértékelés rendje**

**Cél:** Az iskola adottságainak, eredményeinek az EFQM alapú Szakképzési Önértékelési Modell (SZÖM) szerinti vizsgálata annak érdekében, hogy meghatározásra kerüljenek az erősségek, fejlesztendő területek. Ezek alapján olyan intézkedések, illetve intézkedési tervek születhessenek, amelyek lehetővé teszik a nevelő-oktató munka javítását, az intézményi működés hibáinak kiküszöbölését, a megfelelő folyamatok fejlesztését.

**Az Intézményi Önértékelés rendje** elnevezésű folyamat leírása az **1. számú melléklet 13. pontjában** található.

*Az Intézményi Önértékelés rendje elnevezésű folyamattal kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

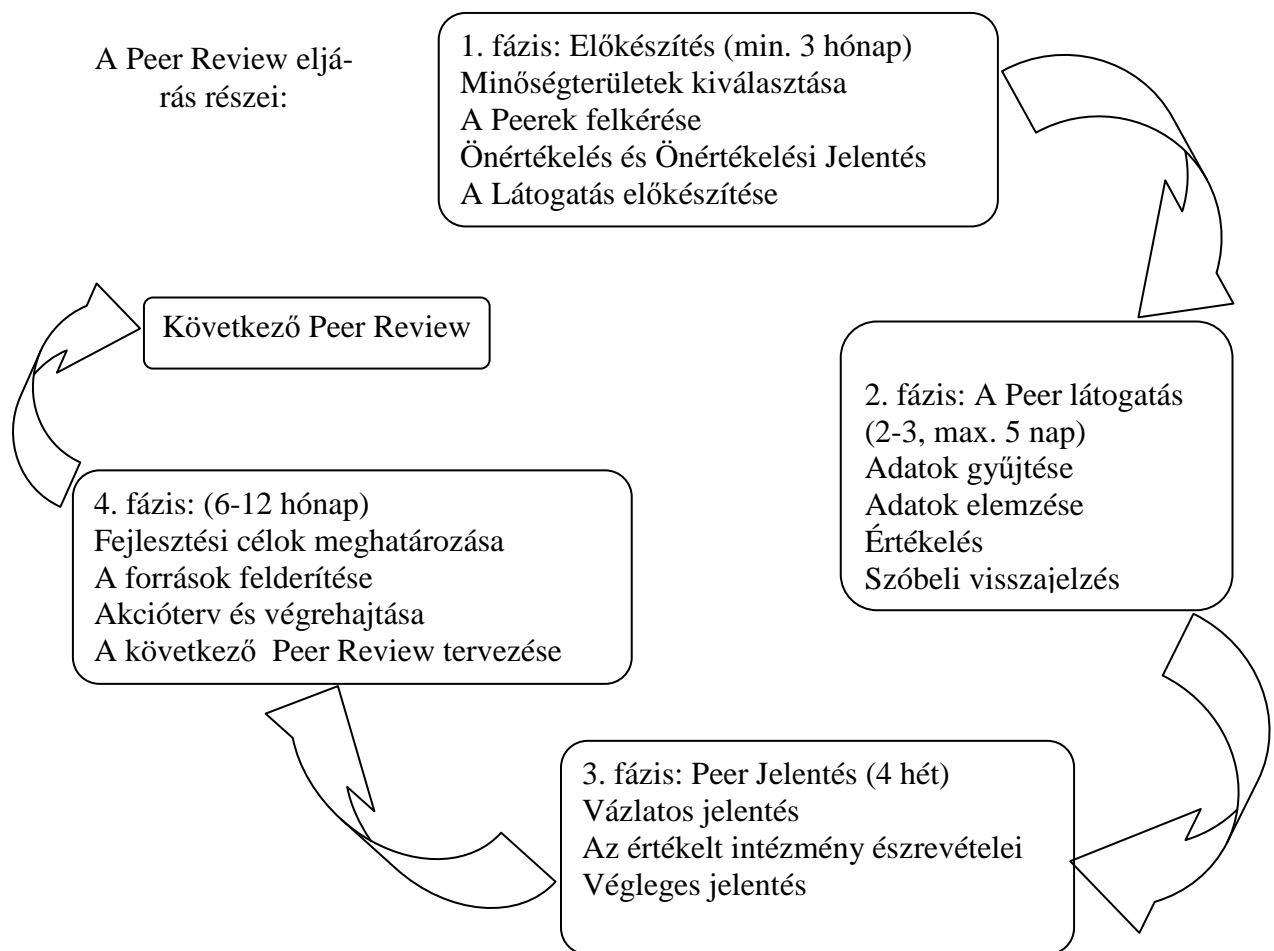
- Intézményi Önértékelés rendje elnevezésű folyamat szabályozása: iskolai irattár, iskolai hálózat
- Az Önértékelés során keletkezett dokumentumok: minőségügyi vezető, iskolai hálózat, honlap
- intézkedési tervek: iskolai irattár, minőségügyi vezető, iskolai hálózat

#### 4.3.4. Külső értékelés Peer Review eljárás keretében

Az intézmény minőséggel kapcsolatosan deklarált elveinek, az önértékelésen alapuló fejlesztési igényeinek megfelelő eszközt talált a külső értékelés megvalósítására a CQAF elírásainak megfelelő, az Unióban a szakképzésben kísérleti jelleggel végzett értékelési tevékenységben az úgynevezett Peer Review eljárásban.

A monitoring szóba forgó módja egy olyan formája a külső értékelésnek, melynek célja, hogy támogassa az érintett oktatási intézmény minőségbiztosítási tevékenységét, és törekvését a szakképzés színvonalának fejlesztésére azáltal, hogy szisztematikusan vizsgálja annak működését.

Az értékelő tevékenység keretében külső szakértőkből álló csoportot kérnek fel – amely tagjait **Peer**-eknek hívják – annak érdekében, hogy helyszíni szemle keretében vizsgálják az intézmény működésének színvonalát. (A **Peer**-ek „külsősök”, ugyanakkor hasonló környezetben például iskolában dolgoznak, specifikus szaktudásuk és ismereteik vannak a vizsgálat tárgyáról. Ők **„egyenrangú személyek”** azokkal, akiknek a teljesítményét vizsgálják a különböző területeken.



A Peerek által helyszíni szemle keretében vizsgált területek a következők lehetnek:

1. Tanterv, tananyag
2. Tanulás és tanítás
3. Ellenőrzés és értékelés
4. Tanulási eredmények és nyomonkövetés
5. Szociális környezet, hozzáférés (elérhetőség)
6. Menedzsment és adminisztráció
7. Intézményi értékrend és stratégiai tervezés



8. Infrastruktúra és pénzügyi források
9. Dolgozói erőforrások fejlesztése
10. Munkakörülmények
11. Külső és nemzetközi kapcsolatok
12. Társadalmi hatások és kapcsolatok, kommunikáció
13. Esélyegyenlőség
14. Minőségmenedzsment

A vizsgálat alapja minden esetben a kiválasztott minőségterület alapján elvégzett önértékelés, illetve ez alapján készült önértékelési jelentés. Módszere pedig a helyszínen történő dokumentumelemzés és megadott szempontok és kérdések szerinti egyéni és csoportos interjú, valamint tematikus megfigyelések.

A Peer Review eljárás szervezésére és megvalósítására vonatkozó részletes szabályozás a Peer Review Kézikönyvben található meg.

*A Peer Review eljárással kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Peer Review Kézikönyv: minőségügyi vezető, [www.peer-review-education.net](http://www.peer-review-education.net)

#### **4.3.5. Intézményi mérés, értékelés, indikátorrendszer**

**Cél:** A **Szakképzési Minőségbiztosítási Keretrendszerrel** összhangban kiszámítható, tervezhető mérések, értékelések rendszerének működtetése annak érdekében, hogy a helyzetelemzés, tervezés objektív tényeken alapuljon; a folyamatos fejlesztés alapja legyen a minőségi munkavégzésben

##### *4.3.5.1 A partnerek igényeinek és elégedettségének felmérését bemutató folyamat*

**Cél:** Az iskola partnerei véleményének írásban való kikérése iskola működéséről annak érdekében, hogy a menedzsment elegendő információval rendelkezzen az intézményi munka eredményességéről, az ezekkel összefüggő fejlesztések szükségességéről és ezek hatásairól.

#### A. A tanulók, szülők vállalkozók írásban elvégzett évenkénti elégedettségvizsgálatáról:

Az iskola 2000. óta kérdőíves formában rendszeresen kikéri a legfontosabb partnereinek véleményét az iskola működéséről. Az intézmény 2001-től kezdődően a Comenius program kérdőíveit az iskola fontosnak ítélt kérdéseivel kiegészítve használja az említett partneri kör véleményének kikérésére, amelyek a „Tanítás, nevelés minősége”, „Nevelési-oktatási eredmények”, „A szülőkkel/tanulókkal/vállalkozókkal való kapcsolattartás”, „Szülői/tanulói/vállalkozói közreműködés” területen gyűjtik a partnerek álláspontját.

A felmérés kezdetben az iskola nappali tagozatos tanulóira, a tanulók szüleire, valamint az iskola tanulóinak gyakorlóléhszert biztosító vállalkozókra terjedt ki, 2003-tól fogva azonban az kiterjed az esti tagozatos tanulóira is.

A kiválasztás a teljes névsorból úgy történik, hogy az iskola tanulóinak neveiből ABC szerinti lista készül, amelyből az elejétől kezdve minden harmadik tanuló szülei, végétől kezdve pedig minden harmadik tanuló kap az iskolára vonatkozó kérdőívet. A vállalkozók kiválasztása az iskolai nyilvántartás alapján történik.

A kérdésekre egy 0-5 fokú skálából történő választással lehet válaszolni.

Az átlagolást követően a kritikusnak vélt 50% alatti átlagokkal foglalkozik az iskola vezetése, jónak a 80% fölötti értékeket tekinti a vezetés.

Másként fogalmazva a kritikus területeket fejlesztendőnek, a 80%-nál jobb átlagú területeket erősségnek tekintjük. Az iskola vezetése az eredmények elemzésekor

vizsgálja azokat a területeket is, ahol az eltelt egy év alatt 10%, vagy annál nagyobb mérvű romlás következett be.

A partneri igényeket, elvárásokat a vezetés értékeli. Szükség szerint intézkedik, az igények kielégítésére intézkedési tervet készít, felső szintű, vagy helyi kezdeményezésre, tantestületi jóváhagyással módosítja a helyi tantervet.

**A szülők, tanulók, vállalkozók igényeinek és elégedettségének felmérésére vonatkozó kérdőívek az 1. melléklet 17.; 18 és 19. pontjában találhatók.**

#### B. A tanárok tanulók általi értékelése

A tanárok tanulók általi értékelésére 2002-ben került először sor, 2 éves rendszerességgel végezzük. Az értékelésben valamennyi tanuló részt vesz. Külön értékelő lapon kell véleményt mondaniuk az osztályukban tanító valamennyi tanárról 16, az iskola vezetése által megfogalmazott, a tantestület által jóváhagyott szempont alapján. A felmérések időpontját a megíratás előtt legfőljebb 3 nappal hozza nyilvánosságra az iskola vezetése. Nappali tagozaton csak nem pedagógus beosztásban dolgozó, vagy az iskolával munkaviszonyban nem álló személy töltheti ki a kérdőíveket. Esti tagozaton az adott osztályban tanító tanár nem töltheti ki értékelő lapot.

A kérdőívek feldolgozásában az iskolában tanító pedagógus nem vehet részt.

Az értékelés tanáronként, iskolai szinten és szempontok szerint történik meg. Valamennyi eredményt megkapja az iskola vezetése, az adott munkaközösségbe tartozókat a munkaközösség-vezetők, a tanárok az általuk tanított osztályok róluk alkotott véleményét ismerhetik meg.

A fölmérésben résztvevőket, adatfeldolgozókat, az egynél több pedagógusra vonatkozó információhoz jutókat szigorú titoktartás terheli.

A tanárok tanulói értékelése részét képezi a pedagógusok kétévenkénti átfogó értékelésének.

**A tanárok tanulók általi értékelésére vonatkozó kérdőív az 1. melléklet 20. pontjában található.**

#### C. A dolgozói elégedettség mérése

Az iskolában 2000 óta minden évben elvégzett önértékelés az Európai Minőségi Díjon alapuló magyar Minőségi Díj modellje szerint készül el, az eredetiről az iskola profiljára átfogalmazott „Adottságok” kritériumok kérdései alapján. A kérdésekre, amelyek az iskola adottságaira, az intézmény működésére, dolgozói elégedettségre vonatkoznak egy 0-5 terjedelmű skáláról történő választással lehet választ adni. Az 50% alatti átlagokat a vezetés fejlesztendőnek, a 70% felettieket, vagy valamelyik dolgozói területen legalább 4-es átlagot a pozitív tendenciájú területek, a 80% felettiek az erősségek közé sorolja a vezetés.

Az értékelés során a 10%-nál nagyobb romlásokat is vizsgálja a vezetés.

Az értékelés során iskolai, vezetői, pedagógusi, dolgozói átlag kerül kiszámításra.

A fentiek alapján az iskola vezetése szükség szerint intézkedik, az igények kielégítésére intézkedési tervet készít.

**A dolgozói elégedettség méréseire vonatkozó kérdőív az 1. melléklet 21. pontjában található.**

*A partnerek igényeinek és elégedettségének felmérésére vonatkozó egyéb dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Értékelések: igazgató, minőségügyi vezető, iskolai hálózat korlátozott jogokkal
- Intézkedési tervek: minőségügyi vezető, iskolai irattár
- Egyéb dokumentumok: iskolai irattár



### C. A végzett tanulók nyomonkövetése

A végzett tanulók nyomonkövetésére évente egy alkalommal, minden tanév második fél-évében kerül sor. Ennek során a szakközépiskolában, illetve a szakiskolában nappali tagozaton végzett valamennyi tanuló megkérdezésére sor kerül az iskola által kidolgozott kérdőívek segítségével. A kérdőíveket a végzett tanulók utolsó osztályfőnöke küldi ki a megkérdezetteknek úgy, hogy az iskola nevére megcímezett és felbélyegzett borítékot mellékel a kérdésekhez. A volt osztályfőnök feladata az is, hogy a szükség esetén elektronikus úton küldje el a szükséges anyagokat. A visszaérkezett kérdőíveket a minőségügyi vezető gyűjti és értékeli ki. Az elkészült értékelés eredményét az iskola vezetése, valamint a tantestület közösen elemzi, a nyert tapasztalatokat a stratégiai és operatív tervezések során veszi figyelembe.

**A végzett tanulók nyomonkövetésére vonatkozó kérdőív az 1. melléklet 22. pontjában** található.

*A partnerek igényeinek és elégedettségének felmérésére vonatkozó egyéb dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Értékelések: igazgató, minőségügyi vezető, KOZDOC\MINŐSÉG\FELMÉRÉS\FELMÉRÉS\_20XX mappa az iskolai hálózaton

#### 4.3.5.2. A dolgozói értékelés szabályozása

**Cél:** A dolgozók tevékenysége részleteiben és összességében reálisan vagy ahhoz a leginkább megközelítően minősíthető legyen.

A dolgozói értékelések konkrét célja az, hogy a folyamat eredményeként az alábbi elvárások teljesüljenek

- Részletesen feltérképezhetővé válik a dolgozói munka
- Alapinformációk birtokába jutnak a vezetők és dolgozók
- Motivációs többlet keletkezik
- Hozzájárul a folyamatos fejlesztéshez (dolgozó és iskolai vonatkozásban)
- Differenciálás lehetősége a dolgozó megítélésében
- Hitelesebbé válik a jutalmazás és az elmarasztalás

A dolgozói értékelés kiterjed az iskola valamennyi dolgozójára: vezetőkre, pedagógusokra és nem pedagógus beosztású alkalmazottra. A dolgozói értékelés folyamatának működtetése során az intézmény elvárható színvonalú működése, a partnerek elégedettsége szempontjából meghatározott, a dolgozók és a fenntartó által elfogadott legfontosabb területei kerülnek értékelésre két éves rendszerességgel, 2007 szeptemberétől kezdődően.

**A Dolgozói értékelés szabályzata** elnevezésű folyamatleírás az **1. számú melléklet 14. pontjában** található.

*A Dolgozói értékelés szabályzata elnevezésű folyamattal kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Dolgozói értékelés szabályzata: iskolai irattár, KOZDOC\MINŐSÉG\FELMÉRÉS\FELMÉRÉS\_20XX mappa az iskolai hálózaton, tanári szoba
- Jegyzőkönyvek, értékelések: iskolai irattár

#### 4.3.5.3 Az IMIP értékelési rendje

A többször módosított közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX törvény 40. §-ának (11) bekezdése előírja, hogy nevelőtestület, a szülői szervezet véleményének kikérésével értékelni kell a minőségirányítási program végrehajtását az országos mérés és értékelések figyelembe vételével. Ennek értelmében az éves értékelésre a következő rend szerint sor:

- Az iskola vezetése minden tanév elején áttekinti a MIP-ben megfogalmazott minőségcélok teljesülését, az ahhoz kapcsolódó feladatok, valamint amennyiben készült ilyen, az ezekkel kapcsolatos fejlesztési tervek végrehajtásának tapasztalatait. **Kiemelt hangsúllyal elemzi a kompetencia-fejlesztéssel kapcsolatos nevelő-oktató tevékenységek megvalósítását, továbbá az országos kompetenciamérés eredményeit, az annak javítására tett intézkedések végrehajtását és eredményességét.** Az elemzés alapján szükség szerint intézkedések, vagy intézkedési tervekre tesz a vezetés javaslatot annak érdekében, hogy a kitűzött célok és az intézmény működése közelítsenek egymáshoz.
- A vezetés értékelése és javaslatai alapján a minőségügyi vezető beszámolót állít össze, amellyel kapcsolatban a nevelőtestület értekezlet keretében nyilváníthat véleményt, szükség esetén konszenzus alapján árnyalják, kiegészítik az értékelést, módosítják a javasolt intézkedéseket.
- A fentiek alapján véglegesített értékelést és javaslatokat vélemény kikérése céljából a tanév első szülői értekezletét megelőző SZMK ülésen a minőségügyi vezető és az iskola igazgatója ismerteti.
- Az iskola igazgatója a nevelőtestület és az SZMK értékelését a javasolt intézkedésekkel együtt megküldi a fenntartónak és az intézkedések fenntartói jóváhagyását követően gondoskodik azok végrehajtásának megkezdéséről.
- Az IMIP értékeléseit és a javasolt intézkedéseket az iskola honlapján a MINŐSÉG almappában teszi az intézmény a nyilvánosság számára hozzáférhetővé.

*Az IMIP értékelési rendjével kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- IMIP értékelések, intézkedések: iskolai irattár, KOZDOC\MINŐSÉG\MUNKATERVEK mappa az iskolai hálózaton, az iskola honlapja
- Jegyzőkönyvek: iskolai irattár

#### 4.3.5.4 A nevelő – oktató munka ellenőrzési, értékelési mátrixa

Az iskola tanárai közösen azonosították az intézmény küldetéséből, jövőképeinek, céljainak eléréséből fakadó legfontosabb feladatait, valamint a nevelő – oktató munka hatékony végzéséhez kapcsolódó folyamatokat. A megnevezett folyamatokat igyekszünk a PDCA ciklus (Tervezés, végrehajtás, ellenőrzés, korrekció) elvei szerint működtetni. A következő táblázat rögzíti a folyamatokat, továbbá az említett ciklus elemei közül az ellenőrzés – értékelésre vonatkozó fontos tudnivalókat.

**Cél:** A normáknak, a jogi és belső szabályozásnak megfelelő működés biztosítása. A külső - jogi, törvényességi, hatóság, pénzügyi – ellenőrzések megfelelő előkészítése, a munka segítése. Az ellenőrzés során feltárt hibák javítása, a rendszer javítása a hibák kizárására.

**A nevelő – oktató munka ellenőrzési, értékelési mátrixa:**

<b>Az iskola tevékenységéhez, működéséhez kapcsolódó folyamatok</b> <b>A képzési tevékenységgel kapcsolatos folyamatok: A nevelés-oktatás és kiegészítő folyamatai</b>	<b>Ellenőrzés, értékelés dokumentumai</b>	<b>Módszer</b>	<b>Gyakoriság</b>	<b>Beavatkozás</b>	<b>Dokumentáció</b>	<b>Felelős, végrehajtó</b>
<i>1. A képzés megszervezésével, kiegészítő tevékenységekkel kapcsolatos folyamatok.</i>						
a) Tantárgyfelosztás	Tantárgyfelosztási tábla	Szóban	Évente	Az iskolai és az egyéni igények egyeztetése	Végleges tantárgy-felosztás	Iskolavezetés
b) Órarendkészítés és karbantartás	Elkészült órarend	Szóban és számítógépen	Amikor aktuális	Ellentmondások kiküszöbölése	Módosított órarend	Igazgató, órarendet készítő tanár
c) Könyvtár működtetése, könyvtárfejlesztés	Feldolgozás dokumentumai, egyéb könyvtári dokumentumok	Írásban és szóban	Évente	Szükség szerint	Éves feladatterv készítése	Igazgató, könyvtáros
d) Folyóiratok, taneszközök rendelésének folyamata	megrendelés dokumentumai	Szóban	Évente	Szükség szerint	Raktári nyilvántartás, számlák	Igazgató
e) Adminisztráció	Napló, törzslap, bizonyítv.	Írásban és szóban	Évente legalább négyszer	Szükség szerint	Javított dokumentumok	ált. igh., szaktanárok
<i>2. A tananyag kiválasztásával, meghatározásával kapcsolatos folyamatok (Mit tanítunk, mikor, miből)</i>						
a) Tervezés: célok meghatározása, a célcsoport meghatározása, döntés a tananyag előállítási módjáról, kompetencia alapú helyi tantervekről, szakmai programról. Tananyagkészítés, fejlesztés és kivitelezés. A kész tananyag vizsgálata a felhasználás szempontjából. A tananyag rendszeres karbantartása.	Helyi tanterv, szakmai program	Írásban	Évente	Szükség szerint	Módosított helyi tanterv	Igazgató, min. vezető
b) Tankönyvek kiválasztása, rendelése, értékesítése	Helyi tanterv, tankönyvrendelő, pénzügyi elszámolás	Szóban	Évente	Szükség szerint	Helyi tanterv, raktári nyilvántartás, végleges tankönyvrendelés, számlák	Igazgató, gazdasági vezető, könyvfelelős
<b>c) <i>Tanmenetek készítése, különös tekintettel a helyi tanterv alapján a kompetencia-fejlesztéssel kapcsolatos tevékenység, valamint a szakmi program moduljainak megjelenítésére</i></b>	<b><i>Tanmenetek</i></b>	<b><i>Írásban</i></b>	<b><i>Évente</i></b>	<b><i>Szüks. sz.</i></b>	<b><i>Tanmenetek, az ellenőrzésről készült feljegyzés</i></b>	<b><i>ált. igh., min. vez., szaktanárok</i></b>

<b>Az iskola tevékenységéhez, működéséhez kapcsolódó folyamatok (A nevelés-oktatás és kiegészítő folyamatai)</b>	<b>Ellenőrzés, értékelés dokumentumai</b>	<b>Módszer</b>	<b>Gyakoriság</b>	<b>Beavatkozás</b>	<b>Dokumentáció</b>	<b>Felelős, végrehajtó</b>
<b>3. Felvételi, kiválasztási folyamat (ha van), a célcsoporttól megkívánt előképzettség:</b>						
a) Nappali tagozatos szakközépiskolások, szakiskolások, kiválasztási rendje és módja, alkalmasság megállapítása	Felvételi tájékoztató, jelentkezési lap, eü. lap,	Elbeszélgetés, eredmények összegzése	Évente	Szükség szerint	Tájékoztatók, felvételi listák	Iskolavezetés, iskolaorvos, felvételiztetők
b) Felnőttképzés: tanfolyami hallgatók kiválasztási módja, alkalmasságuk megállapítása, előképzettség	Szükséges bizonyítványok, igazolások, jegyzőkönyvek	Írásban	Amikor aktuális	Szükség szerint	Tanulmányi szerződés, Képzési tervek	Igazgató, gazd. vez.
c) A felnőttoktatás lehetőségei	Szükséges bizonyítványok	Írásban	Amikor aktuális	Szükség szerint	Tanulmányi szerződés, Képzési tervek	Igazgató, gazd. vez.
<b>4. Tanulók tevékenységével kapcsolatos ellenőrzések és értékelések</b>						
<b>a.) Országos kompetenciamérés eredményei</b>	<b>OKÉV jelentés</b>	<b>Szóban és írásban</b>	<b>Évente</b>	<b>Az eredményektől függően intézkedés megfogalmazása</b>	<b>A MIP végrehajtásának éves értékelése, Intézkedési terv</b>	<b>Igazgató, minőségügyi vezető</b>
b.) Tanulmányi munka (Elméleti és gyakorlati)	Ellenőrző, napló, bizonyítvány, írásos értékelések az elsajátított kompetenciákról, egyéni fejlesztési lapok	Szóban, érdemjeggyel, illetve írásban	félévente legalább háromszor, félév és év végén	Szülők értesítése, tanárok figyelmeztetése, egyéni fejlesztésben feladatok megfogalmazása	Irattár, napló-bejegyzés	Ig. helyettes, oszt. fön, szaktanár
c.) Magatartás, szorgalom	Napló, ellenőrző	Szóban, érdemjeggyel	szükség szerint, félévenként	Dicséretetek, elmarasztalások	Bejegyzések, jegyzőkönyvek	osztályfőnök
d.) Vizsgaeredmények (külső és belső vizsgák eredményei)	Vizsgadokumentumok	Szóban és írásban	Vizsgát követően	Hiányságok kiküszöbölése	Jegyzőkönyvek	igazgató, ig. h.
e.) Kiemelkedő sport és tanulmányi eredmények	Jegyzőkönyv, eredm. lista	Szóban és írásban	Amikor aktuális, ünnepeleken	Szükség szerint	Oklevelek, bizonyítványok	szaktanár, of. igazgató
f.) Osztály-, iskolai rendezvények	Forg. könyv, média visszhang	Szóban és írásban	Amikor aktuális	Szükség szerint		osztályfőnök, igazgató

<b>Az iskola tevékenységéhez, működéséhez kapcsolódó folyamatok (A nevelés-oktatás és kiegészítő folyamatai)</b>	<b>Ellenőrzés, értékelés dokumentumai</b>	<b>Módszer</b>	<b>Gyakoriság</b>	<b>Beavatkozás</b>	<b>Dokumentáció</b>	<b>Felelős, végrehajtó</b>
<i>5. A dolgozók ellenőrzése és értékelése</i>						
a.) Pedagógusok munkájának értékelése	Kérdőívek, tanügyi dokumentumok, egyéb dokumentumok, pedagógus értékelés szempontrendsze.	Szóban és írásban	Év közben szüks. szerint, ill. két évente	Szükség szerint	értékelések Szüks. szerint jegyző-könyv	igazgató, ig. h., gyak. okt. vez, min. vez., diákok
b.) Vezetés munkája	Adminisztráció, beszámolók, kérdőív	Szóban és írásban	Év közben szüks. szerint, ill. két évente	Szükség szerint	Munkaterv, intézkedési terv	Fenntartó képviselője, igazgató
c.) Adminisztratív dolgozók	Ügyviteli dokumentumok, munkaköri leírás	Szóban	Folyamatosan ill. két évente	Szükség szerint	Szüks. szerint jegyző-könyv	Ig. h., gazdasági vezető
d.) Technikai dolgozók	Jelenléti ív, munkaköri leírás	Szóban	Folyamatosan ill. két évente	Szükség szerint	Szüks. szerint jegyző-könyv	Műszaki vezető
<i>6. Képzési folyamat</i>						
a) A képzés keretei, rendje	Ped. pr., SZMSZ, Házi-rend, IMIP	Írásban	Évente	Szükség szerint	Módosított ped. pr., SZMSZ, Házi-rend, IMIP	Iskolavezetés
b) A képzés egyedi vonásai						
ba) Integrált tantárgyi modulok szerinti oktatás	Új modul anyagok, modulzárással kapcs. dokumentumok	Szóban és írásban, illetve óra és zárófoglalkozás látogatás	Alkalom szerint ill. évente	Modul anyagok aktualizálása, zárások módosítása	Új leírások, záróértékelések	Igazgató, min. vez, osztályfőnökök, szaktanárok
<b><i>bb) Új típusú pályaorientáció, projekt-szellemű oktatás a szakiskola 9-10. évfolyamán (kompetencia-fejlesztő tananyagok, tananyagmodulok használata</i></b>	<b><i>Tanmenetek, modul-leírások, beszámolók, gazdasági beszámoló, látogatások feljegyzései</i></b>	<b><i>Szóban és írásban, óra és zárófoglalkozás látogatás</i></b>	<b><i>Folyamatosan ill. évente kétszer</i></b>	<b><i>Anyagok tartalmi, módszert. javítása</i></b>	<b><i>Beszámoló, szakértői vélemény, jegyzőkönyv és éves beszámoló</i></b>	<b><i>Igazgató, gyak. okt. vez., min. vez., szakoktatók, tanárok</i></b>
<b><i>bc) Modul rendszerű szakképzés</i></b>	<b><i>Tanmenetek, modul-leírások, beszámolók, munkahelyi látogatások feljegyzései, modul beszámolók</i></b>	<b><i>Szóban és írásban, óra és zárófoglalkozás látogatás</i></b>	<b><i>Folyamatosan ill. évente kétszer</i></b>	Modul anyagok aktualizálása, beavatkozás igény szerint	Új leírások, záróértékelések, <b><i>jegyzőkönyv és éves beszámoló</i></b>	<b><i>Igazgató, gyak. okt. vez., min. vez., szakoktatók, tanárok</i></b>

<b>Az iskola tevékenységéhez, működéséhez kapcsolódó folyamatok (A nevelés-oktatás és kiegészítő folyamatai)</b>	<b>Ellenőrzés, értékelés dokumentumai</b>	<b>Módszer</b>	<b>Gyakoriság</b>	<b>Beavatkozás</b>	<b>Dokumentáció</b>	<b>Felelős, végrehajtó</b>
bd) Projekt módszer szerinti oktatás a szakképző évfolyamokon	Elkészült projektek leírása, írásos beszámolók, látogatások feljegyzései	Szóban és írásban, óra és zárófoglalkozás látogatás	Alkalmanként ill. évente kétszer	Anyagok tartalmi, módszert. javítása	Beszámoló, szakértői vélemény, jegyzőkönyv és éves beszámoló	Igazgató, gyak. okt. vez., min. vez., szakoktatók és szaktanárok
be) Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás alkalmazása szakiskolában és szakközépiskolában	Tanulás tanulása és felz. napló, tanulói portfóliók, tanári feljegyzések, jegyzőkönyvek	Szóban és írásban	Folyamatosan ill. évente kétszer	Szükség szerint	Éves beszámoló	Igazgató, ig.h., osztályfőnökök
bf) Felnőttoktatás, felnőttképzés	Tanf. napló, szerződések, befizetési egyenleg, jegyzőkönyvek, jelentések	Szóban és írásban	Folyam. ill. alkal. szerint	Szükség szerint	Jelentés, éves beszámoló	ált. igh., gyak. okt. vez., gazd. vez., adminisztrátorok

#### 4.3.5.5 Belső vizsgarendszer

##### 4.3.5.5.1 Szintvizsga a szakközépiskola 10. osztályának végén

**Cél:** Felmérni a tanulók 2 év alatt szerzett tudását, valamint a vendéglátás- idegenforgalom szakmacsoport bemeneti kompetenciák mérésén keresztül a továbbhaladás lehetőségét vizsgálni, segíteni a tanulónak a számára megfelelő szakirány kiválasztását.

A diákok megismerkedhetnek az érettségi menetével, megszerezhetik eddigi tudásukat. Ez lehetőséget biztosít számukra, hogy felülvizsgálják addigi tanulási szokásaikat, illetve hozzáállásukat és azokon változtathassanak a sikeresség érdekében.

**A Szakközépiskola 10. osztályának végén szervezendő szintvizsga szabályozása** elnevezésű folyamat leírása az **1. számú melléklet 15. pontjában** található.

*A Szakközépiskola 10. osztályának végén szervezendő szintvizsga szabályozása folyamattal kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Szakközépiskola 10. osztályának végén szervezendő szintvizsga szabályozása: iskolai irattár, iskolai hálózat, tanári szoba
- Jegyzőkönyvek: iskolai irattár

##### 4.3.5.5.2 Kompetencia-alapú szintvizsga a szakiskola 10. osztályának végén

**Cél:** Felmérni a tanulók 2 év alatt szerzett tudását, valamint a vendéglátás- idegenforgalom szakmacsoport bemeneti kompetenciák mérésén keresztül a továbbhaladás lehetőségét vizsgálni. A diákok számára ez biztosítja a sikeres bekapcsolódást a szakképzésbe. Mindez hozzájárul a tanulók lemorzsolódásának csökkentéséhez, és lehetőséget biztosít az élethosszig tartó tanulás megvalósítására.

**A szakiskola 10. osztályának végén szervezendő kompetencia-alapú szintvizsga szabályozása** elnevezésű folyamat leírása az **1. számú melléklet 16. pontjában** található.

*A szakiskola 10. osztályának végén szervezendő kompetencia-alapú szintvizsga szabályozása folyamattal kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Szakiskola 10. osztályának végén szervezendő kompetencia-alapú szintvizsga szabályozása: iskolai irattár, iskolai hálózat, tanári szoba
- Jegyzőkönyvek: iskolai irattár

##### 4.3.5.5.3 Modulzáró vizsgák szervezése a szakiskola szakképző évfolyamain

**Cél:** A tanulók elméleti és gyakorlati tudásának, a sikeres záróvizsga letételéhez szükséges kompetenciák meglétének mérése, hogy ne a záróvizsgán derüljenek ki először ezek hiányosságai, legyen lehetőség a hiányzó gyakorlat, tudás megszerzésére.

**A szakiskola szakképző évfolyamain szervezendő modulzáró vizsgák szervezésének** leírása a Pedagógiai Program Szakmai Programjában a „A szakiskolai szakképző évfolyamok szakmai programja” című fejezetben található.

*A szakiskola szakképző évfolyamain szervezendő modulzáró vizsgákkal kapcsolatos dokumentumok hozzáférési helyei:*

- A szakiskola szakképző évfolyamain szervezendő modulzáró vizsgákkal kapcsolatos dokumentumok: PP-iskolai irattár, iskolai hálózat, tanári szoba
- Jegyzőkönyvek: iskolai irattár

4.3.5.6 A Pedagógiai Programban szabályozott további mérés-értékeléssel kapcsolatos folyamatok

Srsz.	A folyamat megnevezése	A szabályozás helye
1.	<b>A tanulói teljesítmény értékelésének alapelvei és formái</b>	Pedagógiai Program: <b>6.8 A tanulói teljesítmény értékelésének alapelvei és formái</b>
2.	<b>A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének alapelvei</b>	Pedagógiai Program: <b>6.9 A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének alapelvei</b>
3.	<b>A tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszerek</b>	Pedagógiai Program: <b>6.13 A tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszerek</b>

4.3.5.7 Az iskolai indikátor rendszer

**Cél:** A minőségirányítási rendszer folyamatai bevalásának, eredményeinek mérésével megalapozott információkat szolgáltatni a beavatkozások megtervezéséhez és megvalósításához.

A cél elérése érdekében az intézmény kialakította azon indikátorrendszert, amely alapján tevékenysége, folyamatai eredménye értékelhető. Az indikátorok értékét a feladataik szerint illetékes igazgatóhelyettesek, vezetők, intézményi felelősök segítségével a minőségügyi vezető gyűjti, rögzíti, és felhasználja az intézményi önértékelések elkészítéséhez.

Az indikátor rendszer CQAF kulcsindikátorait az iskola a Szakiskolai Fejlesztési Program keretében létrehozott benchmarking adatbázisban is nyilvánossá teszi.

Kulcsindikátor	Mérési módszer	Elfogadható érték	Optimális érték
<i>a lemorzsolódás mértéke a szakképző iskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (9.a.2.b)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	nappali tagozaton nem több mint 15%	kevesebb, mint 10%
<i>szakképző iskola 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek aránya - túljelentkezés (6.b.1.a)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	az adott évben szinten maradnak az értékek az előző évihez képest	a működési engedélyben szereplő felvehető létszám teljes kihasználása
<i>elhelyezkedés a végzett szakképző iskolai tanulók arányában (9.a.2.m)(%)</i>	a nyomonkövetés adatai	a megkérdezettek legalább 60%-a válaszol nem kevesebb, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai	a megkérdezettek legalább 60%-a válaszol több, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai
<i>végzettségük szerint elhelyezkedő szakképző iskolai tanulók aránya (9.a.2.n)(%)</i>	a nyomonkövetés adatai	a megkérdezettek legalább 60%-a válaszol végzettek legalább 30%-a elhelyezkedik, szakmában marad	a megkérdezettek legalább 60%-a válaszol végzettek legalább 70%-a elhelyezkedik, szakmában marad



<b>Kulcsindikátor</b>	<b>Mérési módszer</b>	<b>Elfogadható érték</b>	<b>Optimális érték</b>
<i>érettségig adó képzésen továbbtanuló diákok száma a végzett szakiskolás diákok számához viszonyítva (9.a.2.g)(%)</i>	a nyomonkövetés adatai	a megkérdezettek legalább 60%-a válaszol, a végzettek legalább 15%-a tovább tanul	a megkérdezettek legalább 60%-a válaszol, a végzettek legalább 25%-a tovább tanul
<i>adott szakmát megkezdett és befejezett tanulók aránya (9.a.2.c)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	az adott szakmát megkezdett tanulók legalább 60%-a sikeresen befejezi a képzést, a 2008-as bázisévhez képest 3 éven belül	az adott szakmát megkezdett tanulók legalább 90%-a sikeresen befejezi a képzést, a 2008-as bázisévhez képest 3 éven belül
<i>iskolai tanműhelyben és külső gyakorlóhelyen eltöltött gyakorlati órák aránya (6.b.2.m)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	15%	20%
<i>egy tanulóra jutó, nem költségvetési forrásból szerzett bevétel (9.b.6.c)(Ft)</i>	iskolai statisztikák adatai	legfeljebb 20%-kal marad el a költségvetésben tervezetthez képest	megvalósul az éves tervezetben megfogalmazott érték
<i>egy tanulóra jutó pályázaton nyert fejlesztési összeg (9.b.6.d)(Ft)</i>	iskolai statisztikák adatai	legfeljebb 20%-kal marad el a költségvetésben tervezetthez képest	megvalósul az éves tervezetben megfogalmazott érték
<i>átlagosan egy szakképző iskolában tanító pedagógus továbbképzésére fordított éves összeg (7.b.3.i)(Ft)</i>	iskolai statisztikák adatai	legfeljebb 20%-kal marad el a költségvetésben tervezetthez képest	megvalósul az éves tervezetben megfogalmazott érték
<i>szemléltető eszközök beszerzésére fordított egy tanulóra jutó összeg (9.b.6.j)(Ft)</i>	iskolai statisztikák adatai	legfeljebb 20%-kal marad el a költségvetésben tervezetthez képest	megvalósul az éves tervezetben megfogalmazott érték
<i>szakmai eszközök, gépek beszerzésére fordított egy szakképző iskolai tanulóra jutó összeg (9.b.6.k)(Ft)</i>	iskolai statisztikák adatai	legfeljebb 20%-kal marad el a költségvetésben tervezetthez képest	megvalósul az éves tervezetben megfogalmazott érték
<i>belső továbbképzések óraszámja az összes pedagógiai tevékenységet végzők létszámához viszonyítva (7.b.3.g)(óra/fő)</i>	iskolai statisztikák adatai	az adott évben legalább szinten marad a szám	az adatokban növekedés mutatkozik
<i>szakos ellátottság mértéke (7.b.2.b)(%)</i>	Hány fő rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel	legalább 90%	eléri a 100%-ot

<b>Kulcsindikátor</b>	<b>Mérési módszer</b>	<b>Elfogadható érték</b>	<b>Optimális érték</b>
<i>team-munkában résztvevő szakképző iskolai pedagógusok száma a szakképzési pedagóguslétszámhoz viszonyítva (7.b.7.e)(%)</i>	iskolai munkatervek	az iskola pedagógusainak 70%-a érintett valamilyen team munkában a tanév során	az iskola valamennyi pedagógusa részt vesz valamilyen team munkában a tanév során
<i>egy főre jutó betegnapok száma (7.b.4.i)(nap)</i>	iskolai statisztikák adatai	nem több, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai	kevesebb, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai
<i>a tanévben külső továbbképzésen résztvevő szakképző iskolai pedagógusok aránya a teljes szakképző iskolai pedagóguslétszámhoz viszonyítva (7.b.3.b)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	az adott évben legalább szinten marad a szám	az adatokban növekedés mutatkozik
<i>dokumentummal igazolt informatikai ismeretekkel rendelkező szakképzési pedagógusok aránya az összes szakképzési pedagóguslétszámhoz viszonyítva (7.b.1.d)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	az adott évben legalább szinten marad a szám	az adatokban növekedés mutatkozik
<i>nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkező szakképzési pedagógusok aránya az összes szakképzési pedagóguslétszámhoz viszonyítva (7.b.1.e)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	nem kevesebb, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai	több, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai
<i>jutalmazott szakképző iskolai pedagógusok száma a szakképző iskolai pedagóguslétszámhoz viszonyítva (7.b.4.c)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	nem kevesebb, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai	több, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai
<i>külső ifjúságvédelmi szervezetek eljárásába kerülő szakképzős diákok aránya az összes szakképzős tanulólétszámhoz viszonyítva (9.a.1.e)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	nem több, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai	kevesebb, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai
<i>az intézmény által szervezett szakmai bemutatók száma (9.b.3.b) (alkalom/év)</i>	iskolai statisztikák adatai	az adott évben legalább szinten maradnak az értékek az előző évihez képest	az adatokban növekedés mutatkozik
<i>az iskola által elnyert díjak, kitüntetések és elismerések száma (8.3.a)(db/év)</i>	iskolai statisztikák adatai	nem kevesebb, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai	több, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai

<b>Kulcsindikátor</b>	<b>Mérési módszer</b>	<b>Elfogadható érték</b>	<b>Optimális érték</b>
<i>egy tanulóra jutó számítógépek száma (6.b.1.e)(db)</i>	iskolai statisztikák adatai	nem kevesebb, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai	több, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai
<i>az országos kompetenciamérés matematika eredményei (9.b.2.d)(pont)</i>	központi mérések adatai	az országos átlagnál nem kevesebb az adott iskolatípusban mért eredmények átlaga	eléri, vagy meghaladja a mérés alapján meghatározott elvárt értéket az adott iskolatípusban mért eredmények átlaga
<i>az országos kompetenciamérés olvasás-szövegértés eredményei (9.b.2.d)(pont)</i>	központi mérések adatai	az országos átlagnál nem kevesebb az adott iskolatípusban mért eredmények átlaga	eléri, vagy meghaladja a mérés alapján meghatározott elvárt értéket az adott iskolatípusban mért eredmények átlaga
<i>SZKTV-n országos döntőbe jutó tanulók aránya a szakiskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (9.a.2.d)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	nem kevesebb, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai	több, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai
<i>egynél több felsőfokú végzettséggel rendelkező, szakképző iskolában tanító munkatársak száma a teljes szakképzési pedagógusi létszámhoz viszonyítva (7.b.3.c)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	nem kevesebb, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai	több, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai
<i>óralátogatások száma a pedagógiai tevékenységet végzők létszámához viszonyítva (7.b.2.d)(óra/fő)</i>	iskolai statisztikák adatai	legalább 6 óra tanévenként	legalább 8 óra tanévenként
<i>munkaügyi jogviták aránya (7.b.4.d)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	évente legfeljebb egy ilyenre kerül sor	nincs ilyen az adott évben
<i>kilépő pedagógusok száma (kivéve nyugdíjazás) a dolgozói létszámhoz viszonyítva (7.b.4.e)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	nem több, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai	kevesebb, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai
<i>szakértői tevékenységet folytató szakképző iskolai pedagógusok aránya az összes szakképző iskolában tanító pedagóguslétszámhoz viszonyítva (7.b.3.d)(%)</i>	iskolai statisztikák adatai	nem kevesebb, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai	több, mint régió szakképző iskoláinak hasonló adatai

<b>Indikátor</b>	<b>Mérési módszer</b>	<b>Elfogadható érték</b>	<b>Optimális érték</b>
A közvetlen partnerek (tanulók, szülők, vállalkozók) elégedettsége az intézmény által szolgáltatott információkról	A tanévenként végzett partneri elégedettségvizsgálat kérdőíveinek megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag	80%, vagy a fölötti átlag
A közvetlen partnerek (tanulók, szülők, vállalkozók) elégedettsége az intézményben folyó szakmai képzés színvonalával	A tanévenként végzett partneri elégedettségvizsgálat kérdőíveinek megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag	80%, vagy a fölötti átlag
A közvetlen partnerek (tanulók, szülők, vállalkozók) elégedettsége az intézményben folyó elméleti képzés színvonalával	A tanévenként végzett partneri elégedettségvizsgálat kérdőíveinek megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag	80%, vagy a fölötti átlag
A közvetlen partnerek (tanulók, szülők, vállalkozók) elégedettsége az intézményben folyó nevelési, oktatási, módszertani tevékenység színvonalával, az iskola egyéb szolgáltatásaival	A tanévenként végzett partneri elégedettségvizsgálat kérdőíveinek megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag	80%, vagy a fölötti átlag
A közvetlen partnerek (tanulók, szülők, vállalkozók) elégedettsége az intézmény épületének állagával, környezetével, felszereltségével	A tanévenként végzett partneri elégedettségvizsgálat kérdőíveinek megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag	80%, vagy a fölötti átlag
Az iskoláról alkotott általános képet befolyásoló eredmények: az iskola szereplése a médiában, multimédiás oktatási anyagok száma, tanulmányi versenyen résztvevők száma	iskolai statisztikák adatai	az adott évben legalább szinten maradnak az értékek az előző évihez képest	az adatokban növekedés mutatkozik
Az iskola szolgáltatásaival kapcsolatban: reklamációk száma	iskolai statisztikák adatai	az adott évben legfeljebb szinten maradnak az értékek az előző évihez képest	az adatokban csökkenés mutatkozik
A külföldi tanulmányutakban érintett tanulók száma	iskolai statisztikák adatai	az adott évben tervezett létszám kiutazik	az adott évben tervezettnél többen utaznak külföldre
A tandíjmentesek számának alakulása	iskolai statisztikák adatai	az adott évben legalább szinten maradnak az értékek az előző évihez képest	az adatokban növekedés mutatkozik

<b>Indikátor</b>	<b>Mérési módszer</b>	<b>Elfogadható érték</b>	<b>Optimális érték</b>
A dolgozók véleménye a vezetők részvételéről az intézményi mérések, ellenőrzések és értékelésekben	A tanévenként végzett dolgozói elégedettségvizsgálat kérdőíveinek megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)	80%, vagy a fölötti átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)
A dolgozók véleménye az intézményi információ-áramlás hatékonyságáról, mennyiségéről, kiterjedtségéről, a tervek megismerhetőségéről	A tanévenként végzett dolgozói elégedettségvizsgálat kérdőíveinek megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)	80%, vagy a fölötti átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)
A dolgozók véleménye az intézményi fejlesztések, bevezetések, team munka vezetői támogatásáról	A tanévenként végzett dolgozói elégedettségvizsgálat kérdőíveinek megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)	80%, vagy a fölötti átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)
A dolgozók véleménye az intézményi folyamatos fejlesztés elvének érvényesüléséről, tervek felülvizsgálatáról, vezetői támogatásáról	A tanévenként végzett dolgozói elégedettségvizsgálat kérdőíveinek megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)	80%, vagy a fölötti átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)
A dolgozók véleménye az intézmény partnerekkel való kapcsolatának építéséről	A tanévenként végzett dolgozói elégedettségvizsgálat kérdőíveinek megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)	80%, vagy a fölötti átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)
A dolgozók véleménye az intézmény erőforrásokkal való gazdálkodásáról	A tanévenként végzett dolgozói elégedettségvizsgálat kérdőíveinek megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)	80%, vagy a fölötti átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)
Az iskolai folyamatok megítélése a dolgozók körében	A tanévenként végzett dolgozói elégedettségvizsgálat kérdőíveinek megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)	80%, vagy a fölötti átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)

<b>Indikátor</b>	<b>Mérési módszer</b>	<b>Elfogadható érték</b>	<b>Optimális érték</b>
Korrepetálások, felkészítő foglalkozások számának alakulása	iskolai statisztikák adatai	az adott évben legalább szinten maradnak az értékek az előző évihez képest	az adatokban növekedés mutatkozik
A közvetlen partnerek (tanulók, szülők, vállalkozók) elégedettsége az iskola külső jó megítélésével partnerkapcsolatainak kiépítésével és ápolásával	A tanévenként végzett partneri elégedettségvizsgálat kérdőívének megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag	80%, vagy a fölötti átlag
Az iskolai gazdálkodás adatai, források, szakképzési támogatás, tárgyi eszköz állomány alakulása	gazdálkodási mérleg	az értékek az intézmény biztonságos működést teszik lehetővé	az értékek az intézmény bővítését, gyarapodását teszik lehetővé
Javítóvizsgára, illetve évismétlésre bukkottak száma nappali tagozaton szakközépiskolában illetve a szakképzésben	iskolai statisztikák adatai	Szk.j.:max.15% Szk. b.:max.6% Szakképz. j.:20% Szakképz. b.:8%	Szk.j.:max.10% Szk. b.:max.3% Szakképz. j.:max.15% Szakképz. b.:max.5%
A projekt módszer alkalmazásának eredményei	iskolai, tantárgyi statisztikák adatai	a sikeres szakmai vizsgáttett tanulók aránya legalább 85%	a sikeres szakmai vizsgáttanulók aránya legalább 90%
Az új típusú pályaorientáció eredménye	iskolai, tantárgyi statisztikák adatai	a lemorzsolódás a szakképzésben nem több 12%-nál	a lemorzsolódás a szakképzésben kevesebb, mint 10%,
A minőségirányítási rendszer ismertsége és elfogadottsága	A tanévenként végzett dolgozói elégedettségvizsgálat kérdőívének megfelelő kérdéseiből számított átlag	legalább 60%-os átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)	80%, vagy a fölötti átlag mindhárom dolgozói területen (vezetés, pedagógusok, nem pedagógusok)

#### 4.4. DOKUMENTUMOK KEZELÉSE

##### 4.4.1 A jogszabályok követésére, kezelésére vonatkozó rend

**Cél:** A legális működés feltételeinek fenntartása. Naprakész információk biztosítása, gyors döntéshozatali helyzet megteremtése.

A MIP „**4.1.2 A vezetés szerepe a jogszerű működés biztosításában**” című fejezetében található

##### 4.4.2 Iratkezelési rend

**Cél:** Az intézmény életét szabályozó jogi dokumentumok minden munkatárs számára hozzáférhetőek legyenek, azokat mindenki ismerje meg, hogy munkájukat a legmagasabb szinten végezhessek. Hasonlóan fontos az is, hogy a folyamatosan „termelődő” egyéb dokumentumok átlátható rendszerben elérhetőek legyenek és szolgálják az iskola rövid és hosszú távú céljainak megvalósítását.

###### A. Az intézményi iratok kezelése:

Az iskolába érkező hivatalos küldeményeket az igazgató vagy az általa megbízott vezető bontja fel. Minden beérkezett hivatalos iratot, valamint az iskolában hivatalból kezdeményezett intézkedést igénylő ügyiratot, jegyzőkönyvet iktatóbélyeg alkalmazásával iktatni kell. Az iktatás az iktatókönyvben, naptári évenként újra kezdődő növekvő sorszámú rendszerben az iratok beérkezése (kezdeményezése) sorrendjében történik. Az iktatás során az iktatókönyv rovatait pontosan ki kell tölteni. Az ügyirat tárgyát úgy kell megállapítani, hogy az ügy lényegét röviden és szabatosan fejezze ki, és annak alapján a helyes mutatózás elvégezhető legyen.

Az iratok továbbítása:

Postabontáskor a beérkezés dátumával a postabontást végző személy az iratot láttamozza és ráírja az ügyintézésért felelős nevét. Az iskolatitkár a beérkezett iratokat iktatja, majd az ügyintézésért felelős személyeknek az ügyiratokat kiadja. Az iskolatitkár elvégzi az iratok irattári lerakását.

###### B. A minőségbiztosítás dokumentumainak kezelése

A dokumentumok elnevezése a következők szerint történik: **dokumentum neve + készítésének időpontja (MIP\_értékelés\_2008\_09\_18.doc).**

A minőségbiztosítási dokumentumok mellékleteivel együtt az iskolai hálózaton korlátozott joggal érhetőek el. A minőségügyi vezetőnek van írásjoga, minden más dolgozónak csak olvasási joga. A működés során történő változásokat, szükséges módosításokat a **minőségügyi vezető** tantestületi és igazgatói jóváhagyás után behelyezi a megfelelő helyre. A dokumentum a módosítás után új dátum szerinti verziószámot kap, így ezen új fájlneven kerül be a helyére. Az előző verzió is gépen marad. Archiválásról a rendszergazdán kívül a **minőségügyi vezető** is gondoskodik.

Az elektronikus dokumentációról egy példányban készül nyomtatás. A nyomtatáson fel kell tüntetni a nyomtatás időpontját és a fájlok tárolási helyét. Ezt a papíralapú dokumentációt a minőségügyi vezető tárolja, szükség esetén erről munkapéldányokat másol. A szükséges másolatok szétosztása Osztási jegyzék szerint történik (**1. számú melléklet 23. pontja**), amely rögzíti a dokumentumot kapók nevét, besztását és az átvétel időpontját. A dokumentumok módosulása, visszavonása esetén a korábbi kiadású dokumentumokat be kell vonni, ennek tényét az eredeti Osztási jegyzéken fel kell tüntetni. Az elévült dokumentumok közül egy példány az irattárban marad, a többi példány megsemmisítéséről a minőségügyi vezető gondoskodik.



*Az intézményi iratok, minőségügyi dokumentumok hozzáférési helyei:*

- Intézményi iratok: iskolai irattár
- Minőségügyi dokumentumok: irattár, minőségügyi vezető, iskolai hálózat  
MINŐSÉG mappa

## **5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **5.1 A Minőségirányítási Program érvénybe lépése, felülvizsgálata**

Az intézményi minőségirányítási programot annak tartalmának megismerése után az iskolai szülői szervezet, diákönkormányzat véleményének kikérését követően az iskolai alkalmazotti közössége fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Minőségirányítási Program felülvizsgálatára a törvényi szabályozás változása-kor, a minőségirányítási gyakorlat érzékelhető, jelentős átalakulásakor, de legalább ötévente kerül sor. Változtatás a jogszabályi változások átvezetésétől eltekintve csak az alkalmazotti közösség elfogadásával, az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének kikérésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

## **6. MELLÉKLETEK**

1. számú melléklet: A szabályozott folyamatok leírása és alkalmazott dokumentumok listája
2. számú melléklet: Pedagógiai Program
3. számú melléklet: Jegyzőkönyv a diákönkormányzatok egyetértéséről
4. számú melléklet: Jegyzőkönyv a szülői szervezet egyetértéséről
5. számú melléklet: Jegyzőkönyv az elfogadásról (alkalmazotti közösség)
6. számú melléklet: Jegyzőkönyv a fenntartói jóváhagyásról