

A veszprémi

LOVASSY LÁSZLÓ GIMNÁZIUM

**INTÉZMÉNYI
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI
PROGRAMJA**



1. Az alapidokumentumot 2004-ben összeállította Kaposvári József, Németh Gabriella és Katanics Sándor igazgató.
2. Az alapidokumentumot az alkalmazotti közösség 2004.-i ülésén elfogadta. A fenntartó önkormányzat a minőségirányítási programot jóváhagyta.
3. 2007. március 28-án a nevelőtestület a minőségirányítási programot az intézményben vezetői feladatot ellátó, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjaival és az értékelés rendjével kiegészítette. A fenntartó a módosítást jóváhagyta.
4. 2008. március 26-án a tantestület a minőségirányítási program pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó részét átdolgozta és azt elfogadta. Veszprém Megyei Jogú Város Oktatási és Ifjúsági Bizottsága az átdolgozott programot 2008. április 28-i ülésén jóváhagyta.
5. A 2008. évi jogszabályi változások miatt módosított, az alkalmazotti közösség által 2009. március 4-én tárgyalta és elfogadott változat, melyet a fenntartó önkormányzat Oktatási és Ifjúsági Bizottsága 2009. április 22 –i ülésén jóváhagyott

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS	1
1.1 Az intézmény adatai	1
1.2. Az intézmény rövid története	2
1.3. Az intézmény küldetés nyilatkozata	3
2. A MIP ELKÉSZÍTÉSÉT BEFOLYÁSOLÓ TÉNYEZŐK	4
2.1. A jogszabályi háttér	4
2.2. Az ÖMIP általános fenntartói elvárásai	4
2.3 Az ÖMIP intézményünkkel szemben megfogalmazott elvárásai.....	6
2.4. A MIP elkészítésének általános elvei	7
3. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKÁJA	7
3.1. A minőségpolitikai alapelvek	7
3.2. Az intézmény minőségpolitikai elveinek és a TQM filozófia kapcsolódási pontjai	8
3.3. Az intézményi minőségpolitika meglévő szervezeti rendszere.....	9
3.4. Az intézményi minőségirányítási rendszer eredményei	10
3.5. A minőségpolitikai célok.....	11
3.6. A minőségpolitikai célok, sikerkritériumai	12
3.7. A minőségfejlesztési célok és megvalósításuk	13
4. AZ IMIP KÜLSŐ–BELSŐ ÉRTÉKELÉSÉNEK MÓDSZEREI ÉS NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK MÓDJAI	13
5. A VEZETÉS ÉS A PEDAGÓGUSOK TELJESÍTMÉNYMÉRÉSÉNEK SZEMPONTJAI ÉS AZ ÉRTÉKELÉS RENDJE	14
5.1 A PEDAGÓGUSOK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE	14
5.2 VEZETŐK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE	21
5.2.1 A megbízott vezetők teljesítménymérésének rendje és szempontjai.....	21
5.2.2 Vezetői teljesítménymérés eszközei	24
6. NEM PEDAGÓGUS MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK MINŐSÍTÉSE.....	28
7. AZ IMIP FELÜLVIZSGÁLATÁNAK SZABÁLYAI, MÓDSZEREI, IDŐPONTJAI	28

1. Bevezetés

1.1 Az intézmény adatai

Az intézmény típusa: gimnázium

Az intézmény neve: Lovassy László Gimnázium

Székhelye: Veszprém, Cserhát ltp. 11.

Alapítója: gróf Volkra Ottó János veszprémi püspök

Az alapítás éve: 1711

A fenntartó neve: Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata

Felügyeleti szerve: Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Oktatási Iroda

Jogállása: jogi személy; önálló költségvetési szerv

Alaptevékenysége:

- Nappali rendszerű, általános műveltséget megalapozó iskolai oktatás

Az alaptevékenységen belüli további tevékenységek:

- általános műveltséget megalapozó iskolarendszerű felnőttoktatás,
- iskolai intézményi étkeztetés,
- munkahelyi vendéglátás,
- intézményi vagyoni működtetése,
- önkormányzatok elszámolásai,
- iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás, vizsgáztatás,
- iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás,
- diáksport.

Képzési idő:

- négy, öt illetve hat év; 9. osztály előkészítő évfolyama

A képzés szakaszai:

- 7-10., ill. a 9-10. év általános képző szakasz, az utolsó két év mindkét fajta gimnáziumi képzésben az önkéntes irányválasztásnak megfelelően közép- ill. emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés

Kimenet, szerezhető végzettségek:

- a 10. évfolyam végén alpműveltségi vizsga (nem kötelező),
- a 12. illetve 13. évfolyam végén érettségi vizsga (nem kötelező).

További információk

A Lovassy László Gimnázium bankszámlaszáma: OTP 11748007 - 15567978

adószáma: 15567978 - 2 - 19

A "Lovassy Alapítvány a Jövőért" számlaszáma: 10200713 - 480 12937 - 00000000



Lovassy László Gimnázium IMIP

Az Alapítvány adószáma: 19263580 - 1 - 19

Az Alapítvány számlakezelője: ABN-AMBO Bank

Intézmény képviselője: az iskola igazgatója

Működő alapítványok: Lovassy Alapítvány a Jövőért

Külföldi kapcsolataink:

- Hanau város Lindenau-i Iskola Németország
- Dortmund Goethe Gymnasium Németország
- Weimar Schiller Gymnasium Németország
- Gabriel von Seidl Gymnasium Bad Tölz Németország
- Általános Gimnázium és Mezőgazdasági Szakközépiskola Luçon Franciaország
- Lycée Delamare Deboutteville Középiskola Forges-Les-Eaux Franciaország
- Vestisches Gymnasium Bottrop-Kirchhellen Németország

1.2. Az intézmény rövid története

- 1711 Az intézmény jogelődjének a Piarista Gimnáziumnak az alapítása
- 1948 Az iskola államosítása
- 1953 Iskolánk felvette Lovassy László nevét
- 1967 A matematika tagozat beindítása
- 1984 Az angol és német tagozat beindítása
- 1986 Az iskolaalapítás 275. évfordulójának közös megünneplése a piarista renddel, a Lovassy Piarista Baráti Kör megalakítása
- 1988 Iskolánk tiszta profilú gimnáziummá válik
- 1989 A számítástechnikai tagozat beindítása
- 1993 Iskolánk a Veszprémi Egyetem bázis intézményeként részt vesz az angol, német, számítástechnika, kémia és környezetvédelem szakos tanárjelöltek gyakorlati képzésében
- 1993 Bekapcsolódunk a Soros Alapítvány Jefferson Programjába, a Nemzeti Tankönyvkiadó bázisiskolája leszünk
- 1994 Megnyílik az állandó iskolatörténeti kiállítás
Iskolánk elnyeri a Keszthelyi Helikon Díjat
-



Lovassy László Gimnázium IMIP

- 1999 A Bognár Zoltán-emlékterem felavatása
- 2000 7 éves munka után elkészül a Merencsics Tibor művésztanár által honfoglaláskori motívumokból tervezett Millecentenáriumi fal az énekkeremben. Októberben ünnepeltük a Vegyeskar alapításának 50. évfordulóját. Ez évben indítottuk az Arany János Tehetségfejlesztő Tagozat első osztályát
- 2002 Bolyai-terem avatása, Bolyai János születésének 200. évfordulóján
- 2003 Laczkó Dezső-terem avatása a Nemzeti Emlékezet program keretében

1.3. Az intézmény küldetés nyilatkozata

„Jót s jól! Ebben áll a nagy titok”

Kazinczy Ferenc

Iskolánk, a veszprémi Lovassy László Gimnázium közel három évszázados múltra visszatekintő, a középfokú oktatási intézmények között nagy tekintéllyel rendelkező elitképző gimnázium.

Piarista elődeink szellemi örökségét folytatva célunk, a gyermekközpontú, a személyiség harmonikus fejlesztését célul tűző, a jelen igényeinek és a jövő elvárásainak eleget tevő, korszerű és használat centrikus tudást biztosító oktató – nevelőmunka végzése.

Intézményünk hagyományaiból is következik, hogy a hátrányos megkülönböztetés, a különbségtétel vagy az elvtelen kedvezés bármilyen formáját elvetjük.



2. A MIP elkészítését befolyásoló tényezők

2.1. A jogszabályi háttér

Az 1993. évi LXXIX törvény a közoktatásról

Az intézményi minőségirányítási program elkészítését a törvény 40. §-a írja elő:

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

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

2.2. Az ÖMIP általános fenntartói elvárásai

1. Jogkövető magatartás

Az önkormányzat biztosítja az intézmény szakmai önállóságát és a jogszabályokban meghatározott kritériumoknak megfelelő működést, ugyanakkor elvárja a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő működést.



2. Partnerközpontúság

Alapkövetelmény, hogy a partnerek elvárásai beépüljenek az intézmény működését meghatározó kulcsfolyamatokba és azok megvalósításába.

3. Kulcsfolyamatok azonosítása

Az intézmény minőségfejlesztési programból egyértelműen ki kell tűnni annak, hogy melyek azok a folyamatok, amelyeknek tudatos szervezése, működtetése ellenőrzése a minőségfejlesztési koncepció alapját képezi.

4. Az esélyegyenlőség biztosítása

Az esélyegyenlőtlenség csökkentése, a szegregáció és a diszkrimináció minden formájának elvetése, az intézményi minőségpolitika alapelvei közé tartozik.

5. Kompetencia alapú oktatás – nevelés feltételrendszerének megteremtése

Az egész életen át tanulás elvének elfogadása a tudásalapú társadalom megteremtésének alapfeltétele. Az ehhez szükséges motiváció és képességek kialakításával az iskola előkészíti a kompetencia alapú képzést.

6. Az idegen-nyelvi kommunikációs készség és az infokommunikációs készség elsődlegessége

A középiskolától elvárható az alapvető készségek és képességek fejlesztésén kívül, hogy nagy súlyt fektessen a középszintű karrierépítési ismeretek átadására, az alkalmazásképes nyelvi kommunikációs készség kialakítására és az alkalmazás specifikus infokommunikációs készség fejlesztésére.

7. Pedagógiai program felülvizsgálata, kiegészítése

A pedagógiai programot ki kell egészíteni:

1. az iskola egészségnevelési és környezet nevelési programjával,
2. az értékelés és minősítés rendszerének esetleges változtatásával,
3. a tanulók fizikai állapotának mérési módszereivel,
4. a felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok mennyiségére és minőségére vonatkozó elvekkel,
5. az iskolai írásbeli beszámoltatás normáit rögzítő kiegészítéssel.



8. A gyermek-középpontúság elvének érvényesítése

Az oktató–nevelő munkában előtérbe kell helyezni

1. a tehetség és képesség kibontakoztatás módszereit,
2. a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
3. a beilleszkedési nehézségekkel, illetve magatartás-zavarokkal küzdő tanulók segítségét,
4. a szociális hátrányok enyhítését.

9. Összhang a MIP és az ÖMIP között

A MIP célkitűzéseinek eleget kell tenni az ÖMIP elvárásainak. Az ÖMIP az OM középtávú fejlesztési stratégiájának figyelembe-vételével készül, illeszkedik az NFT (Nemzeti Fejlesztési Terv) koncepciójához

2.3 Az ÖMIP intézményünkkel szemben megfogalmazott elvárásai

1. Az alapvető képességek és készségek továbbfejlesztése.
2. Idegen nyelvi kommunikációs képességek fejlesztése.
3. Az alkalmazás specifikus infokommunikációs készségek, képességek fejlesztése.
4. Középszintű karrierépítési kompetenciák javítása.
5. A tehetséggondozás és a tehetségesek menedzselésének kiszélesítése.
6. A személyközpontú nevelés terén tanácsadás más intézményeinknek
7. Objektív és folyamatosan alkalmazott pedagógiai mérési-értékelési rendszer bevezetése
8. A PEPO felülvizsgálata során tekintsék át, szabályozzák a nemzeti kisebbségi neveléshez-oktatáshoz kapcsolódó tananyagot (anyanyelvi, történelmi, földrajzi, kultúra-és népismereti)
9. Az IKT iskolai alkalmazásának szélesítése, a tapasztalatok átadása más intézményeinknek
10. Kiemelkedő érettségi, felvételi és versenyeredmények
11. Az esélyegyenlőség javítása az Arany János Tehetséggondozó Programban
12. Átlagosnál magasabb hozzáadott érték
13. Jó kapcsolat a Német Kisebbségi Önkormányzattal és a külföldi társiskolákkal
14. Aktív pályázati tevékenység



2.4. A MIP elkészítésének általános elvei

1. A MIP-nek tartalmaznia kell mindazokat az alapinformációkat, módszereket, elvárásokat, terveket, amelyek alapján a minőségirányítás célkitűzései, feladatai, folyamatai minden érdekelt számára érthető, nyomon követhető, ellenőrizhető
2. A MIP az egyéb oktatásügyi dokumentumokkal való kapcsolódási pontokra egyértelmű utasításokat tartalmaz, de nem törekszik azok befoglalására, helyettesítésére. (Kollektív Szerződés, /KSZ/ Szervezeti és Működési Szabályzat, /SZMSZ/ Pedagógiai Program, /PEPO/ Házirend, /HR/ Kollektív Szerződés, /KSZ/
3. Tagoltsága, áttekinthetősége, logikus felépítése, belső koherenciája megfelelő részletessége remélhetően biztosítja a teljes intézményi használhatóságot.

3. Az intézmény minőségpolitikája

3.1. A minőségpolitikai alapelvek

1. A minőség fogalma

A minőség a használatra való alkalmasság, a felhasználói igények, elvárások kielégítésének mértéke.

Ez az oktató–nevelő munkában azt jelenti, hogy a mennyiségre, a tartalomra, a módszerekre kialakult megszokott gyakorlatot a társadalmi, partneri igényeknek az ismeretében módosítani, alakítani, és folyamatosan fejleszteni szükséges.

2. A minőség javításának módszerei

A minőség pozitív irányú befolyásolásában a *javítással* szemben a *helyesbítést* kell alkalmazni. A javítás a minőséget rontó hiba elhárításának tekinthető. Utólagos beavatkozás, ami a hiba újbóli kialakulását nem előzi meg. A helyesbítésben a probléma okának a megszüntetése a cél. A hiba okának megszüntetése kizárja, vagy legalábbis megnehezíti a hiba újbóli kialakulásának lehetőségét. A két módszer közül a helyesbítés a bonyolultabb, de csak ettől várható a minőség javulása. Az összetettségéből fakadóan egy tudatosan megtervezett, a megfelelő pontokon ellenőrzött és helyesbített folyamatsor biztosítja az elvárt eredményt.



3. Az emberi tényező szerepe a minőségpolitikában

Még egy tökéletesen felépített, zavarok nélkül működő minőségirányítási rendszer sem képes önmagában a minőséget biztosítani. *A tanárok szemléletmódja, motiváltsága, elkötelezettsége nélkül a rendszer működésképtelen.* A minőségirányítási rendszer folyamatainak beépítése a napi gyakorlatba sok munkát és a *szemlélet megváltoztatását* kívánja az érintettektől. A minőségirányítás rendszerére is igaz az, amit Churchill a demokráciáról mondott:

„Igaz, hogy nem jó, de nincs alternatívája”

3.2. Az intézmény minőségpolitikai elveinek és a TQM filozófia kapcsolódási pontjai

A minőségirányítási rendszer elvi alapját jelentő TQM filozófia fogalmazza meg. Ezen elvek elsajátítása a Lovassy Gimnázium tantestületének nem jelentett különösebb nehézséget, hiszen az elvek közül sok a mindennapos munkánk során alapvetően eddig is működött.

Az iskola céljainak érdekében eddig is törekedtünk arra, hogy a ***leghatékonyabb módon használjuk fel a rendelkezésre álló emberi és anyagi erőforrásokat.***

Az oktató–nevelő munka folyamatainak tervezésében, megvalósításában meghatározó tényező volt ***a szervezet működésének folyamatos fejlesztése.***

A folyamatok és az eredmények értékelésénél, minősítésénél ***az iskola használók megalégedettsége*** természetes és alapvető szempont volt.

Az iskolavezetés a tantestülettel együttműködve mindig törekedett arra, hogy a problémák jellegének, fajtájának megfelelő szisztematikus ***probléma megoldási algoritmusokat*** alkalmazzon.

A TQM filozófia ***duál funkciós*** elvének megvalósulását is számtalan példa igazolja. A tantestület tagjainak kettős feladata van. A rutin jellegű mindennapos munkák elvégzésén kívül valamilyen szinten mindenki résztvevője a folyamatos fejlesztésnek. Különösen jól megmutatkozik ennek a gyakorlatnak az érvényesülése a PEPO megfogalmazásánál és az azt követő átdolgozásoknál.

A munkaközösségek csoportmunkájában ***lehetőség*** nyílt a nagy ***motivációs hatással rendelkező alkotó munkára és a kreativitás kibontakoztatására.***



Az iskolavezetés a szükséges pillanatokban képes volt *a hatalom delegálás elvét* alkalmazni, ami azt jelenti, hogy valamilyen kulcsfolyamat szervezésének, irányításának, ellenőrzésének a felelősségét átadja az arra legalkalmasabb személynek. Iskolánk eredményességének egyik záloga az, hogy

„sok a jó csapatjátékos, de vannak bajnokaink is.”

3.3. Az intézményi minőségpolitika meglévő szervezeti rendszere

Iskolánk 2002. őszén kapcsolódott be a Comenius 2000 közoktatási minőségfejlesztési program intézményi modelljének a kialakításába. A tanévkezdéskor indított folyamat célja *a DEMING féle kör, a PDCA ciklus* személyi és tárgyi előfeltételeinek a megteremtése, majd a ciklus egyes lépéseinek a megvalósítása volt.

A TQM szemléletű működés megvalósításában a következő folyamatok valósultak meg:

1. Előkészítés

A háromtagú minőségbiztosítási team 120 órás minőségbiztosítási képzésen vett részt, amelyen megszerezték a minőségirányítási program beindításához szükséges alapismereteket.

Felvettük a kapcsolatot a külső szakértői cég képviselőjével és kialakítottuk a rendszeres információcsere módszereit.

2. A ciklus **P (Plan)** részének beindítása.

2.1. Elvégeztük az *érdekelt felek* (a külső és belső partnerek) *azonosítását*. Ezen belül azonosítottuk a partnerek képviselőinek nevét, a kapcsolattartás módját, gyakoriságát és az újbóli azonosítás időpontjait.

2.2. Megtörtént a *nyitott önértékelés* és az *érdekelt felek elégedettségének felmérése*. A lehetséges módszerek közül a kérdőíves felmérést és az interjú készítés módszerét tartottuk legalkalmasabbnak, mivel a megismételhetőség és összehasonlíthatóság kritériumát itt láttuk leginkább biztosítva.

2.3. Ezt követően elvégeztük a felmérés eredményeinek az *összehasonlító elemzését*. Ebben a fázisban megtörtént a partneri igények összehasonlítása, az azonosságok és eltérések kigyűjtése, a fontossági sorrendek összevetése és a



nyitott önértékelés és a partneri igényfelmérés eredményeinek az összevetése. Az elemzés eredményeit magába foglaló számszerűsített adatokat, diagrammokat és szöveges értékelést tartalmazó dokumentumot a tantestület tantestületi értekezleten, a szülők a szülői értekezleten, a tanulók az osztályfőnöki órákon ismerhették meg.

- 2.4. A **célok és prioritások meghatározása** során megkülönböztettünk rövid, közép, és hosszú távú célokat és azokat ismertettük az érdekeltekkel.
- 2.5. **Intézkedési tervet készítettünk**, amelyben rögzítettük a cél eléréséhez vezető cselekvési sort, a szükséges erőforrásokat, időtartamokat, felelősöket, az elvárt eredményt és annak mérési, illetve értékelési módját.
3. Jelenleg az **intézkedési tervek megvalósításának D (Do)** fázisában vagyunk.
4. Ezt követően az intézkedési tervek **megvalósításának az elemzése** következik a ciklus **C (Check)** fázisában.
5. Utolsó előtti lépésként a **korrekciós terv készítése és megvalósítása A (Act)** lépés következik.
6. A folyamatot az **irányított önértékelés** fogja befejezni.

3.4. Az intézményi minőségirányítási rendszer eredményei

A Comenius I. intézményi modell bevezetésével megvalósult az intézmény partnerközpontú működése. Az iskola tevékenysége szempontjából kulcsfontosságú folyamatok azonosításával és részleges szabályozásával is rendelkezünk:

1. Munkaköri leírások (Igazgatói, igazgatóhelyettesi, tagozatvezetői (német nemzetiségi, levelező), népművelői, munkaközösség-vezetői, osztályfőnöki, gyermek és ifjúságvédelmi felelős, tanári)
2. Házirend (levelező tagozatos házirend, tornaterem-, tornaszoba-, könyvtár teremrend ill. házirend és számítástechnikai teremrend is)
3. Közalkalmazotti Tanács Szabályzata
4. Iskolaszék Szervezeti és Működési Szabályzata
5. Diákönkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzata
6. Szülői Munkaközösség Szervezeti és Működési Szabályzata
7. Az iskolai Sportkör Működési Szabályzata



8. A Tankönyvellátás Rendje
9. A Könyvtár működési Szabályzata
10. A Levelező Tagozat Működési Szabályzata
11. Tűzveszélyességi osztályba sorolás
12. Tűzvédelmi Szabályzat
13. Tűzriadó Terv
14. Baleset-megelőzési és Elhárítási Terv
15. A Munkavédelem Szabályozó Rendszere
16. A Lovassy László Gimnázium Gazdasági Szervezete Ügyrendje
17. Számlarend
18. Pénz- és Értékkezelési Szabályzat
19. Leltározási Szabályzat
20. Selejtezési Szabályzat
21. Belső Ellenőrzési Szabályzat
22. A gazdasági iroda és a technikai személyzet munkaköri leírásai
23. Továbbképzési szabályzat
24. Iratkezelési szabályzat és irattári terv
25. Eszközök és források értékelési szabályzata
26. Bizonylati szabályzat
27. Szabályzat a diákigazolványról
28. Önköltségszámítási szabályzat
29. Számviteli politika
30. Kockázati tényezők becslése

3.5. A minőségpolitikai célok

1. Küldetésnyilatkozatunkban megfogalmazott célunk, hogy az intézményi munka minden fázisában érvényesüljön *a gyermek-középpontúság elve*.
2. Hagyományainkból következik, hogy az iskolai folyamatok mindegyikében az *esélyegyenlőség biztosítására* törekszünk, kizárjuk a hátrányos megkülönböztetés, vagy az elvtelen kedvezés minden formáját.
3. Az intézmény működését meghatározó kulcsfolyamatok mindegyikénél érvényesíteni kívánjuk a *partnerközpontúság elvét*.



4. Minőség értelmezésünkéből következik, hogy az alkalmazásképes *nyelvi* kommunikációs készség kialakítása *és az infokommunikációs készség fejlesztése* az oktató munka egyik legfontosabb követelménye.
5. Célunk, hogy tanulóinkban kialakuljanak azok a motivációk, készségek, alapismeretek, amelyek képessé teszik őket jövőjük, karrierjük tudatos építésére, ismereteik folyamatos kiegészítésére, fejlesztésére. Így képessé válnak arra, hogy a *tudásalapú társadalom elvárásainak* eleget tudjanak tenni.
6. Az iskolaélet minden területén az eddigi gyakorlatnak megfelelően a *törvényességi keretek* maradéktalan *betartását*, a jogszabályokban meghatározott kritériumoknak megfelelő működést alapvető feladatnak tekintjük.
7. Fejlesztési és működési költségeink részbeni kiegészítésére *pályázatok útján* kívánunk anyagi *forrásokhoz jutni*.
8. Az intézmény *dokumentációs rendszerét*, iratait a törvényeknek és a fenntartói elvárásoknak megfelelően *aktualizáljuk*, kiegészítjük, módosítjuk.
9. Az oktató munka elsőrendű célja, hogy az alapvető képességek és készségek tudatos, differenciált az egyéni lehetőségeket figyelembevevő fejlesztésével a továbbiakban is *megtartsuk az intézmény kiemelkedő érettségi, felvételi és verseny eredményeit*.

3.6. A minőségpolitikai célok, sikerkritériumai

1. A nevelési oktatási feladatainkat továbbra is olyan színvonalon kell végezni, hogy a 9. évfolyamra minden évben legalább kétszeres túljelentkezés legyen.
2. Az érettségi bizonyítvány megszerzéséig minden tanuló szerezzen alkalmazásképes számítástechnikai ismereteket. (Az ECDL vizsgával rendelkezők száma érje el a 30%-t)
3. Minden érettségizett tanulónk tanuljon tovább vagy felsőfokú oktatási intézményben vagy szakképző iskolában.
4. A végzős tanulóink legalább 90%-a jelentkezzen felsőoktatási intézménybe.
5. A továbbtanulásra jelentkezett tanulók legalább 90%-át vegyék fel valamelyik felsőoktatási intézménybe.
6. A sikeres középfokú nyelvvizsgálóval rendelkező tanulók aránya a 12. évfolyam végére legalább 70% legyen.



7. Tanulói elégedettségmérés minden kérdésben legalább 3,75 mutasson iskolaátlagban.
8. A dolgozói elégedettségmutatók értéke minden kérdésben elérje a 4,00 értéket valamennyi dolgozó átlagában.
9. A dolgozói elégedettségmérés a minőségirányítási program ismertségét illetően 4,50 értéket mutassa, és legalább 4,00 elfogadottságot jelezzen.
10. Az országos szintű versenyeredményeink száma elérje vagy meghaladja az előző évek átlagát.
11. Az iskolai hiányzások átlaga, különösen az igazolatlan órák száma ne növekedjen.

3.7. A minőségfejlesztési célok és megvalósításuk

A célokat és a megvalósítás folyamatának algoritmusát az 1. számú melléklet tartalmazza.

4. Az IMIP külső–belső értékelésének módszerei és nyilvánosságra hozatalának módjai

A minőségirányítási dokumentumokat az iskolában érvényben lévő Ügyviteli és iratkezelési szabályzat szerint kezeljük.

Hozzáférhető minden alkalmazott számára az igazgatói irodában elhelyezett nyomtatott példány, illetve az iskola honlapján.



5. A vezetés és a pedagógusok teljesítménymérésének szempontjai és az értékelés rendje

5.1 A pedagógusok teljesítményértékelése

Cél: A pedagógusok tevékenységének komplex értékelése annak érdekében, hogy láthatóvá váljanak az erős és fejlesztendő területek, konkrét visszajelzést kapjanak teljesítményükről, teljesítményükhöz igazított elismerés valósuljon meg.

Felelős: igazgató

Dokumentumok: méréshez, ellenőrzéshez, összesítéshez használt űrlapok, fejlődési terv űrlapja, kérdőívek, osztály statisztikák, versenyeredmények.

A teljesítménymérést az alábbi táblázatban megadottak szerint kell végezni:

Értékelés fajtái	Ki végzi	Mikor	Módszer
önértékelés	minden pedagógus	kétévente (2008/2009 tanévtől)	kérdőív
pedagógusok értékelése	munkaközösség-vezetők munkaközösségek a munkaközösség- vezetőről	kétévente (2008/2009 tanévtől)	kérdőív (az egyes munkaközösségek esetében eltérőek lehetnek!)
ellenőrzési feladatok	igazgató ig.helyettesek mk.vezetők	évente legalább háromszor egy pedagógust (2006/2007 tanévtől működött)	ellenőrzés
tanulók, osztályok eredményei	pedagógusok saját csoportban és osztályban, igazgatóhelyettesek	évente (tanév végén) (már működő)	adatgyűjtés
tanulói véleményezés	minden diák	kétévente (2008/2009 tanévtől)	kérdőív
igazgatói összegző értékelés	igazgató	évente (már működő)	tanév végi értekezlet



A teljesítményértékelés lefolytatása

1. A teljesítménymérést az igazgatónak kell elrendelni a mérés évében.
2. A pedagógusok egyszerre töltik ki az önértékelő lapjukat (1. sz. melléklet)
3. *Munkaközösségenként* a munkaközösség-vezető tölti ki a pedagógusok értékelő lapját (2.sz melléklet), mely kérdései között szerepelnek az egyes munkaközösségek saját profiljuknak, szempontjainak megfelelően megfogalmazott kérdések. Az értékelés során figyelembe kell venni az ellenőrzések során tapasztaltakat, a pedagógus munkájának eredményességét, az óralátogatások tapasztalatait.
4. A munkaközösségek tagjai töltik ki a munkaközösség-vezetők értékelő lapját (3. sz. melléklet).
5. Évente, tanév végén kerül sor a tanulói kérdőív kitöltésére (4. sz. melléklet).
6. Az adatlapok kitöltésére minden esetben elektronikus formában kerül sor. A diákok számára az iskola tanítási órán biztosítja a kitöltés lehetőségét, azokról a pedagógusokról, akik őket az adott tanévben tanítják. A rendszerbe a kitöltők az oktatási azonosítójuk alapján tudnak belépni, diákok esetén az adatok tárolása biztosítja, hogy egy-egy adatlap esetén a kitöltő személye ne legyen visszakereshető.
7. Az egyes kérdőíveken szereplő állításokra adható értékek 3-2-1-0 lehetnek, melyek a teljes mértékben jellemzőtől, az egyáltalán nem jellemzőig terjednek. Ezek megfelelnek a 138/1992. (X.8.) MKM rendeletben meghatározott
 - a) kiemelkedő minősítés három pont,
 - b) megfelelő minősítés kettő pont,
 - c) kevésbé megfelelő minősítés egy pont,
 - d) nem megfelelő minősítés nulla pontértékeknek.
8. A kérdőívekre adott válaszok eredménye 0-100-as skálán jelenik meg (a tényleges pontszámoknak a maximális pontszámokhoz viszonyított aránya alapján), egy-egy pedagógus esetén mind az önértékelés (1.sz.melléklet) , mind a munkaközösségi értékelés (2.sz. vagy 3.sz. melléklet), mind a tanulói kérdőívek kitöltésével. A három értékből 30-30-40-es arányt figyelembe véve egy közös mutatót számítunk ki.
9. A teljesítményértékelés eredményét a következők szerint kell meghatározni:
 - a) nyolcvantól száz százalékig kiválóan alkalmas,
 - b) hatvantól hetvenkilenc százalékig alkalmas,
 - c) harminctől ötvenkilenc százalékig kevésbé alkalmas,



d) harminc százalék alatt alkalmatlan

minősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.

10. A kérdőíveken lévő azonos sorszámú kérdések lehetőséget adnak az összevetésre (önértékelés-munkaközösségi-diák).
11. A pedagógusok egy-egy kérdőív esetén az összes kérdésre adott értékelést külön-külön is megismerik. Megismerik emellett, a 7.pontban megadott értékeket, valamint az összevetések értékeit.
12. Az intézmény vezetője megismeri minden pedagógus eredményeit, azokat az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezelheti.
13. A teljesítményértékelés eredményének ismeretében a pedagógus maga is értékelő megbeszélést kezdeményezhet az intézmény vezetőjével.
14. Tanév végén minden pedagógus átlagot számol osztályonként, ahol tanít, illetve kigyűjti a versenyeredményeket, valamint azt, hogy milyen egyéb, iskolai szintű feladatot végzett. Ezeket az igazgatónak adják át. A minőségi kereset-kiegészítés megállapításánál, illetve az éves munka értékelésénél, az iskola igazgatója ezeket a Kollektív Szerződésben meghatározottak szerint köteles figyelembe venni.
15. Az előző értékelések alapján az igazgató azokban az esetekben, ahol indokolt, az érintett kollégákkal történő értékelő beszélgetések során hívja fel a figyelmet a hiányosságokra és a fejlesztendő területekre. A megbeszélés eredményeként meg kell állapodni a fejlesztési tervekben, melyeknek teljesülése a következő teljesítménymérés alapja kell, hogy legyen.
16. Minden olyan esetben, amikor a minősítésnek a munkavállalóra nézve következménye van (várakozási idő lerövidítése, alkalmasság megítélése stb.) – kivéve a minőségi kereset-kiegészítés odaítélését - a munkáltató köteles a munkavállalóval szóbeli egyeztetést folytatni.
17. Az intézményben a pedagógusok teljesítményértékelésére vonatkozó sikerkritériumok a következő:
 - a. a tantestület egészét tekintve az elért eredmény legalább 60%-os
 - b. nincs olyan kolléga, akinek eredménye 30% alatti



Önértékelő kérdőív

1.sz. melléklet

sorszám	Szempont	3	2	1	0	N
101	Tájékozott vagyok a közoktatást érintő jogszabályokban (NAT, érettségi vizsgaszabályzat, részletes érettségi követelmények)					
102	Ismerem az iskola pedagógiai programját, a saját tantárgyaim programjaival együtt					
103	Tantárgyaimnak megfelelő, naprakész szakmai ismeretekkel rendelkezem					
104	Nyitott vagyok az új módszerek, technológiák alkalmazására					
105	Szerepet vállalok az iskolai szintű rendezvények szervezésében, megvalósításában					
106	Szívesen vállalok, vállalnék osztályfőnöki feladatot					
108	Hangsúlyt fektetek a tehetséggondozásra					
111	Pontosan végzem a munkámhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat					
112	A tanítási órákat pontosan kezdem, és fejezem be					
113	Az írásbeli munkákat a házirendben előírt időre kijavítom					
115	Óráimra alaposan felkészülök					
107	Eleget teszek a munkaközösségi munkatervek teljesítéséből rám háruló feladatoknak					
116	A munkám ütemezése a tanmenettel összhangban van					
117	Az iskolai dokumentumok megalkotásában konstruktívan veszek részt					
118	Jól tudok csapatmunkában együtt dolgozni a kollégáimmal					
119	Szakmai vitákban véleményemet szívesen elmondom, meggyőződésemet képviselem					
120	Képes vagyok a munkavégzéshez szükséges fegyelem biztosítására a tanítási óráimon					
121	Magas, de teljesíthető követelményeket támasztok a tanulókkal szemben					
122	Ésszerű mennyiségű, a tanórán feldolgozott tananyaghoz köthető házi feladatot adok					
123	A diákokra, mint egyénekre is tudok figyelni					
124	Az óráimon előforduló konfliktusokat jól tudom kezelni					
125	Örömet találok a fiatalok oktatásában, nevelésében					
126	Elég stabil vagyok ahhoz, hogy a munkám során fellépő érzelmi terheléssel megbirkózzam					

3	2	1	0	N
Az állítás teljes mértékben jellemző			Az állítás egyáltalán nem jellemző	Nem tudom megítélni



Munkaközösség-vezető értékelése a munkaközösség tagjairól

2.sz. melléklet

sorszám	Szempont	3	2	1	0	N
101	Tájékozott a közoktatást érintő jogszabályokban (NAT, érettségi vizsgaszabályzat, részletes érettségi követelmények.)					
102	Ismeri az iskola pedagógiai programját, a saját tantárgyainak programjaival együtt					
103	Tantárgyainak megfelelő, naprakész szakmai ismeretekkel rendelkezik					
104	Nyitott az új módszerek, technológiák alkalmazására					
105	Szerepet vállal az iskolai szintű rendezvények szervezésében, megvalósításában					
108	Hangsúlyt fektet a tehetséggondozásra					
111	Pontosan végzi a munkájához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat					
107	Eleget tesz a munkaközösségi munkatervek teljesítéséből rá háruló feladatoknak					
116	Munkájának ütemezése a tanmenettel összhangban van					
117	Az iskolai dokumentumok megalkotásában konstruktívan vesz részt					
118	Jól tud csapatmunkában együtt dolgozni a kollégáival					
119	Szakmai vitákban véleményét szívesen elmondja, meggyőződését képviseli					
121	Magas, de teljesíthető követelményeket támaszt a tanulókkal szemben					
126	Elég stabil ahhoz, hogy a munkája során fellépő érzelmi terheléssel megbirkózzon					
201	Speciális munkaközösségi kérdés 1					
202	Speciális munkaközösségi kérdés 2					
203	Speciális munkaközösségi kérdés 3					

3	2	1	0	N
Az állítás teljes mértékben jellemző			Az állítás egyáltalán nem jellemző	Nem tudom megítélni



Munkaközösségi tagok értékelése a munkaközösség-vezetőről

3.sz. melléklet

sorszám	Szempont	3	2	1	0	N
101	Tájékozott a közoktatást érintő jogszabályokban (NAT, érettségi vizsgaszabályzat, részletes érettségi követelmények.)					
102	Ismeri az iskola pedagógiai programját, a saját tantárgyainak programjaival együtt					
103	Tantárgyainak megfelelő, naprakész szakmai ismeretekkel rendelkezik					
104	Nyitott az új módszerek, technológiák alkalmazására					
105	Szerepet vállal az iskolai szintű rendezvények szervezésében, megvalósításában					
108	Hangsúlyt fektet a tehetséggondozásra					
111	Pontosan végzi a munkájához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat					
107	Eleget tesz a munkaközösségi munkaterv teljesítéséből rá háruló feladatoknak					
116	Munkájának ütemezése a tanmenettel összhangban van					
117	Az iskolai dokumentumok megalkotásában konstruktívan vesz részt					
118	Jól tud csapatmunkában együtt dolgozni a kollégáival					
119	Szakmai vitákban véleményét szívesen elmondja, meggyőződését képviseli					
121	Magas, de teljesíthető követelményeket támaszt a tanulókkal szemben					
126	Elég stabil ahhoz, hogy a munkája során fellépő érzelmi terheléssel megbirkózzon					
201	Speciális munkaközösségi kérdés 1					
202	Speciális munkaközösségi kérdés 2					
203	Speciális munkaközösségi kérdés 3					
401	Eredményesen képviseli a munkaközösség érdekeit					
402	Képes a munkát ésszerűen megszervezni, megtalálni a prioritásokat					
403	Biztosítja az információáramlást a munkaközösség tagjai és az iskola vezetése között					
404	A munkaközösségi szintű döntések előkészítésébe bevonja a munkaközösség tagjait					
405	A munkaközösség munkáját érintő kérdésekben határozott elképzelése van					

3	2	1	0	N
Az állítás teljes mértékben jellemző			Az állítás egyáltalán nem jellemző	Nem tudom megítélni



Diákok értékelése a pedagógusokról

4.sz. melléklet

sorszám	Szempont	3	2	1	0	N
103	Szakmai tudása, felkészültsége magas szintű					
108	Hangsúlyt fektet a tehetséggondozásra					
115	Felkészülten tartja a tanítási óráit					
112	A tanítási órákat pontosan kezdi, és fejezi be					
304	Érthetően magyaráz					
305	Óráin használható jegyzet készíthető					
120	Képes a munkavégzéshez szükséges figyelem biztosítására a tanítási óráin					
121	Magas, de teljesíthető követelményeket támaszt a tanulókkal szemben					
301	A számonkérés tartalma összhangban van a feldolgozott tananyaggal					
113	Az írásbeli munkákat a házirendben előirt időre kijavítja					
302	Az értékelési rendszere világos, a diákok számára is áttekinthető					
122	Ésszerű mennyiségű, a tanórán feldolgozott tananyaghoz köthető házi feladatot ad					
303	A házi feladatok elkészítése során felmerült problémákat megbeszéljük					
123	A diákokra, mint egyénekre is figyel					
124	Az óráin előforduló konfliktusokat jól tudja kezelni					
125	Örömet talál a fiatalok oktatásában, nevelésében					
306	Egyre magasabb színvonalú munkára ösztönöz					
310	Képes lekötni a tanítványai figyelmét					
311	Rugalmasan viszonyul a korosztályunk szemléletmódjához, azt igyekszik megismerni					

3	2	1	0	N
Az állítás teljes mértékben jellemző			Az állítás egyáltalán nem jellemző	Nem tudom megítélni



5.2 Vezetők teljesítményértékelése

5.2.1 A megbízott vezetők teljesítménymérésének rendje és szempontjai

Cél: Vezetők tevékenységének komplex értékelése annak érdekében, hogy láthatóvá váljanak az erős és fejlesztendő területek, konkrét visszajelzést kapjanak a teljesítményükről, kijelölt legyen a fejlődési út és teljesítményhez igazított elismerés valósuljon meg.

Felelős: igazgató

Dokumentum: méréshez kérdőív, összesítéshez használt űrlap, fejlődési terv űrlapja (4. sz.. mellékletek)

Folyamatleírás tartalma:

Az intézményben a megbízott vezetők (igazgatóhelyettesek, tagozatvezető) pedagógus munkakörben foglalkoztatottak, ezért minősítésük alapját az előző (5.1.) pontban leírt pedagógus teljesítményértékelés adja. Esetükben a teljesítményértékelés az alábbiakkal egészül ki:

Értékelés fajtái	Elérhető pont értékelési fajtánként	Ki végzi	Mikor/meddig	Módszer
Önértékelés	160	Vezető (igazgatóhelyettesek, tagozatvezető)	2 évente	Kérdőív
Pedagógus társak értékelése	160	Minden pedagógus a vezetőről	2 évente	Kérdőív
Igazgató	160	Igazgató	2 évente	Kérdőív és megbeszélés
	Elérhető maximum pont: 480			

A vezetők kiegészítő teljesítményértékeléséhez használt kérdőív területei és a területekhez rendelt pontértékek:

1. Személyes tulajdonságok, vezetési stílus	64
2. Változáshoz való viszony	12
3. Tervezés	12
4. Szervezés, kapcsolatok, menedzselés	20
5. Erőforrás gazdálkodás	16
6. Motiválás	12
7. Ellenőrzés, értékelés	12
8. Informálás	12
ÖSSZESEN	160



A vezetők az 5. sz. melléklet kérdőívének kitöltésével értékelik saját tevékenységüket (önértékelés) és ezzel a kérdőívvel értékelnek a pedagógusok és az igazgató is.

A teljesítmény értékelés lefolytatása:

1. A teljesítménymérést az igazgató rendeli el.
2. A kitöltés az intézményben történik, kizárólag egyszerre, vagy legfeljebb egymást váltó két csoportban, megadott helyen. A kérdőívet a közoktatási intézményből kivinni nem lehet.
3. A nevelőtestület minden tagja részt vesz az értékelésben a kérdőív kitöltésével.
4. Ugyanezen időben tölti ki a vezető is az önértékelését jelentő kérdőívet.
5. A kitöltésről jelenléti ív és jegyzőkönyv készül, amelyért a kitöltető vezető a felelős.
6. A kitöltés után a kérdőíveket a kitöltők átadják a vezetőnek.
7. Az igazgató kitölti a vezetők teljesítményértékelő kérdőívét.
8. Az igazgató által kijelölt személy vagy személyek a kitöltött önértékelő kérdőívet, a pedagógusok kérdőíveit és az igazgató által kitöltött kérdőíveket összesíti, majd területenként kiszámítja (átlag) az elért pontokat. Végezetül értékelési fajtánként összesít, ami az elért teljesítménymutató pontot adja.
9. A teljesítményértékelés a vezető és az igazgató megbeszélésével és a fejlődési terv kitöltésével zárul.

Az értékelő megbeszélés célja:

1. A teljesítmény minősítése
2. Az erősségek, gyengeségek tisztázása
3. Elvárások, gondok megvitatása
4. Továbbképzési, fejlesztési igény megfogalmazása

Felkészülés a megbeszélésre:

1. Az összesített adatok alapján elemzés,
2. A megbeszélésre kérdések megtervezése
3. Fejlesztő feladatok átgondolása



Kerülendő:

Kész ítéletek alkotása a megbeszélés előtt

A megbeszélés lefolytatása és befejezése

1. Interaktív kommunikáció az értékelt és az értékelő között
2. Erősség, gyengeség tisztázása
3. Besorolás a ponthatár alapján a következő kategóriákban

Nem teljesítette a követelményeket, 287 pontig, 59%-ig

A követelményeket, elvárásokat részben teljesítette: 288 ponttól, 60%-tól

A követelményeket, elvárásokat teljes mértékben teljesítette: 384 ponttól, 80%

5. Fejlődési célok és feladatok (képzés) közös meghatározása, a vállalás rögzítése írásban.
A fejlődési tervet az igazgató kitölti, majd aláírják.

Dokumentumok kezelése:

1. A kitöltött kérdőíveket a következő mérésig kell megőrizni.
2. Az egyéni összesítőt és a fejlesztési tervet a vezető személyi anyagában kell tárolni és csak munkahely változás esetén, kell megsemmisíteni.

Az értékelés végén az eszközöket felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani, kell, melyért az igazgató a felelős az értékelés lezárta után 3 héten belül.



5.2.2 Vezetői teljesítménymérés eszközei

Kérdőív és pontérték
a vezetők értékeléséhez

Értékelt neve:.....beosztása.....

Dátum:.....

X-elje be azt az értéket, amelyiket igaznak gondolja

4	teljes mértékben jellemző/ így van
3	gyakran jellemző /gyakran így van
2	részben jellemző/ néha van így
1	egyáltalán nem jellemző/nincs így

1. Személyes tulajdonságok, vezetési stílus (64 pont)	4	3	2	1
1.1 Elkötelezett				
1.2. Lelkes				
1.3 Következetes				
1.4 .Határozott				
1.5 Van vezetői tekintélye				
1.6. Munkavégzése példamutató				
1.7. Munkavégzése pontos, a határidőket betartja				
1.8. Érvelni tud véleménye mellett				
1.9. Dönteni tudó vezető, kész a kiállásra, még ha népszerűtlen dologról van is szó				
1.10. A konfliktusok megoldására törekszik, viselkedése másokkal szemben etikus				
1.11. Hangneme, stílusa udvarias				
1.12. Tiszteli az embereket				
1.13. Elfogadja a kritikát, és azt megfontolja				
1.14. Jó légkör kialakítására törekszik				
1.15. Az intézmény érdekeit az egyéni és csoport érdekek fölé helyezi				
1.16. Folyamatosan tanul, képezi magát				



2. Változáshoz való viszony (12 pont)				
2.1. Képes az intézmény szakmai tevékenységének megújítására, a tanulók fejlesztését szolgáló programok bevezetésére, működtetésére.				
2.2. Az intézmény sikeres működése érdekében végrehajtandó változásokhoz reálistan méri fel a feltételeket				
2.3. Képes a dolgozók mozgósítására a feladatok végrehajtása érdekében.				
3. Tervezés (12 pont)				
3.1. A munkaköri leírásában szereplő terveket időben és megfelelő tartalommal készíti el.				
3.2. Reális célokat és megvalósítható feladatokat tervez.				
3.3. A terveket (célok, feladatok) összehangolja a Pedagógiai Program elvárásaival				
4. Szervezés, irányítás, kapcsolatok (20 pont)				
4.1. Az intézmény működéséhez szükséges szervezőmunkáját törvényesen és jól látja el.				
4.2. Az intézménnyel kapcsolatban álló hivatalokkal rendszeres munkakapcsolatot tart.				
4.3. Kiválóan képviselő az intézményt és munkatársait ebben a viszonyban.				
4.4. Az iskolai rendezvények szervezésében aktívan részt vesz.				
4.5. Az iskola napi ügyeit lelkiismeretesen irányítja, szervezi.				
5. Erőforrás gazdálkodás (16 pont)				
5.1. Keresi a forráslehetőségeket				
5.2. A gazdálkodással kapcsolatos szabályokat betartja.				
5.3. A humán erőforrással jól gazdálkodik.				
5.4. Munkatársai fejlődését ösztönzi és támogatja, felhívja a figyelmet a lehetőségekre.				
6. Motiválás (12 pont)				
6.1. Lelkesedésével, a munkához való viszonyával pozitív mintát ad.				
6.2. A szervezeti értékrenddel összehangoltan motivál				
6.3. Motivált az intézményi elvárások teljesítésére				
7. Ellenőrzés, értékelés (12 pont)				
7.1. Az ellenőrzést és az értékelést az iskolai dokumentumokban leírtakkal összhangban végzi.				
7.2. Az éves munka értékelésének rá eső részét határidőre elkészíti.				
7.3. Értékelése reális, feltárja az erősségeket és a gyengeségeket.				
8. Informálás (12 pont)				
8.1. Gondoskodik a megfelelő információáramlásról.				
8.2. A megszerzett információkat a személyiségi jogvédelemnek és a titoktartási kötelezettségnek eleget téve kezeli.				
8.3. A problémákat fontosságuknak megfelelő módon kezeli és adja tovább.				
Összesen elérhető maximum pont: 160				



Lovassy László Gimnázium IMIP

Összesítéshez használt űrlap

Vezető neve:..... beosztása.....

Dátum:

Önértékelés	P	Pedagógusok értékelése	P	Magasabb vezető értékelése	P	
1. Személyes tulajdonságok, vezetési stílus		1. Személyes tulajdonságok, vezetési stílus		1. Személyes tulajdonságok, vezetési stílus		
2. Változáshoz való viszony		2. Változáshoz való viszony		2. Változáshoz való viszony		
3. Tervezés		3. Tervezés		3. Tervezés		
4. Szervezés, irányítás, kapcsolatok		4. Szervezés, irányítás, kapcsolatok		4. Szervezés, irányítás, kapcsolatok		
5. Erőforrás gazdálkodás		5. Erőforrás gazdálkodás		5. Erőforrás gazdálkodás		
6. Motiválás		6. Motiválás		6. Motiválás		
7. Ellenőrzés, értékelés		7. Ellenőrzés, értékelés		7. Ellenőrzés, értékelés		
8. Informálás		8. Informálás		8. Informálás		
Összesen:		Összesen:		Összesen		Összesen



Lovassy László Gimnázium IMIP

Fejlődési terv űrlapja

Név:

Teljesítmény mutató pontértéke: ...

Erősségeim:

Fejlesztendő területek:

A fejlesztés érdekében a következő feladatokat határozom meg:

A fenntartótól várt támogatás:

Különvélemény:

Értékelő aláírása

Értékelt aláírása

Dátum



6. Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak minősítése

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott dolgozók és a kinevezett vezető (gazdasági vezető) értékelése és minősítésének meghatározása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 1. sz. melléklete alapján történik.

7. Az IMIP felülvizsgálatának szabályai, módszerei, időpontjai

Az IMIP felülvizsgálatát el kell végezni

1. A PDCA ciklus befejezésekor. Az új ciklus előkészítésének fázisában a tervezett időpont 2004. október
2. Az igazgató megbízási ciklusának lejártakor – 2007 júniusában
3. Az IMIP érvényességének lejártakor 2009. április

A felülvizsgálatot kezdeményezheti bármelyik közvetlen partner.

A kezdeményező javaslatot tesz a módosítás tartalmára, a minőségbiztosítási csoport tervezetet készít a módosítás megvalósítására.

A hatálybalépés szabályai megegyeznek az IMIP elfogadásának szabályaival.



Lovassy László Gimnázium IMIP

Minőségfejlesztési cél	Kapcsolódási pont egyéb dokumentumokhoz	A folyamat algoritmus	Felelősök	Időpont	Sikerkritériumok
1. Az intézményen belüli kommunikáció fejlesztése, a dolgozók tájékoztatása az intézmény gazdasági helyzetéről	PDCA ciklus P/2.4	Gazdasági beszámoló készítése a dolgozók szóbeli és írásos tájékoztatása	gazdasági vezető igazgató helyettes	minden év szeptemberében	dolgozók teljeskörű részvétele, a hallottak tudomásulvétele
2. A tantestület idegennyelvű kommunikációs készségének a javítása	Int. továbbképzési program 2004	Igényfelmérés, a tabfolyam beindítása, lebonyolítása	igazgató helyettes	2004. Január	A lemorzsolódás nem haladja meg a 10 %-ot
3. Anyagi források bővítése külső források bevonásával	ÖMIP 3.3/14	A pályázati lehetőségek figyelemmelkísérése, pályázatok írása, ösztönző rendszer kidolgozás	igazgató helyettes	folyamatosan	Az adódó lehetőségek teljes kihasználása 50 %-os siker elérése
4. Osztálytermek dekorációjának javítása	PDCA ciklus P/2.4	Kritériumrendszer pontosítása, a verseny meghirdetése, ellenőrzés, értékelés, jutalmazás	osztályfőnök, diáktanács	minden év szeptemberében	Minden osztály minősítése elérje a jó szintet



Lovassy László Gimnázium IMIP

Minőségfejlesztési cél	Kapcsolódási pont egyéb dokumentumokhoz	A folyamat algoritmus	Felelősök	Időpont	Sikerkritériumok
5. Az emeltszintű érettségi vizsga személyi feltételeinek a megteremtése	Int. továbbképzési program 2004	Igényfelmérés, ütemezés, továbbképzés elvégzése, alkalmazás	igazgató helyettes, munkaközösség vezető	2004. Március	100 %-os igény kielégítés
6. Az iskola szakmai színvonalának folyamatos fejlesztése a tanárok továbbképzésével	Int. továbbképzési program 2004	Igényfelmérés, ütemezés, továbbképzés elvégzése, alkalmazás	igazgató helyettes, munkaközösség vezető	évenként	100 %-os igény kielégítés
7. A PDCA ciklus működtetése	MIP 4.3.3	A ciklus hátralévő C és A fázisának az elvégzése	min.bizt.csoport	ütemterv szerint	a ciklus befejezése
8. Az intézményi dokumentumok törvény szerinti és a fenntartói igénynek megfelelő aktualizálása	ÖMIP 3.2/7	Jogsabályok figyelése, a munka megszervezése, elvégzése, ellenőrzése	igazgató, megbízottak	határidők szerint	100 %-os készütség a határidőre
9. Életviteli és karrierépítési ismeretek átadása a tanulóknak	PEPO, ÖMIP 3.3.4	A PEPO megfelelő részleteinek kidolgozása, szervezési feladatok elvégzése, lebonyolítás	igazgatóhelyettes osztályfőnök	munkaterv szerint	a rendszer bevezetése a következő tanévben