

## Bevezető

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. Az intézményi irányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék és az iskolai és kollégiumi diákönkormányzat 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, 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.”

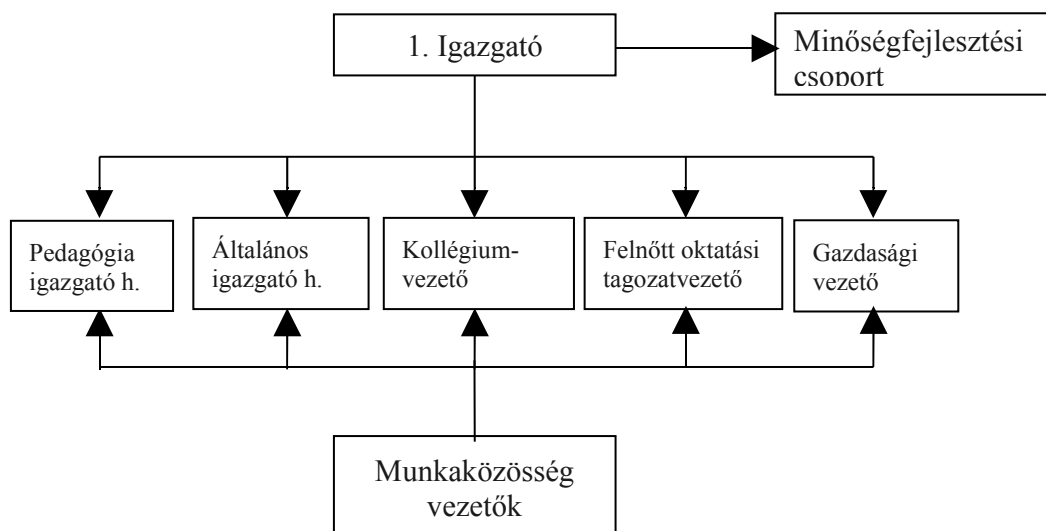
## Az intézmény bemutatása

### Az intézmény adatai

<b>Az intézmény neve:</b>	Gandhi Közalapítványi Gimnázium és Kollégium
<b>Székhelye és telephelye:</b>	7629 Pécs, Komját Aladár u. 5.
<b>Tel:</b>	36 72/239-655
<b>Fax:</b>	36 72/539-660
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:info@gandhi.dravanet.hu">info@gandhi.dravanet.hu</a>
<b>Honlap:</b>	<a href="http://gandhi.dravanet.hu">http://gandhi.dravanet.hu</a>
<b>Alapító, fenntartó:</b>	Gandhi Közalapítvány
<b>Intézmény típusa:</b>	gimnázium és kollégium
<b>Tervezett évfolyamok száma:</b>	4, 5
<b>Tervezett képzések:</b>	<b>Nappali rendszerű</b> Négy-évfolyamos gimnáziumi képzés Négy-évfolyamos gimnáziumi képzés az Arany János Kollégiumi Program előkészítő osztályával  <b>Nem nappali rendszerű</b> Négy-évfolyamos esti oktatás (felnőtt-oktatás) Négy-évfolyamos levelező oktatás (felnőtt-oktatás) Négy-évfolyamos távoktatás, előkészítő osztállyal (felnőtt-oktatás)

## A minőségfejlesztési rendszer szervezeti és működési keretei

### 1.1. A minőségfejlesztés helye a szervezet struktúrájában



A minőségfejlesztési rendszert közvetlenül az igazgató irányítja.

A minőségfejlesztési rendszer működésének feladatait atagú minőségfejlesztési csoport koordinálja az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség vezetők között.

Hatáskörök		Felelősségkörök	
Igazgató helyettesek	Folyamatgazdák	Az SZMSZ-ben a 2.3 ;2.4; 2.5; 2.6; pontban leírtak szerint	
Munkaközösség-vezetők			
Minőségfejlesztési csoportvezető	IMIP-al kapcsolatban az igazgató által átruházott hatáskör	Minőségi célok elérésének időbeli ütemezésének nyomon követése	
Minőségfejlesztési csoportvezető-helyettes		Minőségsszabályozó dokumentumok rendelkezésre állásának biztosítása	

## Az intézmény oktatási-nevelési iránya, küldetése

### Küldetésnyilatkozat

Iskolánk roma nemzetiségi gimnázium és kollégium.

Elsődleges feladatunknak tekintjük, hogy olyan kompetenciákkal/méltányosságokkal ruházzuk fel diákjainkat, amelyek

Az élethosszig tartó tanuláshoz

A felsőfokú tanulmányok megkezdéséhez,

Az ott megvalósuló helytálláshoz,

Az önálló életkezdéshez,

A helyes önismerethez,

A munkaerőpiacon való tartós megfeleléshez szükséges képességek, ismeretek felismerését, megtalálását, elsajátítását és alkalmazását segítik.

#### Nevelő munkánk során:

*Figyelembe vesszük*

a családok szociokulturális sajátosságait, a hozott értékeket;

a szülők elvárásait, kéréseit, értékelését.

*Elfogadjuk,*

és kiindulási alapnak tekintjük a hozott tanulási hátrányokat és kompetenciahiányosságokat.

*Törekszünk arra,*

hogy végzett tanulóink rendelkezzenek saját népükhöz és kultúrájukhoz kapcsolódó ismeretekkel és érzelmi kötődéssel;

hogy tiszteljék a magyarországi romák által beszélt nyelveket, ez váljon identitásuk szerves részévé;

hogy diákjainknak megtanítsuk, ők a Magyar Köztársaság egyenrangú polgárai, olyan országglakosok, akik ebből eredően mindazt használhatják és használják, amit ez az ország nyújthat;

hogy szűkebb és tágabb környezetükre, mások és saját munkájára igényessé váljanak;

hogy kritikai, alkalmazkodó és elfogadó magatartást alakítsunk ki tanulóinkban;

hogy tapasztalatainkból, eredményeinkből más intézmények számára hasznos információkat, minta értékű megoldásokat nyújtsunk.

Önmagunkkal – mint pedagógusokkal - szemben elvárjuk, és vállaljuk, hogy

Tevékenységünket a tanulók életkori, szociokulturális és egyéni sajátosságainak, valamint a szülői elvárásoknak megfelelően alakítjuk;

Módszertani repertoárunkat folyamatosan bővítjük és kiválasztjuk a céljainknak legmegfelelőbb pedagógiai módszereket;

Törekszünk az együttműködő csapat kialakítására;

Viselkedésünkkel, munkánkkal, résztvevő tevékenységeinkkel mintát (választást) szolgáltatunk diákjainknak.

## **Fenntartói elvárások**

A fenntartói minőségirányítási rendszer kidolgozás alatt áll.

## **Az intézmény minőségpolitikája**

### Minőségpolitikai nyilatkozat

A Gandhi Közalapítványi Gimnázium és Kollégium vezetősége és minden dolgozója a minőségi munka iránt elkötelezettséget érez. Intézményünk tevékenysége során olyan minőségi oktató-nevelő munkát kíván folytatni, amely a diákjaink továbbhaladását biztosítja összhangban a szülők, diákok, az iskola dolgozói, a fenntartó elvárásaival. Célunk, hogy közvetett és közvetlen partnereink elégedettek legyenek iskolánk szolgáltatásaival.

A minőség elérése érdekében alkalmazzuk a szervezet önismeretének fejlesztését, az elkötelezettséget, a partneri igények középpontba helyezését mindennapi szakmai munkánk során.

## Minőségpolitikai célok

Cél: *A partnerek igényeinek megismerése, elvárásainak beépítése a nevelő oktató munkába, folyamatos információcsere az elért eredményekről.*

A megvalósítás időtartama: 3 év

Sikerkritériumok: - Hiteles és bevált mérőeszköz alkalmazása a méréshez  
A partnerek 60 %-a visszajelez,  
Az erőforrások, értékek figyelembe vételével a visszajelezett igények beépítése, illetve betervezése

Indikátorok: A partneri visszaadott mérési lapok számának változása  
A szöveges vélemények mennyiségi változása  
A megkérdezettek válaszadási hajlandósága  
Elvárások-megvalósítható elvárások aránya

Cél: *Strukturált oktatási rendszer működtetése; kínálatának folyamatos fejlesztése*

A megvalósítás időtartama: 2 év

Sikerkritériumok: A partneri igények megismerése után az igény kielégíthető

Indikátorok: A változások száma a jelzett idő alatt  
Jelentkezők és felvettek aránya  
A résztvevők számának változása az oktatási fómában

Cél:

*Hasznos szabadidős és tanórán kívüli tevékenység kialakítása*

A megvalósítás időtartama: 1 év

Sikerkritériumok: Szabad sáv érdeklődésnek megfelelő hasznosítása  
Tanulmányi versenyek, szabadidős programok szervezése

Indikátorok: A partneri igények kimutatása felméréssel  
Tevékenységek, programok számának, kínálatának változása  
A résztvevők számának változása

Cél:

*A nemzetközi kapcsolatok fenntartása, fejlesztése*

A megvalósítás időtartama: 1 év

Sikerkritériumok: Évente diákcsere program  
A partnerekkel történő együttműködés  
- 3 évente tanácsozások tartása, találkozók szervezése

Indikátorok: A cserekapcsolatok szám,  
A résztvevők és programraelentkezők aránya és ennek változása,  
Az egy főre jutó költség változása  
A tanácskozás megvalósulása és a résztvevők számának változása

Cél:

*Az intézmény által képviselt értékek beépítése a napi oktatási-nevelési gyakorlatba*

A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritériumok: A mérések – értékelések alkalmával kimutatható pozitív változás

Indikátorok: Csak a konkrét mérés ismeretében határozható meg, nem minden esetben számszerűsíthető

Cél:

*Megfelelő képzettségű alkalmazotti kör kialakítása*

A megvalósítás időtartama: 2 év

Sikerkritériumok: 100 %-os szakos ellátottság a nevelőtestületben  
Évente legalább két tantestületi továbbképzés

A továbbképzési terv teljesítése

Indikátorok:

Az alkalmazottak megfelelő képesítése

A hiányzó szakemberek száma,

A továbbképzések fajtái, területei, a továbbképzésen részt vettek száma

Cél:

*Nyitottság és önfejlesztés az alkalmazottaknál*

A megvalósítás időtartama: 1 év illetve folyamatos

Sikerkritériumok: Rendszeres módszertani továbbképzés

Részvétel évente szakmai továbbképzésen, tapasztalatcserén

Belső képzések szervezése

Indikátorok:

Továbbképzésen és a továbbképzésen részt nem vevők arányának változása

Cél:

*A szervezeti kultúra fejlesztése*

A megvalósítás időtartama: 3 év

Sikerkritériumok: A klímateszttel kimutatott pozitív változás

Indikátorok: Klímateszttel mért változások

Cél:

*Együttműködés a helyi és a kistérségi intézményekkel, szervezetekkel*

A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritériumok: Működő kapcsolat a kistérség iskoláival, intézményeivel, szervezeteivel

Működő kapcsolat a város intézményeivel, szervezeteivel

Indikátorok:

Közös továbbképzések, programok számának változása

Együttműködési megállapodások száma, jellege, azok változása

Cél:

*Intézményi szintű értékelési rendszer működtetése*

A megvalósítás időtartama: 5 év

Sikerkritériumok: Az értékelési, mérési rendszer jól működik, a tapasztalatok hasznosíthatóak, beépíthetőek

Indikátorok:

Az értékelések, mérések száma

Az elemzésről készült dokumentumok

Az intézményvezető irányításával a nevelőtestület az önértékelésre alapozva (5 évente) fejlesztési irányokat, konkrét minőségügyi célokat határoz meg.

## **Minőségirányítási rendszer (MIR)**

### **A vezetés szerepe és felelőssége**

Az intézmény vezetése elkötelezett a MIP kidolgozásában és végrehajtásában. Felelősséggel vállalja a minőségpolitikai nyilatkozatban megfogalmazottak mindenkor betartását és betartatását. Személyes példamutatással erősíti a minőségi munkavégzést, segíti ebben a teljes alkalmazotti kör mindennapi tevékenységét. A stratégiai tervezés területén biztosítja az alapdokumentumok elkészítését, azok folyamatos felülvizsgálatát. Szervezi a lehetséges közvetett és közvetlen partnerekkel az együttműködést. Gondoskodik arról, hogy a minőségi munkához szükséges tárgyi, szellemi és humán erőforrások rendelkezésre álljanak. Az intézmény jogszerű működtetésének biztosítására összehangolja azon dokumentumok tartalmát, melyek az intézmény működését szabályozzák.

### **Jogi szabályozók hozzáférhetősége, megismerése, betartása**

Az intézmény vezetése folyamatosan gondoskodik arról, hogy az intézmény teljes működését szabályzó jogi dokumentumok, különböző szintű rendeletek, a fenntartó önkormányzat, valamint az intézmény belső szabályozói hozzáférhetőek legyenek, azokat az intézmény alkalmazottai megismerjék és betartsák.

### **A hozzáférhetőség biztosítása**

Az intézményi működést szabályozó külső jogrendszer elemei, a törvények és a különböző szintű rendeletek megtekinthetők a CD jogtárban. A jogtár tartalmát folyamatosan frissítjük és aktualizáljuk.

Az intézményspecifikus Oktatási Közlöny, valamint a Magyar Közlöny nyomtatott formában biztosítja az információk hozzáférhetőségét. Ezek, egy-egy példánya az igazgatói, illetve a gazdasági vezetői irodában található meg. Nagyon sok jogi információt biztosítanak a folyamatosan bővülő Korszerű iskolavezetés és a Jogalkalmazás a közoktatásban kötetei.

## **A megismerés biztosítása**

Az intézményben az alábbi módon biztosított a jogi dokumentumok megismerése.

A közlönyökben, illetve a postai levél formájában az intézményhez érkező információk tartalmát elsőként az igazgató tekinti át. A működést befolyásoló fontos információt a faliújságon közzé teszi. Amennyiben az előírások tartalma pedagógiai jellegű, úgy megismertetési célból havi munkatársi értekezletek keretében a nevelőtestület elé tárja.

Ha a szabályozás személyzeti ügyekkel, vagy az intézmény működtetésével kapcsolatos, akkor azt a gazdasági vezető hatáskörébe utalja.

Amennyiben valamely előírás teljesítésére szűk határidő áll az intézményvezető, valamint a gazdasági vezető rendelkezésére, rendkívüli munkatársi értekezlet összehívását kezdeményezik.

A friss információk megjelenéséről folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást. A jogszabályváltozásokkal foglalkozó továbbképzési anyagokat is egymás rendelkezésére bocsátják.

## **Folyamatok, szabályozások rendszere**

### **1. A partner kapcsolatok irányítása**

Partnereink azonosítása, igényeinek megismerése útmutató számunkra munkánk értékeléséhez, a kudarcok felszámolásához, illetve a sikeres tevékenységek folytatásához. Feladatunk a nyitott önértékelés és a partnerazonosítás folyamatának rögzítése, a partneri igények mérésének rendje. Ebből meglévő a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Pedagógiai Program,

### **2. Helyzetértékelés**

A helyzetértékelő technikák egyikével (pl. SWOT-analízis) feltárjuk erősségeinket, gyengeségeinket. Ezzel objektív alapokra helyezhetjük az intézmény erősségeinek és javítandó területeinek meghatározását.

### **3. Stratégiai tervezés**

A tervezési szakasz az intézményünk nyitott önértékelésen alapuló helyzetfelmérésével kezdődik. Ezt követi az intézmény életében szerepet játszó partnereink azonosítása, elvárásaik

és elégedettségük mérése. Az összegyűlt adatok elemzését követő célmeghatározás során az intézményünk az elvárásoknak megfelelő, illetve az elégedettséget növelő célok kitűzésére válik képessé. A kitűzött célok megvalósításának tervezése történik a stratégiai tervek elkészítésével.

A stratégiai tervek elkészítésével és az abban foglaltak megvalósításával intézményünk a gyakorlatban is reagál az érdekelt feleink elvárásaira.

A stratégiai tervezés során meghatározzuk a feladatok idő-, eszköz- és pénzigényét, a felelősöket és a munkában résztvevők körét. Ennek koordinálása a vezető feladata.

A minőségirányítási rendszer kiépítésénél figyelmet kell fordítani a stratégiai dokumentumokra (Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend), ezekkel össze kell hangolni.

#### **4. Intézményi értékelés-mérés**

Évenkénti partneri igény- és elégedettségmérés – PDCA-SDCA- elvégzése, trend-vizsgálat alkalmazása.

Célunk továbbá a helyzetértékelés során világossá válják, mik intézményünk erősségei, mely területeken vannak hiányosságaink, milyen fejlesztési irányokba kell haladnunk.

Feladatunk:

- értékelési rendszer kidolgozása,
- értékelési folyamat meghatározása (gyakoriság, eszközök),
- pedagógus értékelési rendszer kidolgozása,
- szakmai munka, eredményesség mérése-értékelése,
- hatékonyság mérése-értékelése.

#### **5. Ellenőrzés**

Cél a fenntartói, jogi normákkal harmonizáló intézmény működtetés.

Feladatunk:

- meghatározni az ellenőrzési szinteket és területeket,
- a vezetői ellenőrzés tematikus kidolgozása.

## **A dokumentumok kezelésének rendje**

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

Hozzáférhető minden alkalmazott számára az igazgatói és igazgatóhelyettesi irodában elhelyezett nyomtatott példány, illetve a tanárakban lévő számítógépeken lévő anyagon.