

**Eventus Üzleti, Művészeti Középiskola, Szakiskola
Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Kollégium**



**MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI
PROGRAM**



**Sajtós Attila
Igazgató**



Sulyokné Domboróczky Zsuzsanna
**Sulyokné Domboróczky Zsuzsanna
fenntartó képviselője**

2012.

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető.....	3
1. Az intézményi minőségirányítás alapjai.....	4
1. 1. Helyzetelemzés.....	4
1. 2. Nevelési elveink címszavakban.....	4
1. 3. Didaktikai és módszertani elvek.....	4
2. Minőségpolitika.....	5
2. 1. A fenntartó minőségpolitikai elvárásai, céljai.....	5
2. 2. Középtávú célok.....	5
2. 3. Általános elvárások.....	6
3. A fenntartó által megfogalmazott feladatok.....	6
3. 1. Érettségit adó művészeti képzés.....	6
3. 2. Szakképzés.....	7
3. 3. Kollégium.....	8
4. Intézményi minőségpolitika.....	8
4. 1. Az iskola biztonságos, védett környezete.....	8
4. 2. A tanulók mozgáshoz való viszonyának megváltoztatása.....	9
4. 3. Az informatikai tudás fejlesztése.....	9
4. 4. A tanuláshoz való pozitív viszony kialakítása.....	10
4. 5. A tanulók munkafegyelmének, magatartásának változása.....	10
5. Feladaterv.....	10
6. Minőségirányítási rendszer.....	12
6. 1. A minőségirányítás szervezeti kerete.....	12
6. 2. Az irányításba részt vevők felkészítése és képzése.....	12
6. 3. Az intézményi minőségirányítási rendszer folyamata.....	13
6. 4. A vezetés felelőssége és elkötelezettsége.....	13
6. 5. A minőségirányítás folyamatos fejlesztése.....	13
6. 6. A jogi megfelelés.....	14
6. 7. Felelősségi körök és hatáskörök.....	14
6. 8. A tervezés.....	15
7. Feladaterv.....	16
7. 1. Minőségügyi ellenőrzés.....	16
7. 2. A tanulók és pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése.....	17
7. 3. Formatív értékelés módja és eszközei.....	18
7. 4. Önértékelés.....	19
8. A munkatársak munkájának ellenőrzése.....	21
8. 1. A pedagógusok munkájának ellenőrzése.....	21
8. 2. A pedagógiai munkát segítő tevékenységének ellenőrzése.....	22
9. Külső mérés.....	22
9. 1. Belső mérési koncepciók.....	23
9. 2. Értékelés az írásbeli munkáknál.....	23
9. 3. Az osztályozás szempontjai testnevelésből.....	24
9. 4. A szorgalomminősítésének szempontjai.....	24
9. 5. A magatartás minősítésének szempontjai.....	25
Záradékok.....	27

Bevezető

A minőségirányítási program – Köznevelési törvény 40§ (11) bekezdés figyelembevételével meghatározott – célja, hogy rögzítse, szabályozza:

- az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit,
- a hosszú távú elvek szerinti működés megvalósítását szolgáló elképzeléseket,
- az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a
 - vezetési,
 - tervezési,
 - ellenőrzési,
 - mérési,
 - értékelési feladatok végrehajtását.

Intézményünk 1991-től vesz részt a 18-22 év közötti korosztály iskolarendszerű képzésében, s nemcsak Észak-Magyarországról, hanem az ország egész területéről, sőt határon túlról is érkeznek diákok iskolánkba, akik a korszerűen felszerelt szaktantermekben a legújabb számítástechnikai és grafikai (Corel Draw, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe In Design, 3D Stúdió Max) felhasználói programokat, videó-és képszerkesztő ismereteket sajátíthatnak el.

Az Eventus a Budapest Műszaki Egyetem akkreditált nyelvvizsga helye, angol és német nyelvből államilag elismert nyelvvizsga bizonyítvány megszerzésére készít fel. Heti 2-5 órás nyelvi oktatás zajlik iskolánkban, mely alap vagy középfokú nyelvvizsgára készít fel. Intézményünk ECDL vizsgaközpont is, ahol a diákok nemzetközi számítógép-kezelői vizsgát tesznek.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskola munkatársai, a pedagógusok túlnyomó többsége, elkötelezett a minőség iránt. Túlnyomó többségük aktívan és felelősségteljesen végzett ilyen irányú tevékenységet. Ez a munka is hozzájárult ahhoz, hogy saját magunk számára meg tudjuk fogalmazni a minőséget.

Azt, hogy az intézményi munkában mit tartunk minőségnek, az alábbiakban soroljuk fel:

- Folyamatos kapcsolat a használókkal, munkatársakkal, a szülőkkel, a tanulókkal, a gazdasági szervekkel, társintézményekkel,
- Jelenti a felelősségtudatot, a tanulók és a szülők bizalmának megszerzését.
- A megbízhatóság, a kiszámíthatóság számunkra – és úgy gondoljuk, a partnereink számára is – fontos érték.
- Lényeges dolog a biztonság. Vonatkozik ez a munkatársak egzisztenciájára, de vonatkozik a szolgáltatások színvonalára, használhatóságára is.

Fontos feladatunknak tartjuk továbbá, hogy a tanulóinknak legyen lehetőségük megmutatni saját magukat. Ezért támogatjuk és serkentjük őket:

- A tanulmányi versenyeken való aktív részvételre.
- A szakmai vetélkedőkön való eredményes szereplésre.
- Serkentjük őket arra, hogy minél többen kapcsolódjanak be az iskolai szintű kulturális rendezvények munkájába.
- Tudatosan készüljenek választott élethivatásukra.
- A jelenlegi szinten valósuljon meg a hosszú távon az egyetemi, főiskolai tanulmányokra való felvételi arány.

Kiemelt figyelmet fordítunk a partnerekkel, a külső partnerekkel való kapcsolat fenntartására, erősítésére.

Arra kell törekednünk, hogy a kollégák a minőségi munkavégzéshez megfelelő feltételekkel, a munkakörnyezettel és szükséges erőforrással is legyenek látva.

Ezért a tárgyi feltételek megteremtésén túl gondot kell fordítanunk szakmai fejlődésükre, továbbképzésünk szervezésére.

Az iskolavezetés kinyilvánítja elkötelezettségét a partnerközpontú szemlélet iránt. Az eddigi tapasztalatokra építve ugyanilyen elkötelezettséget várhat el munkatársaitól is.

A minőségirányítási program – követve az intézmény struktúráját – komplex módon magában foglalja az összes képzési forma, a kollégium és a pedagógiai munkát segítő körének ez irányú feladatait.

1. Az intézményi minőségirányítás alapjai

1.1 Helyzetelemzés

Intézetünk a Köznevelési Törvény 33§-ában foglaltak szerint többcélú intézményként az alapító okiratban megfogalmazottaknak megfelelően látja el:

- a. Nappali rendszerű képzés formái
 - A öt évfolyamos szakközépiskolai
 - A kétéves érettségire épülő szakképzési évfolyam
 - A négy évfolyamos szakiskola
- b. A tanfolyami szakképzés, átképzés
- c. Alapfokú művészeti oktatás képző- és iparművészeti tagozaton
- d. Kollégium

1.2 Nevelési elveink címszavakban:

- Legfőbb érték az ember.
- A személyiség sokoldalú fejlesztése.
- Konstruktív életvezetésre nevelés.
- Egészség- és környezetvédelem.
- Komplexitás.
- Egyenrangúság.
- Egységes ráhatás – differenciált képességfejlesztés.
- Tudományosság – gyakorlati alkalmazás.
- Erkölcsiség – vallás- és lelkiismereti szabadság.
- Következetesség – motiváció – koncentráció.

1.3. Didaktikai és módszertani elvek:

- Szakmai önállóság, felelősség.
- Követelés és tisztelet elve.
- Rendszeresség – fokozatosság.
- Életkori sajátosságok figyelembe vétele.
- Tudományosság – szakszerűség – tudatosság.
- Alkalmazási képesség fejlesztése.
- Önállóság – öntevékenység – tapasztalatszerzés.
- Analizáló – szintetizáló – absztrakciós képesség fejlesztése.

2.Minőségpolitika

Az a tevékenység, amelynek során a közoktatási intézmény folyamatosan biztosítja a szakmai célkitűzések, és az intézmény működésének egymáshoz való közelítését, a tanulók, a szülők, a pedagógusok, valamint a fenntartók, továbbá a munkaerőpiac igényeinek kielégítése céljából. A fentiekből következik, hogy a minőségpolitika értelmezhető úgy is, mint egy folyamatos intézményfejlesztés. Ez nem egy statikus, hanem egy dinamikus állapotot, folyamatos innovációs tevékenységet tételez fel.

A minőségpolitikának két nagyon fontos dimenziója a **hatásosság** és a **hatékonyság**. A **hatásosság** az intézményi működés eredményének mérhető mennyiségére és minőségére vonatkozik. Ilyen hatásossági mutató, pl. hogy milyen az iskola tanulóinak az átlaghoz képest elért eredménye az egyes tantárgyak országos felmérése során. A hatékonyság a ráfordítások mértékét vizsgálja. Nem mindegy, hogy az iskola eredményeit milyen ráfordítás árán éri el.

Minőségpolitikánk egyik célja az, hogy az eredménynek elérésére fordított szellemi és anyagi eszközöket a legeredményesebben és a leghatékonyabban tudjuk megvalósítani.

2.1.A fenntartó minőségpolitikai elvárásai, céljai

Alapelv: Az intézmény tevékenységének a gyermekek, a fiatalok érdekeit kell szolgálni.

Alapvető cél a felhasználók, a diákok, a szülők megelégedtségének elnyerése.

A minőséget a mindennapi munkafolyamatok részeként kell érvényesíteni, elsősorban Eger város és a hozzá tartozó kistérség oktatási szükségleteit kell a legmegfelelőbb módon kielégíteni.

A pedagógiai ráhatás kell, hogy a tanulókért, személyiségfejlesztésük, ismereteik gazdagítása céljából az esélyegyenlőség elve alapján történjék.

A szakmai tartalmi munka mindenkor a Közoktatási Törvény alapelvei és előírásai szerint, az intézményi minőségfejlesztés szellemében, a felhasználók megelégedésére történjen.

A minőségpolitika a partneri igényeknek való megfelelést, a minőség mindenkori javítását és fejlesztését kell, hogy szolgálja.

2.2 Középtávú célok

- A működési feltételek biztosítása.
- Költséghatékony működtetés.
- Folyamatos intézményi önértékelésen alapuló minőségközponti szakmai tevékenység megvalósítása.
- Nélkülözhetetlen a korszerű, az állandóan változó igényeknek megfelelő ismeretekkel rendelkező pedagógus közösség, valamint a nevelő – oktató . képző munka tárgyi feltételeinek biztosítása.

2.3 Általános elvárások

- Jogszerű, költségorientált, hatékony működés. A tudatos tervezés szerepének erősödése.
- Minőségi, a tanulók fejlődését segítő nevelést és oktatást.
- A tankötelezettség maradéktalan teljesítése az átjárhatóság, a folytathatóság elveinek szem előtt tartásával.
- A kultúra közvetítő szerepének erősítése.
- Innovatív nevelőközösség.
- A „hozzáadott pedagógiai érték” mérhető megvalósítására való törekvés.
- Minőségelvű partnerközpontú működés megvalósítása.
- Hatékony ifjúságvédelmi tevékenység.
- Arra kell törekedni, hogy a közoktatási rendszerbe kerüléstől az eredményes kikerülésig, a munkába állás, a felsőfokú oktatásba kerülés nyomon követhető legyen.

3. A fenntartó által megfogalmazott feladatok

3.1.Érettségit adó művészeti képzés

Feladatok:	Várható eredmények:
Az intézmény minőségirányítási rendszerének kidolgozása, a program elkészítése.	Az elkészített program összhangban van a fenntartói minőségirányítási feladatokkal, ez alapján működik az iskola minőségfejlesztési rendszere.
Az intézmény pedagógiai programjának és helyi tantervének felülvizsgálata, korrekciók elvégzése.	A kitűzött célokhoz közelít a mindennapi nevelő – oktató munka, a problémás, fejlesztendő területek feltérképezettek.
Az átjárhatóság biztosítása az intézmény megfelelő évfolyamai között.	A közismereti tárgyak oktatása, követelményei, az értékelés közelít az egységesség irányába.
A kétszintű érettségi bevezetésére való felkészülés.	Az ehhez szükséges intézménynyi, ill. más iskolák közötti kapcsolat kialakítása, tájékozottság, tájékoztatás.
A tehetségekkel, a hátrányos helyzetűekkel, a cigány etnikai kisebbséghez tartozókkal való foglalkozás.	Nyelvvizsgák letételének szorgalmazása, tanulmányi versenyek, valamint a lemorzsolódás csökkentése és az esélyegyenlőség biztosítása.
Az élethosszig tartó tanulásra történő felkészítés.	Eredményes oktatás, amely inspirál a folyamatos ismeretszerzésre.
Készségek, képességek magas szintű fejlesztése, továbbfejlesztése.	Sikeres érettségi vizsga, önálló ismeretszerzési képességgel való rendelkezés.
Az oktatás tartalmi színvonalának, az ismeretek átadásának fejlesztése.	Kiterjedt gimnáziumi oktatás, presztízszerősítés, felkészítés különböző vizsgákra.
A beiskolázás tudatos tervezése.	Jó színvonalú – kellő számú, és képességű tanulók – beiskolázása.
A pályaaorientáció, a pályaválasztás segítése.	A felsőoktatási intézményekben sikeres felvételi, érettségi utáni szakképzésbe való

	bekapcsolódás, munkába állás.
A humán erőforrás újabb hosszú távú tervének elkészítése.	A pedagógusok kompetenciájának növelése.
A költség-hatékony gazdálkodás.	Optimális férőhely – kihasználtság, a jogszabály szerinti osztálylétszámok.
A folyamatos, évenként tervezett belső ellenőrzés, mérés, értékelés.	Pontos ismeret az eredményességről, haladási irányokról, a pedagógusok munkájáról.
Az alapító okiratban meghatározott feladatok ellátásához szükséges eszközök biztosítása.	Az eszközfejlesztési ütemtervben foglaltak teljesítése.

3.2.Szakképzés

Feladatok:	Várható eredmények:
Az általános képzés színvonalának javítása.	A lemorzsolódás ellen az iskolarendszerű szakképzésben szereznek a tanulók szakmai képesítést, első szakmához jutást.
A szakképzés szerkezeti és tartalmi változásiból adódó célok megismerése, feladatokra bontása, beépítése az iskola munkájába, tudatos beiskolázás.	A szakképzésben résztvevő tanulók szaktudása piacképesse válik, ez érdeke a szűkebb társadalomnak és az egyénnek is.
A képzésben érdekelt partnerekkel való szorgos együttműködése.	A végzetek, a szakmával rendelkezők elhelyezkedési aránya nő.
A közismereti tantárgyak oktatási színvonalának emelése, az alapkészségek fejlesztése.	Biztosított az átjárhatóság az intézmény megfelelő évfolyamain, az önálló ismeretszerzőségi képesség kialakul.
Tehetséggondozás, felzárkóztatás, a cigány etnikai kisebbséghez tartozó tanulókkal való egyéni bánásmód.	Egyenlő esélyek megteremtése, a szakma megszerzése utáni munkába álláshoz is.
Belső ellenőrzés, mérés, értékelési rendszer működtetése.	Összevetés a pedagógiai programban vállalt célmeghatározással, a „hozzáadott pedagógiai érték” kimutathatósága.
Hatékony működtetés.	Optimális férőhely-kihasználtság, törvény szerint osztály és szakmacsoport létszám.
A pedagógiai program, szakmai tervek felülvizsgálata.	A kitűzött célokhoz való közelítés, fejlesztési pontok megvilágítása.
Humán erőforrás fejlesztési tervek elkészítése.	A pedagógusok, szakoktatók kompetenciájának növelése.
Munkavédelmi, balesetvédelmi felülvizsgálat.	Biztonságos tantermek, tanműhelyek, felszere-lések, gépek.
Az alapító okiratban meghatározott feladatok ellátásához szükséges eszközök biztosítása.	Az eszközfejlesztési ütemtervben foglaltak teljesítése.

3.3. Kollégium

Feladatok:	Várható eredmények:
A bentlakásos intézmény speciális pedagógiai programhoz igazodó feltételeinek megteremtése, javítása.	A személyi és tárgyi feltételek a minőséget szolgálják (komfortosság, otthonosság.)
Tehetséggondozás, hátránykompenzáció, esélyegyenlőség biztosítása, személyiségfejlesztés, a szabadidő hasznos eltöltése.	A tanulási idő hatékony kihasználása, egyéni, személyes napirendek kialakítása, időbeosztás, a tanulás, szórakozás, pihenés arányainak tervezése.
A pedagógiai programban elfogadott nevelési feladatok végrehajtása, a sajátos nevelési feladatok színvonalas megvalósítása.	A kollégiumi diákönkormányzat működtetése, nevelő-diák viszony a kölcsönös bizalmon alapul.
Keresni a lehetőséget a tanulók egy épületben történő elhelyezéséhez.	Rendezettebb struktúrában működő kollégiumi tevékenység.
Az alapító okiratban meghatározott feladatok ellátásához szüksége eszközök biztosítása.	Az eszközfejlesztés ütemtervben foglaltak teljesítése.

4. Intézményi minőségpolitika

Az intézményünk minőségi célkitűzéseit az Oktatási Törvényben foglaltakra és a fenntartói elvárásokra kell alapoznunk úgy, hogy mindezek összhangban legyenek a pedagógiai programban megfogalmazott hitvallásunkkal.

Kell, hogy szolgálja az intézményi munka minőségi céljainak meghatározását. Tartalmazza, illetve tükrözze a használók, a társadalmi környezet elvárásait.

A fenntartói alapítvány által megfogalmazott minőségpolitikai elvárások jól lefedik az iskolai tartalmi tevékenységet. Így az intézményi minőségpolitikai koncepciónk azokat figyelembe véve, azokat kiegészítve, és azok konkretizálását kell, hogy tartalmazza. A koncepció kulcselemeinek megfogalmazásához a tényadatokat, a szülői, tanulói, nevelői vélemények alapján az iskola egészére vonatkozik.

4.1. Az iskola biztonságos, védett környezete

Az intézmény külső és belső környezetének védettebbé tétele az itt dolgozó emberek, tanulók, idelátogatók, az intézménnyel kapcsolatban lévők érdekében történik.

Az objektív körülmények, több telephely, – nagy területen fekvő épületegyüttes, nagy létszámú igénybevevők, több bejárat, gépjárművek közlekedése, viszonylag nagy forgalmú határoló utak – indokolják, hogy ezzel a kérdéssel foglalkozzunk.

Célunk, hogy a biztonságért, a védett környezetért felelős személyek és szervezetek, valamint az ügyeletet ellátó tanárok és diákok, ismerjék feladataikat, működjenek együtt. Munkájuk eredményeként a diákok (és mások is) tartsák be az általuk is elfogadott, megismert szabályokat, védjék és óvják egymást, valamint a környezetüket.

Erősödjön önfegyelmiük, önkorlátozó képességük. Ennek eredményeként egyre kevesebben, lehetőleg senki nem használja ki a még meglévő hiányosságokat

Munkánk eredményét jelzi, ha:

- Az ügyeletesi feladatot ellátó nevelők és diákok folyamatos munkája nyomán láthatóan és érzékelhetően nagyobb lesz a rend, a fegyelem, a tisztaság.

- Csökken a fegyelmileg felelősségre vont tanulók száma.
- Veszélyforrások feltárása, figyelmeztetések a balesetek számának csökkenéséhez vezet.
- A diákgyűléseken értékelésre kerül az intézmény védettebbé, biztonságosabbá tételéért folyó munka, melynek része a kimagaslóan teljesítők jutalmazása.

Ha a kollégák a kollégiumot otthonuknak tekintik, akkor részt vesznek annak belső és külső környezetének jobbá tételében.

4.2. A tanulók mozgáshoz való viszonyának megváltoztatása

Lényeg, hogy a tanulók mozgáshoz való viszonya kedvező irányba megváltozzon. Változni kell a tanulók testnevelés – szabadidős tevékenységgel kapcsolatos szemléletének, magatartásának. A nagyobb mozgásigény felkeltése és kielégítése kedvező hatású lesz a tanulók személyiségének fejlődésére, a tanórán és azon kívüli magatartásukra. Bővítenünk szükséges a sportszolgáltatások körét, az úszásoktatás és labdajátékok terén.

Munkánk sikeres lesz, ha:

- Kevesebb diák kér felmentést, nem valós indokok alapján
- A testnevelési órák feladatait egyre többen végzik el örömmel és figyelmeztetés nélkül
- Többen vesznek részt a szabadidőben szervezett nem kötelező sportprogramokon
- A tanulók természetes igényévé válik a mozgás, amely örömet okoz számukra, erősíti állóképességüket és segíti egészségük megőrzését

4.3. Az informatikai tudás fejlesztése

Az oktatás hatékonysága fejlesztése érdekében változtatni szükséges a szemléleten a tanárok és diákok esetében egyaránt. Váljon hatékonyabbá annak módszertana. A technikai feltételek folyamatos javítása szükséges.

- Vonzóbbá kell tenni a számítástechnika gyakorlati alkalmazását.
- Az oktatásban részt vevő nevelők naprakész ismeretekkel kell, hogy rendelkezzenek, ehhez szükséges a megfelelő szakirodalom biztosítása.
- Törekedni kell az eszközpark modernizálására.
- Épüljön be a tanulás, tanítás folyamatába a számítógép.
- A rászoruló és kollégista tanulók részére biztosítanunk kell a számítógéphez jutást lehetőségét.

Eredményt érünk el, ha:

- A tanulók többsége elfogadja, és a tanórai munkájában érvényesíti a számítástechnika gyakorlati alkalmazásának fontosságát
- Főállású rendszergazda kerül beállításra
- Folyamatosan használható ellenőrző és számon kérő programrendszer beszerzése, alkalmazása
- Számítástechnikai szakkönyvek, és folyóiratok biztosítása tanárok és diákok részére

4.4. A tanuláshoz való pozitív viszony kialakítása

- Minden tanulócsoportban foglalkozunk a tanulás megtanításával, a tanulás egyéni módszerének megismertetésével.
- Külön foglalkozunk a lemaradók felzárkóztatásával.
- Olyan pályaaorientáció munkát alakítunk ki, amelynek eredményeként a diákok többsége képességeinek leginkább megfelelő iskolatípusban tanul (kezdi meg, illetve folytatja tanulmányait.)
- Új jutalmazási rendszer kidolgozásával a szorgalmasan és jól tanulók munkáját elismerjük, példaként a közösség elé állítjuk.

Sikert érünk el, ha:

- Kevesebb lesz azoknak a tanulónak a száma, akik csak minimumra törekszenek.
- Változni fog a közösségek (csoport, osztály, iskola) értékrendje a tanulással kapcsolatosan.
- Minden tanuló segítséget kap a tanulási módszerének kialakításához, fejlesztéséhez.
- Nő a szakkörök látogatók száma.
- Eredményesebben vesznek részt tanulóink a különböző szakmai és tanulmányi versenyeken.
- Nagyobb súllyal jelennek meg az iskola újságban az eredményes tanulás, a szorgalmasan tanuló diákokkal (és tanáraikkal) kapcsolatos híradások.

4.5. A tanulók munkafegyelmének, magatartásának pozitív megváltozása

- Magatartásunkkal, tanári tevékenységünkkel, munkára nevelünk és kialakítjuk tanulóinkban a munkafegyelem igényét, a felelősségtudatot.
- Visszaállítjuk az osztályfőnöki órák rangját, a személyi és a közösség kialakításában betöltött szerepét.
- Bemutatjuk és elsajátíttatjuk a kulturált viselkedés és magatartás formáit, normáit.

Munkánk eredményes lesz, ha:

- Nő a tanórai fegyelem, az órán mutatott aktivitás
- Csökken az órákról való késések, hiányzások száma
- Több tanulónál javul az írásbeli munka külalakja, elkészíti mindenki a házi feladatát, és a felszerelést egyre kevesebben felejtik otthon
- Tanulóink kulturáltan viselkednek az iskolában, iskolai és más programokon, magatartásuk az eseményhez méltó, példamutató lesz

5. Feladaterv

Feladatok:	Erőforrás (költség, technika):
1. Folyamatos portás- és kapusügyelet biztosítása	Ügyletet ellátók, ügyletet szervező
2. Tanári és tanulói ügylet újjászervezése, feladataik megfogalmazása, megismertetése.	Füzet, papír, számítógép, nyomtató
3. Ügyletet ellátók munkájának folyamatos értékelése, ösztönzése.	Jutalmazás
4. Készenléti helyettesítés biztosítása.	Költségvetés
5. Az intézményt határoló utak karbantartása, közlekedés-biztonsági	Kapcsolat a rendőrséggel, közút –kezelővel, önkormányzattal

felülvizsgálata.	
6. Veszélyes anyagok tárolása, elszállítása.	Költségvetés
7. Játékos testnevelési órák számának növelése egyéni adottságok figyelembe vétele.	Tantervi követelmény
8. Szakosztályok, házi bajnokságok számának növelése.	Szabad órakeret, szabadidős tevékenység
9. Oktatási eszközök felújítása, bővítése.	Költségvetés
10. Szabadidőben több sportolási lehetőséget biztosítani.	Szabadidős tevékenység
11. Vonzóbbá tenni a számítástechnika gyakorlati alkalmazását.	Számítástechnikai eszközök, szoftverek, költségvetés, szaktanárok
12. Ellenőrző és számon kérő programcsomagok beszerzése.	Költségvetés, szaktanárok
13. Eszközök folyamatos karbantartása, pótlásuk.	Költségvetés, pályázat
14. Számítógépek szabad használata a könyvtárba, kollégiumban, délutánonként számítógéptermekekben.	Meglévő eszközök, felügyelet biztosításához költségvetési forrás.
15. A tanulás módszertana – program kidolgozása.	Számítógép, papír, írásos dokumentumok
16. Felzárkóztatásra szorulóknak segítése.	Költségvetés, írásos dokumentumok
17. Pályaorientáció – képességnek megfelelő iskolatípusba kerülés.	Írásos dokumentumok (felvételi eredmények, felmérések)
18. Egységes értékelési rendszer kidolgozása, ismertetése.	Dokumentumok (pedagógiai program, munkaterv)
19. Igazgatóhelyettesek számát növelni, feladatköröket elosztani.	Költségvetés, munkaköri leírások
20. Iskolaújság, iskolarádió bevonása a tanulás megszerettetésébe.	Stúdió, papír, számítógép, nyomtató
21. Ösztönző és jutalmazási rendszerértékelés	Dokumentációk elemzése
22. Tartalmas tanítási órák, pontos órakezdés	Módszertani anyagok, munkaköri leírás
23. Pedagógusok feladatai, rendszeres értékelés	Dokumentumok
24. Példamutató tanári magatartás, emberi és szakmai tekintély.	Emberi tartás, folyamatos önképzés
25. Kötelező továbbképzésen kívüli képzésben való részvétel.	Továbbképzési keret
26. Pályakezdő nevelők munkájának segítése.	Tapasztalatok átadása, írásos anyagok
27. Tartalmas osztályfőnöki órák tartása.	Módszertani anyagok
28. Szorosabb kapcsolat a szülőkkel, összehangolt nevelőmunka.	Iskolai és a családi ház együttműködése
29. Az oktató-nevelő munkát segítő órarend időbeni elkészítése.	Pedagógiai program, tanterv, tanmenetek, munkaterv, számítógép, nyomtató, papír

6. Minőségirányítási rendszer

A fenntartó és az intézmény által megfogalmazott minőségügyi elvárások megvalósítását szolgálja a minőségirányítási rendszer.

6.1.A minőségirányítás szervezeti kerete

Intézetünk minőségellenőrzési, minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tevékenységének irányítási rendszerét meg kell alkotni, és működtetni kell. Ez a struktúra részben igazodik az intézmény funkcionális tagozódásához.

Irányító testület

Vezetője: Sajtos Attila

Az irányító testület tagjai egy-egy operatív csoportot irányítanak az általuk képviselt területen. Ezek összetétele:

Művészeti, Alapfokú művészetoktatási operatív csoport:

Vezetője: Igazgató helyettes

Helyettes: alkalmazott művészeti munkaközösség vezetője

Szakképzési operatív csoport:

Vezetője: Gyakorlati oktatásvezető

Kollégiumi munkát segítő operatív csoportja:

Vezetője: Kollégium vezető

Helyettese: Kollégium vezető helyettes

Az irányító testület éves terv szerint aktuális illetve folyamatos tevékenységet folyt.

Munkájukat negyedévente értekezleteken értékelik, meghatározzák az ellenőrzési témákat, megvizsgálják az ellenőrzések tapasztalatait, döntenek az innovációs irányokba. Az értekezletekről feljegyzést és feladattervet kell készíteni, melyet a nevelőtestülettel ismertetni szükséges.

Az irányító testület adminisztrációs munkáját az iskolatitkárok felváltva látják el.

6.2.Az irányításba részt vevők felkészítése és képzése

Két formában történik:

- a. Szervezett formában: szakvizsgára, továbbképzésre, mérési, értékelési, minőségügyi tanfolyamokon való felkészítésként történik.
- b. Önképzés formában: (a póttagok delegált helyzetükből adódóan megismerik a minőségellenőrzési munka Comenius I. féle modelljét).
(Az egyes alcsoportokban tevékenykedők a saját területükhöz tartozó vizsgálati módszereket, eszközhasználatot a gyakorlati munka során megismerik.)

6.3. Az intézményi minőségirányítási rendszer folyamata

A folyamatos fejlesztés alapul:

. Irányított önértékelés	0. Nyitott önértékelés (intézményi helyzetfelmérés)
. Korrekciós terv készítése és megvalósítása	1. Az értékelt felek azonosítása
. Az intézkedési tervek megvalósításának elemzése	2. Az érdekelt felek igényeinek és elégedettségének felmérése
. Intézkedési tervek megvalósítása	3. Az igények elemzése
. Intézkedési tervek készítése	4. A célok és prioritások meghatározása

TERVEZÉS

MEGVALÓSÍTÁS
BEAVATKOZÁS

ÉRTÉKELÉS

6.4. A vezetés felelőssége és elkötelezettsége

Az iskola nevelőtestülete és vezetése a megalkotott minőségi fejlesztési rendszert az EVENTUS Üzleti, Művészeti Középiskola, Szakiskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Kollégium szolgáltatási színvonalának megőrzése, fejlesztése érdekében vezette be.

A rendszer kiépítése során nagymértékben támaszkodtunk a fenntartó minőségirányítási programjában meghatározott elvárásoknak, és a Köznevelési Törvény 40.§-ában foglalt követelményeinek megfelelően dolgoztuk ki.

Az iskola vezetése a nevelőtestülettel egyetértésben, a bevezetőben leírtakkal összhangban kinyilvánítja teljes elkötelezettségét e programban megfogalmazottak megvalósítása iránt. Vállalja, hogy a kiépített minőségirányítási rendszer fenntartja, folyamatosan tökéletesíti, a partnerek elégedettségének megtartása, illetve az újak megnyerése céljából.

Ezért az intézményi munka minden szintjén sor kell, hogy kerüljön:

- A minőségi elhatározások betartására
- A minőségi elhatározások rendszeres felülvizsgálatára
- A minőségirányításhoz szükséges eszközháttér biztosítására

Az iskolavezetés úgy ítéli meg, hogy a munkatársai, a nevelőtestület minden tagja felelősséggel viseltetik a kitűzött célok megvalósításáért.

A hierarchikusan felépített irányítási rendszeren túl minden munkatárs joga és kötelessége a szolgáltatások bármely fázisában észlelt, a minőséget károsan befolyásoló jelenséget felismerni, azokról az érintett és illetékes kollégákat tájékoztatni. Mindenki joga és kötelessége a megszüntetésre vonatkozó javaslatot tenni.

6.5. A minőségirányítás folyamatos fejlesztést igényel.

Az eredményes és hatékony munka alapfeltétele a beindított folyamatok figyelemmel kísérése. (Ezt végzik az ellenőrzési alcsoportok)

Ha a tapasztalatok alapján szükségessé válik a folyamat módosítása, vagy fejlesztése, azt kezdeményezni szükséges. (Innovációs alcsoport)

Ezért az intézményvezetésnek gondoskodni kell arról, hogy:

- Az észlelt problémák megjelenésével az adott területeken módosításokat lehessen végezni
- A hiányosságok ne ismétlődhessenek meg
- A módosításnak, változtatásnak meglegyenek a tárgyi, személyi és törvényi hátterei
- A döntési javaslatokat az irányító testület végrehajtás céljából az iskola igazgatója elé terjessze

6. 6. A jogi megfelelés

Az intézmény működését szabályzó jogi dokumentumok, törvények, különböző szintű rendeletek rendelkezésre álljanak.

A fenntartó alapítványt és az intézmény belső szabályzatai hozzáférhetőek legyenek.

A fentieket az intézmény alkalmazottjai ismerjék és betartsák.

A közoktatási önellenőrzési kézikönyv alkalmazása jó segítséget ad ahhoz, hogy:

- Algoritmusszerűen végezzük az egyes témakörök vizsgálatát
- A törvény adta lehetőségeken belül járjunk el
- Az intézményi működés folyamatos kontroll alatt legyen
-

6. 7. Felelősségi körök és hatáskörök

Az intézményben dolgozók és vezetők felelősségi körét és hatáskörét a szervezeti és működési szabályzat munkaköri leírásai részletesen tartalmazzák. Így rögzítik:

- A munkakör megnevezését
- Az ellátás célját
- A feladatellátásra vonatkozó szakmai és képzési elvárásokat
- A közvetlen felettes megjelölését
- A szakmai feladatokat
- Az információhoz jutás jogait és lehetőségeit
- A dokumentálási kötelezettséget
- Megfogalmazást nyer, hogy mindenki felelős az általa végzett munka minőségéért

A fentiekben megfogalmazottak ellenőrzésére a hivatali hierarchiában szereplők jogosultak. Akik minősítik az általuk felügyelt munkaterületeken dolgozók tevékenységét, segítik a pozitív irányú folyamatok kibontakozását, megakadályozzák az ezzel ellentétes tendenciákat.

Az irányító testületnek az ülésein egy-egy részterületet felügyelő vezető beszámol. A kapott információk alapján kezdeményezhet változtatást, melyet az innovációs csoport megvizsgál, és megvalósítását vagy javasolja, vagy nem.

E tevékenység ellátására az iskola személyi feltételeitől függően a későbbiekben belső auditort is kinevezhet, akinek feladata az intézményi minőségjavítás folyamatos figyelemmel kísérése és hatékonyságának vizsgálata, megítélése.

Az eredményes munkát az intézmény – elsősorban a hozzáadott érték nagyságát figyelembe véve – erkölcsileg és anyagilag is elismerheti, melynek formái lehetnek:

- Munka elismerése intézményi fórumokon
- Munka elismerése anyagi juttatások révén

- Munka elismerése funkcióba helyezés formájában
- Munka elismerése kitüntetések formájában

6.8. A tervezés

A minőségpolitikában megfogalmazott fenntartói és intézményi célok és feladatok között a megvalósítás tartalmát illetően vannak azonnal megvalósítandók, illetve hosszú távra szólóak. Vannak közöttük olyanok, melyek az intézményi működés szempontjából döntően meghatározóak.

Ezeket stratégiai céloknak és feladatoknak nevezzük, így a tervezés során beszélhetünk:

- a. stratégiai hosszú távú tervezésről
- b. operatív hosszú távú tervezésről
- c. operatív rövid távú tervezésről
- d. operatív éves tervezésről

A stratégiai tervezés folyamata, melyet minden stratégiai feladat tervezése során el kell végeznünk:

- előkészítés
- célmeghatározás
- helyzetelemzés
- jövőkép megalkotás
- a küldetés megfogalmazása
- mérföldkő tervekészítés
-
- hízagelemzés
- fejlesztési terv (operatív)
- megvalósítás
- ellenőrzés
- értékelés
- minősítés

Az operatív tervezés folyamata

A stratégiai célokból adódó konkrét feladatok megvalósítását célzó tervezés lépései az alábbiak:

- célmeghatározás (a stratégiai célokból levezethető legyen)
- feladatok kijelölése (határidő, felelős megjelölésével)

Lényeges az időrendiség, ezért a megvalósítás érdekében vonalas időterv elkészítése indokolt.

- erőforrás biztosítás:
 - pénzügyi feltétel (pályázat, fejlesztési megtakarítás, költségvetés)
 - objektumi feltétel
 - tárgyi eszközigény felmérése
 - humánerőforrás biztosítása (megfelelő szakember biztosítása, új alkalmazás vagy átképzés útján)
- végrehajtás (vonalas időterv)
- a folyamat beindítása (előnyök, szervezési problémák, esetleges hátráltató tényezők)
- ellenőrzés
- értékelés és minősítés

Rövid távú tervezés, éves terv

Az éves terv készítésének fontosabb fázisai:

2.3.3.1 Célok meghatározása

2.3.3.2 Helyzetelemzés

- A tervhez kapcsolódó, a megvalósítás szempontjából fontos dokumentumok számbavétele és aktualizálása.
- Objektumi feltételek.
- Eszközellátottság számbavétele és megítélése.
- Személyi ellátottság helyzetének rögzítése.
- A tartalmi munka tényei, eredményei.
- A cél megvalósítása szempontjából szükséges kapcsolatrendszer számbavétele.
- Pénzügyi helyzet értékelése.

7. Feladaterv

- A helyzetelemzésből adódó, a célok megvalósítása szempontjából fontos tennivalók számbavétele, logikai sorrend szerint, felelősök és határidő megjelölésével. Ezek lehetnek:
 - dokumentációs (törvényi előírásokból adódó) tennivalók
 - pénzügyi gazdálkodási
 - dologi költségek
 - eszközellátottság
 - személyzeti továbbképzési
 - nevelési
 - oktatási , képzési feladatok

- Az irányítás terén jelentkező feladatok meghatározása.
- A szervezőmunka feladatai.
- A kapcsolattartás feladata.

Ellenőrzési tevékenység

Melynek funkciói:

- A feladatok teljesítésének vizsgálata.
- A közreműködők összhangjának ellenőrzése.
- A végzett munka színvonalának vizsgálata.
- Az ellenőrzéshez kapcsolódó mérések formai és tartalmi elemeinek meghatározása.

A tennivalókhöz kapcsolódó vonalas időtervek elkészítése

A feladatok időrendjének meghatározása

7. 1. Minőségügyi ellenőrzés

Az intézmény irányítótestülete kétévente – de lehetőleg évente – egy alkalommal kell, hogy vizsgálatokat végezzen az alábbi területeken:

- a partneri elégedettség és kifogások, panaszok területét (ellenőrzési csoport)
- belső auditok eredménye (munkaközösség-vezetők)
- erőforrások helyzete (iskolavezetés)
- szolgáltatások, hatékonyságok, megfelelőségek vizsgálata (ellenőrzési csoport, iskolavezetés)
- helyesbítések, problémamegelőző intézkedések (innovációs csoport, iskolavezetés)
- változások szükségességének vizsgálata (ellenőrzési csoport, innovációs csoport)

- korábbi átvilágítások eredményeinek vizsgálata (ellenőrzési csoport, innovációs csoport)
- belső auditok munkájának értékelése (innovációs csoport, iskolavezetés)
- minőségirányítási rendszer tökéletesítése (irányító testület, iskolavezetés)
- szolgáltatások fejlesztése (innovációs csoport)
- erőforrás fejlesztés (innovációs csoport)

7. 2. A tanulók és pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése, minősítése

Az eredményes munkavégzés érdekében – úgy a munkáltató és fenntartó, mint a munkavállaló szempontjából - lényeges, hogy a munkáját ellenőrizzék, minősítsék.

Külső ellenőrzést a fenntartó, a jegyző, az önkormányzati hivatal irodái, és természetesen a minisztérium kezdeményezhet.

A belső ellenőrzést az iskola igazgatójának kell megszerveznie. Az ellenőrzés tényéről, kezdeményezéséről az iskola igazgatójának tudni kell. Ellenőrzést végezhetnek saját hatáskörükön belül a Minisztérium, az OKÉV, a megyei főjegyző, a szakirodák, az iskola igazgatója, az igazgatóhelyettes, az osztályfőnök, a munkaközösség vezető.

Az ellenőrzés formái lehetnek: belső ellenőrzés során úgynevezett **folyamatba épített ellenőrzés, helyszíni vizsgálat, dokumentumelemzés, beszámoltatás, jelentéskérés, óralátogatás, foglalkozás-ellenőrzés.**

Az ellenőrzési tevékenységbe felkérés alapján meghatalmazással részt vehetnek szakértők, szaktanácsadók, a pedagógiai intézetek munkatársai.

Az iskolai ellenőrzés tartalma

- ✓ Megfelelnek-e a követelmények a kitűzött céloknak?
- ✓ Összhangban vannak-e a tanulási tevékenységek a követelményekkel?
- ✓ Megfelelnek-e a választott taneszközök az adott céloknak, követelményeknek, tevékenységeknek?
- ✓ Kellően összehangoltak-e a különböző műveltségi területek tantervei?
- ✓ Megfelel-e a tanterv az adott feltételeknek?
- ✓ Megfelelnek-e a feltételek a NAT elvárásainak?
- ✓ Mennyire felel meg a valóság a bevezetés előtti elvárásoknak?

Az iskolában folyó tevékenységek értékelésének alapelvei:

- A gyermekek és a szülő számára ismert és elfogadott értékelési rendszert alkalmazzuk.
- A megfogalmazás legyen mindenki számára érthető.
- Legyen személyre szóló és igazságos.

Az értékelés célja:

- Meggyőződés a tananyag elsajátításának mértékéről, a továbbhaladás lehetőségéről (motiváció eredménye)
- Az adott pillanatban a tudásállapot meghatározása, minősítése.
- Hiányosságok feltárása.
- Fejlesztési feladatok kijelölése.
- Kötelességtudatra nevelés.
- Lényegkiemelő gondolkodás fejlesztése.
- Kommunikációs képességek fejlesztése.
- Kritikai, önkritikai készségek fejlesztése.

- Önismeret fejlesztése.
- Szülők tájékoztatása.

Az értékelés szempontjai:

- a tanulók megnyilvánulásai
- tantárgyhoz való viszony
- a tanuló tudása
- viszonyítás a tanuló eddigi teljesítményéhez
- viszonyítás a helyi és az országos standardhoz
- a tanuló milyen mértékben tesz eleget a tantervi követelményeknek
- az egyéni teljesítmény viszonyítása az adott feladathoz, annak nehézségi fokához
- viszonyítás a többi tanuló munkájához
- a továbbtanuláshoz elegendő minimum, és a szükséges optimum meghatározása anyagrészenként
- a munkafegyelem
- a versenyeken való részvétel
- a gyűjtőmunka
- szorgalmi feladat
- produktum
- készségtárgyaknál az egyéni adottságokhoz viszonyított teljesítmény
-

Értékelési fajták:

Diagnosztikus értékelést alkalmazunk a tanítás, tanulás valamely nagyobb egységének befejezése, illetve megkezdése előtt.

Célja: megismerni, hogy a tanulók milyen feltételekkel kezdik el az oktatás-nevelés adott szakaszát, megfelelnek-e a követelményeknek, miben kell továbbfejlődni, mit kell intenzíven gyakorolniuk, melyek azok a területek, amelyek kiemelkedők.

A diagnosztikus értékelés bizonyos esetekben ellátja a hagyományos értékelés feladatait is.

Módjai:

- tesztek
- feladatsorok
- szóbeliség
- beszédképesség
- előadó képesség

Formatív értékelés a tanítási, tanulási folyamat állandó kísérője. Célja az eredményes tanulás elősegítése. Elsősorban nem az ítékezés vagy minősítés (osztályozás), hanem a tanulási hibák, és a nehézségek differenciált feltárása a célja, amely lehetővé teszi a javítást és a pótlást.

A tanítási órákon az új anyag feldolgozása során történik.

7.3.Formatív értékelés módja és eszközei:

- megfigyelések adatainak lejegyzése
- munkafüzeti feladatok
- tesztek
- összefoglaló kérdésekre adott válasz
- dicséret
- gondolkodj és válaszolj feladatainak megoldása
- feladatmegoldások, írásbeli munka
- pontozás, százalékolás

- szóbeli, írásbeli elemzés
- nyomda

Kísérjük figyelemmel a tanulók munkához, a tanuláshoz való viszonyát. Figyelmet kell fordítani az érzelmi beilleszkedés, az érzelmi élet harmóniája, a fegyelmezetttség kérdéseire.

Vizsgáljuk a személyiség törekvéseivel kapcsolatban:

- A szükségletek, a motivációk, célkitűzések, kezdeményező erő, elvi szilárdság, rugalmas alkalmazkodás kérdéseit.
- A munkaerővel kapcsolatban vizsgálni lehet a lelkiismeretességet, a felelősséget, a gondosságot és a kritikus munkaszituációban való helytállást.
- A nevelési eredmények és a hiányosságok értékelése, ellenőrzése és minősítése a magatartás, szorgalom jegyekben nyilvánul meg.
- Itt a négyfokozatú minősítési skálát kell alkalmazni, a tantestület által elfogadott - e program mellékletét képező - szempontrendszer alapján.
- A minősítést az osztályfőnök havonta végezze, kikérve a kérdésben a tanuló, az osztályközösség, az osztályban tanító nevelők közösségének véleményét.

A képzési eredmények, és hiányok ellenőrzési formáiban kapjon egyenlő arányt az írásbeliség és a szóbeliség.

A fejlesztő és minősítő értékelés során egyaránt használjuk az írásbeli, szóbeli és érdemjeggyel történő minősítést.

Minden - tantervben meghatározott – téma után legyen összegző, minősítő szummatív értékelés. Ezek helyét, idejét, a feladatsorokat, az értékelési szempontokat, a pontszámok osztályzattá alakulásának módját a tanmenetek tartalmazzák.

A realizálás tényét, eredményét a naplóban rögzíteni szükséges. Legyen fontos szempont, hogy a gyakorlás mennyiségileg mindig haladja meg a minősítés mennyiségét.

A tanulókat minőségileg is nehezebb feladatokon fejlesszük, mint amilyeneket a dolgozatokban adtunk. Csak arra osztályozhatunk, amire felkészítettük a tanulókat.

A tanulók munkájának minősítésére többféle módszert is alkalmazhatunk (szóbeli, írásbeli pontozás, teljesítmény százalékos kimutatása, részjegyek). A naplóban csak a törvény által előírt osztályzatok szerepelhetnek.

A tanulói teljesítmények értékelése után át kell tekintenünk, és minősítenünk kell az elsajátítás fokát és folyamatát.

Ha szükséges, végezzünk korrekciót, a lemaradókat korrepetálni kell. Ha az elsajátítás mértéke nagyon gyenge, a témát tanítsuk újra, új módszerekkel.

7.4.Önértékelés:

Az önértékelési képesség kialakítása a pedagógiai értékelés egyik legáltalánosabb és legfontosabb célja. Lénárd Ferenc szerint az önértékelő képesség az önálló tudás feltétele, és egyben követelménye. Amennyiben a tanítás, tanulás menetében megfelelő munkamorál alakul ki, a tanuló szembesíthető saját produkciójával, és ez fejlesztően hat az önellenőrzési és önértékelési képességének kialakulására. Ezt az értékelési módot a formatív értékelés folyamatában alkalmazhatjuk eredményesen.

- a. Rendszeresen megtervezi a megfelelő egyéni és csoportos feladatokat:
 - Szakmai hozzáállás
 - Az osztály munkaszervezése
 - Tanítási technikák
 - A diákok viselkedésének irányítása

- A tanulók aktivitásmértéke
- Az új anyag bemutatásának módja

Minőségi kategóriák:

Nem kielégítő:

- A szervezet tevékenység semmi – vagy csekély – jelét mutatja, így a diákok irányítatlannak tűnnek

Javulás szükséges:

- Közvetlenül és nem hatékonyan alkalmazza a tevékenységeket és ez ahhoz vezet, hogy alacsony az egyéni és csoportos részvétel szintje.

Jó:

- Megfelelő tevékenységet tervez, melyeket szisztematikusan alakít az egyénekhez és csoportokhoz.

Nagyon jó:

- Hatékony tevékenységeket tervez, melyek eredményes részvételhez vezetnek a diákok részéről mind, egyéni, mind csoportos szinten.

Kiemelkedő:

- Az előbbieken túl olyan tevékenységeket tervez, amelyek lehetőséget adnak a különböző tanítási stílusok bemutatására, gyakorlására.

b. Megfelelő tanítási segédeszközök, és tevékenységek széles skáláját alkalmazza:

- Szakmai hozzáállás
- Tanítási technikák, taneszköz használat
- Tanulási-tanítási idő optimális kihasználása
- Tanulói aktivitás mértéke
- Az új anyag bemutatásának módja

Minőségi kategóriák:

Nem kielégítő:

- Nem használja megfelelőképpen a taneszközöket és tevékenységeket.

Javulás szükséges:

- Alkalmaz, használ a céloknak megfelelő anyagokat, de a tevékenységeket a tankönyv követésére szűkíti

Jó:

- Olyan anyagokat és eszközöket használ, melyek megfelelnek a céloknak és ezek az eszközök sokfélék.

Nagyon jó:

- Kiegészítésként olyan anyagokat is használ, melyek a tömegkommunikációkból származnak, olyan tevékenységeket alkalmaz, melyek fejlesztik a kreativitást.

Kiemelkedő:

- Az előbbieken túl olyan eszközöket és tevékenységeket használ, melyek a tehetséggondozás és a felzárkóztatás céljait is szolgálják.

8. A munkatársak munkájának ellenőrzése

8.1. A pedagógusok munkájának ellenőrzése:

Téma:	Gyakoriság:	Végzi:
Dokumentumok elemzése	Évente teljes körű	Igazgató, és képzési igazgató
<ul style="list-style-type: none"> • Tanmenet • Foglalkozási terv • Naplók • Tantárgyfelosztás • Órarend • Munkaidő beosztás • Írásos beszámolók, jelentések 		
Tanulói tevékenység ellenőrzése	Évente többször, szűrőpróbaszerűen	Igazgató, osztályfőnökök,
<ul style="list-style-type: none"> • Órai munka • Gyakorlati tevékenység • Gyakorlati alkotás • Gyakorlati produkció • Füzetvezetés 		
Tanulói teljesítmény	Évente teljes körűen	Igazgató, igazgatóhelyettes
<ul style="list-style-type: none"> • Tanulmányi versenyeken • Felzárkóztató foglalkozások hatékonysága • Vizsgák eredményessége 		
Hozzáadott érték	Kétévente	Külső mérő alapján
Téma:	Gyakoriság	Végzi
Óra-és foglalkozáslátogatások	Évente munkaterv alapján	Osztályfőnökök, igazgató, igazgató helyettesek, munkaközösségvezetők
Használói vélemények	Évente, 10. évfolyam végén	Igazgató, , osztályfőnökök
<ul style="list-style-type: none"> • Szülői SWOT analízis • Tanulói attitűd vizsgálat 		
Törvényi előírásoknak való megfelelés	Négyévente	Igazgató, Szakképzési Igazgató

Megjegyzés: Az igazgatóhelyettesek fogalmába a kollégium vezetője is beletartozik.

8.2. A pedagógiai munkát segítők tevékenységének ellenőrzése:

Téma:	Gyakoriság	Végzi
A törvényi előírásoknak való megfelelés	Kétévente	Igazgató, gazdaságvezető
Pénzügyi belső ellenőrzés	Évente egy-egy témában	Gazdaságvezető
Munkafegyelem	Évente	Gazdaságvezető, gondok
Munka eredményessége	Évente és folyamatos	Gazdaságvezető, gondnok

A személyre, a közösségre irányuló tapasztalatok minősítését is el kell végezni, melynek megvalósítási formája:

- Személyes beszélgetés
- Munkaközösségi foglalkozás
- Tagozati értekezlet

9. Külső mérés

- A minisztérium által vagy más szakmai felügyeletet ellátó szerv által kezdeményezett mérés, mely minden intézményre, vagy azok egy-egy jellemző csoportjára terjed ki.
Ennek során az iskolai élet, vagy a tartalmi munka egy – egy területének vizsgálatára kerül sor.
Gyakoriságát illetően, évente kerül meghirdetésre.
Célját tekintve diagnosztikus jellegű, melynek eredményeként a vizsgált területen változás kell, hogy bekövetkezzen.
- A fenntartó által kezdeményezett vizsgálatokhoz kapcsolódó mérések. Ezek rendszerét és gyakoriságát, és jellegét is meghatározza a fenntartó által elkészített Önkormányzati, Minőségirányítási Program.

Tematikája:

- tantárgyi mérések
- kompetencia-mérések
- nevelési célkitűzések
- intézményi működés hatékonysága
- szakmai munka eredményessége
- az ifjúságvédelem feladatainak megvalósítása

Ezen mérések eredményeként a fenntartó információt kíván szerezni:

- a gyermekközpontúságnak való megfelelés szintjéről
- a Pedagógiai program megvalósulásáról
- a tanulók tantárgyi tudásáról
- az intézményben folyó irányító munka rendszerességéről, folyamatjellegéről

E mérések és vizsgálatok elvégzéséhez az intézmény helyi apparátusán túl külső szakértők igénybevétele is tervezett. A vizsgálatok során tájékozódni kívánnak a hozzáadott érték mértékéről.

9.1. Belső mérési koncepciók

Belső mérési koncepciókat az alábbi táblázat foglalja egységbe.

Ki?	Mit?	Mikor?	Milyen módszerrel?	Milyen célból?
Szaktanár	Tantárgyi eredményesség, személyiségfejlődés	Folyamatos tematikus félév, év vége	Teszt, feladatlap, szóbeli beszámolás, megfigyelés	Minősítő, diagnosztikus
Munkaközösség	A valós szaktárgyi eredményt összeveti a követelménnyel	Tanév végén	Standard mérőlapokon vizsga (szakaszhatárok produktum) (tanulói)	Minősítő diagnosztikus
Iskolavezetés	Tanulmányi eredményesség Kritikus pontok elemzése (okfeltárás)	Tanév vége Kétévenként	Elemzés, az értékelések (+,-) Kiemelése Elemzés, az eltérések (+,-) megállapítása	Minősítő Diagnosztikus
Partnerek	Az iskolai a NAT követelményeit teljesíti – e ? + helyi tantervben leírtak . Az együttműködés minősége	kétévenként	Szakértővel véleményezett	Minősítő
Gyermek diákönkormányzat	Megtanítható- e a tananyag?	Az utolsó évfolyamon	Attitűd- vizsgálat, motivációs teszt, interjú	Minősítő
Szülők iskolák, SZMK	A helyi tanterv lehetővé teszi-e az eredményes továbbhaladást?	Iskolaváltás után, illetve vizsgánál		Minősítő

9.2.Értékelés az írásbeli munkáknál

0 – 29%	elégtelen
30 - 49%	elégséges
50 – 69%	közepes
70 – 89%	jó
90	– jeles

9.3. Az osztályozás szempontjai testnevelésből

Év eleji és év végi

Képességfelmérés a központi előírásoknak megfelelően

Igen gyenge

Gyenge elégséges

Kifogásolható közepes

Közepes jó

Jó

Kiváló

Extra jeles

Atlétika:

Az életkornak megfelelő teljesítményszintek kitűzése, azok teljesítése alapján.

Torna, labdajátékok

5: az adott gyakorlat technikailag, és a versenyszabályoknak megfelelő végrehajtása

4: kisebb technikai hiba, tartáshiba

3: technikai hiba, erőtlen végrehajtás, a versenyszabályok be nem tartása

2: alapvető technikai hiba, erőtlen végrehajtás, a versenyszabályok be nem tartása

1: a gyakorlat végrehajtásának megtagadása, a minimális szint nem teljesítése

9.4. A szorgalomminősítésének szempontjai

Példás minősítést kap az a tanuló, aki:

- Munkájában rendszeres, megbízható, minden tantárgyból elvégzi feladatát, van , amely ránt jobban érdeklődik, s ebben az irányban önként is többet vállal.
- Általános kötelességteljesítése kifogástalan, rendszeresen készül, figyel, érdeklődően vesz részt a tanórai munkában, munkatempója folyamatos és állandó szintű
- Rendszeresen és önként vállalt feladatait mindig elvégzi
- Rendelkezik korának megfelelő önállósággal, önálló munkabeosztásra képes
- Iskolai tennivalókba érdeklődő, aktív, korának megfelelő öntevékenységgel vesz részt.
- Munkája iránt igényes, példát mutat, társai, és közössége tanulmányi munkáját segíti.

Jó minősítést kap az a tanuló, aki:

- munkáját rendszeresen elvégzi, általában megbízhatóan dolgozik, de különösebb érdeklődést nem mutat tanulmányai iránt.
- Általános kötelességteljesítésben csak kisebb hiányosságok vannak: tanítási órákra felkészülésében képességeihez és körülményeihez viszonyítva kisebb ingadozások fordulnak elő.
- Bár általában birtokában van az ismereteknek, de többször csak felszólításra szerepel az órán.

- Képes arra, hogy megfelelő ösztönzésre rendszeresen, pontosan dolgozzák önállóan, s tudja, mihez kell segítséget kérnie
- Érdeklődése megmarad a szorosan vett iskolai tananyag keretein belül, kevés érdeklődést mutat – többnyire ösztönzésre – a többletfeladatok iránt.
- Munkája iránt igényességben nem sok kifogásolni való van, cselekvéseivel példát tud mutatni, de ezért erőfeszítést nem tesz.

Változó minősítést kap az a tanuló, aki:

- Munkájában ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan
- Tanulmányai iránt általában közömbös, képességein aluli teljesítménnyel is megelégszik, tanórákon figyelme könnyen elvonható
- Általános kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, tanítási órákra felkészülése – képességeit és körülményeit is figyelembe véve - gyakran hiányos, előfordul, hogy házi feladatát nem készíti el, felszereléseit nem hozza el.
- Munkájában önállóan csak akkor fog munkához, ha erre figyelmeztetik, az iskolai munkába csak időnként kapcsolódik be.
- Feladatainak elmulasztásáért több szaktanári, illetve osztályfőnöki figyelmeztetése van.
-

Hanyag minősítést kap, aki:

- Tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen, feladatait nem végzi el.
- Általános kötelességeit ismételt figyelmeztetés után is gyakran elmulasztja, tanítási órákra nem készül, felszerelése hiányosak, órákon nem figyel, nem akar dolgozni, sőt másokat is zavar.
- A tanítás iránt érdektelen, teljes közöny, igénytelenség jellemző munkájára
- Iskolai munka iránt érdektelen, cselekvőkészség tekintetében rossz példát mutat.

9.5.A magatartás minősítésének szempontjai

Példás minősítést kap az a tanuló, aki:

- A közösségre váró feladatok teljesítésében kezdeményező, életkorának megfelelően önálló.
- A közösség munkájában szívesen vesz részt, vállalt feladatait pontosan, megbízhatóan teljesíti, őszintén mond véleményt, javaslatára számíthat közössége, munkája, magatartása pozitív hatással van a közösségre
- Megbízható, segítőkész, másokat is lelkesít, örül közössége és társai sikerének.
- Felelősséget érez közössége iránt, a házirendet következetesen betartja, tanuló társait is a követelmények teljesítésére ösztönzi, figyelmeztet a mulasztásokra
- Tudatosan fegyelmezett, rendszeretete kifogástalan
- Aktív a közösség programjának kialakításában
- Önfegyelme életkorának megfelelő, tanuló társaival és a felnőttekkel udvarias, előzékeny, megfelelő hangnemet használ
- Igazolatlan hiányzása, figyelmeztetése nincs

Jó minősítést kap az a tanuló, aki:

- A közösségre váró feladatok megoldásában segítőkész, a munkában kevés segítségre szorul
- A közösség munkájában szívesen vesz részt, kapott feladatait rendszeresen elvégzi, de ő maga ritkán kezdeményez, jól beilleszkedik társai közé, elfogadja őket, de erősebb vonzódást nem mutat irántuk, támogatja azokat, akik helyesen befolyásolják a közösséget, de ő maga ritkán mond véleményt, javaslatot.

- A házirendet betartja, következetesen törekszik a jóra, de többnyire közömbösen veszi tudomásul a körülötte megnyilvánuló laza viselkedést.
- Fegyelmezettsége, rendszeretete ellen ritkán van kifogás
- Önfegyelme elfogadható, modorbéli kisebb hiányosságain törekszik változtatni.
- Igazolatlan mulasztása nincs, szóbeli, esetleg írásbeli figyelmeztetése van.

Változó minősítést kap az a tanuló, aki:

- A közösségre váró feladatok megoldásában vonakodó, a munkában sok irányításra vár
- A közösségtől kapott feladatokat nem szívesen teljesíti, számítani nem lehet rá, megnyilvánulásai megbízhatatlanok, társai által válogatás nélkül befolyásolható
- Tudatosan nem árt a közösségnek, társainak, de közösséghez való viszonyában ingadozó.
- Hajlamos a fegyelem megsértésére, többször kell figyelmeztetni, rendszeretete gyakran kifogásolható, a házirendet többször megsérti
- Önfegyelme gyakran kifogásolható, modor elfogadható, a figyelmeztetést megszívleli, de akaratgyenge ahhoz, hogy újabb mulasztásokat ne kövesen el.
- Igazolatlan mulasztása, illetve több írásbeli figyelmeztetése van.

Rossz minősítést kap az a tanuló, aki:

- A közösségre való feladatok teljesítésében felelőtlen hanyag, a munkában önállóan, elletlenül dolgozik
- A közösségtől kapott feladatokat hanyagul, vagy egyáltalán nem teljesíti, részvételére, segítségére alig lehet számítani
- A közösséggel többnyire szemben áll, magatartása romboló a közösségre
- Önfegyelme nagyon hiányos, rendszeretete, tisztasága hanyag, viselkedése agresszív, beszéde durva.
- Igazolatlan mulasztásai vannak, többször részesült büntetésben.

Eger, 2012.02.08

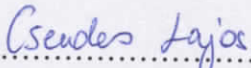


Sajtó Attila
igazgató

Záradékok

Az intézmény Minőségirányítási Programjának módosítását és a módosításokat tartalmazó egységes szerkezetű Minőségirányítási Programot az iskolai Diákönkormányzat megismerte, az abban foglaltakkal egyetért.

Eger, 2012.február 09.


.....
Csendes Lajos
diákönkormányzat vezetője

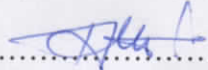
A intézmény Minőségirányítási Programjának módosítását és a módosításokat tartalmazó egységes szerkezetű Minőségirányítási Programot az iskolai Szülői Munkaközösség megismerte, az abban foglaltakkal mindenben egyetért.


Eger, 2012.február 10.


.....
Oláh Árpád
szülői munkaközösség vezetője

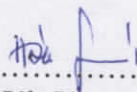
A intézmény Minőségirányítási Programjának módosítását a tantestület a 2012. február 10-én megtartott tantestületi értekezletén megtárgyalta és a módosításokat is tartalmazó egységes szerkezetű Minőségirányítási Programot egyhangúlag elfogadta.

Eger, 2012. február 10.


.....
Pap Györgyné
alkalmazotti közösség
névében


.....
Sajtó Attila
igazgató

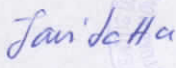



.....
Hák Jánosné tanárnő
jegyzőkönyv hitelesítője

A Minőségirányítási Program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Az Eventus Üzleti Művészeti Középiskola Minőségirányítási Programját a fenntartó jóváhagyta

Eger, 2012. február 15.^{24.}


.....
2012.02.24.
7


.....
Sulyokné Domboróczky Zsuzsanna
kuratoriumi elnöke

