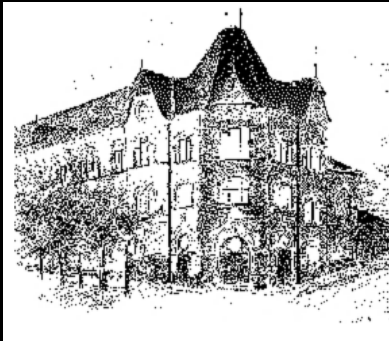




BETHLEN GÁBOR
REFORMÁTUS GIMNÁZIUM ÉS
SZATHMÁRY KOLLÉGIUM
6800 Hódmezővásárhely, Szőnyi u. 2.
Tel: 62/241 703; tel/fax: 62/244 337
www.bgrg.hu
e-mail: bgrg@bgrg.sulinet.hu



Az alkalmazotti közösség elfogadásának dátuma: 2007. március 28.

A BETHLEN GÁBOR REFORMÁTUS GIMNÁZIUM ÉS SZATHMÁRY KOLLÉGIUM INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA

Hatálybalépés dátuma: 2007. szeptember 1.

Területi hatálya: Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium

Fenntartóhoz történt benyújtás dátuma: 2007. március 31.

Fenntartói jóváhagyás dátuma: 2007. április hó 3.nap

Tervezett felülvizsgálat időpontja: 2012. június 30.

Készítette:	Jóváhagyta: 12 Jogutód Református Egyházközség, mint fenntartó részéről:
BÁLINT VILMOSNÉ Igazgató	BÁN CSABA Ótemplomi elnök lelkész

Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ	4
1. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS ALAPJAI	6
1.1. Az intézmény arculata	6
1.2. Törvényi szabályozás	8
1.3. A fenntartó minőségpolitikája az intézményre vonatkozóan	10
2. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA	13
2.1. Az intézmény küldetésnyilatkozata	13
2.2. Az intézmény bemutatása	14
2.3. Az intézmény működtetésének alapvető jogszabályi háttere	15
2.4. Intézményi minőségpolitikánk	16
2.5. Minőségcélok	18
3. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE	23
3.1. Az intézményvezetés elkötelezettsége, felelőssége	23
3.1.1. Jogszerű működés	23
3.1.2. Intézményvezetés	26
3.1.3. Felelősségi kör, hatáskör	27
3.1.4. Célok megfogalmazása	27
3.1.5. Feladatok kijelölése	27
3.1.6. Erőforrások biztosítása	27
3.1.6.1. Emberi erőforrások	28
3.1.6.2. Berendezések és feltételek	28
3.1.6.3. Munkakörnyezet	28
3.2. Tervezés	28
3.2.1. Stratégiai tervezés	29
3.2.2. Éves tervezés	29
3.2.3. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzési-, mérési- és értékelési rendszere	30
3.3. Vezetői ellenőrzés (szervezeti hatékonyság ellenőrzése)	31
3.4. Mérés	36
3.4.1. Mérési-értékelési rendszer időtervezete	37
3.4.2. A tantárgyi mérések részletezése	38
3.4.3. A nevelési mérések részletezése	39
3.5. Értékelés	41
3.5.2. Az oktatómunka értékelése	41
3.5.3. A nevelőmunka értékelése	42
3.5.4. Szervezeti hatékonyság értékelése	43
3.5.5. Az intézményi önértékelés eljárásrendje	43

3.5.6. Az intézményértékelés területei, az értékelés módjai	44
3.5.7. Az intézményi önértékelés folyamata	46
3.5.8. Keletkezett dokumentum	46
3.6. A pedagógusok teljesítmény értékelésének rendszere	47
3.6.1. A teljesítményértékelés célja	47
3.6.2. Eljárásrend	47
3.6.3. A teljesítményértékelés szempontrendszere	48
3.6.3.1. Nevelő-oktató munka	48
3.6.3.2. Adminisztrációs tevékenység	50
3.6.3.3. Speciális feladatokhoz, megbízatásokhoz kapcsolódó munka	50
3.6.3.4. Egyéb szakmai tevékenység	51
3.6. Partnerkapcsolatok	52
3.6.1. Partnerazonosítás	52
3.6.2. Partneri igény-elégedettség és elégedetlenség mérése	53
3.6.3. Kommunikáció a partnerekkel	54
3.6.4. A partneri elégedettségmérés eljárásrendje	54
3.6.5. Közvetlen és közvetett partnerek	55
3.7. A minőségirányítási rendszer működtetése az intézményen belül	56
3.7.1. A minőségirányítási munka irányításának felelőse és folyamatának meghatározása	56
3.7.1.1. Ellenőrzés és értékelés	57
3.7.1.2. Az értékelés alapelvei iskolánkban	57
3.7.1.3. A szaktárgyi értékelés	58
3.7.1.4. A magatartás értékelése	58
3.7.1.5. A szorgalom értékelése	59
3.7.1.6. Ajánlások, külső kérésre készített véleményezések	59
3.7.2. Humán erőforrások biztosítása és fejlesztése	59
3.7.2.1. Kiválasztási és betanulási rend működtetése	59
3.7.2.2. Továbbképzési rend működtetése	60
3.7.2.3. Ötéves továbbképzési terv	60
3.8. Iskolánk minőségirányítási rendszere (összegzés)	62
3.8.1. Minőségügyi dokumentáció	65
4. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM ELFOGADÁSA, EGYEZTETÉSEK, FELÜLVIZSGÁLATA	66
5. MELLÉKLETEK	67

BEVEZETŐ

A Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium arra törekszik, hogy önálló minőségirányítási rendszert építsen ki, azt működtesse és folyamatosan továbbfejlessze. Ez azt jelenti, hogy az intézmény tantestülete megérti a minőség kezelésének szerepét, jelentőségét, és fontosnak tartja az Oktatási Minisztérium által meghirdetett - törvényben is megfogalmazott - minőségügyi célok és minőségkezelési feladatok megvalósítását.

Az intézmény 1994-ben került vissza a Református Egyház fenntartása alá. Az azóta eltelt időszak bizonyította, hogy az iskolánkban minőségi munkavégzés, eredményes nevelés folyik. Így ma már hosszú távra megfogalmazhatjuk elképzeléseinket a fenntartó Református Egyháztól megkapott Minőségirányítási Program alapján az intézmény minőségfejlesztési rendszerét illetően.

Továbbá a tantestület meggyőződése az, hogy anyagiassult társadalmunk egyensúlyát csak az ismeretek, a tudás és az alapvető emberi értékek ápolása által lehet és szükséges megőrizni. Ez pedig az oktatási intézmények szerepének erősítésén keresztül valósulhat meg.

A világ globalizációs folyamatában Magyarország - 2004. tavaszán - az Európai Unió teljes jogú tagállama lett, és ez a nemzeti kultúra bizonyos fokú bővítését, kiszélesítését igényli. Meg kell tanulnunk európai léptékben gondolkodni, azaz el kell tudnunk fogadni más nemzetek kulturális beállítottságát, megfelelő toleranciára kell szertennünk úgy, hogy közben megőrizzük tradicionális szellemi örökségünket és nemzeti szuverenitásunkat. Ugyanakkor el kell fogadtatnunk saját kultúránkat az európai közösség nemzeteivel, s ez a törekvés sikeresebben valósulhat meg akkor, ha az oktatási intézmények tevékenységének fejlesztéséhez nemzetközi szabványok ajánlásait és követelményeit szem előtt tartó értékelő rendszereket társítunk.

Ez az összetett feladat korántsem tekinthető könnyűnek. Végrehajtásában felelősségteljes szerep hárul a közoktatási intézményekre, hiszen úgy kell felkészíteniük a közeljövő letéteményesét jelentő gyermekeket és fiatalokat a „nagybetűs” életre, hogy később képesek legyenek a kor követelményeinek megfelelő társadalmi szemlélet és nemzeti identitás kialakítására. A nevelés-oktatás folyamatában ezért ma már nem elegendő az esetleg több évtizedes gyakorlatra, a szakmai hagyományokra támaszkodni, hanem előre kell lépni és új eszközök, módszerek bevezetésével, felhasználásával, tudatosan, tervszerűen és célratorően kell a felnövekvő generációt formálni. A folyamat bizonyos kvalitatív jellemzőinek színvonala, viszonylagos állandósága és folyamatos fejlesztése pedig ma már alapvető igényként jelentkezik mind a magyar társadalomban, mind az EU egészében.

Léteznek tehát bizonyos társadalmi szükségletek, melyek kielégítésének hatékony eszköze lehet a közoktatási intézmény, melynek ezért jól meghatározott helye és szerepe van a társadalom struktúrájában. A szűkebb környezethez történő létfontosságú alkalmazkodást pedig e szükségletek egyre hatékonyabb és magasabb színvonalú kielégítése jelenti. Eleget tenni e követelményeknek nem csak azt jelenti, hogy az intézmény teljesíti

saját küldetését, valamint a magyar oktatásügy és a református egyház, mint fenntartó elvárásait, hanem azt is, hogy mindent megtesz hosszú távú jövőjének megalapozásáért.

E gondolatokat alapul véve, ugyanakkor az objektív - de sajnos napjainkban nem túl kedvező - működési feltételek és lehetőségek szem előtt tartásával készült el tehát az intézmény minőségirányítási programja.

A hagyománytisztelet és a megújulási törekvések, eredményeink megbecsülése és a törvény által előírt kötelezettség jegyében ajánlom a Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégiumot és intézményünk minőségirányítási programját az érdeklődők figyelmébe. Kívánom az iskolai nagytiszteletű tanárainak, dolgozóinak, jelenlegi és jövőbeli tanulóinak, hogy a kitűzött minőségfejlesztési célok és feladatok megvalósításában legyenek eredményesek, fáradozásukat koronázza siker, munkájukat kísérje Isten áldása.

Hódmezővásárhely, 2007. március

Bálint Vilmosné
igazgató

1. Az intézményi minőségirányítás alapjai

1.1. Az intézmény arculata

Régi magyar település ősi iskolája, a hódmezővásárhelyi Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium. Mielőtt áttekintenénk e rövid ismertetőt a gimnázium történetéről, az iskola himnuszával köszöntjük minőségirányítási programunk olvasóit.

„Bethlen Gábor udvarában
fényes volt a lant, a kard,
pallosával, szép szavával
óvni, nevelni akart.
Százados nagy iskolája
ősfát hoz új virágzásra,
s nevel művelt, hű magyart”

(Keresztury Dezső: A Múzsák nyájas szigetén c. verse

Steiner Béla zenéjével gimnáziumunk himnusza)

Hódmezővásárhelyen az 1560-as évektől a protestáns felekezetek közül a kálvini irányzat terjedt el, a század közepétől már református pap működött a városban. Ebben a században alakult ki a protestáns teológia és a humanizmus elemeit sajátosan ötvöző műveltségideál iskolatípusaként folyamatosan működő debreceni kollégium és partikuláris iskoláinak hálózata, s a debreceni partikulából az elemi iskolánál magasabb szintű, folyamatosan működő latin iskola fejlődött ki.

Az iskola latin nyelven írt törvényeit 1723. január 15-én írta alá Füredi István. E nevezetes eseménytől számítjuk gimnáziumunk folyamatos működését, s ünnepeltük 2002/2003-ban a 280. jubileumi tanévet. 1723 januárjától az iskola rektora Erdélyi P. Sámuel, akinek irányításával egy új, de kicsiny méretű és vályogból épült iskolaépületben folyt a tanítás. Az iskola híres könyvtárát gyarapító adományozók sorát is ő nyitotta meg. Az 1822-ben épült és 1883-ban bővített iskolaépület, közismert nevén Ógimnázium is hamarosan szűknek bizonyult, és 1896-ban elkészült a gimnázium jelenlegi épülete Sándy Gyula tervei alapján.

Ezzel párhuzamosan az iskola szellemiekben is fokozatosan gyarapodott, erősödött. A XVI-XVII. században érezhető volt a debreceni kollégium rendkívül erős szellemi kisugárzása, korszerűsítő törekvése. E szellem vásárhelyi képviselője volt a több mint negyven évig a városban működő református prédikátor: Szőnyi Benjámin. Tudós, irodalmár, költő, a református oktatás fáradhatatlan támogatója, akinek szakmai-tudományos irányítása nagy segítséget jelentett az iskola egymást követő rektorainak is. Az 1822/23-as tanévtől ismerjük pontosan a tanulók névsorát, létszámát és a részletes tananyagot. 1826-tól két állandó tanár működött a gimnáziumban,

Szikszay Benjámín első professzori címe már az iskola önállóságának, Debrecentől függetlenné válásának bizonyítéka.

A XIX. század nagy iskolateremtő és fejlesztő igazgatói közül név szerint említjük a magyar nyelv és irodalom kiváló professzorát, a Magyar Tudományos Akadémia tagját, a gimnáziumból egyetemi katedrára távozó Imre Sándort, és az iskola jelenlegi épületét építtető, felszerelését, egyesületeit gyarapító és az iskola addigi történetét megíró Futó Mihályt. Iskolánk szaktantermei ma is viselik a fizikai szertárt alapító Garzó Imre mérnök-tanár és a természetrajzi szertár létrehozója, Bodnár Bertalan nevét.

A XIX. és XX. század politikai eseményei (szabadságharc, háborúk) és a közoktatási reformok néha visszahúzó (osztrák önkényuralom), de többnyire fejlődést biztosító (Klebelsberg középiskola-reformja) hatása eredményeként humán, majd egységes nyolc osztályos gimnáziummá vált az iskola. 1930-ban felvette a nagy erdélyi fejedelem, Bethlen Gábor nevét, aki, egy életrajzírója szerint, életével és halálával is a népi mondást testesítette meg: úgy dolgozz, mintha örökké élnél, úgy imádkozz, mintha holnap meghalnál. Halálos ágyán e szavakat vetette papírra, mintegy testamentumként:

„Ha Isten velünk, kicsoda ellenünk? Senki nincsen, bizonyára nincsen.”

A gimnáziumban kialakult hagyományörző, kultúraápoló, értékteremtő pedagógiai tevékenység - amit gyakran és ragaszkodó szeretettel egyszerűen Bethlenes szellemnek neveznek - a tanárok és diákok számára követendő példaként merít a nagy fejedelem életművéből.

Ez a szellem segítette át a gimnáziumot az 1948-as államosítás okozta traumán, s tartotta meg sok híres tudóst, művészt, sportolót kibocsátó „virágzó ősfaként”. 1994. augusztus elsejével a gimnázium visszakerült az alapító református egyház jogutód egyházközségeinek kezelésébe. A „táblacserélgetés” 46 éve alatt is kiváló tanárok, igazgatók működtek falai között. Itt lelt menedéket, s fogott tanügyi reformkísérletbe 1945-48. között a XX. század író-óriása: Németh László, s innen került a nagy elődökhöz hasonlóan egyetemi katedrára a neves irodalomtudós Grezsa Ferenc igazgató úr, akiről 2003-ban tantermet is neveztünk el. Németh László a Kossuth-díjáért kapott összeget a gimnázium könyvtárának adományozta, a ma már több mint 70 ezer kötetből álló, számos muzeális könyvritkaságot is magába foglaló gyűjtemény - hála Tölcséry István és Imolya Imre könyvtáros-tanárok több évtizedes áldozatos munkájának is - a gimnázium egyik büszkesége.

Az iskola folyosóin az iskola neves személyiségeinek időről időre gyarapodó panteonja látható. A domborművekről egykori szigorú tanárok, híres tudósok, neves művészek tekintenek le a mai diákokra: a biológia, kémia, angol iránt érdeklődő tanulóira, a magyart, történelmet, matematikát, fizikát emelt óraszámú választó fiatalokra, vagy éppen a több mint tíz éve újra beindított nyolcosztályos képzés eleven kismagistáira. A délelőtti tanítás után szakkörökre, előkészítőkre, önképzőkörökre, művészeti csoportok foglalkozásaira és edzésekre térnek vissza a szorgalmasabb diákok. Művészeti csoportjaink (énekkar és diákszínpad) évről évre megújulnak, és eleget

tesznek a hagyományos felkéréseknek is, gyakran szerepelnek városi rendezvényeken is. Az ifjúsági könyvtárban sűrűn fogadhatjuk vendégeinket: rendhagyó irodalmi órák, civil szervezetek és társaságok összejövetelein találkozik a város közönsége, az irodalom- és művészetpártoló, közélet iránt érdeklődő vásárhelyiek. Sokan közülük egykor diákjai is voltak az öreg iskolának.

Az iskolának nem volt a saját szellemiségével megegyező kollégiuma, s egy korábbi egyházi ingatlant kapott vissza e célból használatra a Csongrád Megyei Önkormányzattól. Ennek felújítása 1998-ban történt meg, a kollégium október 1-jétől működik, december 6-án vette fel egykori, a tanyai tanulóknak 1938-ban kollégiumot alapító tanárának, Szathmáry Lajosnak a nevét.

A 2002/2003-as tanévben ünnepeltük a 280. jubileumi tanévet, valamint 2004-ben volt 10 éve annak, hogy a református egyház visszakapta a gimnáziumot.

Személyi feltételek: Az alkalmazott pedagógusoktól, nevelőtanároktól a tantárgyuk tanításához, az érettségiztetéshez szükséges törvény szerint előírt végzettségeket megköveteljük, valamint az új jelentkezők közül a kiválasztásnál előnyben részesítjük a református vallású pedagógust. A vezetők és alkalmazottak kinevezési rendjét a Magyarországi Református Egyház Köznevelési Törvénye (1998. évi I. törvénnyel módosított 1995. évi I. törvény) szabályozza.

Tárgyi feltételek: Az intézmény 2000. július 1. és 2003. augusztus 1. között a kötelező eszköz és felszerelési jegyzékben szereplő ütemtervét végrehajtotta, kivétel 3 tanterem és felszereléseinek beszerzése, mely rajtunk kívül álló okok miatt nem valósulhatott meg, de e hiány pótlására az anyagi fedezet az intézmény rendelkezésére áll. 2004-től ezt meg kell valósítani az intézmény területén engedélyezett bővítés formájában.

Az eszköz és felszerelés jegyzék ütemtervének 2008. augusztus 31-ig történő meghosszabbításához a kérelmet benyújtottuk a területileg illetékes OKÉV irodához, s ehhez az engedélyt megkaptuk.

1.2. Törvényi szabályozás

A köznevelésről szóló 2003. évi LXXV. törvény, mely az 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról rendelkezett, tartalmazza a minőségirányítási programmal kapcsolatos szabályozásokat.

A köznevelési törvény 40.§ (10) bekezdése szerint a köznevelési intézmény feladatának hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet. A minőségpolitikát és a minőségfejlesztési rendszert a köznevelési intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni.

A köznevelési törvény 40.§ (11) bekezdése szerint az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit és az ezek megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban kell meghatározni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.

Valamint a közoktatási törvény 129.§ (6) bekezdése szerint az iskola 2004. június 30-ig elkészítette a minőségirányítási programját, és jóváhagyás céljából elküldte a fenntartónak.

Az intézményi minőségirányítási programnak összhangban kell állnia a fenntartói minőségirányítási programmal.

1.3. A fenntartó minőségpolitikája az intézményre vonatkozóan

Alapelvek:

- keresztyén szellemiségű nevelés-oktatás érvényesítése az intézmény egész tevékenységében;
- a közoktatási intézmény szakmai hagyományainak, pedagógiai értékrendjének tiszteletben tartása;
- a már működő intézményi minőségfejlesztési gyakorlatra való építkezés;
- az intézményértékelés alapja a hozzáadott érték;
- a fenntartói értékelés intézményi önértékelésen alapul;
- a nevelőtestület legyen tekintettel a makro- és mikrokörnyezet elvárásaira, az intézményhasználók igényeire és elégedettségére.

A fenntartó minőségirányításának stratégiai céljai:

- a közoktatási intézmény törvényes működésének biztosítása;
- az egyenletes, minőségi, református értékekre alapozott nevelő-oktató munka garantálása;
- a közoktatási prioritások és a református szellemiség érvényesítése a közoktatási intézmény tartalmi munkájában, a pedagógiai tervezésben, szervezésben és a megvalósítás gyakorlatában.

Középtávú célok:

- a tanulók nyugodt, élmény-gazdag, harmonikus fejlesztése, öntudatos reformátussá nevelése;
- a gyermek személyiségének egészére irányuló fejlesztés, amely elősegíti, hogy valamennyi gyermek önmaga lehetőségeihez képest fejlődjön.

A fenntartói minőségpolitika kulcsfogalmai:

- nyitottság;
- keresztyén szellemiség;
- biztonság;
- harmónia;
- esélyegyenlőség;
- minőség iránti elkötelezettség.

A fenntartó minőségirányítási fogalma:

- Az a tudatos, szervezett és folyamatos tevékenység, amely a fenntartó minőségpolitikája alapján – a közoktatási intézményi nevelési programban megfogalmazott célok és az intézmény működése a közoktatás-szolgáltatás folyamatos minőségi megfelelőségét szolgálja – az összes érintett és érdekelt igénybevevő és szolgáltató igényeinek mind teljesebb kielégítése céljából.

Fenntartói elvárások:

- A Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium jogszerűen, szakszerűen, eredményesen és költség-hatékonyan működjön, garantálja a gyermek egyéni fejlődését, minőségelvű fejlődését, a hozzáadott pedagógiai érték rendszeres mérésével, értékelésével.
- A Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium nevelési rendszere református értékeken alapuljon, alkalmazkodjon rugalmasan a változásokhoz, továbbra is a legjobb versenytársak által nyújtott szakmai színvonal valósuljon meg.
- Legyen jellemző a partnerközpontú működés, melynek alapja az intézmény minőségirányítási programja és a minőségfejlesztési rendszer működtetése.
- A vezetők legyenek elkötelezettek az alkotó légkör fenntartása érdekében, az intézményben stabil, innovatív nevelőtestület működjön, melynek tagjai továbbképzéssel, önképzéssel növelik szakmai kompetenciájukat.
- A szülőkkel való kapcsolattartás által legyen biztosított a tájékoztatás a közoktatási intézményben folyó nevelésről, a szolgáltatások minőségéről.
- Hatékony együttműködés valósuljon meg az önkormányzati közoktatási intézményekkel a gyermekek érdekében, a tanulási út sikeres folytatása elősegítésére.
- A szakszerű szakellátás érdekében megfelelő kooperáció valósuljon meg a közoktatási intézmények között, a pedagógiai-szakmai szolgáltatások és szakszolgálatok terén.
- Folyamatosan keressék és éljenek mindazon pályázati lehetőségekkel, mellyel erőforrásaikat (humán, gazdasági, tárgyi) fejleszteni tudják.

Fenntartói koordinációs feladatok:

A közoktatási intézmény működtetése, ennek érdekében:

- a költségvetési koncepció és az éves költségvetés jóváhagyása;
- az intézményi infrastruktúra karbantartása, felújítási tervekészítés;
- az alapfeladatok alapító okiratban való meghatározása;
- az SZMSZ jóváhagyása;
- a Házi rend jóváhagyása;
- a közoktatási intézményi Nevelési- és Pedagógiai Program jóváhagyása;
- a Minőségirányítási Program jóváhagyása;
- a közoktatási intézményvezető kinevezése, javadalmazásának megállapítása.

A fenntartói ellenőrzés rendje:

- szakmai ellenőrzések;
- törvényességi ellenőrzések;
- pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzések.

Az intézmény értékelésének rendje:

- a működés hatékonysága;
- a szakmai eredményesség értékelése;
- az intézményi menedzsment tevékenységének eredményessége;
- partneri elégedettség;
- a gyermekbalesetek aránya és tendenciái;
- a gyermek- és ifjúságvédelem helyzete;
- vezetői értékelés.

2. Intézményi minőségpolitika

2.1. Az intézmény küldetésnyilatkozata

Mottó: „Ha Isten velünk, kicsoda ellenünk?”

A Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium imádsággal, igényes nevelő-oktató munkával, a magyar református iskolák hagyományainak, a keresztyén közösség nevelőerejének megtartásával vállalja a következőket:

Jézus Krisztus missziói parancsa: „... tegyetek tanítványokká minden népeket...” (Máté 28,19) nem csupán az Egyháznak szól, hanem a családnak és az iskolának is. A református iskola jó lehetőség arra, hogy segítse a szülőket és a gyülekezeteket abban, hogy valóra válthassák a gyermek keresztelesekor tett ígéretüket, amely szerint úgy nevelik és neveltetik őt, „hogy ha majd felnőtt, a konfirmáció alkalmával ő maga önként tegyen vallást a Szentháromság Istenbe vetett hitéről a gyülekezet előtt”.

A református iskola keresztyén közösség. Olyan hitvalló (lehetőleg református) pedagógusokat feltételez, akik hivatásukat Istentől kapott küldetésnek tekintik. Életpéldájukkal, minden megnyilvánulásukkal keresztyénné, krisztusi emberré kívánják nevelni a tanítványaikat.

Fontosnak tartjuk, hogy református vallású diákjainkból öntudatos magyar reformátusokat neveljünk. Olyan keresztyéneket, akiknek életében a Szentírás a zsinórmérték; elfogadják ősi hitvallásainkat, a Heidelbergi kátét és a II. Helvét hitvallást. Tudják, hogy Isten választotta ki őket, s ha Tőle kérnek segítséget, a Lélek alkalmassá teszi őket feladataik elvégzésére.

Olyan magyar reformátusokat, akik a magyar kultúrát – elsősorban rendkívül gazdag anyanyelvünket és népi kultúránkat – megbecsülik, azt tisztán megőrizni, gazdagítani és továbbadni kívánják. Ismerik és szeretik hazájukat, az itt élők és a határainkon kívülre szorult magyarok múltját, jelenét, értékeit. Szívesen vallják magukat magyarnak, s családjukért, egyházukért, hazájukért áldozatokra készek.

A Magyarországi Református Egyház iskoláiban a nem református vallású diákokat öntudatos magyar keresztyénekké kívánja nevelni. Lehetővé teszi számukra saját vallásuk-felekezetük hitvallásainak megismerését, ugyanakkor elvárja tőlük a református értékek ismeretét és tiszteletét.

Arra törekszünk, hogy diákjainkat adottságaiknak, képességeiknek megfelelő oktatásban részesítsük.

Fontosnak tartjuk növendékeink tanulásának minőségi fejlesztését a tanterv hatékony és sikeres teljesítésével.

A Bethlen Gábor Református Gimnáziumban szolgáló pedagógusok arra vállalkoznak, hogy nevelő munkájukkal az Evangélium tanításában kifejezett értékeket diákjaik egész életében meghatározó elvekké alakítsák. Továbbá kötelességüknek tartják, hogy tudásuk nagy részét oktató munkájukkal átadják tanítványaiknak, bevezessék őket a tudományok világába, megismertessék velük a körülöttük lévő világ törvényeit, törvényszerűségeit, és ezáltal

mindenkiből tehetségének megfelelően a legjobb tanulmányi eredményeket, illetve versenyeredményeket hozzák ki.

Pedagógiai tevékenységünk középpontjában a gyermekközpontú nevelés áll. Ennek megvalósítása során fontosnak tartjuk a személyiség sokoldalú fejlesztését; alapvető készségek és képességek biztos kialakítását; a cselekedtetve tanulást; a tanulás tanítását; az egyéni különbségeket figyelembe vevő differenciált képességfejlesztést és segítségnyújtást a kompetenciaalapú oktatás szellemében.

Fontos szerepet szánunk a felelős környezettudatos magatartás kialakításának, a környezetvédelmi szemlélet erősítésének; a társadalmi együttélésre vonatkozó alapszabványok elsajátításának; valamint a művészeti nevelésnek és a korszerű műveltség (idegen nyelv, informatika) elsajátításának.

A társadalmi és tanulási tapasztalatok széles körét kívánjuk biztosítani diákjaink számára a keresztyén iskolában, figyelembe véve életkori sajátosságait, képességeiket és igényeiket.

Úgy gondoljuk, hogy partnereinknek felelősséggel tartozunk, ezért lehetőségeinkhez mérten, a teljesíthetőség határain belül igényeiket kielégítjük.

A református iskola és kollégium életének és munkájának minden területén folyamatos fejlődésre törekszünk. Jövőképzésünk lényege, hogy megőrizve az iskolánk arculatára jellemző kettősséget – a modern programelemek és a hagyományok ötvözetét –, eleget tegyünk a kor és a református egyházunk elvárásainak, igényeinek.

A fenti célok elérése érdekében a Magyarországi Református Egyház iskoláinak az a feladata, hogy imádsággal, igényes nevelő-oktató munkával, a magyar református iskolák hagyományainak, a keresztyén közösség nevelőerejének, a legfejlettebb tudományos és technikai eredményeknek-eszközöknek, valamint a családokkal és a gyülekezetekkel kiépített gyümölcsöző kapcsolatoknak a felhasználásával a lehető legtöbbet tegye meg azért, hogy minden növendéke fel tudja mutatni azokat a képességeket, amelyeket csak ő maga kapott a Teremtőtől.

2.2. Az intézmény bemutatása

Az intézmény neve: Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium

Az intézmény székhelye: 6800 Hódmezővásárhely, Szőnyi u. 2. (gimnázium)

telephelye: 6800 Hódmezővásárhely, Klauzál u.1-3. (kollégium)

Tagintézmény: Szathmáry Kollégium

Az intézmény alapítója, fenntartója:

Hódmezővásárhelyi 12 Jogutód Református Egyházközség

Ótemplomi Református Lelkészi Hivatal

6800 Hódmezővásárhely, Zrínyi u.5.

Az intézmény típusa: több célú, közös igazgatású közoktatási intézmény

Alaptevékenysége:

Általános középfokú oktatás:

Négy évfolyamos gimnáziumi nevelés és oktatás:

a Pedagógiai Program szerint meghirdetett képzések:

emelt szintű és óraszámú magyar-történelem

emelt szintű és óraszámú matematika-fizika

emelt szintű és óraszámú biológia-kémia

emelt szintű és óraszámú angol

Öt évfolyamos gimnáziumi nevelés és oktatás – nyelvi előkészítő évfolyammal

Nyolc évfolyamos gimnáziumi nevelés és oktatás

Egyéb szálláshely-szolgáltatás (diákoththoni, kollégiumi ellátás)

Az intézmény kiegészítő tevékenysége:

ECDL vizsgára felkészítő tanfolyami képzés és vizsgáztatás;

Munkahelyi étkeztetés (diákétkeztetés);

Könyvtári szolgáltatás;

Szabadidősport (diáksportkör).

2.3. Az intézmény működtetésének alapvető jogszabályi háttere

- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról (Kt.)
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről és a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
- 2000. évi XXV. törvény a kémiai biztonságról
- 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 30/1996. (XII. 6.) BM rendelet a tűzvédelmi szabályzat készítéséről
- 35/1996. (XII. 29.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzat kiadásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről
- 25/2000. (IX. 30.) EüM-SzCsM együttes rendelet a munkahelyek kémiai biztonságáról

- 44/2000. (XII. 24.) EüM rendelet a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól
- 37/2001. (X. 12.) OM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól valamint ezek módosításai.
- 243/2003. (XII.17) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 1993. évi LXXIII törvény a lelkiismereti és vallásszabadságról
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 40/2002. (V. 24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről
- 28/2000. (IX. 21.) OM rendelet a kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 3/2002. (II. 15.) OM rendelet a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről
- 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- 2005. évi II. Törvény. A Magyarországi Református Egyház 1995. évi I. közoktatási törvényének módosításáról

2.4. Intézményi minőségpolitikánk

A Magyarországi Református Egyház által fenntartott és működtetett református közoktatási intézmények, köztük a Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium:

- Tanulóit művelt, jellemes keresztyén emberekké, az egyetemes emberi értékek tisztelőjévé, a magyar haza és nemzet hűséges és áldozatkész, alkotó polgáraivá formálja, akik mindenkor készek az örökölt és a jelenkori kultúra valódi értékeit befogadni, gyarapítani és közvetíteni.
- Református tanulóit egyházunk hitvalló tagjaivá, nem református tanulóit - vallásuk szabad gyakorlásának biztosítása mellett - saját felekezetük és a református egyház értékeinek megbecsülésére szükséges nevelni.

Mindezek megvalósítása során egyházunk iskoláinak évszázadok alatt kialakult hitbeli örökségére és pedagógiai kultúrájára kell építeni és azt tovább fejleszteni.

Az intézmény minőségpolitikája stratégiai irányvonalat, az iskolai minőségirányítás rendszerének elveit jelenti, mely igazodik a református egyház nevelési-oktatási politikájához, és melyben a következő középtávú fejlesztési célokat és prioritásokat határozzuk meg:

- az élethosszig tartó tanulás megalapozása - a kulcskompetenciák fejlesztése révén;
- az oktatás minőségének fejlesztése;
- az iskola jogszerűen, szakszerűen, eredményesen és költséghatékonyan működjön, garantálja a gyermek/tanuló egyéni fejlődését, minőségelvű nevelését, oktatását a hozzáadott pedagógiai érték rendszeres mérésével, értékelésével;
- az oktatási egyenlőtlenségek mérséklése;
- hatékony felzárkóztató munkával támogatást adunk a szociokulturális hátrányok leküzdéséhez;
- az integrált oktatás további fejlesztése;
- a pedagógus szakma fejlődésének támogatása (pedagógus szakvizsga, ECDL vizsgák);
- az oktatás tárgyi feltételeinek javítása;
- az információs és kommunikációs technológiák alkalmazásának fejlesztése;
- a közoktatás költséghatékonyságának és irányításának javítása;
- az idegen nyelvek tanulásának fejlesztése;
- az oktatás multikulturális tartalmának erősítése;
- biztosítani az iskolai önértékelés és külső értékelés egyensúlyát;
- segíteni a változó világ követelményeihez való igazodást.

A nevelési-oktatási célok újragondolása, a tanítási-tanulási gyakorlat során a különböző tanulási eredmények (tudás, képességek, készségek, attitűdök) kívánatos egyensúlyának megteremtése. A nevelési-oktatási célokat oly módon kell kijelölni, hogy abban kellő hangsúlyt kapjanak a következő kulcskompetenciák:

- intelligens tudás: a tanult anyag belső összefüggéseinek megértése, problémamegoldó képesség, az egyes tudásterületek közötti kapcsolatok felismerése;
- alkalmazható tudás: a személyes tapasztalat és valóságos élethelyzetek hangsúlyozása, a változások megértésének képessége, a különböző tudáselemek összekapcsolása, döntési képesség, tervezés, viselkedés és önkontroll, a megszerzett tudás alkalmazása változó helyzetekben;
- tanulási kompetenciák: tudatos és rutinszerű tanulási gyakorlat, változó helyzetek megkövetelte tanulási szükségletek felismerése;
- eszközjellegű kompetenciák: nyelvi, matematikai, informatikai és médiahasználati kompetenciák rugalmas és rutinszerű alkalmazása;
- szociális kompetenciák: társadalmi összehasonlítás, felelősség, konfliktuskezelő képesség, társadalmi tapasztalatokkal szembeni reflektivitás;

- értékkorientáció: a cselekvés normavezérelt mintái, társadalmi, demokratikus és egyéni értékek, autonóm cselekvés, megbízhatóság, tolerancia, társadalmilag elfogadott viselkedés, kulturális bekapcsolódás.

A kulcskompetenciák fejlesztésének előtérbe helyezése feltételezi a tantestület módszertani kultúrájának átfogó megújítását. Többek között ezt szolgálja a nevelési-oktatási célok és az ezeket rögzítő tartalmi szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, a pedagógusképzés és -továbbképzés fejlesztése, az iskolai szintű pedagógiai innovációk és sikeres gyakorlatok elterjesztésének támogatása, továbbá a tanulók iskolai értékelésének és általában az értékelési és mérési rendszernek a továbbfejlesztése. Bemenet és hozzáadott értékek folyamatos diagnosztikus mérése.

2.5. Minőségcélok

Ezek jellemzően szervezeti célok, az intézmény működésének javítására, fejlesztésére vonatkozóan kell megfogalmazni.

Intézményünk mindenkor biztosítja a szakos ellátást. A tantárgyfelosztás alapján időben el kell készíteni a következő tanév szakosellátottsági igényét, majd felmérni, hogy a meglévő pedagógusainkkal az igényt ki tudjuk-e elégtíteni, illetve lesz-e olyan pedagógus, akinek nem tudjuk a kötelező óraszámát kielégíteni.

A Református Egyház fontosnak tartja, hogy az új, alkalmazásba kerülő pedagógusok református, evangélikus vagy más, történelmi egyházhoz tartozzanak, és szakmailag alkalmas, kiváló pedagógusok legyenek. Ennek érdekében az igazgató a tantestületből szakvezetőt kér fel az új tanár iskolai-, oktatási-, nevelési- munkájának és református egyházhoz való kötődésének felmérésére, aki ajánlatot tesz az igazgatónak, az igazgató pedig az Igazgató Tanácsnak a végleges alkalmazásról.

A pedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése. Felmérjük munkaközösségi szinten az igényeket, ösztönözve mindenkit az ilyen lehetőségek megragadására. Ehhez az iskola keresi és felméri azokat a lehetőségeket, melyet anyagi- és/vagy eszközigénnyel is finanszírozni tud. Aki módszertani továbbképzéseken vesz részt, a tanultakat alkalmazza munkájában, kiértékeli, és erről beszámol a hasznosság, fejlődés, eszköz-, anyagi igény szempontjából a tantestületnek és/vagy a munkaközösségnek.

Az intézmény humánerőforrás-gazdálkodásának hatékonyabbá tétele. Megvizsgáljuk az ellátandó feladatokat, kiértékeljük, hogy melyek azok a részek a munkának, melyeket egyszerűbben, hatékonyabban, jobb gazdálkodással meg lehet oldani. Majd mindezt megtervezzük és megvalósítjuk. Minden felmerülő esetben meg kell határozni azt az időt is, mely után a hatékonyabb módszert ki kell értékelni.

Fokozottabb, szervezettebb, jobb kapcsolatok kiépítésére kell törekednünk református egyházunkkal, a fenntartóval, az egyházközségekkal. Fel kell mérni a lehetőségeket, meg kell szervezni és figyelemmel kell kísérni, ellenőrizni kell a folyamatot a cél érdekében.

Meg kell keresni azokat a lehetőségeket, melyek által erősíthetnénk kapcsolatainkat a várossal, más egyházi iskolákkal, testvériskolákkal határon belül és kívül. Ezzel erősödne iskolánk helye és szerepe mind településünkön és környékén, mind országunkon belül és kívül.

Az informatikai rendszer állandó fejlesztése. Az iskola pénzügyi lehetőségeinek függvényében segíti a rendszer bővítését, felújítását, cseréjét. Kihasználjuk a pályázati lehetőségeket, melyek eredményességét kiértékeljük. Szükséges, hogy állandóan figyelemmel kísérjük az informatikai rendszer működését, kihasználtságát, igényeit.

Kiemelt figyelemmel kísérjük a nyelvi előkészítő évfolyam munkáját, a munka hatékonyabbá tételéhez kidolgozzuk a javaslatokat, majd az iskola gazdasági helyzetének függvényében megszervezzük a szükségletek kielégítését.

Ha megvalósul az iskola tanterembővítése, egy jól felszerelt nyelvi labor kialakítása is megvalósulhat.

A helyettesítési rendszerben az elmaradt órák számának csökkentésére kell törekednünk. Az elmaradt órák számát figyelemmel kísérjük, majd több tanári, szaktanári munka bevonásával próbáljuk csökkenteni. Továbbá szükség van a helyettesítési rendszer kiépítésére.

A szülőkkel való együttműködést fejleszteni kell. Fontos ez a kapcsolat, hisz ők azok a partnerei az iskolának, akiktől a legnagyobb visszajelzést kaphatjuk munkánk méréséhez, értékeléséhez. Ezen kívül közösen együttműködve jobban lehet bármilyen felmerülő nevelési-oktatási problémát megoldani. Az eredményekről a tantestületet tájékoztatni kell, ha az példaértékű és mások számára is közzé tehető.

Iskolánk elégedettségi mutatóit javítani kell. Felmérésekkel, azok értékelésével fel kell tárnunk a fejlesztési területeket.

Az iskola tanulmányi munkájának emelése, javítása. Mindenkinek át kell gondolni, értékelnie kell, melyek azok a módszerek, lehetőségek a kompetencia alapú oktatás módszertanában, melyekkel hatékonyabbá válhat a folyamat.

Nagyobb figyelmet kell fordítanunk tehetséges tanulóink felkutatására, gondozására. Tanulmányi munkájuk, versenyeredményeik értékelésével vizsgálunk kell a felkészítés hatékonyságát.

Az iskolaorvos, a védőnő, a szülők és a pedagógusok segítségével arra kell törekednünk, hogy tanulóink egészségi állapota, életmódja, viselkedéskultúrája javuljon. Előadások szervezésével, oktatással, felmérésekkel és azok kiértékelésével tehetjük hatékonyabbá a munkánkat.

Tanulóinkat a szülők segítségével arra kell ösztönöznünk, hogy az utolsó két évben emelt szintű képzéseinket válasszák, továbbá tartsák is meg, valamint nyelvekből és egy-két tárgyból válasszák az emelt szintű érettségi vizsgát. Ezáltal biztosabbá teszik saját tudásukat, felvételi esélyeiket valamint – mivel többet tudnak - a felsőoktatásban való bennmaradásukat és a választott szak elvégzését. Figyelemmel kell kísérnünk érettségizett diákjaink tanulmányi munkáját.

Végül az eredményes, kiváló iskola, a Bethlen hírnevének megtartásához és további megszilárdításához az iskola minden munkatársának saját munkájával kell hozzájárulnia. Rendezett iskola, egységes, egymást segítő tantestület,

közös gondolkodás, bölcs tanácsok, az iskolai mutatók hatékony javítása – egy-egy lépés iskolánk jó hírének megtartása érdekében.

Minőségpolitikai célok kiemelése a minőségpolitikából és annak teljesülési kritériumai, elvárható eredményei:

Cél:	A partnerek igényeinek megismerése, elvárásainak beépítése a nevelő oktató munkába, folyamatos információcsere az elért eredményekről.
A megvalósítás időtartama: folyamatos	
Sikerkritériumok:	Hiteles és bevált mérőeszköz alkalmazása a méréshez A partnerek visszajelezése Az erőforrások, értékek figyelembe vételével a visszajelzett 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:	Oktatási rendszer működtetése; kínálatának folyamatos fejlesztése
A megvalósítás időtartama: folyamatos	
Sikerkritériumok:	A partneri igények megismerése után az igények kielégítése
Indikátorok:	A változások száma a jelzett idő alatt
Cél:	Szabadidős és tanórán kívüli tevékenység kialakítása a BEDÖK- kel együttműködve
A megvalósítás időtartama: 1 év	
Sikerkritériumok:	A szabadidő érdeklődésnek megfelelő hasznosítása Tanulmányi versenyek, szabadidős programok szervezése
Indikátorok:	A partneri igények kimutatása felméréssel Tevékenységek, programok számának, kínálatának változása (tanulmányi kirándulások); 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:	Differenciált tanulás arányának növelése a nevelő-oktató munkában, a kompetencia alapú oktatás hatékonyabbá tétele
A megvalósítás időtartama: 2 év	
Sikerkritériumok:	Egyéni, személyre szabott fejlesztés arányának növelése. Hozzáadott értékek individuális tervezése.
Indikátorok:	A tanórák hány százalékában folyik nem frontális oktatás. A pedagógusok hány százaléka alkalmaz differenciáló módszereket, kooperatív módszereket. A tanulók hány százalékának van egyéni fejlesztési terve. Az egyéni fejlesztési tervvel tanulók kompetenciái hogyan alakulnak többi társaikhoz képest. Egyéni, személyre szabott értékelés pl. = osztályzatok mellett/helyett a tanulók szöveges értékelést kapnak.
Cél:	Gyermeki jogok tiszteletben tartása

A megvalósítás időtartama: folyamatos	
Sikerkritériumok:	Jó tanár – diák kapcsolat
Indikátorok:	Hány és milyen tanulói panasz volt az elmúlt időszakban. Hány és milyen tanulókkal való bánásmódra vonatkozó szülői panasz érkezett az intézménybe. Milyen fegyelmezési eszközöket használnak a pedagógusok. A dokumentált fegyelmezési esetek (intők, rovók, üzenetek stb.) tartalmazznak-e jogsértő elemeket.
Cél:	Megfelelő képzettségű alkalmazotti kör kialakítása
A megvalósítás időtartama: folyamatos	
Sikerkritériumok:	100 %-os szakos ellátottság a nevelőtestületben. Évente legalább két tantestületi továbbképzés. A továbbképzési terv teljesítése.
Indikátorok:	Az alkalmazottak megfelelő képesítése. A hiányzó szakemberek megfelelő pótlása. A továbbképzések fajtái, területei, a továbbképzésen részt vettek száma.
Cél:	Nyitottság és önfejlesztés az alkalmazottak részéről
A megvalósítás időtartama: 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: folyamatos	
Sikerkritériumok:	A klímateszttel kimutatott pozitív változás.
Indikátorok:	Klímateszttel mért változások.
Cél:	Együttműködés a helyi és a kistérségi intézményekkel, szervezetekkel
A megvalósítás időtartama: folyamatos	
Sikerkritériumok:	További 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; Visszacsatolás az egyes értékelések eredményességére vonatkozóan; Hozzáadott értékek egyénre szabott elemzése.

3. Az intézmény minőségirányítási rendszere

3.1. Az intézményvezetés elkötelezettsége, felelőssége

A vezetőség az ebben az intézményi minőségirányítási programban leírt minőségfejlesztési rendszert a hódmezővásárhelyi Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium szolgáltatásaira vezette be.

A minőségfejlesztési rendszert a közoktatási törvény 40.§ követelményeinek megfelelően dolgoztuk ki. A rendszer kiépítésekor figyelembe vettük a fenntartó református egyház fenntartói minőségirányítási programjában megfogalmazott elvárásokat is.

A Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium igazgatója és felső vezetése kinyilvánítja teljes elkötelezettségét:

- a partneri igények és elvárások teljesítésének tudatosításában az intézmény minden szintjén;
- a minőségpolitika és a minőségcélok meghatározásában, betartásában, elérésében, rendszeres felülvizsgálatában;
- a minőségfejlesztési rendszer időszakos vezetőségi átvizsgálásában;
- a minőségfejlesztési rendszer kifogástalan működéséhez szükséges erőforrások mindenkori biztosításában.

A vezetés vállalja, hogy a kiépített és működtetett minőségfejlesztési rendszert fenntartja, és folyamatosan tökéletesíti a partneri elégedettség megtartása és javítása (újabb partnerek megnyerése) céljából.

A Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium munkatársai felelősséget viselnek a minőségirányítási program megvalósításáért, a minőségi célok eléréséért, a minőséget befolyásoló folyamatok előírás szerű végrehajtásáért.

Minden munkatárs joga és kötelessége a szolgáltatásaink bármely fázisában észlelt, a minőséget károsan befolyásoló jelenséget felismerve, azokat a hatáskörrel felruházott kollégáknak jelezni. Joga és kötelezettsége a megszüntetésre vonatkozóan javaslatot tenni.

3.1.1. Jogszerű működés

Az intézményvezetés folyamatosan gondoskodik arról, hogy

- az intézmény teljes működését szabályozó jogi dokumentumok, törvények, különböző szintű rendeletek, továbbá
- a fenntartó református egyház és az intézmény belső szabályzatai hozzáférhetőek legyenek,
- azokat az intézmény alkalmazottai ismerjék és betartsák.

Az intézmény jogszerű működését meghatározó dokumentumokat, valamint a dokumentumok felülvizsgálási és hozzáférést biztosító módjait az alábbi táblázat foglalja össze:

	Dokumentumok megnevezése	Meg- léte	Mikor volt ellenőrzés	Feladat	Felülvizsgálat Időpontja	Felelős
1. Alapvető általános dokumentumok	Alapító okirat	van	2005. augusztus 5.		2005. június 14.	fenntartó
	Szervezeti és működési szabályzat	van	2006. március	kiegészíteni	2006. február 15.	igazgató
	Házirend	van	2006. március	átvizsgálni	2004. december 15.	igh. Osztf. igazgató
	Intézményi minőségirányítási program	van	2004. augusztus	kiegészíteni	2004. június 28.	igazgató
2. Alapvető szakmai dokumentumok	Nevelési/pedagógiai program	van	2004. augusztus	kiegészíteni	2004. június 28.	igazgató tantestü- let
	Továbbképzési program és beiskolázási terv	van	évente	kiegészíteni	2007. március 15.	igazgató
	Intézményi éves munkaterv, beszámoló	van	Évente	-	Évente	Igazgató munka- közös- ségveze- tők
3. Intézményi ügyintézés dokumentumai	Ügyintézési, iratkezelési szabályzat	van	folyamatos	felülvizs- gálni	2000. augusztus 29.	igazgató
	A jegyzőkönyv, határozat, értesítés	van	folyamatos		folyamatos	igazgató
	Tanügyi nyomtatványok	van	folyamatos		évente	igazgató iskola- titkár
4. Munkaügyi dokumentumok	Formai előírások - kinevezés	van	évente		évente	Gazdasá- gi vezető
	Munkaköri leírás	van	2006. március	kiegészíteni	2006. február 15.	igazgató
5. A gazdálkodás folyamatát szabályozó dokumentumok	Házi pénztár- és pénzkezelési szabályzat, bizonylati szabályzat, bankszámla vezetési és pénzkezelési szabályzat	van	2005. október		Törvényi változás esetén	Gazda- sági vezető
	Analitikus nyilvántartási rendszer szabályozása	van	Folyamatos		Folyamatos	Gazda- sági vezető
	Számviteli politika		Folyamatos		Folyamatos	Gazda- sági vezető
	Leltározási szabályzat. Beleértve az anyag-, készlet-, vagyonleltározást is Selejtezési szabályzat	van	Évente		Évente	Gazda- sági vezető

6. Védelmi jellegű szabályzatok	Munkavédelmi szabályzat	van	2006. augusztus 31.		2006. augusztus 31.	igazgató
	Tűzvédelmi szabályzat	van	2006. augusztus 31.		2006. augusztus 31.	igazgató

3.1.2. Intézményvezetés

Az intézmény vezetése kinyilvánítja minőség iránti elkötelezettségét, biztosítja a működés rendjét, a folyamatos fejlesztéshez és szervezeti kultúra fejlesztéséhez szükséges erőforrásokat a partneri elvárásoknak megfelelően, a külső és belső jogrendszer és szabályozók előírásainak betartásával, a minőségpolitikai nyilatkozat, a Pedagógiai Program öt évenkénti felülvizsgálatával, éves munkatervvel készítésével, a négyévenkénti irányított önértékelés lebonyolításával.

Jelenlegi szervezeti működésjellemező: az igazgató és helyettese meghatározott munkamegosztás szerint dolgoznak. Munkájukat 8 szakmai munkaközösség segíti, melynek tagja a tantestület minden pedagógusa.

Az iskolának a református egyházzal, mint fenntartóval való folyamatos kapcsolattartását, nevelési-oktatási folyamatait, könyvtárait, szabadidős tevékenységeit az iskolavezetés irányítja a hozzátartozó pedagógusok, a gazdaságvezető, valamint az iskolát közvetlenül segítő titkárok segítségével. Az iskolában működő ECDL vizsgaközpont működését az iskolavezetés felügyeli. A kollégium vezetése és ügyeinek intézése a kollégiumi vezető feladata, aki folyamatos kapcsolatban van az iskolavezetéssel. A gazdasági ügyek intézését a gazdasági vezető végzi, aki közvetlenül az igazgató irányítása alatt van, és aki közvetlenül irányítja a technikai dolgozókat.

Az iskolai vezetés ösztönzi, támogatja és előmozdítja a minőségbiztosítás „filozófiájának” kialakítását.

Munkánk főbb jellemzői:

- világos irányvonalakat határozzunk meg, melyek megfelelnek a református egyház és fenntartónk előírásainak,
- példát mutatunk a fejlesztési folyamatok irányítása folyamán,
- figyelemmel kísérjük, kontrolláljuk az intézményi folyamatokat,
- a fenntartó irányításával megvalósítjuk a törvényes működést, ezt megtartjuk, feltételeit biztosítjuk,
- induláskor meghallgatjuk a tantestület véleményét,
- magunk és a tantestület belső-külső továbbképzését jól megszervezzük, illetve figyeljük, hogy a továbbképzések beépülnek-e a mindennapi munkába,
- külső kapcsolatainkban méltó módon képviseljük az iskolát,
- az addig elért időszakonkénti eredményeket értékeljük,
- figyelembe vesszük a dolgozók véleményét, észrevételét.

3.1.3. Felelősségi kör, hatáskör

A vezetőség és a munkatársak hatáskörét és felelősségi körét az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata és a munkaköri leírások rögzítik.

A munkaköri leírások minden dolgozó számára tartalmazzák:

- a munkakör megnevezését;
- a munkakör ellátásának célját;
- a munkakör betöltéséhez szükséges szakmai képesítést és ismereteket;
- a közvetlen felettes megnevezését;
- a munkakör szakmai feladatait;
- az ellenőrzési feladatokat;
- az információhoz jutás jogait és lehetőségeit;
- a dokumentációs kötelezettségeket.

Minden munkatárs felelős az általa végzett munka minőségéért.

Az intézmény igazgatója a minőségfejlesztési rendszer kiépítésére és működtetésére minőségi vezetőt nevez ki. Az igazgató – a tantestület véleményét kikérve - kinevez egy csoportot, melynek tagjai az iskola minőségfejlesztési rendszerének támogatásáért felelős személyek. Ez a szervezet fogja irányítani vezetőjével a minőségfejlesztő munkát, valamint működteti a minőségfejlesztési rendszert az igazgató felügyeletével. Feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza.

3.1.4. Célok megfogalmazása

Az iskola minőségcéljait a minőségi vezető és a vezető munkatársak az intézményvezető egyetértésével határozzák meg. A minőségcélokat a minőségirányítási program és a fenntartó református egyház minőségirányítási program mérhető, konkrét követelményei, elvárásai alapján tervezik. A minőségi vezető gondoskodik arról, hogy a minőségcélokat az egyes egységeknél a munkatársak megismerjék. A minőségcélokat vezetőségi átvizsgálás során rendszeresen felülvizsgálják.

3.1.5. Feladatok kijelölése

Az intézmény meghatározza és lefekteti azokat a feladatokat (folyamatokat), amelyek szükségesek a partnerek által igényelt szolgáltatások tökéletes végrehajtásához.

A feladatok hatékony megoldása érdekében az igazgató megfelelő hatáskörrel és döntési joggal ruhazza fel az egyes egységek, folyamatok vezetőit.

3.1.6. Erőforrások biztosítása

Az intézmény igazgatója az éves munkatervben dokumentáltan meghatározza, és időben biztosítja a szükséges erőforrásokat a minőségfejlesztési rendszer fenntartásához és működtetéséhez.

Az erőforrások biztosításáért a teljes felelősség az igazgatóé.

3.1.6.1. Emberi erőforrások

Az iskola csak olyan szolgáltatások megvalósítására vállalkozik, amelyekhez rendelkezik a szükséges személyi feltételekkel.

Az egyes munkakörök, beosztások ellátásához szükséges végzettség, képzettség a jogszabályokban, munkaköri leírásokban van szabályozva.

A személyi feltételek megteremtése az igazgató felelőssége. Új munkatárs felvételekor előírja a szükséges szakmai képzettség meglétét, továbbá a református egyház elvárásainak megfelelően törekszik református, evangélikus vagy más történelmi egyházhoz tartozó pedagógus alkalmazására.

3.1.6.2. Berendezések és feltételek

Az intézmény csak olyan szolgáltatás megvalósítására vállalkozik, amelyhez rendelkezik a szükséges tárgyi feltételekkel. Az iskola kollégiuma telephelyen működik; rendelkezik a működéshez előírt hatósági engedélyekkel. Az iskola rendelkezik a szükséges hardver berendezésekkel és engedélyezett szoftverekkel, amelyek kielégítik a velük szemben támasztott követelményeket.

Az intézmény rendelkezik a minőségfejlesztési rendszer dokumentációjának kidolgozásához, karbantartásához, állagának megőrzéséhez szükséges irat- és eszköztároló felszerelésekkel.

3.1.6.3. Munkakörnyezet

A szolgáltatások teljesítése, a minőségfejlesztési rendszer fenntartása nem igényli az átlagtól eltérő egészségvédelmi és biztonságtechnikai feltételek biztosítását. Kivételt képeznek a kémiai oktatást segítő vegyszerek, melyeket a törvényi előírásoknak megfelelően tárolunk, használunk és karbantartunk.

A tanulók, a munkatársak, a technikai személyzet és a vezetés számára biztosított helyiségek, a rendezett, tiszta belső és külső környezet ideális feltételeket teremtenek a szolgáltatások megvalósításához.

Az ideális munkakörnyezet fenntartása a vezetés felelőssége.

3.2. Tervezés

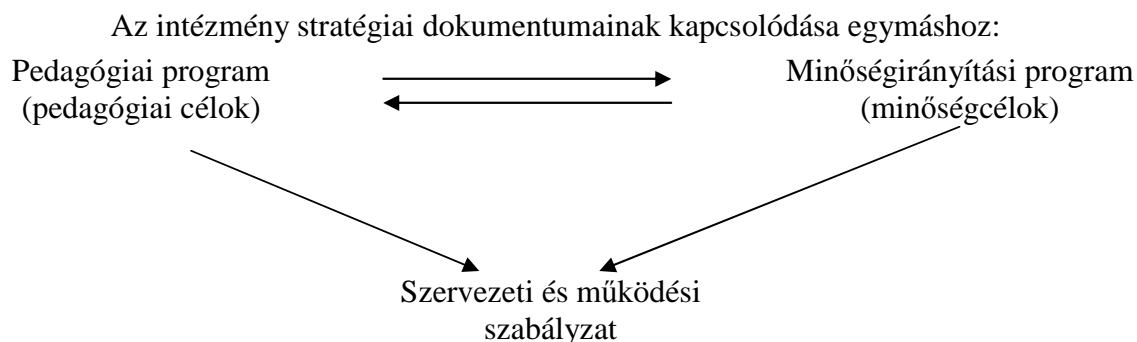
3.2.1. Stratégiai tervezés

Intézményünkben a stratégiai tervezés egyenértékű a hosszú távú dokumentumok elkészítésével. Ezek a Pedagógiai Program, a Szervezeti Működési Szabályzat és a Minőségirányítási Program.

Az intézményi Pedagógiai Program tartalmazza a nevelési, oktatási alapelveinket és hosszú távú céljainkat, leírja pedagógiai folyamatainkat. Felülvizsgálatát az iskola vezetésével együtt működő, a tantestületből az igazgató által felkért személyek végzik.

A Szervezeti Működési Szabályzat az intézmény munkatársainak munkakörét, az intézmény működési folyamatait írja le. Ennek létrehozásában és átdolgozásában az igazgatónak az érdekképviseltek segítenek (szakszervezet, üzemi tanácsstagok). A tantestület hagyja jóvá.

A Minőségirányítási Program: a minőségpolitika és a minőségcélok megfogalmazásához és a célok eléréséhez vezető, egymással összefüggő elemek összessége. A megvalósításhoz minőségfejlesztési rendszert kell kidolgozni. Továbbá tisztázni kell az intézmény partneri viszonyait. A minőségpolitika kiépítését, a minőségfejlesztési rendszer működtetését egy öt főből álló csoport végzi a minőségi vezető irányításával, az igazgató felelősségével.



3.2.2. Éves tervezés

Az éves tervezés a hosszú távú célok éves megvalósítási tervét tartalmazza. Az éves tervezésnek összhangban kell lenni a stratégiai dokumentumokkal, a tanév rendjével, továbbá az iskolában működő minden folyamattal. Az éves munkaterv részletes, az iskola minden területére, minden működő folyamatára kiterjedő feladatokat, szervezési munkákat, dokumentációkészítéseket tartalmaz. Az éves munkaterv tartalmazza a következőket is: a munkaközösségek munkatervét, a pedagógus munkák elkészítésének rendjét, a tanmenetek elkészítésének, leadásának határidejét, a haladási és osztályozó napló vezetésének, a tanulók munkájának értékelési rendjét, az osztályfőnöki jelentések elkészítésének, a statisztikák elkészítésének határidejét, a tanórán kívüli munkák megtervezését.

Az éves tervnek részét képezi a továbbképzési program és a beiskolázási terv, melyet az iskolavezetés készít el.

Az éves tervezésnél számolni kell azzal, hogy a minőségfejlesztési rendszer fenntartása és folyamatos tökéletesítése érdekében az intézmény megszervezi a munkatársak belső szakmai továbbképzését.

A tervezés során minden feladatnál szerepeltetni kell az ütemtervet, a felelősöket és a munka elvégzésének határidejét vagy pontos dátumát.

A munkatervnek tartalmaznia kell az ellenőrzések, értékelések, kapcsolatok ápolására vonatkozó terveket is.

Az éves munkaterv minden tanévben szeptember 30-ig készül el, felelőse az iskolavezetés. Az éves munkatervet nyilvánossá kell tenni az iskola dogozói számára, továbbá a fenntartóhoz is el kell juttatni.

3.2.3. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzési-, mérési- és értékelési rendszere

Minden emberi tevékenység természetes velejárója a visszajelzés igénye. Tudnunk kell, hol tartunk, min kell változtatnunk, merre tartunk, mit szeretnénk elérni. Mindezekre a kérdésekre a *munkaértékelés* ad választ. Ennek folyamatosnak kell lennie, szervesen kell illeszkednie minden iskolai folyamatba. Lényegében a tanítási-tanulási folyamat állandó megfigyeléséről, nyomon követéséről, megerősítéséről, illetve javítására irányuló törekvésekről van szó.

Az értékelés magában foglalja az ellenőrzést is, mindkettőnek közös eszköze lehet a mérés. Az ellenőrzés és az értékelés közös vonása a kritikai szerep, vonatkoztatási pontjaik azonban különbözőek. Az ellenőrzésben mindig jelen van a norma, a referenciapólus, azaz egy előre meghatározott viszonyítási alap. Az értékelés ezzel szemben inkább az értékről való gondolkodást jelenti, szempontjai nem egységesítettek.

Az iskolai munka különböző területeinek értékelése az iskola minőségirányítási rendszerének részét képezi.

A nevelő-oktató munka ellenőrzésének céljai:

- Minőségbiztosítás: a kitűzött céloknak való megfelelés elérése;
- Eredményességre törekvés a személyiségfejlesztésben, a vizsgákra való felkészítésben, a továbbtanulásban, stb.;
- Motiváció (tanári, tanulói, szülői);
- Kontroll (ellenőrzés, korrekció).

Az értékelés alapelvei:

- Legyen folyamatba ágyazott, kiszámítható, megalapozott;

- Törekedjen az objektivitásra, komplexitásra, igazságosságra;
- Ösztönözzön, legyen fejlesztő szándékú;
- Az értékelés az iskolában elfogadott követelményekre épüljön, biztosítva a követelmények nyilvánosságát (SZMSZ, házirend, munkaköri leírások, tantervi követelmények, stb.)

3.3. Vezetői ellenőrzés (szervezeti hatékonyság ellenőrzése)

A vezetői ellenőrzés célcsoportjai:

- tanulók;
- pedagógusok;
- az intézmény egyéb dolgozói.

Az intézmény vezetője meghatározza, és nyilvánossá teszi az intézmény működésével, folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatos hatásköröket. Minden vezetői feladattal rendelkező munkatárs ellenőrzési jogkörrel rendelkezik azon a területen, melyre a vezetése vonatkozik (igazgatóhelyettes, gazdasági vezető, munkaközösségi vezetők, osztályfőnökök, nem kötelező órakeret terhére szervezett foglalkozások vezetői, könyvtáros, ifjúságvédelmi felelős, diákönkormányzat patronáló tanára, szabadidő-szervező). Az igazgató a vezetők munkája felett is ellenőrzési jogkörrel rendelkezik.

A külső és belső jogi szabályozók betartásának biztosítása kétféle úton valósul meg az intézményben:

- Egyrészt a vezetői ellenőrzés feladata az iskolaműködéshez szükséges jogi dokumentumok által megszabott előírások betartásának folyamatos figyelemmel kísérése. Az intézményvezetők dokumentum-ellenőrzési munkájával mód nyílik arra, hogy a legfontosabb alapidokumentumokat átvizsgálva az ellenőrzés után igazolja a dokumentumok jogi megfelelőségét. Ez tulajdonképpen önellenőrzés. Az önellenőrzés lényege az, hogy az intézmény számára világos legyen, hogy milyen jogi normáknak nem tud megfelelni egy adott pillanatban, és ennek alapján mit kell kijavítani.
- Másrészt az intézmény igazgatója az érdekképviselői fórumok – szakszervezet, üzemi tanács – számára a véleményezési és egyeztetési jogkör gyakorlásának biztosításával egy független belső kontroll működését is lehetővé teszi.

Az ellenőrzés lehet törvényességet vizsgáló, szakmai, pénzügyi ellenőrzés. Ezen kívül a vezetői ellenőrzés feladata a fenntartó református egyház által meghatározott elvárások rendszeres és folyamatos ellenőrzése.

Az intézmény vezetése az érintettek bevonásával kialakítja, és a gyakorlatban működteti az intézményben foglalkoztatott pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak munkájának ellenőrzési rendjét.

Elkészült a vezetői ellenőrzés folyamatszabályozása, amely megjelöli a működés azon területeit, melyeket ellenőrizni kíván, az ellenőrzést végző személyeket és a felülvizsgálat módját:

Az éves belső ellenőrzési-értékelési rendszer vázlata

Terület	Szempont	Ellenőrző értékelő	Időpont	Módszer	Eszköz	Forma
az intézmény egészére vonatkozóan						
Pedagógiai Program	nevelési és oktatási célok megvalósulása, iskolamenedzselés	iskolavezetés	tanév végén évente egyszer	dokumentumelemzés	kérdőívek	írásban
Minőségirányítási Program	minőség célok megvalósulása, minőségfejlesztő rendszer működése, kapcsolattartás	minőségi vezető	évente legalább egy alkalom	dokumentumelemzés		
SZMSZ	a működési folyamatok vizsgálata	iskolavezetés és az érdekképviseltek vezetői	tanév elején, évente	dokumentumelemzés		
helyi tanterv, munkaterv, tanmenetek	kerettanterv, helyi igények	munkaközösségek	tanév végén, évente	dokumentumelemzés		szóban, írásban
gazdálkodás	törvényes gazdálkodás, költségvetés, pályázati pénzek felhasználása, elszámolás	igazgató, gazdasági vezető	naptári év és tanév végén	dokumentumok elemzése	beszámoltatás	írásban
munkáltatói feladatok	törvényesség a személyzeti munkában	igazgató, gazdasági vezető	félévente	dokumentumelemzés		írásban
tanügyi feladatok	naplók, anyakönyvek, bizonyítványok, vezetése, statisztikák, tantárgyfelosztás, órarend	igazgatóhelyettes	negyedévente, ill. év elején, év végén	dokumentumelemzés		szóban, írásban
iskolaépület, bútorzat	az oktatás-nevelés feltételeinek számbavétele	igazgató, igazgatóhelyettes, gazdasági vezető	évente	megfigyelés		
taneszközök	a PP megvalósításának feltételei, a törvény előírásai	munkaközösség-vezetők	tanév elején			

Munkaközösségek munkája	belső továbbképzések, versenyek szervezése, tantárgyak helyzete, szakkörök	munkaközösség-vezetők igazgatóhelyettes	félévente	megfigyelés, beszélgetés	kérdőívek	szóban, írásban
az iskolai munka, beiskolázás	beiratkozások, elégedettségek, elvárások	szülők	tanév végén	kikérdezés	interjú, kérdőív	szóban, írásban
iskolai rendezvények	helyszín, létszám, színvonal	igazgatóhelyettes	amikor aktuális	megfigyelés		
átruházott ellenőrzési jogkörök	ellenőrzés minősége	igazgató	folyamatos	beszámoltatás	jelentés	szóban, írásban
alkalmazottakra vonatkozóan						
pedagógusok munkája	minőségi munka végzése, pályakezdő pedagógusok, új kollégák	ig. hely., igazgató	folyamatos	óralátogatás, dokumentumok elemzése, megfigyelés	jegyzőkönyv	szóban, írásban
technikai dolgozók munkája	munkavégzés minősége, munkabeosztás módosítása	gazd. vez., ig. hely.	folyamatos	megfigyelés		szóban, írásban
igazgatóhelyettes munkája	tanügyi dokumentumok, belső ellenőrzés hatékonysága	igazgató				
a tanulókra vonatkozóan						
nevelési eredményesség	csoporton belüli kapcsolatok, tanulási szokások, neveltségi szint, magatartás	osztályfőnök, gyermekvédelmi felelős	évente egyszer	metafora-háló, interjú, megfigyelés	kérdőív, tevékenységek keresztül	írásban, gyakorlatban
tantárgyi eredményesség	helyi tanterv követelményei, csoportbontások	szaktanárok, munkaközösség-vezetők	1-2 évente	tantárgyi mérések	diagnosztizáló tesztek, saját feladatbank	írásban

tanulmányi munka	osztályismétlések, bukások, kitűnők, átlagok, szorgalom, eredménytartás	igazgatóhelyettes	év vége	dokumentumok elemzése	statisztika	írásban
felvételi eredmények	középiskolai és egyetemi beiskolázás	osztályfőnökök, igazgatóhelyettes	évente egyszer	adatgyűjtés		írásban
belső vizsgák	helyi tanterv követelményei	szaktanárok, osztályfőnökök	évente	vizsgák	tételek, vizsga tesztek	írásban, szóban
kiemelkedő tanulmányi és sporteredmények	tanulmányi és sportversenyeken elért eredmények, kitüntetések	szaktanárok, osztályfőnökök	aktuálisan	adatgyűjtés		
BEDÖK rendezvények	részvételi arány, önálló szervezés, színvonal	BEDÖK-vezető	aktuálisan	megfigyelés, beszámoltatás		
tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek	szakkörök, fakultáció száma, színvonala, szabadidős tevékenységek száma, résztvevők aránya	osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettes	Félévente	beszámoltatás, dokumentumelemzés		

3.4. Mérés

A minőségfejlesztési rendszer fontos állomása a mérés. A mérés segítségével visszajelzést kapunk pedagógiai munkánkról, oktatásunk, nevelésünk különböző területeiről, iskolai életünkről. Az intézményi mérési modellnél minden esetben meg kell határozni:

- Ki mér?
- Mit mér?
- Mikor mér?
- Hogyan mér?
- Milyen céllal mér?

Arra nagyon oda kell figyelni, hogy csak azt mérjük, ami nagyon szükséges, és ott mérjük, ahol erre nagy szükség van. Előzetesen alaposan meg kell tervezni a mérést. Nagyon fontos a jó mérőeszköz, melyet vagy központilag készítettek, vagy mi állítottunk össze az iskolában.

A Pedagógiai Program éves lebontásánál, mikor az éves tervet készítjük, gondolnunk kell a mérési munkákra is. Minden folyamathoz tervezhetőek mérési pontok. Be kell tervezni:

- pedagógiai méréseket,
- az intézmény külső mérését,
- az intézmény belső mérését,
- eredményvizsgálatokat,
- hatékonyságvizsgálatokat,
- partneri igény és elégedettségmérést.

Továbbá fontosak az országos szinten szervezett mérések, melyekben intézményünk is részt vesz. Ezek kiértékelésével képet kapunk arról, hogy iskolánk országos szinten hol helyezkedik el. Az értékelésekből oktató munkánkat, pedagógia módszereinket javíthatjuk.

Az országos mérések általában kompetenciamérések szoktak lenni, ezért iskolai szinten főleg szaktárgyi méréseket szervezünk, melyek 9-12. osztályban a NAT-ra épülő kerettantervi anyagra és a középszintű érettségi követelményeire épülnek. Ezek a szaktárgyi mérések a pedagógusok számára is nagyon fontosak, hisz a mérés eredményeiből saját magukat is mérhetik, oktatói munkájukat értékelhetik. A mérésekben kiemelten figyelünk a kompetencia alapú oktatás hatékonyságának mérésére.

3.4.1. Mérési-értékelési rendszer időtervezete

(Egy négy-öt éves fenntartói ellenőrzési ciklusra)

Tanév	2007/2008		2008/2009		2009/2010		2010/2011		2011/2012	
	Tanév eleje	Tanév vége	Tanév eleje	Tanév vége	Tanév eleje	Tanév vége	Tanév eleje	Tanév vége	Tanév eleje	Tanév vége
Bemeneti képességek (matematika, helyesírás)	5. 9.		5. 9.		5. 9.		5. 9.		5. 9.	
Tantárgyi mérések	8. (félév)		8. (félév)		8. (félév)		8. (félév)		8. (félév)	
Szociometria felmérő: kezdő osztályoknál évközben										
Tanulási attitűd-nyelvi osztálynál	9.	9.	9.	9.	9.	9.	9.	9.	9.	9.
Értő olvasás	5.	5.	5.	5.	5.	5.	5.	5.	5.	5.
Országos mérések		6. 8. 10.		6. 8. 10.		6. 8. 10.		6. 8. 10.		6. 8. 10.
Kompetencia alapú oktatás hatékonysága	Tanév utolsó harmadában évfolyamonként legalább két osztályban.									

3.4.2. A tantárgyi mérések részletezése

Vizsgált terület	Feladat megnevezése, amit értékelniünk kell	Az ellenőrzés eszközei és módszere (statisztikaelemzés, dokumentumelemzés, kérdőív, mérőlap stb.)	Az értékelés rendszeressége, mérési, ellenőrzési időpont	Az ellenőrzés-értékelés dokumentációja (elhangzott beszámoló, jelentés)	Az ellenőrzés-értékelés felelőse (munkaközösség vezető, igazgató, gazdaságvezető)	Elfogadható érték	Intézkedés tartalma és szervezeti szintje
Oktatás	Tanulmányi eredmény	Dokumentum-elemzés (statisztikák, naplók)	Félévkor és a tanév végén	beszámoló beszámoló	Igazgató Mkv.	Az előző évek átlaga	Konkrét intézkedések a hosszú távú célok elérése érdekében,
	Bemeneti mérés	Teszt (matematika, magyar)	5. o. kezdéskor 9. o. kezdéskor	Részletes elemzés	Matematika és magyar mkv.,	Optimális begyakorlottság	felzárkóztatásra szoruló fejlesztése
	Olvasásmegértés	Mérőlap	Tanév elején és tanév végén 5. 6. 7. 8.	Részletes elemzés	Magyar mkv.	8. évf. képes legyen hosszabb szövegek és ábrák elolvasására, illetve értelmezésére,	
	Gyermek-központúság (differenciált tanulás, egyéni, személyre szabott értékelés)	a tanórákon a frontális és egyéni, csoportos tanulási formák aránya, az egyéni fejlesztési terv szerint tanuló diákok száma,	Félévkor minden évfolyamon	beszámoló	Igh. tanárok	Minden hátrányos helyzetű, tanulásban akadályoztatott gyermekre vonatkozóan készüljön fejlesztési terv	

3.4.3. A nevelési mérések részletezése

Vizsgált terület	Feladat megnevezése, amit értékelnünk kell	Az ellenőrzés eszközei és módszere (statisztikaelemzés, dokumentumelemzés, kérdőív, mérőlap stb.)	Az értékelés rendszeressége, mérési, ellenőrzési időpont	Az ellenőrzés-értékelés dokumentációja (elhangzott beszámoló, jelentés)	Az ellenőrzés-értékelés felelőse (munkaközösség vezetők, igazgató, gazdaságvezető)	Elfogadható érték	Intézkedés tartalma és szervezeti szintje
Nevelés	Viselkedés-kultúra	Kérdőíves felmérés, megfigyelés, szociometriai felmérés	6.-8.-10. évfolyamon kétfévente és az induló osztályoknál	Részletes elemzés	Osztályfőnök munkaközösség-vezető Igh.		Konkrét intézkedések a hosszú távú célok összevetése
	Házirend, ügyeleti rend	Dokumentum-elemzés	évente	Statisztika, Beszámoló	Osztályf. mkv. mérési csoport	Egységes, betartható követelmények	
	Elismerések - elmarasztalások	Dokumentum-elemzés (statisztikák, naplók)	Félévkor és a tanév végén	Beszámoló, félévi statisztika	Osztályfőnök	Lehetőleg több legyen a dicséretetek száma	
	Léghő, klíma	Klíma tesztek	Kétfévente tanév végén	Részletes elemzés	Osztályfőnök, mérési csoport	Lehetőleg minden gyermek és a tanárok jól érezzék magukat az iskolában!	Tavaszi szünet után
	Veszélyeztetettség	Dokumentum-elemzés (statisztikák, naplók), családlátogatás	évente	Statisztika, Beszámoló	Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnök	Pontos kimutatás!	
	Prevenációs programok	Drog előadás, tesztek	évente	Beszámoló	Osztályfőnöki mkv. Orvos, védőnő	Káros szenvedélyektől mentes iskola	

3.4.4. A kompetencia alapú oktatás hatékonyságmérése

Vizsgált terület	Feladat megnevezése, amit értékelünk kell	Az ellenőrzés eszközei és módszere (statisztikaelemzés, dokumentumelemzés, kérdőív, mérőlap stb.)	Az értékelés rendszeressége, mérési, ellenőrzési időpont	Az ellenőrzés-értékelés dokumentációja (elhangzott beszámoló, jelentés)	Az ellenőrzés-értékelés felelőse (munkaközösség vezetők, igazgató, gazdaságvezető)	Elfogadható érték	Intézkedés tartalma és szervezeti szintje
Kompetenciák	kulcskompetenciák	Kérdőív,interjú	április	Tanévzáró tantestületi értekezlet	MICS		

3.5. Értékelés

Az intézményi értékelés lehet belső értékelés, melyet az iskola készít el. Az értékelés kiterjedhet az egész intézményre, vagy annak bármelyik működő folyamatára.

Az intézmény külső értékelését a fenntartó készíti el. Ez és a partnerektől kapott visszajelzés hatással van az iskola további működésére, mert ez által könnyebben figyelembe tudjuk venni elvárásaikat munkánk tervezésénél és elvégzésénél.

3.5.2. Az oktatómunka értékelése

Értékelendő területek	Adatgyűjtő és továbbító	Az értékelés alapja	Az értékelés ideje	Az értékelés formája	Az értékelés felelőse
Tanulmányi eredmények	osztályfőnökök	félévi, év végi statisztika	félév, év vége	jegyzőkönyv	igazgatóhelyettes
Versenyeredmények	szaktanár, munkaközösség-vezető	év végi statisztika, pedagógiai program tehetséggondozási része	tanévzáró értekezlet	jegyzőkönyv	igazgatóhelyettes
Érettségi eredmények	osztályfőnökök munkaközösség-vezetők	év végi statisztika	tanévzáró értekezlet	jegyzőkönyv	igazgatóhelyettes
Felvételi eredmények	osztályfőnökök	iskolai adatbázis	tanévnyitó értekezlet	jegyzőkönyv	pályaválasztási felelős
Külső mérések	szaktanácsadók	szaktanácsadói jelentések	eseti	szóbeli	igazgató
Helyi tanterv	munkaközösség-vezetők	munkaközösség-vezetői jelentések	év vége	jegyzőkönyv	igazgató
Tankönyvrendelés	tankönyvfelelős munkaközösség-vezetők	tankönyvjegyzék tankönyvigénylés	félév	szóbeli	tankönyvfelelős
Taneszközök	munkaközösség-vezetők	munkaközösség-vezetők pedagógiai program taneszköz jegyzéke	év vége	jegyzőkönyv	igazgató
Képzési kínálat tervezése	pályaválasztási felelős igazgató	beiratkozási naplók általános iskolák megkérdezése, interjú, kérdőív	október	jegyzőkönyv	igazgató
Tanulás támogatása Felzárkóztatás, szakkörök	osztályfőnökök ifjúságvédelmi felelős	osztályfőnöki jelentések szakköri naplók, pedagógiai program	év vége	jegyzőkönyv	igazgató
Pedagógusok szakmai együttműködése	osztályfőnökök munkaközösség-vezetők	munkaközösség-vezetői jelentések osztályfőnöki jelentések	tanévzáró értekezlet	jegyzőkönyv	igazgatóhelyettes

Pedagógusok tervező munkája	munkaközösség-vezetők	éves munkaterv, tanmenetek	szeptember 15.	szóbeli	igazgatóhelyettes munkaközösség-vezetők
A tanulók értékelése	szaktanár	osztálynapló	félévente	Írásban és szóbeli	osztályfőnök, szaktanárok
A pedagógusok értékelése	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők területért felelős vezető	munkaköri leírás, teljesítményértékelési rendszer	ötévente	szóban és írásban	igazgató

3.5.3. A nevelőmunka értékelése

Értékelendő területek	Adatgyűjtő és továbbító	Az értékelés alapja	Az értékelés ideje	Az értékelés formája	Az értékelés felelőse
Viselkedési normák, magatartás, deviancia	osztályfőnökök	házirend, SZMSZ, félévi és év végi statisztika	eseti, illetve félév, év vége	házirendben leírtak szerint, illetve jegyzőkönyv	igazgató
Veszélyeztettség, szociális hátrányok	osztályfőnökök önkormányzat	ifjúságvédelmi felelős beszámolója, Pedagógiai Program	év vége	jegyzőkönyv	ifjúságvédelmi felelős
Házirend	osztályfőnökök munkaközösség-vezetők BEDÖK-elnök, SZMK-elnök	házirend, osztályfőnöki és munkaközösség-vezetői jelentések ill. kérdőíves felmérés	május	jegyzőkönyv	igazgató
Elismerések, elmarasztalások	osztályfőnökök munkaközösség-vezetők	SZMSZ, osztályfőnöki és munkaközösség-vezetői jelentések, félévi és év végi statisztikák	félév, év vége	jegyzőkönyv	igazgató
Prevenációs programok	osztályfőnökök, ifjúságvédelmi felelős, védőnő	ifjúságvédelmi felelős beszámolója, osztályfőnöki jelentések	év eleje	jegyzőkönyv	ifjúságvédelmi felelős
Osztályfőnöki tevékenység	osztályfőnökök, BEDÖK-elnök	Tanmenet, osztályfőnöki jelentések, félévi és év végi statisztikák, attitűdvizsgálat	szeptember 15., félév, év vége	jegyzőkönyv	osztályfőnöki munkaközösség-vezető
Ügyeleti rendszer	igazgató helyettes	ügyeleti beosztás	év vége	jegyzőkönyv	igazgató

3.5.4. Szervezeti hatékonyság értékelése

Az intézmény vezetése meghatározott időszakonként és meghatározott szempontok alapján megvizsgálja az intézmény működésének gyakorlatát a partneri elvárásoknak való megfelelés és hatékonyság biztosítása érdekében. A félévente, évente elvégzendő értékelések azt vizsgálják, hogy az intézmény, illetve annak egyes folyamatai milyen hatékonysággal működnek.

Az intézményi értékelést az intézményvezetőnek évente el kell végeznie, az erről szóló beszámolót a különböző partnerek igényei alapján el kell készíteni, majd nyilvánosságra kell hozni.

Az intézmény védtelen minden külső értékeléssel szemben, ha nem működtet egy sokoldalú önértékelési rendszert. Ötévente végzünk egy teljes körű irányított önértékelést.

Az intézményi értékelés/önértékelés esetében a következő alapelveket érdemes szem előtt tartani:

- Legyen komplex rendszer, azaz terjedjen ki az intézmény teljes tevékenységrendszerére.
- Legyen az értékelési rendszer konkrét.
- Épüljön adatokra - tehát legyen tényszerű, objektív, összehasonlítást lehetővé tevő -, az értékelési szempontrendszerhez kapcsolódjon egy indikátor rendszer.
- Használja fel az intézményben rendelkezésre álló adatokat (statisztikák, különböző mérési eredmények).
- Alapuljon konszenzuson, azaz legyen elfogadott az érintettek által.
- Legyen megismételhető és megbízható.
- Optimális élőmunka-szükségletre legyen tervezve, azaz a befektetett energia álljon arányban a várható eredménnyel; erőforrás igénye legyen alacsony.

Az értékelés dokumentumai:

- Óralátogatások feljegyzései;
- Tanmenetek ellenőrzési listája (vezető ellenőrzi a meglétét, a munkaközösség-vezető a minőségét);
- Adminisztráció ellenőrzési listája;
- Naplóvezetés, anyakönyv, bizonyítvány, ellenőrzők kitöltésének megléte;
- Felkészítő tanárok versenyeredményei;
- Értékelési szempontok: minőségi munkavégzésért járó kereset kiegészítés elosztásának elvei, összeállított elvárások alapján.

3.5.5. Az intézményi önértékelés eljárásrendje

1. Az önértékelés célja

Az erősségek és a fejlesztendő területek megállapítása, a szükséges beavatkozások, fejlesztések kijelölése.

2. Az önértékelés tervezett gyakorisága

- négyévente (két partneri mérés után)
- konkrét időpontját a támogató csoport vezetőjével egyeztetve az intézmény vezetése jelöli ki, és az éves munkatervben rögzíti.

3. Résztvevők köre

Az intézményi önértékelés munkaszakaszában a teljes munkatársi kör részt vesz.

4. Az önértékelés módszerei

- team munka (csoportok kialakításával);
- dokumentumelemzés;
- kérdőív;
- statisztikai kimutatások;
- adatgyűjtő lapok.

3.5.6. Az intézményértékelés területei, az értékelés módjai

Területek	Az értékelés módjai	Értékelést végzi	Sikerkritérium
1.1. FELTÉTELRENDSZER <ul style="list-style-type: none">▪ Tárgyi feltételek<ul style="list-style-type: none">○ Épület, környezeti jellemzők○ A minimális felszereltség○ A PP teljesítéséhez szükséges eszközök	Adatbázis Önértékelés Éves statisztikai elemzések	Kétévenként Igazgató, gazdasági vezető	2008-ra az intézmény feleljen meg a taneszköz jegyzékben előírtaknak
<ul style="list-style-type: none">▪ Társadalmi feltételek (mikro és makro-környezeti elemek)<ul style="list-style-type: none">○ Elvárások, elégedettség○ Szociokulturális háttér○ Munkaerő-piaci környezet	A partneri igényfelmérés értékelésének megküldése a fenntartóhoz Adatbázis Önértékelés	Kétévenként Minőségirányítási Csoport	Elvárásoknak megfelelés
<ul style="list-style-type: none">▪ Pénzügyi feltételek<ul style="list-style-type: none">○ Intézményi költségvetés○ Egyéb források, pályázatok, alapítványok	Pénzügyi előírások alapján Adatbázis Önértékelés	Évenként Gazdasági vezető	Önköltség csökkentése
1.2. HUMÁN TÉNYEZŐK <ul style="list-style-type: none">▪ A pedagógusok minősége	Önértékelés	Igh.	Maximális szakos ellátás,

<ul style="list-style-type: none"> ○ Korosztályi arányok, végzettség, kompetencia ○ Mesterségbeli tudás, tudományos munka, tanulók menedzselése, a tanítás minősége ○ Pedagógiai munkát segítők 	Továbbképzések célvizsgálata		szakvizsgások számának növelése.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eredményesség ○ Tanulók tantárgyi felkészültsége ○ Tanulmányi eredmények, vizsgák, versenyeredmények ○ Továbbtanulás, lemorzsolódás ○ Gyermekek iskolaérettsége, tanulási képességek ○ Alapkészségek szintjei ○ Nevelési eredmények ○ Tanulási motiváció, attitűd ○ Szociális és pszichológiai készségek 	Az intézményi mérések mellett külső szakértőtől megrendelt szakmai ellenőrzések a mindenkor rendelkezésre álló források (pályázat, képviselőtestületi döntés) függvényében; A pedagógiai mérés-értékelés országos rendszerébe való bekapcsolódás Tesztek, feladatlapok Önértékelés Adatbázis	Munkaközösség vezetők Külső szakértők Osztályfőnökök	Tanulmányi átlagok megőrzése, Hozzáadott értékek kimutatása Iskolai tanulási attitűd, feladatiránti elkötelezettség növelése
<p>1.3. SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Struktúra és vezetés ○ Tanügy-igazgatási tevékenység, dokumentáció, szabályozottság ○ A vezetés minősége, elfogadottság 	Törvényességi ellenőrzés Az intézményi minőségfejlesztés részeként elvégzett mérések értékelésének megküldése a fenntartónak Magasabb vezetői önértékelés a megbízás 4. tanévének végén	Kétévenként Igazgató	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Szervezeti kultúra ○ Értékek, célok, elvek, normák ○ Problémamegoldás, konfliktuskezelés ○ Tantestületi, tanítási klíma 	Önértékelés Az intézményi minőségfejlesztés részeként elvégzett, szervezeti kultúrára vonatkozó mérés-értékelés eredményeinek	Kétévenként Igazgató, Minőségirányítási Csoport	

	megküldése a fenntartónak		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedagógiai folyamatok ○ Nevelési, oktatási program ○ Tanulásmódszertan ⇒ ○ Teljesítménykövetés ○ Különbségek kezelése 	<p>Önértékelés Tesztek, feladatlapok A 2004/2005. tanév kiemelt vezetői ellenőrzési szempontja</p>	Igazgató, Munkaközösség- vezetők	

Az intézmény Minőségirányítási Programjának a tanulói ellenőrzési és értékelési rendszerét a Pedagógiai Program tartalmazza.

3.5.7. Az intézményi önértékelés folyamata

- Vezetés tájékoztatása
- Feladatok egyeztetése a minőségirányítási csoporton belül
- Alkalmazottak tájékoztatása a feladatról és annak önkéntes vállalásáról
- Önkéntes feladatvállalás a teamekben
- Eljárásrend, megbízások
- Önértékelő csoportok megalakítása
- Munkatársak tájékoztatása
- Kérdőívek elkészítése
- Kérdőívek kiosztása
- Kérdőívek begyűjtése
- Kérdőívek szétosztása az értékelő teameknek
- Teamek összegeznek
- Minőségirányítási csoport összegez
- Nevelőtestületi értékelés, elfogadás
- Abban az évben, melyben az intézményi önértékelés végrehajtjuk, az éves munkatervben meg kell határozni a táblázatban szereplő feladatok felelőseit és a feladatok határidejét is.

3.5.8. Keletkezett dokumentum

Az önértékelés eredményéről összefoglaló készül, melyben az értékelés területeit a feldolgozócsoporthoz és a munkatársak véleménye alapján minősítjük is:

- kiemelkedő;
- elfogadható;
- fejlesztendő.

Ezt az összefoglalót a teljes munkatársi körrel ismertetjük.

Felelős: az intézményvezető

3.6. A pedagógusok teljesítmény értékelésének rendszere

3.6.1. A teljesítményértékelés célja

A pedagógusok teljesítményének megerősítésével, javításával, a szükséges képességek és készségek, tudás és tapasztalat fejlesztésével az intézmény célkitűzéseinek elérése.

3.6.2. Eljárásrend

	Tevékenységek/feladatok	Módszer	Határidő	Felelős
1.	Az éves feladatok tervezése: intézményi munkaterv, munkaközösségi munkaterv, egyéni feladatok		Minden év szeptember 1-jéig	Igazgató Munkaközösség-vezető Pedagógus
2.	Az adott évben értékelésre kerülő pedagógusok és értékelőjük megnevezése		Minden év szeptember 1-jéig	Igazgató
3.	Értékelési információk gyűjtése	Adatgyűjtés (az adatgyűjtés az értékelési időszakra vonatkozik)	Minden következő év április 30-ig	Az értékelt pedagógus „vezetői” (igazgató, helyettes, munkaközösség-vezetők, minőségügyi vezető)
4.	Az értékelt pedagógus önértékelése	Az értékelési szempontrendszer mentén	Április 30-ig	Értékelt pedagógus
5.	Az információt gyűjtő vezetők megbeszélése	Az egyes értékelt pedagógusokról az értékelési szempontokhoz összeszedik az információkat – pedagógusonként külön-külön.	Május 15-ig	Igazgató
6.	Az értékelő megbeszélés lefolytatása; az értékelési megállapodás megkötése; aláírása	Az értékelt és az értékelő megbeszélése – értékelő interjú; Az értékelő és az értékelt megállapodást köt a szükséges és lehetséges fejlesztésekről	Június 15-ig	Igazgató
7.	Az értékelési megállapodás		Június 15.	Igazgató

	munkáltató által történő aláírása; az értékelt egyet nem értése esetén helyzetkezelés			
8.	A fejlesztések ellenőrzése, értékelése	A legkevésbé jó teljesítményt nyújtó pedagógusok tevékenységének rendszeres ellenőrzése e területeken.	A megállapításban rögzített időpontokban és az 1. sorban írtak szerint.	Iskolavezetés
9.	A következő értékelés előkészítése		Minden tanév szeptember 1.	

3.6.3. Teljesítményértékelés szempontrendszere

3.6.3.1. Nevelő-oktató munka

3.6.3.1.1. Az oktató munka tervezése

Szempontok:

- Éves tartalmi tervezés

3.6.3.1.2. A tanulóit képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben és oktatásban részesíti.

Szempontok:

- A tanórái, foglalkozásai előkészítettek
- A tanórákon képességek szerinti differenciálás történik
- Különböző módszereket, oktatási formákat alkalmaz; pl. kooperatív módszert alkalmaz, csoportfoglalkozást szervez stb.
- A kompetencia alapú oktatás módszereinek alkalmazása
- Változatos módszerekkel motivál
- Szemléltet a tanítási órákon
- A tanóráiba bevonja a tanulókat
- Hangsúlyt fektet a tanulók személyiségének a formálására
- Viselkedéskultúrája nevelő hatású
- A tanítási óra hatékonysága

3.6.3.1.3. Értékeli a tanulók teljesítményét.

Szempontok:

- A helyi tanterv alapján elvárt követelmények megismertetése a tanulókkal
- A követelmények érvényesítése, alkalmazása
- Fejlesztő értékelés alkalmazása, az értékelés megbízhatósága
- Tanulócsoporthoz tartozó teljesítményének a vizsgálata
- Szövegesen értékeli
- A tanulók ellenőrzése, értékelése rendszeres
- Az írásbeli dolgozatokat időben kijavítja
- Folyamatosan visszajelez a tanulóknak teljesítményükről
- Tájékoztatja az osztályfőnököt a tanulók előmeneteléről

3.6.3.1.4. Eredmények

Szempontok:

- Kompetenciamérések eredménye
- Érettségi vizsgák eredménye

- Tanulmányi verseny eredménye
- Nyelvvizsga
- ECDL vizsga

3.6.3.1.5. Részt vesz (felkészítés, lebonyolítás, szervezés, felügyelet, javítás, zsűrizés, versenyre kísérés) az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozások megtartásában.

Szemponatok:

- Szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport
- Iskolai sportkör
- Tanulmányi-, kulturális-, sportverseny, rendezvény
- Iskolai ünnepségek
- Diáknapi
- Tanulmányi kirándulás
- Osztály vagy csoportfoglalkozás

3.6.3.1.6. Felzárkóztató tevékenységet végez.

Szemponatok:

- Alapkészségek fejlesztése
- Továbbtanulásra készíti fel a tanulókat
- Vizsgára készíti fel a tanulókat
- Szaktanárként konzultál az osztályfőnökkel
- Szaktanárként konzultál a szülőkkel

3.6.3.1.7. Tehetséggondozást végez.

Szemponatok:

- Továbbtanulásra készíti fel a tanulókat
- Versenyre készíti fel a tanulókat
- Szaktanárként konzultál az osztályfőnökkel
- Szaktanárként konzultál a szülőkkel

3.6.3.1.8. Szociális és személyes kompetenciák fejlesztésében való részvétel

Szemponatok:

- Diákmozgalom segítése
- Elsajátíttatja a tanulókkal a közösségi együttműködés magatartási szabályait (osztálytermen belül és kívül)

3.6.3.1.9. Egészségnevelési- és környezeti nevelési program megvalósításában való részvétel

Szemponatok:

- Mártély-túra
- Egyéb túrák
- Környezet- és egészségvédelmi nap
- Drogprogram
- Védőnőkkel való együttműködés

3.6.3.1.10. Ismeri tanítványait.

Szemponatok:

- Ismeri őket
- Megfelelő módon szólítja meg őket
- Törekszik megismerni adottságaikat, képességeiket, érdeklődésüket

3.6.3.1.11. Tiszteletben tartja mások (tanulók, szülők, kollégák) emberi méltóságát.

Szemponatok:

- Udvariasság
- Beszédmodor
- Megszólítás

- Bánásmód
- A kommunikációban a meghallgatás – párbeszéd

3.6.3.2. Adminisztrációs tevékenység

3.6.3.2.1. Elvégzi a pedagógiai tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli tevékenységet.

Szemponatok:

- Jelentési kötelezettség teljesítése
- Adatszolgáltatás teljesítése
- Haladási napló vezetése
- Osztályozó napló vezetése
- Hiányzások vezetése
- Foglalkozási naplók vezetése
- Kimutatások, statisztikák elkészítése
- A szülők, tanulók tájékoztatását szolgáló adminisztráció elvégzése (ellenőrző, stb.)
- A tanulók vizsgáztatásával összefüggő adminisztráció
- Tanítási időkeret vezetése

3.6.3.3. Speciális feladatokhoz, megbízásokhoz kapcsolódó munka

3.6.3.3.1. Igazgatóhelyettesi tevékenység

Szemponatok:

- Versenyek, mérések szervezése a tájékoztatástól a lebonyolításig (diákok és tanárok részére)
- Az érettségi vizsga szervezése a tájékoztatástól a lebonyolításig
- A közoktatásra vonatkozó jogszabályok figyelemmel kísérése, a pedagógusok és tanulók folyamatos tájékoztatása
- Tanügyi dokumentáció (osztálynapló, törzslap, stb.) ellenőrzése
- Órarend készítése
- Statisztika készítése
- Helyettesítések szervezése
- Pályázatok figyelése és koordinálása
- Ügyeleti rendszer kialakítása és működésének ellenőrzése
- Beiskolázási tevékenység
- Továbbtanulással kapcsolatos szervezési feladatok
- Óralátogatás

3.6.3.3.2. Osztályfőnöki tevékenység

Szemponatok:

- Közösségformáló tevékenység
- Szülői értekezletek tartása
- Osztályában tanítási órák látogatása
- Osztályprogramok szervezése
- Tanulmányi kirándulások szervezése
- Bizonyítványok kitöltése
- Törzskönyvek vezetése
- Beiratkozás, kiiratkozások dokumentumainak felvétele
- Hiányzások igazolása
- Emelt szintű képzés iránti érdeklődés felmérése
- Tájékoztatás az érettségi vizsgáról és továbbtanulásról
- Szakkörök iránti érdeklődés felmérése

- Osztályfőnökként konzultál az osztályban tanító tanárokkal
- Osztályfőnökként konzultál a szülőkkel
- Együttműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel

3.6.3.3.3. Munkaközösség-vezetői tevékenység

Szemponatok:

- Az igazgató munkájának segítése a tantárgyfelosztás készítésénél
- Emelt szintű érettségire és más vizsgákra felkészítő csoportok, szakkörök iránti igény felmérése
- Munkaközösségi terv készítése
- Versenyek, iskolai szintű projektek szervezése, koordinálása
- Kapcsolattartás helyi, egyházi és országos szakmai szervezetekkel
- A munkaközösséghez tartozó szertár felügyelete, munkájának irányítása
- Javaslat az iskolai könyvtár állományának fejlesztése
- Javaslat eszközfejlesztésre
- Óralátogatás
- Teljesítményértékelésben való részvétel
- Munkaközösségi foglalkozások tartása
- Beszámolók a munkaközösség tevékenységéről

3.6.3.4. Minőségirányítási tevékenység

Szemponatok:

- Minőségirányítási csoport ülésein való részvétel
- Adminisztrációs tevékenység
- Mérőeszközök kifejlesztése
- Mérésekben való részvétel
- Fejlesztő csoportok munkájának irányítása
- Beszámolók tartása a nevelőtestület részére
- Teljesítményértékelésben való részvétel

3.6.3.5. Egyéb iskolai szolgáltatásokban való részvétel

Szemponatok:

- Részt vesz a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában
- Részt vesz a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenységekben.

3.6.3.4. Egyéb szakmai tevékenység

3.6.3.4.1. Részt vesz az intézményi dokumentumok készítésében

Szemponatok:

- Pedagógiai program;
- Minőségirányítási program;
- Házirend;
- SZMSZ;
- Szabályzatok
- Éves munkaterv

3.6.3.4.2. Továbbképzési kötelezettség

Szemponatok:

- Továbbképzések
- Ebből szakirányú továbbképzés
- Részvétel konferenciákon és szakmai tapasztalatcseréken
- A kompetencia alapú oktatással kapcsolatos továbbképzéseken való részvétel aktivitása(pl. jó gyakorlat készítése, alkalmazása, stb.)

3.6.3.4.3. Önképzés

Szemponatok:

- Szakirodalomban való jártasság
- Publikációk
- Pedagógiai innovációk

3.6. Partnerkapcsolatok

A minőségfejlesztési rendszerben kulcsfogalom a partnerközpontú működés. A partnerközpontú működés a társadalmi és helyi igényeknek megfelelő szolgáltatásokban, a partnerek igényeinek, elégedettségének mérésében, és az ezekre való reagálásokban ragadható meg.

3.6.1. Partnerazonosítás

A minőségirányítási rendszer fogalomrendszerében partnernek nevezzük az intézmény érdekelt feleit, akik elvárásokat fogalmaznak meg az intézménnyel szemben, illetve együttműködésükkel segíthetik az intézményt kitűzött céljai elérésében.

Fontos felmérni, hogy kiket tekint az iskola partnernek.

Partnerazonosítás: 2 évente

A partnerazonosítás folyamata:

- A folyamat leírás célja:

Az intézmény pontosan legyen tisztában azzal a körrel, melynek a szolgáltatásait nyújtja, illetve amely arra igényt tart;

- Alkalmazási terület:

Az azonosításban érintettek csoportja;

- Hivatkozások:

Pedagógiai Program,
Minőségirányítási Program;

- Folyamatleírás tartalma:

A PP-ből és a MIP-ből ki kell gyűjteni azon területeket, személyeket, melyeknek, illetve akiknek az iskolával kapcsolata van,

A kapcsolatok elemzése és vizsgálata,

Azon személyek kiválasztása, akikkel közvetlen és közvetett kapcsolat áll fenn,

Megvizsgálni, hogy ezen személyek közül kik azok, akikre az iskola szolgáltatása hat,

Összegyűjteni azokat, akikre hatást fejt ki az iskola,

Rögzíteni a partnerek listáját;

- A folyamat dokumentumai

Partnerlista

3.6.2. Partneri igény-elégedettség és elégedetlenség mérése

A partnerközpontúság olyan szemlélet, amely segíti az oktatási intézmény és a partneri köre között kölcsönös elkötelezettség kialakulását. Ez a szemléletmód arra ösztönöz, hogy az iskola megismerje partnereinek igényeit, azokból kialakítsa szakmai küldetését, folyamatosan tájékozódjon annak megvalósulásáról, és a partneri visszajelzések alapján végezze el a szükséges korrekciókat.

A partnerközpontú működés az egyes partnereknél különböző időközönként igény- és elégedettség vizsgálatokban, illetve azok eredményeinek az elemzési szakaszba való visszacsatolásában nyilvánul meg. Az országos követelmények keretét adnak az iskolai munkához, ám szükség van azok helyi igényeken és elvárásokon nyugvó kiegészítésére. Szilárd partneri küldetés birtokában lehet kezdeményezni, követelni, értékelni, jutalmazni és javítani.

A partneri igény és elégedettség megismeréséhez, feltérképezéséhez legalkalmasabb eszköz a kérdőív. A kérdőívek összeállítását és megszerkesztését külső szakértő segítségével a minőségirányítási csoport végzi.

A partneri igény és elégedettség felmérésének lépései:

- Anyaggyűjtés a partneri igény és elégedettség méréséhez;
- Felmérési mód választása;
- A felmérés kidolgozása;
- Az igényfelmérés elvégzése;
- Az elégedettség, elégedetlenség és igényfelmérés elemzése alapján az elérendő célok meghatározása, kategorizálása, a prioritási sorrend felállítása rövid, közép és hosszútávra, minőségi körönként.

A partnerigény és elégedettség felmérésére alkalmazott módszerek azt a célt szolgálják, hogy az intézmény megfelelő információkkal rendelkezzen az állandó minőségjavításhoz. Rendszeres időközönként – kérdőíveket alkalmazva, ideértve a szülői választmány készítette mérőeszközt is - felmérjük partnereink igényeit. A felmérés kiterjed:

- az elvárásokra, az igényekre,
- az elégedettségre, az elégedetlenségre,
- a nevelő-oktató munka véleményezésére,
- az iskola működésére,
- a partnereket érintő egyéb folyamatokra

Ezt követően rendszeresítjük és dokumentációs rendszerben rögzítjük azokat a kérdőíveket, amelyeket önállóan használunk igényfelmérésre. Az alkalmazott módszereket és kérdőíveket

a minőségi vezető irányításával rendszeresen felülvizsgáljuk. Újabb alkalmazás előtt elvégezzük a szükséges módosításokat.

3.6.3. Kommunikáció a partnerekkel

Az intézmény itt szabályozza az informálandók körét, a lehetséges kommunikációs csatornákat, az érintettek bevonásának módját az információk terjesztésébe.

A partnerekkel való kapcsolattartásra a következő fórumok hivatottak:

- szülői értekezlet,
- fogadóóra,
- nyílt nap,
- egyéni találkozások (pl. szülő behívatása az iskolába valamelyik szaktanár, osztályfőnök vagy igazgató által stb.),
- versenyek,
- előadások (pl. iskolaorvos vagy védőnői előadás)
- média (sajtófigyelő szolgálat létrehozása)
- üzleti találkozások,
- konferenciák,
- továbbképzések
- értekezletek (pl. szülői választmány értekezlete).
- és minden olyan terület, ahol esetleg partneri kapcsolat jön, vagy jöhet létre az iskolánkkal.

A partnerekkel való kapcsolattartás fontos eszköze a személyes információcsere (telefon, e-mail, fax, levél).

Az intézmény vezetőjének minden egyes partneri panaszt, illetve a megelégedettségrevonatkozó észrevételt dokumentálni kell, az elemzések után le kell vonni a következtetéseket, meg kell határozni a legjobb megoldást, melyet az érintettekkel is meg kell beszélni, illetve amelyről az érintetteket tájékoztatni kell.

3.6.4. A partneri elégedettségmérés eljárásrendje

A partneri igény-, elégedettségmérés gyakorisága: 2 évente.

Módszerei:

- kérdőív,
- interjú,
- megfigyelés,

- információgyűjtés.

Mérési módszer: teljes körű vagy reprezentatív mérés.

Kiemelt célcsoportok:

- tanulók
- szülők,
- intézmény alkalmazottai – pedagógusok és egyéb alkalmazottak
- a körzetben működő, beiskolázásban érintett intézmények
- beiskolázásban érintett tanulók
- érettségizett tanulók
- fenntartó, igazgatótanács

3.6.5. Közvetlen és közvetett partnerek

Iskolánk közvetlen partnerei:

- tanulók
- pedagógusok és egyéb alkalmazottak
- kollégium
- szülők
- fenntartó - Igazgatótanács
- felsőoktatási intézmények
- városi és város környéki általános iskolák
- hitoktatók, vezető vallástanár
- református egyházközségek

Közvetett partnereink:

- Oktatási Minisztérium
- OH OKÉV
- Zsinati Iroda Oktatási Iroda
- Tiszántúli Egyházkerület Tanügyi Bizottsága
- Református Egyházmegye
- Református Pedagógiai Intézet
- Történelmi egyházak
- Hunniareg Csongrád Megyei Pedagógiai Intézet
- Csongrád megye főjegyzője
- Hódmezővásárhely Önkormányzata

- Nevelési Tanácsadó
- Védőnő, iskolaorvos
- Iskolánkat támogató alapítványok, az öregdiákok szervezetei
- A városban működő kulturális szervezetek (táncsoportok, zeneiskola, kórusok)
- Sportegyesületek
- Az iskolát támogató gazdasági szervezetek

Az elégedettségvizsgálatokat az alábbi kiemelt célcsoportoknál a következő módon végezzük:

Partner	Eszköz	Minta	Lebonyolítási felelős	Kommunikáció, visszacsatolás
Tantestület	kérdőív	teljes	minőségi vezető	félévi értekezlet
Szülők	kérdőív	reprezentatív	minőségi vezető	szülői értekezlet
Diákok	kérdőív	reprezentatív	minőségi vezető	osztályfőnöki óra
Fenntartó	kérdőív	teljes	minőségi vezető	értekezlet, Igazgató Tanács
Általános Iskolák	kérdőív	igazgatók	minőségi vezető	levél az igazgatónak
Technikai dolgozók	kérdőív	teljes	minőségi vezető	gazdasági vezető
Érettségizett diákok	kérdőív	reprezentatív	minőségi vezető	e-mail

3.7. Minőségirányítási rendszer működtetése az intézményen belül

3.7.1. A minőségirányítási munka irányításának felelőse és folyamatának meghatározása

El kell készíteni a minőségfejlesztési rendszer működtetési rendjét. Az igazgató – a tantestület javaslata alapján - kinevezi a minőségirányítási csoport vezetőjét és tagjait, akik elegendő hatáskörrel és felelősséggel rendelkeznek a minőségirányítási rendszer működtetéséhez. Beszámolási kötelezettséggel tartoznak az igazgatónak, illetve a tantestületnek tantestületi értekezleteken, ha a napirend is úgy kívánja. A minőségirányítási csoport díjazásának megállapítására minden év elején, a bérek megállapításakor kerül sor az igazgató döntése alapján. A tagok vállalják a meghirdetett minőségfejlesztési továbbképzéseken való részvételt. Az érintettek bevonásával el kell készíteni a minőségfejlesztési rendszert működtető csoport működési szabályzatát, melyet az igazgató hagy jóvá.

A rendszeresen végzett intézményi önértékelés, a vezetői ellenőrzés, értékelés, és a partneri igény- és elégedettségmérés alapján felszínre kerülhetnek problémák, fejlesztendő területek. Ezek megismerése után a szervezet számára fejlesztési célokat kell meghatározni, a célok eléréséhez intézkedési tervet kell készíteni, majd azt is meg kell szervezni, hogy a fejlesztések

eredményei hogyan, milyen módon épülhetnek be az intézmény a működési gyakorlatába, azaz hogyan valósulhat meg a folyamatos fejlesztés.

3.7.1.1. Ellenőrzés és értékelés

A Köznevelési törvény 48. § kimondja:

„Az iskola pedagógiai programja meghatározza az iskola helyi tantervét, ennek keretén belül az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményeit és formáit, a tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményeit, továbbá - jogszabály keretei között - a tanuló teljesítménye, magatartása és szorgalma értékelésének, minősítésének formáját.”

Iskolánkban a törvényi előírásnál többre törekszünk. Nemcsak értékeljük, hanem folyamatosan ellenőrizzük tanítványaink előrehaladását. Az ellenőrzés során szerezzük a tanulók teljesítményéről, képességéről azokat az adatokat, amelyeket az értékelés során valamihez viszonyítunk. A viszonyítás szempontjából az értékelés két fő típusáról beszélhetünk:

a kritériumra és a normára irányuló értékelésről.

A kritériumra irányuló értékeléskor a tanulók teljesítményét a tantervben előírt követelményekhez viszonyítjuk. Ezt elsősorban a formatív (közbülső) értékelésnél használjuk, amikor az oktatási folyamat (egy - egy témakör) tanítása közben zajlik azért, hogy visszajelzést kapjunk a tanulók teljesítményéről, ellenőrizzük munkájukat. Formái: szóbeli és írásbeli feleltetés, röpdolgozat, házi dolgozat, a tanórai tevékenység értékelése.

A normára irányuló értékeléskor a tanulók teljesítményét valamely előzetesen megállapított standarddal hasonlítjuk össze, hogy megállapítsuk, hol helyezhető el teljesítménye az átlaghoz képest. Ezt főleg szummatív (összegző) értékelés esetén alkalmazzuk, amelyre egy-egy nagyobb tanítási egység, témakör befejezésekor kerülhet sor. Formái: témazáró dolgozat, felmérő teszt, tanév végi szóbeli és írásbeli felmérés.

Fontosnak tartjuk, hogy iskolánkban egységes legyen az ellenőrző és értékelő munka. „Az egyes nevelők az ellenőrzés és értékelés során nagy módszertani szabadsággal rendelkeznek, mégis célszerű a legfontosabb elvekben közös nevezőre jutni. Ez nemcsak az egységes nevelési hatások erejét növeli, de javíthatja az iskola és a gyerekek, iskola és a szülők kapcsolatát is.” (Szebenyi Péter: A NAT és a helyi tanterv)

3.7.1.2. Az értékelés alapelvei iskolánkban

Az értékelés alapja az iskolai pedagógiai program, a helyi tanterv és a vizsgakövetelmények (alapvizsga, emelt- és középszintű érettségi).

- Az értékelés legyen objektív, igazságos, nevelő hatású és motiváló.
- Az értékelés legyen rendszeres és nyilvános.
- A követelmények támasztásánál érvényesüljön a fokozatosság.
- A tanulók teljesítményét minden tanítási év végén osztályzattal kell minősíteni, az év végi osztályzatot az év közben kapott érdemjegyek alapján kell meghatározni.
- A tanév végi osztályzatnál az egész évi teljesítményt kell értékelni, figyelembe véve a tanulónak a tantárgyban mutatott fejlődési tendenciáját vagy hanyatlását is.
- Tantárgyakból érdemjegyet csak teljesítmény (felelet, dolgozat) értékelésekor szabad adni. Magatartást, szorgalmat tantárgyi érdemjeggyel nem osztályozunk.
- Az értékelés történhet szóban és - érdemjegyek formájában - írásban. Minden tanulónak a tantárgy heti óraszámánál legalább eggyel több érdemjegye legyen félévenként.
- Az értékelésnél a tanuló tanulmányi munkáját tantárgyanként, valamint magatartását és szorgalmát minősítjük.
- A magatartás és szorgalom jegyeket az osztályközösség és az osztályban tanító pedagógusok véleményének meghallgatásával az osztályfőnök állapítja meg.
- A szaktárgyi érdemjegyeket és az osztályzatokat az osztályt tanító szaktanár állapítja meg.

3.7.1.3. A szaktárgyi értékelés

Elégtelen osztályzatot kap az a tanuló, aki a helyi tantervben és a vizsgakövetelményekben megfogalmazott minimális követelményeket nem teljesíti. A többi osztályzat megítélése a követelményszint teljesítésének arányában történik. Az évközi érdemjegyek azt tükrözik, hogy a tanuló a követelményekből időarányosan mennyit sajátított el. A szaktárgyi értékelés további négy fokozata: 5 (jeles), 4 (jó), 3 (közepes), 2 (elégséges).

A témazárókat szóban, a vizsgadolgozatokat (a vizsgaszabályzatokban leírtak szerint) rövid szöveges értékeléssel kell ellátni. A témazárók érdemjegyei a félévi és év végén kialakított osztályzatokban nagyobb jelentőséget kapnak.

3.7.1.4. A magatartás értékelése

Félévkor és tanév végén a tanulók magatartásának minősítését az osztályfőnök az osztályközösség és az osztályban tanító tanárok véleményének meghallgatásával állapítja meg. Véleményeltérés esetén a nevelőtestület az osztályozó értekezleten határoz. A

magatartás minősítésére négy fokozatot kell használni: 5 (példás), 4 (jó), 3 (változó), 2 (rossz).

A magatartás osztályzat megállapításánál figyelembe kell venni az igazolatlan mulasztások és fegyelmi büntetések mértékét is a Házirendben foglaltak szerint.

3.7.1.5. A szorgalom értékelése

Félévkor és tanév végén a tanulók szorgalmának minősítését az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok véleményének meghallgatásával állapítja meg. Véleményeltérés esetén a nevelőtestület az osztályozó értekezleten határoz. A szorgalom osztályzat megállapításakor a tanulónak a tanulmányi munkához való viszonyát, igényességét, rendszerességét, kötelességtudatát és érdeklődését vesszük figyelembe. A szorgalom minősítésére négy fokozatot kell használni: 5 (példás), 4 (jó) 3 (változó), 2 (hanyag).

3.7.1.6. Ajánlások, külső kérésre készített véleményezések

A külső kérésre készített véleményezéseket, ajánlásokat (jellemzés bíróság, rendőrség számára, pályázati anyaghoz kapcsolódó ajánlás stb.) az osztályfőnök készíti.

3.7.2. Humán erőforrások biztosítása és fejlesztése

3.7.2.1. Kiválasztási és betanulási rend működtetése

Cél: a megfelelő szakképzett munkaerő kiválasztásával, a munkatársak teljesítményének megerősítésével, javításával, ösztönzésével és fejlesztésével a szervezet célkitűzéseinek elérése.

A belépő új munkaerő kiválasztására és betanulására (figyelembe véve a jogszabályokat, intézményünk küldetését, alapértékeit, ill. a kiválasztás szempontjait) eljárásrendet alkalmazunk.

Kiemelt szerepet kap az új munkatárs betanítása, amelyet egy patronáló személy külön szabályozás alapján végez.

A működés szempontjából meghatározó partnerek - pedagógusok és nem pedagógusok - továbbképzésének fő dokumentuma a továbbképzési terv, mely az intézmény küldetésének és Pedagógiai Programnak a figyelembevételével készült.

Az alapidokumentum alapján elkészítjük az éves beiskolázási tervet, melyben a partneri igények is megjelennek. Ennek pénzügyi fedezetét az éves költségvetési keret biztosítja.

A nem pedagógusok továbbképzéséről a helyi szükségletek és lehetőségek figyelembevételével az iskolavezetőség dönt.

A pedagógus alkalmazottak munkájának értékelési rendjét tartalmazó szabályozás az alapidokumentumainkban megfogalmazott, mindenki által ismert és elfogadott alapértékekre támaszkodik. A nem pedagógusok értékelési rendje is kidolgozott.

Pedagógus és nem pedagógus dolgozók számára az ösztönzőrendszer elemei biztosítják az alapértékek magas szintű teljesítésére való ösztönzését.

3.7.2.2. Továbbképzési rend működtetése

Az intézményben működő munkaközösségek és az iskolavezetés kidolgozza a továbbképzések programját, melyet a tantestület fogad el. Az évenkénti beiskolázásnál ez az irányadó.

Célja: Tudatos humán erőforrásfejlesztés, a felső képzési rendszer kihasználásával és a pedagógus-továbbképzési rendszer kínálta lehetőségek figyelembevételével.

A folyamat leírása:

Minden év elején, a megérkezés után az igazgatóhelyettes közzéteszi a továbbképzési jegyzéket a nevelőtestület számára a tanári szobában. A továbbképzésre jelentkezők kiválasztják a számukra megfelelő képzést, melyre írásban jelentkeznek folyamatosan az igazgatónál március 10-ig, aki kikéri az üzemi tanács véleményét. Továbbá az igazgató írásban értesíti az érintettet a beiskolázási tervbe történő felvételtől, illetve az abból való kihagyásról. A március 15-e előtti tantestületi értekezleten az igazgató előterjeszti a jelentkezési igényeket. Ezután a tantestület a továbbképzési terv alapelvei és a pénzügyi lehetőségek alapján kialakítja a támogatandó továbbtanulók névsorát. Az iskola igazgatója a gazdasági vezetővel egyeztetve véglegesíti a továbbtanulók személyét, figyelembe véve a pénzügyi lehetőségeket és az iskola elsődleges érdekeit.

Március 15-ig az igazgató elkészíti az éves beiskolázási tervet. A továbbtanuló kollégák jelentkeznek a továbbképzést meghirdető intézményekbe, és befizetik a tandíj rájuk eső részét, a gazdasági vezető pedig a többit.

Ha a beiskolázási terv elfogadása után érkezik olyan továbbképzési ajánlat, amelyre a tantestületből jelentkeznek, és a gazdasági lehetőségek megengedik, akkor a tantestület a soron következő értekezleten módosíthatja a beiskolázási tervet.

A továbbtanulók a továbbképzés befejezése után egy hónapon belül kötelesek beszámolni a továbbképzésen szerzett ismeretekről a munkaközösségeknek, illetve a tantestületnek.

Az igazgató minden évben a félévi értekezleten értékeli a beiskolázási terv megvalósulását, ismerteti, hogy a folyamat mely lépésénél volt szükség beavatkozásra.

3.7.2.3. Ötéves továbbképzési terv

A/ Szakvizsgára vonatkozó alprogram

Szakvizsgára való jelentkezésnél előnyt élveznek a vezetők és a középvezetők.

A jelentkezők sorrendjét az iskolavezetés az intézményi érdekeket figyelembe véve közösen alakítja ki, és tárja a tantestület elé.

A szakvizsgára történő jelentkezésnél a különböző képzőhelyek közül a földrajzilag közelebbi megjelölését támogatjuk.

B/ Továbbképzésre vonatkozó alprogram

Előnyben részesülnek:

- kiemelt területek (kerettantervi modulok követelményei, számítástechnika, mentálhigiénia),
- 40 év feletti pedagógusok,
- az iskola sajátos szükségletei.

A beiskolázási tervben különös előnyt élveznek azok a pedagógusok, akiknek már nincs lehetősége a 7 év kihasználására.

A beiskolázási tervben lehetővé kell tenni a továbbképzés folytatását azok számára, akik az előző évben már megkezdték azt, és még nem fejezték be.

Fontos a pedagógus és az iskola érdekének egyeztetése a továbbképzések kiválasztása szempontjából. (érdeklődés, beállítottság – igény az iskola részéről)

A továbbképzések célja:

- szakmai ismeretek elmélyítése, bővítése;
- új módszerek megismerése és átadása;
- másoddiploma megszerzése;

Belső továbbképzések ösztönzése:

- saját erőből,
- külső „segítséggel”

Okai: Olcsó és több pedagógus részvételét teszi lehetővé.

Egy évben szakterületenként (lehetőség szerint) maximum 2 pedagógus tanuljon.

Munkaidőn kívüli tanfolyamok keresése lehetőség szerint.

Továbbképzési nyilvántartás vezetése annak érdekében, hogy mindenki befejezze az általa elkezdett képzést. A továbbtanuló kötelezhető a tanfolyam árának visszafizetésére, ha önhibájából nem fejezte be azt.

A továbbképzési dosszié, a gazdasági vezetőnél található, amely tartalmazza: név, munkakör, a továbbképzés megnevezése, a kezdés és a befejezés várható időpontja, a továbbtanuló várható távolléti ideje adatait.

A továbbtanulni szándékozó pályázatát írásban nyújtja be. Az üzemi tanács véleményezése után a tantestület egyeztetésével az igazgató dönt a továbbtanulásról.

C/ Helyettesítésre vonatkozó alprogram

- Az érintett pedagógust tegyük szabaddá az előre ismert továbbképzési napokon. pl.: órarend készítésénél szempont legyen.
- Szakszerű helyettesítésre törekedjünk. A tanóra védelmében és a gyerekek érdekében!
- Óra ne maradjon el!
- Hosszantartó hiányzás esetén állandó helyettessel számoljunk.

D/ Finanszírozási alprogram

A költségvetés által biztosított hozzájárulás felhasználható:

- a távollévő helyettesítéséhez szükséges költségek fedezéséhez,
- a tanfolyam díjához,
- utazáshoz,
- szálláshoz,
- étkezéshez,
- szakkönyvek vásárlásához.

A részvételi díj kifizetéséhez való hozzájárulás minimum a díj 80%-a. (Ez megemelhető, ha a fenntartó vagy az intézmény saját forrásából biztosítja.) Költségcsökkentés céljából a belső továbbképzéseket szorgalmazzuk. Két azonos tartalmú és tanúsítványt adó továbbképzés esetén az érintetteknek az olcsóbbat kell választaniuk. Amennyiben a továbbtanuló nem fejezi be a tanfolyamot, a költségek visszafizetésére kötelezhető. A befizetett összeg továbbképzési célra fordítható. Ha a résztvevő helyettesítésére nincs szükség, részvételi díja és költségei kifizetéséhez – lehetőség szerint – hozzájárul az intézmény az adott évben helyettesítésre, egy személyre átlagosan fordított összeggel.

3.8. Iskolánk minőségirányítási rendszere (összegzés)

Iskolánk számára a minőség a kitűzött céloknak való megfelelést, a minőségbiztosítás a minőség megőrzésének stratégiáját jelenti.

Természetesen eddig is folyt ilyen jellegű munka a gimnáziumban, csakúgy, mint minden intézményben, ám ennek tudatosá, szervezetté tételét írta elő a Köznevelési törvény 1999. évi módosításának 48. §-a, mely szerint az iskola pedagógiai programjának tartalmaznia kellett az

iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzési, mérési, értékelési, minőségbiztosítási rendszerét. Majd a Köznevelési törvény 2003. évi módosításának 40.§-a rendelkezett az intézményi minőségirányítási program elkészítésével. Az intézmény minőségfejlesztéssel kapcsolatos nevelő-oktató munka mérés-, értékelés-, ellenőrzési rendszere így kikerült a Pedagógiai Programból, és egy külön dokumentum foglalkozik a minőségfejlesztéssel, ez az intézményi minőségirányítási rendszer.

A köznevelés rendszerének átalakulásával az oktatási minőség elvesztette hagyományos "beépített biztosítékait". Oktatásügyünk egykori, központosított működése során a minőséget a bemenet-szabályozás (központi tantervek, szigorú részletekbe menő szabályozás) és az ellenőrzés hagyományos rendszere volt hivatott biztosítani. Az utóbbi évek változásai megszüntették a minőség-ellenőrzés hagyományos formáit, létrehoztak egy új minőségfejlesztést, melyre több okból is nagy szükség van:

- Az iskolák egzisztenciálisan érintettek a szülő és a diákok iskolaválasztási döntéseiben. A különböző iskolák közötti differenciálás pedig az iskolák által nyújtott szolgáltatás típusán és minőségén alapszik.
- A fenntartók szeretnék látni az általuk nyújtott juttatások, valamint az intézmény által nyújtott szolgáltatások, tevékenységek közötti kapcsolatot.

A minőségirányítás és fejlesztés olyan önértékelésen alapuló folyamatos és tudatos tevékenység, amely az intézmény kitűzött céljainak és tényleges munkájának közelítését szolgálja.

A minőségfejlesztési rendszer a működést szabályozó folyamatokat, ennek keretén belül pedig az alábbiakat,

- a vezetési,
- tervezési,
- ellenőrzési,
- mérési, értékelési feladatok végrehajtását és annak intézményi szervezeti kereteit határozza meg.

Így a minőségfejlesztési folyamata az alábbi három ütemben zajlik:

I. A vezetési feladatok és a jó célmeghatározás után annak jegyében zajló tevékenységek, mely

- a partnerek (diákok, szülő, tantestület, fenntartó, stb.) tágran értelmezett igényei alapján,
- az iskola saját működésére vonatkoztatva,

- a tanítási-tanulási folyamat szervezésére és az abban résztvevők elkötelezettségére értelmezve történik.

II. A teljesítmények szembesítése a célokkal - ellenőrzés, önellenőrzés, értékelések, mérések az iskolai munka minden területére vonatkozóan. (A nevelési-oktatási folyamat értékelési rendszere a minőségirányítási program külön fejezete)

III. Döntés a korrekciókról

A minőségirányítási rendszer működtetése nemcsak a törvény által előírt nevelő-oktató munkára, hanem az iskola egyéb minőségelemeire és tevékenységeire is alkalmazható, sőt alkalmazandó.

A teljes körű minőségirányítási kiépítésének célja:

- az intézmény oktatási-nevelési tevékenységét befolyásoló folyamatok szabályozása, változékonyságainak csökkentése a követelmények megbízható teljesítése céljából. A folyamatszabályozás a sikeres gyakorlat, a bevált módszerek standardizálásával, a folyamat lépéseinek, szereplőinek és felelőseinek megállapításával elősegíti a működés javulását.
- az intézmény vezetése és munkatársai legyenek képesek sikeresen alkalmazkodni az állandóan változó külső és belső elvárásokhoz és folyamatosan fejlődni,
- a vezetés a munkatársak bevonásával tudatosan fejlessze az intézmény szervezeti kultúráját, azaz azon viselkedésmódok, etikai elvek és értékek összességét, amelyet az intézmény tagjai átörökítenek, a gyakorlatban megvalósítanak és közvetítenek (problémamegoldás, konfliktuskezelés, kommunikáció, információáramlás, személyek és csoportok kapcsolatai, stb.)

Az intézmény minőségirányítás rendszere - objektív tények és racionális megfontolások figyelembe vétele mellett -, a küldetés, a minőségpolitika és a jövőkép hármas logikai egységén alapul. Eszerint a küldetést az intézmény létindokának tekinti, a jövőképet az időben legtávolabbi stratégiai cél részletes és szubjektív optimizmust sugalló kifejtéseként fogja fel, míg a minőségpolitikát a jelent a jövővel összekötő cselekvéssorozat (folyamat) minőségügyi szempontból történő megközelítésének alapelveként értelmezi. Természetesen a Református Egyház fenntartói minőségfejlesztési elvárásainak figyelembevételével az intézményműködést szabályozó minőségirányítási programnak koherenssé kell válnia.

Az így összehangolt fenntartói minőségirányításnak, illetve az ehhez kapcsolódó intézményi belső mérés-értékelési tevékenységnek biztosítania kell a közmegelegedést kiváltó, hatékony, minőségi közoktatást.

A helyi oktatásfejlesztési stratégiák kifejtése, megtervezése mellett így tervszerűvé válhat az intézményekben differenciált szinten már működő minőségfejlesztés eredményeire alapozva:

- a helyi közösségek közoktatási elvárásainak, elégedettségének felmérése,
- a közoktatás résztvevőinek bevonása a helyi döntéshozatalba,
- az oktatásirányítás és az intézmény minőség alapú önértékelése.

Kulcsfolyamatok a minőségfejlesztési rendszerben:

- Stratégiai tervezés / Intézkedési terv, PP/
- Éves tervezés
- Vezetői ellenőrzés
- Intézményi önértékelés
- Partnerek azonosítása, igényeinek és elégedettségének mérése
- Információ áramlás biztosítása
- Továbbképzési rendszer működtetése
- Pedagógus teljesítmény-értékelés
- Eszköz, felszerelés, épület biztosítása (infrastruktúra)
- Gazdasági és pénzügyi folyamatok
- Egyéb kiszolgáló folyamatok.

3.8.1. Minőségügyi dokumentáció

A Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium dokumentált Intézményi Minőségirányítási Programot hozott létre és tart fenn. A minőségügyi dokumentáció hatékony eszköz annak biztosítására, hogy az intézmény a szolgáltatásait előírás szerint, a partnerek teljes megelégedésére teljesíti.

Az intézmény minőségügyi dokumentumait a minőségügyi feljegyzések alapjául szolgáló, belső használatra szánt, egyedileg kidolgozott, egységesített nyomtatványok egészítik ki.

A Minőségirányítási Programhoz kapcsolódó dokumentumok (Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend) az iskolában nyilvános helyen – olvasóteremben és a tanári szobában - ki vannak helyezve.

A minőségfejlesztéssel járó dokumentációt a minőségi vezető és szervezete végzi, a minőségi vezető irányításával. A dokumentálás felelőse az iskolai vezetés. A Minőségirányítási Program fenntartásával, működtetésével és a szolgáltatásainkkal kapcsolatos összes dokumentumot számítógépes adathordozón, archivált formában tároljuk, gondoskodunk ezek bizalmasan kezeléséről és óvjuk az illetéktelenektől.

4. Az Intézményi Minőségirányítási Program elfogadása, egyeztetések, felülvizsgálata

A program hatályossága

Az Intézményi Minőségirányítási Programot a tantestület 2007. március 21-én véleményezte, és ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

A felülvizsgálat és a változtatás feltételei

A program felülvizsgálatát a Pedagógia Program változása, vagy a Református Egyház, mint fenntartó minőségirányítási programjának vagy és a Köznevelési Törvény változása esetén kötelező elvégezni. Ezen kívül az iskolavezetés vagy a Minőségirányítási csoport által végzett vizsgálatok során merülhetnek fel olyan szempontok, melyek a program módosítását és felülbírálatát eredményezhetik.

A felülvizsgálat során ellenőrizzük a megfelelést és rendszerünk működésének hatékonyságát. A felülvizsgálat alapján elhatározott intézkedéseket minőségügyi feljegyzésekben dokumentáljuk. A feljegyzés rögzíti

- a megállapított eltéréseket,
- a helyesbítő intézkedéseket,
- az intézkedés végrehajtásáért felelősöket,
- a határidőket.

Az Intézményi Minőségirányítási Program tervszerű felülvizsgálata *ötévenként* mindenképpen szükséges. A minőségi vezető kérésére, illetve tőle függetlenül az igazgató bármikor elrendelheti a felülvizsgálatot.

Az Intézményi Minőségirányítási Program indokolt változtatása az iskolai vezetés és a minőségi csoport egyeztetése után - a tantestület elfogadásával - a fenntartóval való egyeztetéssel és jóváhagyással történhet. Kivételt képeznek a kisméretű, a programot alapjaiban nem jelentősen befolyásoló módosítások.

5. Mellékletek

- Az alkalmazotti értekezlet jegyzőkönyve az elfogadásról
- Fenntartói határozat a jóváhagyásról
- Kérdőívek

1. A pedagógusok munkáját véleményező tanulói kérdőív

Osztály:

Értékelt tanár neve:

TANULÓI KÉRDŐÍV

Kérjük, olvasd el figyelmesen az alábbi állításokat, és dönts el, milyen mértékben igazak szerinted rád, illetve az adott tantárgy óráira vonatkoztatva. Válaszaidat a táblázatban jelöld a következő módon:

Ha szerinted az állítás **MINDIG IGAZ**, az A-t,

Ha szerinted az állítás **ÁLTALÁBAN IGAZ**, a B-t,

Ha szerinted az állítás **TÖBBNYIRE NEM IGAZ**, a C-t,

Ha szerinted az állítás **EGYÁLTALÁN NEM IGAZ**, a D-t karikázd be a megfelelő rubrikában.

	Állítás	Értékelés			
		A	B	C	D
1.	Kiválóan tudja az általa tanított tantárgyat.	A	B	C	D
2.	Láthatóan élvezettel, lelkesen tanít.	A	B	C	D
3.	Nyilvánvalóan készül az óráira.	A	B	C	D
4.	A tanítási órát pontosan kezdi.	A	B	C	D
5.	A tanórát pontosan fejezi be.	A	B	C	D
6.	Ritkán hiányzik.	A	B	C	D
7.	Meg tudja szeretetni tantárgyát.	A	B	C	D
8.	Ideális légkört teremt az órán a munkához.	A	B	C	D
9.	Követhető számomra a tanár magyarázata.	A	B	C	D
10.	Rendszeres értékeli a tanár a munkámat.	A	B	C	D
11.	A számonkérésben igazságos és kiszámítható.	A	B	C	D
12.	A témazárókat időben bejelenti.	A	B	C	D
13.	Az egész osztály/csoport részt vesz az órai munkában.	A	B	C	D
14.	Az órai munka felkelti érdeklődésemet.	A	B	C	D
15.	Az órai munka gondolkodásra készítet.	A	B	C	D
16.	Ésszerű mennyiségű, az órai anyaggal kapcsolatos házi feladatot ad.	A	B	C	D
17.	A diákokra, mint egyénekre is tud figyelni (egyéni teljesítményértékelés).	A	B	C	D
18.	A diákokat partnerként kezeli a munkában, véleményüket kikéri, meghallgatja.	A	B	C	D
19.	Viselkedése kiszámítható, nem pillanatnyi hangulatától függ.	A	B	C	D
20.	Jól tud fegyelmet tartani.	A	B	C	D
21.	Kiváló tanár, az iskola büszke lehet rá.	A	B	C	D
22.	Olyan ember, akinek a véleménye nem tanulmányi ügyekben is mérvadó.	A	B	C	D

2.A kompetencia alapú oktatás hatékonyságát mérő tanulói kérdőív

A következő állításokat 1-től 5-ig terjedő skálán értékeld, melyen az **1=soha, az 5=nagyon** gyakran. Karikázd be azt a számot, amely a legjobban megfelel a véleményednek. **9 = nem tudom.**

Az órákon

		1	2	3	4	5
1.	folyó munkát érdekesnek találom.					
2.	csoportmunkában dolgozunk.					
3.	pármunkában dolgozunk.					
4.	önállóan oldunk meg feladatokat.					
5.	a tanár számítástechnikai eszközöket használ.					
6.	érdekes témákkal, problémákkal foglalkozunk					
7.	tanultakat jól tudom hasznosítani a mindennapi életben.					
8.	elmondhatom a saját véleményemet.					
9.	játszunk vagy játékos feladatokat oldunk meg.					
10.	aktívan részt veszek az órai munkában.					
11.	jó hangulatban zajlik a munka.					
12.	kapunk olyan feladatot, amelyet otthoni kutatómunkában kell megoldani.					

3. Partner elégedettségi (szülői) kérdőív

MINŐSÉGFEJLESZTÉS

Kedves Szülő!

Iskolánk olyan intézményként szeretne működni, ahová Ön örömmel engedi gyermekét. Fontos számunkra, hogy biztosítsuk gyermekének mindazt a támogatást és ismereteket, ami segíti fejlődését, és lehetővé teszi képességei kibontakozását. Ehhez folyamatosan fejlesztenünk kell iskolánkat annak ismeretében, hogy milyen az érintettek – így a szülők – véleménye a jelenlegi állapotról. Az Ön véleménye iskolánk működéséről elengedhetetlen számunkra. Tisztában kell lennünk azzal, mely területekkel elégedett, és hol szeretne változásokat látni. Ön is hozzájárulhat iskolánk fejlesztésének sikeréhez – ezért kérjük, töltsse ki az alábbi kérdőívet!

A VÁLASZADÁS ÖNKÉNTES,

tehát Ön dönti el, hogy kitölti-e a kérdőívet. A kérdőívben közölt adatokat **NÉVTELENÜL** kezeljük. Ezért azt kérjük Öntől, hogy a kitöltött kérdőívet helyezze a mellékelt borítékba, zárja le, és a nevét vagy más azonosító jelet ne írjon sem a kérdőívre, sem a borítékra.

Ha Önnek több iskoláskorú gyermeke is van, lehetséges, hogy több ugyanilyen vagy hasonló kérdőívet fog kapni. Kérjük, hogy mindegyiket töltsse ki, és a kitöltéskor annak a gyermekének a helyzetére, osztályára, tanáira gondoljon, akitől a kérdőívet kapta.

Kérjük, szíveskedjék bekarikázni a megfelelő választ!

1. Milyen típusú osztályba jár az Ön gyermeke?

1. Nyolc évfolyamos

2. Öt évfolyamos

3. Négy évfolyamos

2. Hányadik osztályos a gyermeke?

5 6 7 8 9 10 11 12 13

3. Melyik osztályba jár?

A B C D E

4. Ki(k) tölti(k) ki a kérdőívet?

1. Anya

2. Apa

3. Szülők közösen

4. Más felnőtt(ek), és pedigrig:

5. Milyen gyakran vesz(nek) részt gyermeke/gyermekük szülői értekezletén?

1. Rendszeresen

3. Általában nem veszek / veszünk részt

2. Alkalmanként 4. Egyáltalán nem veszek / veszünk részt
6. Milyen gyakran vesz(nek) részt gyermeke/gyermekük iskolájában fogadóórán?

1. Rendszeresen 2. Alkalmanként 3. Általában nem 4. Egyáltalán nem

7. Szokott-e /szoktak-e részt venni iskolai ünnepségen?

1. Rendszeresen 2. Alkalmanként 3. Általában nem 4. Egyáltalán nem

8. Szokott-e /szoktak-e részt venni egyéb iskolai rendezvényen (pl. kirándulás, tábor)?

1. Rendszeresen 2. Alkalmanként 3. Általában nem 4. Egyáltalán nem

Kérjük, hogy az alábbi állítások esetén az ötfokú skálán azt a számot karikázza be, amelyik legjobban kifejezi az Ön véleményét.

9. Ön – összességében, mindent egybe véve – mennyire elégedett gyermeke iskolájával?

nagyon
elégedetlen vagyok

1

2

3

4

5

nagyon
elégedett vagyok

10. Segítőkétségük, kapcsolatteremtő képességük alapján milyennek ítéli az alábbi csoportok, illetve személyek munkáját az iskolában?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) iskolavezetés	1	2	3	4	5	9
b) osztályfőnök	1	2	3	4	5	9
c) osztályban tanító tanárok	1	2	3	4	5	9
d) adminisztratív dolgozók (pl. iskolatitkár, gazdaságvezető)	1	2	3	4	5	9
e) technikai dolgozók (pl. portás, takarítók)	1	2	3	4	5	9
f) kollégiumi nevelők (ha vannak)	1	2	3	4	5	9

11. Mennyire elégedett Ön azzal a tájékoztatással, amit az iskolától kap?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) szülői értekezleten	1	2	3	4	5	9
b) fogadóórák alkalmával	1	2	3	4	5	9
c) osztályfőnökkel történő egyéb találkozások alkalmával	1	2	3	4	5	9
d) szaktanárokkal történő egyéb találkozások alkalmával	1	2	3	4	5	9
e) technikai dolgozók (pl. portás, takarítók)	1	2	3	4	5	9
f) kollégiumi nevelők (ha vannak)	1	2	3	4	5	9

12. Mennyire elégedett az iskolával az alábbi területeken?

	nagyon elégedetlen vagyok					nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) az osztálytermek rendje, tisztasága	1	2	3	4	5	9	
b) az iskola tárgyi felszereltsége	1	2	3	4	5	9	
c) az iskola környezetének rendezettsége	1	2	3	4	5	9	
d) az iskolai környezet biztonsága	1	2	3	4	5	9	
e) az iskolai fegyelem	1	2	3	4	5	9	
f) a kiemelkedő tanulók elismerése	1	2	3	4	5	9	
g) az iskola „jó híre” a településen	1	2	3	4	5	9	
h) a tanítás eredményessége	1	2	3	4	5	9	
i) az Önökkel való kapcsolattartás gyakorisága	1	2	3	4	5	9	
j) a tanár-diák viszony	1	2	3	4	5	9	
k) az iskolában történő ügyintézés (igazolások, befizetés stb.)	1	2	3	4	5	9	
l) hitoktatás	1	2	3	4	5	9	
m) könyvtári szolgáltatások	1	2	3	4	5	9	
n) idegennyelv oktatás	1	2	3	4	5	9	
o) sportolási lehetőségek	1	2	3	4	5	9	

13. Mennyire elégedett a gyermekét tanító tanárok többségének:

	nagyon elégedetlen vagyok					nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) osztályozási-értékelési rendszerével?	1	2	3	4	5	9	
b) nevelési eljárásával?	1	2	3	4	5	9	
c) az Önökkel való kapcsolattartási stílusával?	1	2	3	4	5	9	
d) igényességével a tanításban?	1	2	3	4	5	9	
e) szakmai tudásával?	1	2	3	4	5	9	

14. Hogyan ítéli meg a tanórán kívüli tevékenységeket?

	nagyon elégedetlen vagyok					nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) iskolai rendezvények száma	1	2	3	4	5	9	
b) iskolai rendezvények szervezettsége	1	2	3	4	5	9	
c) iskolai rendezvények hangulata	1	2	3	4	5	9	
d) tanulmányi kirándulások száma	1	2	3	4	5	9	
e) tanulmányi kirándulások szervezettsége	1	2	3	4	5	9	
f) tanulmányi kirándulások hangulata	1	2	3	4	5	9	
g) felzárkóztató foglalkozások kínálata	1	2	3	4	5	9	
h) felzárkóztató foglalkozások eredményessége	1	2	3	4	5	9	
i) versenyekre való felkészítés, tehetség gondozás	1	2	3	4	5	9	
j) hátrányos helyzetű tanulók segítése	1	2	3	4	5	9	

15. Hogyan értékeli az iskola fejlesztő munkáját az alábbi területeken?

	nagyon elégedetlen vagyok					nagyon elégedett vagyok	nem tudom
	1	2	3	4	5		9
a) tárgyi tudás növelése	1	2	3	4	5		9
b) gondolkodásmód fejlesztése	1	2	3	4	5		9
c) magatartás formálása	1	2	3	4	5		9
d) szorgalomra, kitartásra nevelés	1	2	3	4	5		9
e) kommunikációs készség fejlesztése	1	2	3	4	5		9
f) általános műveltségi szint emelése	1	2	3	4	5		9
g) önfegyelem fejlesztése	1	2	3	4	5		9
h) továbbtanulásra való felkészítés	1	2	3	4	5		9
i) érettségire való felkészítés	1	2	3	4	5		9

16. Hogyan ítéli meg:

	nagyon alacsony				nagyon magas	nem tudom
	1	2	3	4	5	9
a) a gyermekével szemben támasztott iskolai követelményeket?	1	2	3	4	5	9
	nagyon kevés				nagyon sok	nem tudom
	1	2	3	4	5	9
b) a gyermeke által iskolai tanulásra fordított idő mennyiségét?	1	2	3	4	5	9

17. Az Ön becslése szerint mennyi időt kell naponta készülnie gyermekének ahhoz, hogy az iskolai követelményeknek megfeleljen?

- a) 1 óránál kevesebbet b) 1–1,5 órát c) 1,5–2 órát d) 2–3 órát e) 3 óránál többet f) nem tudom

	egyáltalán nem szeret				nagyon szeret	nem tudom
	1	2	3	4	5	9
18. Ön szerint gyermeke mennyire szeret iskolába járni?	1	2	3	4	5	9

19. Véleménye szerint változott-e az iskola által végzett munka színvonala az elmúlt 2-3 évben?

1. Nagymértékben javult. 2. Kismértékben javult. 3. Nem változott.
 4. Kismértékben romlott. 5. Nagymértékben romlott. 9. Nem tudom.

20. Mit tart Ön az iskola legfőbb erősségének? (Soroljon fel – legfeljebb – három dolgot!)

.....

21. Ön szerint melyik az a három terület, amelyen az iskolának fejlődnie kellene?

.....

4. Tanári önértékelő lap

**A TANÁRI MUNKA ÉRTÉKELÉSE
ÖNÉRTÉKELŐ LAP**

:
Név:

Ennek az Önértékelő Lapnak egyrészt az a célja, hogy a benne foglalt kérdésekkel mintegy deklarálja, hogy a tantestület a konkrét tanórai tevékenységen túl milyen egyéb pedagógiai és az iskolai élet szervezésével kapcsolatos tevékenységeket és általában milyen tanári hozzáállást tart értékesnek és fontosnak, másrészt pedig az, hogy rögzítse, dokumentálja az ezeken a területeken elért eredményeket.

1. Rendelkezik-e valamilyen posztgraduális képzéssel vagy részt vesz-e jelenleg olyan képzésben, amely újabb felsőfokú vagy a mostaninál magasabb képzéshez vezethet?

2. Részt vett-e vagy adott-e be kérelmet az iskolában akkreditált továbbképzésre az elmúlt két év során?

3. Milyen külön bérezzéssel/kedvezményel nem járó (az ezekért kapott esetleges pénzjutalom itt nem számít), nem órarendi, iskolai szintű feladatokat látott el az elmúlt két év során? (Iskolai szintű ünnepélyek/rendezvények szervezése, iskolai dokumentumok készítése, érdekképviselői tevékenység, órarendkészítés, szakkörök vezetése stb.)

4. Milyen külön bérezzéssel/kedvezményel nem járó, nem órarendi, osztályszintű tevékenységeket végzett az elmúlt két év során? (Ünnepélyek rendezése, extra kirándulások, színház-/mozi-/múzeum-látogatások, egyéb.)

5. Részt vett-e bármilyen iskolán belüli vagy iskolán kívüli eredetű/szervezésű, nem tanórai jellegű szakmai tevékenységben az elmúlt két év során? (Tananyagírás, vizsgáztatás, előadás konferencián, publikáció, vezetőtanári munka, továbbképzés tartása stb.)

6. Bejutott-e olyan tanuló az iskolai tanulmányi verseny első öt helyezettje közé az elmúlt két évben, akit Ön az adott tárgyból ebben az iskolában valaha is tanított? (Adja meg a tanuló nevét és az évet.)

7. Bejutott-e olyan tanuló valamilyen országos tanulmányi verseny első húsz helyezettje közé, akit Ön ebben az iskolában valaha is tanított?

8. Kapott-e valamilyen szóbeli elmarasztalást az elmúlt két évben munkafegyelemmel kapcsolatos mulasztás miatt (késés, adminisztratív teendők elmulasztása, ügyeleti kötelezettség elhanyagolása stb.)?

9.. Kapott-e az elmúlt két évben valamilyen írásbeli fegyelmi büntetést?

Egyéb tevékenység:

Hódmezővásárhely,

.....

5. Fenntartói kérdőív

KÉRDŐÍV

Tisztelt Igazgatótanács!

A Bethlen Gábor Református Gimnázium nevelőtestülete a minőségirányítási programjának megvalósításán dolgozik. Az iskola egyik minőségcélja a partnerek igényeinek megismerése, elvárásainak beépítése a nevelő-oktató munkába. Az intézményi munka folyamatos fejlesztését annak ismeretében tudjuk elvégezni, hogy milyen az érintettek – így az Igazgatótanács – véleménye a jelenlegi állapotról. Az Igazgatótanács véleményének megismerése iskolánk működéséről elengedhetetlen számunkra. Tisztában kell lennünk azzal, mely területekkel elégedettek, és hol szeretnének változásokat látni. Ön is hozzájárulhat iskolánk fejlesztésének sikeréhez – ezért kérjük, töltsse ki az alábbi kérdőívet!

A VÁLASZADÁS ÖNKÉNTES,

tehát Ön dönti el, hogy kitölti-e a kérdőívet. A kérdőívben közölt adatokat **NÉVTELENÜL** kezeljük. Ezért azt kérjük Öntől, hogy a kitöltött kérdőívet helyezze a mellékelt borítékba, zárja le, és a nevét vagy más azonosító jelet ne írjon sem a kérdőívre, sem a borítékra.

Kérjük, hogy az alábbi állítások esetén az ötfokú skálán azt a számot karikázza be, amelyik legjobban kifejezi az Ön véleményét.

1. Véleménye szerint iskolánk képzési kínálata kielégíti-e a városban és a térségben lakók igényeit?

egyáltalán nem					teljes mértékben	nem tudom
1	2	3	4	5	9	

2. Milyennek ítéli az iskolánknak a város életében betöltött szerepét?

nagyon rossznak					nagyon jónak	nem tudom
1	2	3	4	5	9	

3. Ön, mint az Igazgatótanács tagja – összességében, mindent egybe véve – mennyire elégedett a nevelő-oktató munkánkkal?

nagyon elégedetlen vagyok					nagyon elégedett vagyok
1	2	3	4	5	

4. Mennyire elégedett az iskolánkkal az alábbi területeken?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) a képzés színvonala	1	2	3	4	5	9
b) a beiskolázási tevékenység	1	2	3	4	5	9
c) továbbtanulásra való felkészítés	1	2	3	4	5	9
d) az iskola személyi feltételei	1	2	3	4	5	9
e) az iskola tárgyi feltételei	1	2	3	4	5	9
f) marketingtevékenység	1	2	3	4	5	9
g) pályázati tevékenység	1	2	3	4	5	9
h) innovációs tevékenység	1	2	3	4	5	9
i) iskolai rendezvények és azok színvonala	1	2	3	4	5	9
j) gazdálkodási tevékenység	1	2	3	4	5	9
k) kapcsolattartás a fenntartóval	1	2	3	4	5	9

5. Milyenek tartja az Igazgatótanács és az iskola kapcsolatát?

nagyon rossznak					nagyon jónak
1	2	3	4	5	

6. Véleménye szerint változott-e az iskolánk által végzett munka színvonala az elmúlt 2-3 évben?

- | | | |
|--------------------------|---------------------------|-------------------|
| 1. Nagymértékben javult. | 2. Kismértékben javult. | 3. Nem változott. |
| 4. Kismértékben romlott. | 5. Nagymértékben romlott. | 6. Nem tudom. |

7. Mit tart Ön az intézményünk legfőbb erősségének? (Soroljon fel – legfeljebb – három dolgot!)

.....

.....
.....
.....

8. Ön szerint melyik az a három terület, amelyen az iskolának fejlődnie kellene?

.....
.....
.....
.....

Köszönjük, hogy válaszolt kérdéseinkre.