

| Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

| Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

2004.

| Készítette:

| Kovácsné Bognár Gabriella

*Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.*  
[Felsőörs, 2004. május 8.](#)

## TARTALOMJEGYZÉK

### JÓVÁHAGYÁS

### ÉRVÉNYESSÉG

### FELÜLVIZSGÁLAT

### I. AZ ISKOLA BEMUTATÁSA

### II. MINŐSÉGPOLITIKA

#### 1 -minőségpolitikai alapelvek

#### 2. -minőségpolitikai nyilatkozat

#### 3. -minőségi célok (a fenntartó elvárásai alapján)

### III.AZ ISKOLAI MŰKÖDÉS SZERVEZETI VÁZLATA

### IV. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER:

#### 1. Vezetés- törvényes működés

#### 2. Tervezés

#### 3. Ellenőrzés

##### - Belső ellenőrzés folyamata

#### 4. Értékelés ( mérés, értékelés)

#### 5. Kapcsolatrendszer

##### - Működést biztosító folyamatok, szabályzatok

##### - folyamatszabályozás ütemezése a nem szabályozott folyamatokra

##### - folyamatszabályozás módja

### V. FOLYAMATOS FEJLESZTÉS

### VI. DOKUMENTÁCIÓ

## **Tartalomjegyzék**

Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

Jóváhagyás.....	34333
Érvényesség.....	34333
Felülvizsgálat.....	35433
Az iskola bemutatása.....	46544
I. Minőségpolitikai alapelvek: .....	7111066

V.2. Tervezés.....194240291919

V.3. Ellenőrzés.....194442312020

~~hgzk,ufl.f.rml-~~

~~jkjkjkélélll~~

~~Tartalomjegyzék~~

~~JÓVÁHAGYÁS~~

~~ÉRVÉNYESSÉG~~

~~FELÜLVIZSGÁLAT~~

~~I. AZ ISKOLA BEMUTATÁSA~~

~~II. MINŐSÉGPOLITIKA~~

~~—1. minőségpolitikai alapelvek~~

~~—2. minőségpolitikai nyilatkozat~~

~~—3. minőségi célok (a fenntartó elvárásai alapján)~~

~~III. AZ ISKOLAI MŰKÖDÉS SZERVEZETI VÁZLATA~~

~~IV. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER:~~

~~—1. Vezetés—törvényes működés~~

~~—2. Tervezés~~

~~—3. Ellenőrzés~~

~~——Belső ellenőrzés folyamata~~

~~—4. Értékelés ( mérés, értékelés)~~

~~—5. Kapcsolatrendszer~~

~~——Működést biztosító folyamatok, szabályzatok~~

~~——folyamatszabályozás ütemezése a nem szabályozott folyamatokra~~

*Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.*

—[folyamatszabályozás módja](#)

[V. FOLYAMATOS FEJLESZTÉS](#)

[VI. DOKUMENTÁCIÓ](#)

### Jóváhagyás

Szülői közösség a programot véleményezte, az abban megfogalmazott célok megvalósítását támogatja

2004. ....

aláírás  
Sz. M. elnök

Az alkalmazotti közösség a minőségirányítás programot jóváhagyta :

2004. ....-án

aláírás

igazgató

A fenntartóhoz benyújtva: 2004. ....

*Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.*

A

Fenntartó a programot jóváhagyta:

2004. ....hó ....-én

Jóváhagyási határozat száma:

*Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.*

## **Érvényesség**

A program érvényességének ideje: 2008.

## **Felülvizsgálat**

A program felülvizsgálatának időpontja:

2008-.....



## **I. Az iskola bemutatása**

A településen egy alsó tagozatos kisiskola működik 4 tanulócsoporthal.

1996. január 1-jén vettük birtokunkba a jelenlegi iskolaépületet. Tanulólétszámunk az utóbbi években átlagosan 50 fő lett.

Ez a tíz évvel ezelőtti tanulólétszám kétszerese. A tantestület jelenleg 6 nevelőből áll. Az 1 fő technikai dolgozó az étkeztetés (tálalás) tízórai, uzsonna készítés és a takarítás teendőit látja el.

A munkához szükséges legfontosabb tárgyi feltételek megvannak. Az étkeztetés jól megoldott az iskolán belül.

Tornaszobánk 10-12 tanuló számára kényelmes. Tantermeink már kissé szűkek a megnövekedett tanulólétszám miatt. Szükségünk volna egy nagyobb teremre is a napközis foglalkozások miatt. A délutáni foglalkozások sokszínűek: szakkörök, sportkör, valamint a művészeti oktatásnak is helyet adunk 2004. szeptember 1-től.

- Általános alapképzést megalapozó nevelést és oktatást végzünk,
- tanulóinkat érdeklődésüknek, képességüknek és tehetségüknek megfelelően felső tagozatos továbbtanulásra készítjük fel,
- különös gondot fordítunk a tanulási nehézségekkel küzdő tanulók felzárkóztatására segítésére.

Hagyományainknak megfelelően alapfeladatainkon túlmenően kiemelt feladatként kezeljük a tehetséges gyerekek képességeinek kibontakoztatását.

- Kiemelt feladatunk az idegen nyelv oktatása. Igazodnunk kell a XXI. század európai követelményeihez, melyben elvárható, hogy egy fiatal egy vagy két idegen nyelven beszéljen, tárgyalóképes legyen. Az alapok lerakását már általános iskolában el kell kezdeni.
- A tanulmányi versenyekre való felkészülés és az ottani helytállás valamennyi tantárgyból természetes tevékenység.

| *Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.*

- Számos program biztosítja a tanulók környezettudatos gondolkodásának kialakulását, az **egészséges életmód** elemeinek megismerését, elfogadását.
- Minden évben nagy hangsúlyt fektetünk iskolai **ünnepélyeinkre**. Arra törekszünk, hogy az igényesen megrendezett, mély tartalommal megtöltött **rendezvények és megemlékezések** olyan maradandó élményt jelentsenek tanulóink számára, melyek hangulatára évek múltán is szívesen emlékeznek vissza.

| =

Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

☐ Alapvető feladatunknak tartjuk a pedagógiai munka **minőségének fejlesztését**, a magas fokú szakmai igényességet. Az eredményes nevelő - oktató munkához elengedhetetlenül szükséges a jó tantestületi légkör tanári, tanulói és szülői együttműködés. Ennek megfelelően számba vettük lehetséges partnereinket, megállapítottuk iskolánk működésének erősségeit és fejlesztésre váró területeit. A minőségfejlesztő csoportmunkájának irányításával évről-évre igyekszünk a kitűzött feladatok elvégzésére, az eredmények rendszerbe építésére.

Formázott: Felsorolás és számozás

Minőségfejlesztési múltunk:

A szülői közösség igénye alapján két napközis csoportot szerveztünk, hogy elősegítsük a másnapi felkészülést tanulóink számára.

Idegen nyelv bevezetése a kötelezően -előírtnál korábban

Pedagógusaink rendszeres továbbképzése

( szakirányú végzettségek, másoddiplomák)

tanórán kívüli foglalkozások szervezése(szakkörök)

Néphagyományok ápolása kiemelten a népzene, néptánc

Olyan versenyszellem kialakítását szorgalmazzuk, amely lehetőséget biztosít az egyéniség, a tehetség, az egyéni értékek kibontakoztatására.

HELYZETELEMZÉS AZ ISKOLAI MINŐSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAMHOZ

Erősségeink:

Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

- Egységes koncepció a nevelőtestületben. A kis létszámú tantestület előnye a közvetlen szoros kapcsolat a nevelők között.
- Nincs információ elakadás. A vezető közvetlen napi kapcsolatban van mind a nevelőkkel, mind a tanulókkal.
- Egységes füzetvezetés, hibajavítás.
- Felmenő rendszerben tanítunk. Egy nevelő 4 éven keresztül oktatja ugyanazokat a gyermekeket. Így őket és családjukat is jól ismeri.
- Rendszeres úszásoktatás megszervezése.
- Erdei iskola évente 3 nap.
- A teljesítmények egységes értékrendszere. Százalékok közös megállapítása tantárgyanként.
- Helybéli könyvtárral szoros kapcsolat.
- A községnek rendszeresen ünnepélyeket tartunk. (Pl.: márc. 15., karácsony)
- Évente két alkalommal színházlátogatást szervezünk a tanulóknak.
- Hagyományos iskolai rendezvények pl. szavalóverseny, farsang, anyák napja
- Népi hagyományok és a népzene iránti érdeklődés felkeltése szakköri formában: citeraoktatás, furulyaoktatás, néptánc
- Társastánc tanfolyamot indítunk évente, igény szerint.
- Képzett fejlesztőpedagógussal rendelkezünk, aki a szakértői vélemények alapján foglalkozik a rászoruló tanulókkal.
- A Gyermekjóléti Szolgálat vezetője is iskolánk egyik pedagógusa. Így az iskolai ifjúsági védelmi munka és a Gyermekjóléti Szolgálat között közvetlen és gyors az információáramlás.
- Kis létszámú osztályokban oktatunk.
- A napközi csoport két részre van bontva. 1-3 és 2-4 osztályosok tanulnak délután közösen.
- Német nyelvet 3. osztálytól tanítunk, de szakköri szinten a tanulók már 2. osztály második félévétől ismerkednek a nyelvvel.
- TELEHÁZZAL jó kapcsolat. Minden tanuló heti 1 alkalommal ingyenesen használhat számítógépet.

Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

- Jól szervezett tanulmányi kirándulások és egyéb programok.

- Jó kapcsolat az óvodával. Korai kapcsolat felvétel a jövőendő elsősökkel.

- Tanulást segítő eszközeink a rendelkezésünkre állnak.

- Rendszeresen veszünk részt tanulmányi versenyeken.

- A pedagógusok rendszeresen és szívesen vesznek részt szakmai továbbképzéseken.

#### Gyengeségeink:

- Az iskola nem felel meg a kötelező eszközkészlet előírásainak. (helyiségek)

- Az iskola udvara és annak bejárata balesetveszélyes.

- Az udvari mászóakák egy része nem felel meg az európai szabványoknak.

- A fa mászóakák rendszeresen javításra szorulnak, ennek költsége igen nagy.

- Párhuzamos osztályok, vagy a helységen belüli iskolák nincsenek. Így gyermekeink tudásszintjének összehasonlítása kicsit nehezebb, mint pl. egy nagyobb városi iskolában.

- Az iskola igazgató nem részesül annyi órakedvezményben, mint egy nagyobb létszámú iskola, így Ő osztálytanító is. Nem kap az intézmény igazgató-helyettesi státuszt sem. Az igazgató ezen kívül az élelmiszer beszerzéséért és a konyha felügyeletéért is felelős. Több ember munkája hárul rá, ezért kevesebb ideje jut a rendszeres óralátogatásokra, ellenőrzésekre.

← Formázott: Felsorolás és számozás

## **II. Minőségpolitika**

### **II. 1. Minőségpolitikai alapelvek:**

#### **1. Törvényesség elve –**

- Működésünk feleljen meg a mindenkori törvényi előírásoknak.

#### **2. Fenntartói elvárásoknak való megfelelés elve**

- Minőségfejlesztési tevékenységünknek az ÖMIP elvárásaira kell épülnie.

#### **3. Hatékonyság elve:**

- A személyi és tárgyi feltételeket a lehető legeredményesebb működés érdekében kell szervezni és működtetni.

#### **4. Hagyományok tiszteletének elve**

- Az iskola arculatának, tevékenységének őrizni és ápolni kell a kialakult hagyományokat
  - ének-zene és idegen nyelv oktatás színvonalának megőrzése,
  - az oktatás eredményességének, színvonalának megőrzése
  - alkalmazható, biztos tudás fontossága

#### **5. Személyiség tiszteletének elve**

- Nevelő-oktató munkánk az egyéni képességek fejlesztésére épüljön.
  - Tehetséggondozás és felzárkóztatás fontossága

- Egyéni teljesítőképesség maximumának teljesítése

## **6. Közösségi nevelés elve**

- A partnerközpontú működés fontossága
  - Arra törekszünk, hogy partnerkapcsolataink a kölcsönös elégedettség szerint működjenek.
  - Pedagógiai elveink és szakmai autonómiánk megtartásával a partnerigények folyamatos figyelembe vételével történő működés

## **7. Versenyszellem vállalásának elve**

- Vállaljuk a versenyhelyzetet, kiemelt feladatként kell kezelni tehetséges tanulóink versenyeztetését

## **8. A minőség elve**

- Munkája során valamennyi dolgozó legyen a minőség iránt elkötelezett. Figyelemmel kell kísérje a partneri igények változását és igyekeznie kell az elvárásoknak megfelelni.
- A folyamatos fejlesztés alapjának az intézményi mérési- értékelési- önértékelési rendszert tekintjük.

-

## **II. 2. Minőségpolitikai nyilatkozat**

Iskolánk a Malomvölgy Általános Iskola elkötelezi magát, hogy nevelési-oktatási tevékenységével partnerei igényeit mind magasabb szinten törekszik kielégíteni úgy, hogy közben alkalmazkodik a társadalmi kihívásokhoz.

Vállaljuk, hogy a biztonságos alapok elsajátítása mellett kiemelt figyelmet fordítunk a tehetség felismerésére, gondozására. Partnereink igényei alapján külön figyelmet fordítunk az idegen nyelvek oktatására, a művészeti nevelésre, az informatikai műveltség megalapozására. Fontosnak tartjuk, hogy a tanulók olyan ismeretek birtokába jussanak, melyek lehetővé teszik számukra a sikeres továbbtanulást, a mindennapi életben való eligazodást.

Minőségpolitikánk megvalósításával szeretnénk elérni, hogy tanulóink társadalmilag hasznos emberré váljanak.

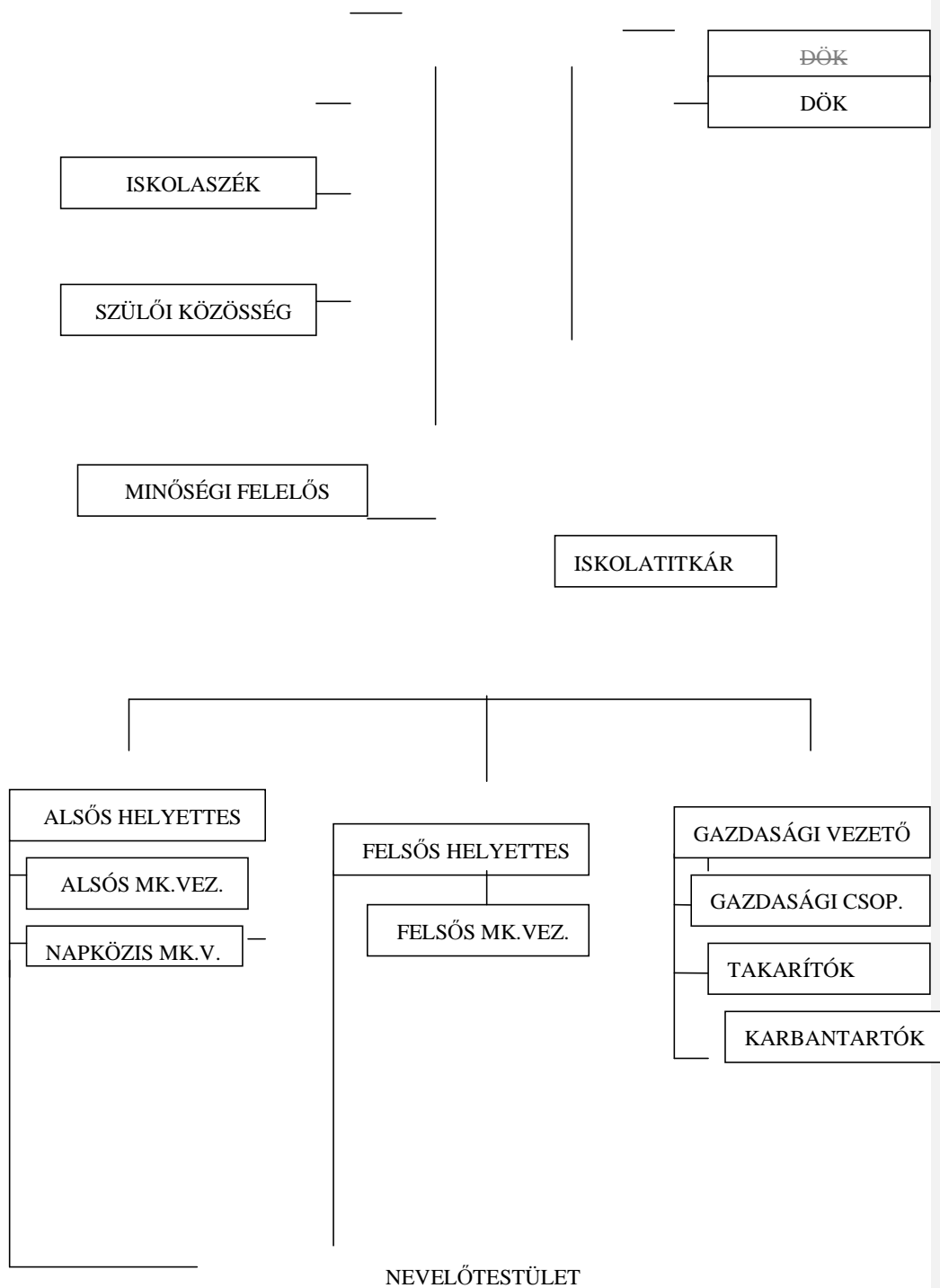


*Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.*

Intézményvezetésünk elkötelezett a minőségirányítási rendszer működtetése iránt, tisztában van a minőségirányítás jelentőségével. A hatékony működéshez szükséges feltételeket biztosítja. Folyamatosan képi önmagát, és lehetőséget biztosít a kollégák számára a továbbképzéshez.

Intézményünk minden dolgozója tisztában van azzal, hogy minőségpolitikai céljaink elérését csak úgy valósíthatjuk meg, hogy elsődlegesnek tekintjük a partnerek elégedettségét.

Intézményünk múltja és jövője kötelez arra, hogy a társadalmi elvárásoknak magas szinten megfeleljünk, és ezzel biztosítsuk – környező intézményektől való előnyös különbségünket.



| Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

### II. 3. Minőségi célok

#### A fenntartói elvárások átfogalmazása intézményi feladatokká!

<u>FENNTARTÓ ELVÁRÁSA I</u>	<u>AZ INTÉZMÉNY CÉLJAI, FELADATAI</u>	<u>MEGVALÓSÍTÁS IDŐSZAKA, HATÁRIDEJE</u>	<u>FELELŐS</u>
<b>Intézményi minőségirányítási program elkészítése</b>	Az elkészült program koherens a fenntartó minőségirányítási programjával. Ez alapján működik az	<b>2004. június 10.</b>	<u>igazgató</u>

	intézmény minőségfejlesztési rendszere		
<u>Nevelési, pedagógiai program felülvizsgálata</u>	A programban kitűzött célokhoz közelít a mindennapi munka. Az eredmény érezhető, mérhető	<u>Elkészülte: 2004. június 30.</u> <u>Mérhetősege: 2-3 év</u>	<u>igazgató</u>
<u>Fordítson figyelmet az alapkészségek elsajátítására és ez a mérési eredményekben is tükröződjön</u>	Tanórán és tanórán kívüli feladatok (rendszeres gyakoroltatás, korrepetálás Mérések félévente: -értő olvasás -matematika -helyesírás	<u>Folyamatos</u>	<u>Osztályfőnökök</u> <u>Munkaközösség</u> <u>vezető</u>
<u>Kapjon kiemelt jelentőséget, hogy az EU tagjai vagyunk</u>	Idegen nyelv -tanulás a <u>kötelezőnélkötelezőnél</u>	<u>Folyamatos</u>	<u>Igazgató</u> <u>szaktanár</u>

	<p>előbb bevezetve iskolánkban Polgártudat kialakítása. Környezeti nevelés fontossága.</p>		
<p><b><u>Partneri igények</u></b> <b><u>figyelembe vétele</u></b></p>	<p>Az elégedetlenségeket kiemelten kezelni!</p>	<b><u>Folyamatos</u></b>	<b><u>igazgató</u></b>
<p><b><u>Néphagyományok</u></b> <b><u>ápolása,</u></b> <b><u>Községi ünnepélyek</u></b> <b><u>színvonalának emelése</u></b></p>	<p>Néptánc szakkör Népzenei szakkör: -citera -furulya Nemzeti ünnepek méltó megünneplése a községgel közösen. Falunapokon való részvétel. Helybéli idők köszöntése évente. Iskolai rendezvények:</p>	<b><u>Folyamatos</u></b>	<b><u>igazgató</u></b>

	-farsang -anyák napja		
<u>A NAT 2003 és a kerettantervek felhasználásával készített helyi tantervek jogszabály szerinti bevezetése. A tantervek beválásának folyamatos figyelemmel követése.</u>	Adaptáljuk az Apáczai kiadó kerettanterv családját. Pedagógiai program egyeztetése — az alsóörsi iskolával 4 év múlva a tanterv felülvizsgálata.	<u>2004. június 30. Egyeztetés a kötelező átvevő intézménnyel. (Alsóörs)</u>	<u>igazgató</u>
<u>Az oktatás tartalmának és kínálatának fejlesztése</u>	A -szülői igényeknek, változó társadalmi elvárásoknak való megfelelés; (szakkörök, színvonalas tanórán kívüli foglalkozások)	<u>Folyamatos</u>	<u>Igazgató</u> <u>Munkaközösség vezető</u>
<u>A kommunikációs</u>	<u>Gyakorlati</u>	<u>Folyamatos</u>	<u>Osztályfőnök, napközis</u>

<p><u>alapkészségek</u> <u>fejlesztése.</u> <u>Értelmi,</u> <u>szociális</u> <u>képességek</u> <u>fejlesztése</u></p>	<p><u>intelligencia</u> <u>fejlesztése.</u> <u>Helyes</u> <u>szokásrendek</u> <u>kialakítása.</u> <u>A</u> <u>továbbhaladáshoz</u> <u>szükséges</u> <u>készségek</u> <u>fejlesztése.</u></p>		<p><u>nevelő</u></p>
<p><u>A tehetséges tanulókkal</u> <u>való egyéni foglalkozás.</u></p>	<p><u>Tehetséges</u> <u>tanulók</u> <u>tanulmányi</u> <u>versenyekre</u> <u>való</u> <u>felkészítése.</u> <u>Differenciált</u> <u>foglalkozások.</u> <u>Egyéni bánásmód.</u> <u>ŐnállóŐnálló</u> <u>ismeretszerzés</u></p>	<p><u>Folyamatos</u></p>	<p><u>Osztályfőnök</u></p>



<p><u>A tanulási nehézségekkel küzdők megsegítése</u></p>	<p><u>segítése</u></p> <p><u>Szakértő igénybevétele,</u></p> <p><u>Szakértő igénybevétele,</u></p> <p>Fejlesztőpedagógiai egyéni foglalkozás</p>	<p><u>Folyamatos</u></p> <p><u>Folyamatos</u></p>	<p><u>Fejlesztő pedagógus</u><u>Fejlesztő pedagógus</u></p>
<p><u>Az esélyegyenlőtlenség csökkentését biztosító oktatási, nevelési formák alkalmazása.</u></p>	<p>A különleges gondozást igénylő tanulók integrálása az osztályközösségbe.</p> <p>Egyszerűsített pedagógiai ráhatás.</p>	<p><u>Folyamatos</u></p>	<p><u>Osztályfőnök, munkaközösség vezető</u></p>
<p><u>A tankötelezettség</u></p>	<p><u>Az</u></p>	<p><u>2004. 09. 01.</u></p>	<p><u>igazgató</u></p>

<p><b><u>teljesítése (megváltozott törvényi szabályozás)</u></b></p>	<p>osztályismétléshez szülői beleegyezés szükséges az 1-3. évfolyamokban. Szöveges értékelés bevezetése, tartalmának rögzítése a pedagógiai programban.</p>	<p><b><u>2004. 06. 30.</u></b></p>	
<p><b><u>A napközis ellátás biztosítása.</u></b></p>	<p>Létszámtól függő csoportok kialakítása. Az írásbeli feladatok elkészítése a napköziben. Lehetőség szerint egyéni hangos olvasásra is sor kerüljön az első osztályban. Kultúrált étkezés.</p>	<p><b><u>Folyamatos. Kiemelten az éves munkatervek készítésekor.</u></b></p>	<p><b><u>Igazgató, Napközis nevelő</u></b></p>

	tisztálkodási szokások kialakítása.		
<b><u>A pedagógiai programban megfogalmazott nevelési célokhoz igazított feladatok teljesítése</u></b>	Egészséges életmódra nevelés: -helyes életvitel—, helyes táplálkozási szokások kialakítása. -Iskolai sportkör, közösségfejlesztés: -néptánc, -erdei iskola -tanulmányi kirándulás, túrák.	<b><u>Folyamatos</u></b>	<b><u>Igazgató</u></b> <b><u>Napközis nevelő,</u></b> <b><u>Osztályfőnökök</u></b>
<b><u>A szociálisan hátrányos helyzetű tanulókkal és a különleges bánásmódot igénylő tanulókkal való speciális foglalkozás</u></b>	Felzárkóztatást segítő program. Az ifjúságvédelmi felelős évente kiszűri a <b>hátrányoskülönleges helyzetűbánásmódot igénylő</b> tanulókat.	<b><u>Folyamatos</u></b>	<b><u>Osztályfőnök,</u></b> <b><u>Ifjúságvédelmi felelős</u></b>

Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

	<p>Szoros kapcsolattartás a szülőkkel.</p> <p>A szülők tájékoztatása az igényelhető kedvezményekről</p>		
<p><u>A tantárgyi értékelés iskolai rendszerének felülvizsgálata</u></p>	<p>Egységes értékelési - és követelményrendszer, kidolgozása a P.P-ban</p> <p>Igazgatói óralátogatás, Tanévzáró értekezlet</p>	<p><u>2004.06.30.</u></p>	<p><u>igazgató</u></p>
<p><u>A pedagógiai programban megfogalmazottak éves munkatervi szintű lebontása. A belső önértékelési rendszer kidolgozása.</u></p>	<p>A munkatervet havi lebontásban készítjük és havonta ellenőrizzük és értékeljük a megvalósulását. Félévi és a tanév végi nevelési értekezleten az osztályfőnökök</p>	<p><u>Minden tanév kezdete, első ízben 2004. szeptember 30.</u></p> <p><u>Az önértékelési rendszer esetén 2004 02.01. 2004. 06.30.</u></p>	<p><u>Munkaközösség vezető igazgató</u></p>

	önértékelést végeznek.		
<b>A humánerőforrással gazdálkodás (pedagógusokra vonatkozó) tervének elkészítése</b>	A fejlesztőpedagógiai és a tanulási magatartási zavarokkal küzdők megsegítésére vonatkozó továbbképzések tervezett megvalósítása	<b>277/1997 (XII.22.) Kormányrendelet szerint</b>	<b>igazgató</b>
<b>Az alapfeladatok ellátásához szükséges eszköz ellátottság áttekintése, biztosítása az eszközjegyzék alapján</b>	A fejlesztési ütemterv időarányos teljesítése.	<b>Áttekintés: 2003. december 31. Biztosítás: legkésőbb 2008. augusztus 31.</b>	<b>Igazgató+ fenntartó</b>
<b>Intézmények közötti partneri együttműködés</b>	Rendszeres kapcsolat az alsóörsi iskolával. Szoros kapcsolat a -helyi óvodával	<b>Folyamatos</b>	<b>igazgató</b>

Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

	<p>-önkormányzattal</p> <p>-vöröskereszttel</p> <p><del>-szülői</del><u>szülői</u></p> <p>közösséggel</p> <p>-civil támogatókkal</p> <p>-iskola alapítvánnyal</p> <p>-Teleházzal</p>		
<p><u>Intenzív kapcsolat a közvetlen partnerekkel (szülő, fenntartó)</u></p>	<p>Közös rendezvények szervezése</p>	<p><u>Folyamatos</u></p>	<p><u>igazgató</u></p>
<p><u>Hatékony és eredményes gazdálkodás</u></p>	<p>Takarékosság <u>az</u> ésszerű határon belül.</p>	<p><u>Folyamatos.</u></p> <p><u>Kiemelten a tanév tervezésekor.</u></p>	<p><u>igazgató</u></p>

Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

| Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

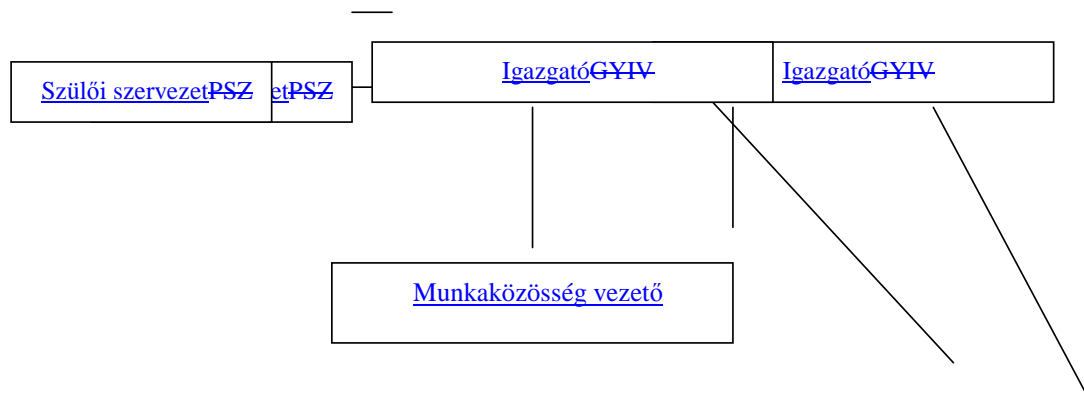
|

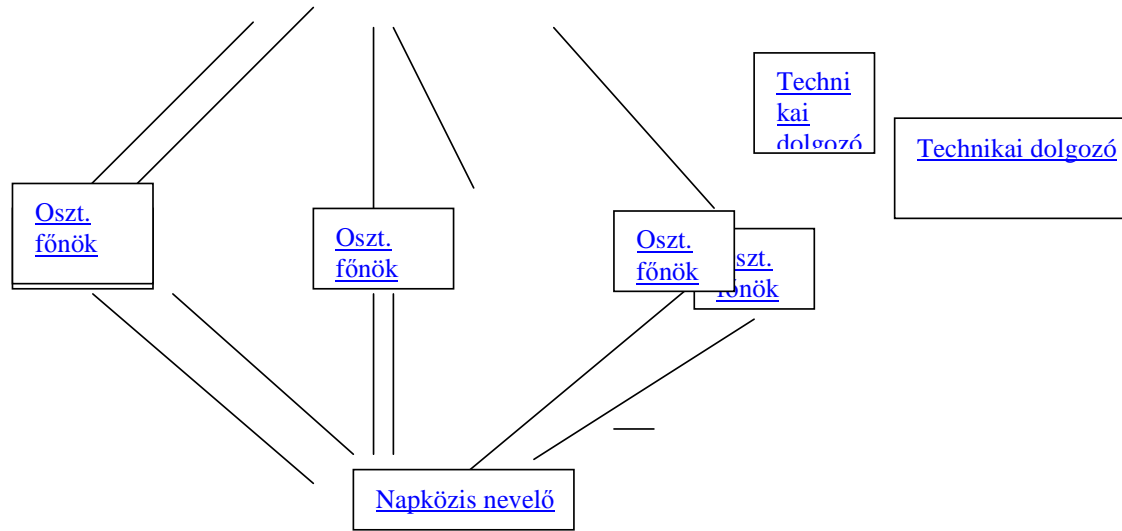




### III. Az iskolai működés szervezeti vázlata

Vagy írjátok ki, vagy legyen rövidítési jegyzék! Én kiírnám, ha kell kisebb betűvel!





[Napközis nevelő](#)













Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

## **IV. Minőségfejlesztési rendszer**

A minőségfejlesztési rendszer olyan szabályok összessége, amelyek a minőségpolitikában megfogalmazott filozófia és annak menetén kitűzött célok megvalósítását és a megvalósulás folyamatát segítik. Intézményi szinten a minőségfejlesztési rendszer az alábbi szabályozását tartalmazza:

-vezetés-törvényes működés

-tervezési

-ellenőrzési, mérési

-partnerkapcsolatok

### **IV.1. Vezetés- törvényes működés**

Helyi minőségfejlesztő csoport:

-csoportvezető: ~~iskola igazgató~~iskolaigazgató

~~esoport tagok~~csoporttagok:- a tantestületi többi tagja

Cél:

- Az intézmény vezetése ~~legyen~~allegyen a minőség iránt elkötelezett.
- Jogi szabályozók hozzáférhetősége, megismerése, betartása

Feladat:

Az intézményvezetés biztosítsa

*Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.*

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok összehangolásával törvényes és szabályozott működést.
- a folyamatos fejlesztéshez és szervezeti kultúra fejlesztés~~ék~~hez szükséges erőforrásokat
- a minőségi munkavégzés erkölcsi és anyagi elismerését
- a különböző külső és belső jogi szabályozók hozzáférhetőségét

#### **A hozzáférhetőség biztosítása:**

Az intézményi működést szabályozó külső jogrendszer elemei, a törvényeket és a különböző szintű rendeleteket tartalmazó Magyar Közlöny a fenntartónál, valamint Oktatási Közlöny az iskolában megtekinthetők .

#### **A megismerés biztosítása**

Az intézményben helyi eljárásrend alapján, az alábbi módon biztosított a jogi dokumentumok megismerése.

A közlönyökben, illetve a postai levél formájában az intézményhez érkező információk tartalmát elsőként az igazgató tekinti át. A működést befolyásoló fontos információt vezetőségi, nevelőtestületi értekezleten vagy a hirdetőtáblán keresztül közzé teszi.

*Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.*

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

Az iskolavezetés tagjai a jogszabály\_változásokkal foglalkozó továbbképzési anyagokat egymás rendelkezésére bocsátják. Az intézményvezet~~ő~~<sup>és</sup> kérésre bármely dolgozónak felvilágosítást ad a joganyagokról.

### **Betartás biztosítása**

A jogi szabályozók betartásának biztosítása kétféle úton valósul meg az intézményben: Egyrészt a vezetői ellenőrzés feladata a jogi dokumentumok által megszabott előírások betartásának folyamatos figyelemmel kísérése. Ugyancsak ezt vizsgálja a fenntartó ellenőrzési rendszere.

Melléklet: intézményünk működését szabályozó alapvető jogi dokumentumainak listája.

Folyamatok

Szabályozandó területek	Határidő	Dokumentálás
MIP működtetése		
Gazdasági működés	szabályozott	szabályzatok
ellenőrzési rendszer		
Mérési rendszer (klíma)		<u>MIKK</u>
Értékelési rendszer (pedagógus,technikai)		
Partner igény, és elégedettség mérés	szabályozott	MIKK
Intézményi marketing	szabályozott	MIKK
<u>Ö</u> nértékelés	<u>2007</u>	<u>MIKK</u>
Tanulók osztályba sorolása	szabályozott	PP
Tanulók értékelése	szabályozott	PP
Nyomon követés vizsgálat	<u>2007</u>	
Taneszköz kiválasztás	szabályozott	PP

*Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.*

Külső partnerekkel való kapcsolattartás	<u>szabályozott</u>	
gyermekvédelem	<u>2005</u>	
Információs rendszer	<u>2004. 12.30.</u>	

## **IV. 2. Tervezés**

Cél:

- A vezetés és a dolgozók előre megtervezetten, átláthatóan, ellenőrizhetően végezzék munkájukat.

Feladat:

- Az intézményvezetés elkészíti, a nevelőtestület jóváhagyja az operatív terveket
- Az alkalmazottak és azok közösségei a vezetés iránymutatásai, előírásai alapján elkészítik operatív terveiket.

A tervezést szabályozó dokumentumok:

- 1993. évi LXXIX. Törvény a Közoktatásról – és módosításai
- Közalkalmazottak Jogállásáról Szóló Törvény
- Felsőörs község Önkormányzatának Közoktatási Fejlesztési Terve – 2004.
- Intézményvezetői pályázat

Folyamatok szabályozásának ütemezése:

<b>Stratégiai tervezési folyamatok</b>	<b>Felülvizsgálat időpontja</b>	<b>Határidő</b>	<b><u>Döntési kompetencia</u></b>
Pedagógiai Program	2008.	2008.VI.	<u>Tantaestület</u> <u>Jóváhagyó: önkormányzat</u>
IMIP	2006.	2005.VI.	<u>Tantestület</u> <u>Jóváhagyó: önkormányzat</u>
Helyi tanterv	2008.	2008.VI.	<u>Tantestület</u> <u>Jóváhagyó: önkormányzat</u>
Továbbképzési terv	2008.	2005.VI.	<u>Iskola igazgató</u>
Eszközfejlesztési terv	2008.	2005.VI.	<u>Iskola igazgató</u>
<del>Vezetői</del> <u>Vezetői</u> program (pályázat)	<u>2008</u>	<u>2008.VI.</u>	<u>önkormányzat</u>
<b>Operatív tervezési</b>	<b>Felülvizsgálat</b>	<b>Határidő</b>	<b><u>Iskola igazgató</u></b>

Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

<b>folyamatok</b>	<b>időpontja</b>		
Iskola éves munkaterve	Évente	évente aug.20.	Iskola igazgató
Munkaközösségi munkatervek	Évente	évente aug .20	Iskola igazgató
Szabadságolási terv	Évente	évente jan. 30.	Iskola igazgató szakszervezet
Belső ellenőrzési terv	Évente	évente.sze pt. 30.	Iskola igazgató
Munkaerő gazdálkodási terv	Évente	Évente. aug. 1.	Iskola igazgató
Beiskolázási terv	<del>5</del> Évente	évente. Jan. 30.	Iskola igazgató Munkaközösség vezető
Tanórán kívüli foglalkozások terve	Évente	2006.	Napközis nevelő igazgató

### IV. 3. Ellenőrzés

Cél:

Ellenőrzés

- A törvényi előírásoknak, belső szabályozóknak megfelelő működés vizsgálata.

Feladat:

Ellenőrzés



*Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.*

- Konkrétan, tervszerűen, objektívan és folyamatosan vizsgálni a jogszabályoknak, belső szabályozóknak, előírásoknak való megfelelést.

Az ellenőrzés során a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, mint normáknak való megfelelést vizsgáljuk. Az ellenőrzés az intézmény működésének egészét átszövi, kiterjed a pedagógiai és nem pedagógiai folyamatokra egyaránt. Az ellenőrzés során nyílik lehetőség a rendszer működésének fejlesztésére, a hibák javítására, megelőzésére és kizárására. Az ellenőrzés megalapozza az egyéni és intézményi értékelést.

Az iskola belső ellenőrzési rendszerét kiegészíti a fenntartó,

- ~~négyévenkénti~~-esetenkénti ellenőrzése, mely– ellenőrzi az iskola működésének törvényességét, hatékonyságát, a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket.
- Legalább nNégyévente szakmai ellenőrzések keretében vizsgálja a nevelési, pedagógiai programokban meghatározottak gyakorlati megvalósulását, hatékonyságát és eredményességét.
- ~~Háromévenként~~-Kétévente pénzügyi, gazdasági ellenőrzésre kerül sor.
  - A gazdálkodás szervezettsége, célszerűsége.



☐A kiadási előirányzatok célirányos, szabályszerű felhasználása.

- A személyi kiadásokkal kapcsolatos tervezések és a teljesítések vizsgálata.
- 
- Az intézményi vagyon változásának értékelése, tartalma.
- Leltározás és selejtezés ellenőrzése.
- 

Formázott: Felsorolás és számozás

### IV.3.1. Belső ellenőrzés folyamata

<b>Pedagógiai munka</b>				
<b>mit</b>	<b>ki</b>	<b>mikor</b>	<b>hogyan</b>	<b>dokumentum</b>
Tanórai munka színvonala	Igazgató munkak.v	évente	óralátogatás	feljegyzés.
Tehetséggondozás	Igazgató	évente	látogatás	feljegyzés
Felzárkóztatás	<u>igazgató</u>	<u>évente</u>	látogatás	feljegyzés
Tantervi követelmények teljesítése	<del>Igazgató</del> Mkv.	félévente	Mérés dokumentum elemzés	Jegyzőkönyv feljegyzés
Ünnepélyek rendezése	<u>Igazgató</u> mkv.	alkalmanként	látogatás	
Versenyszervezés	<del>Igazgató</del> <del>ig</del> mkv.	alkalmanként	Önértékelés, feljegyzés	<u>forгатókönyv</u>
Pályázati tevékenység	<u>Igazgató</u>	alkalmanként	Dok. elemz.	beszámoló
Tanórán kívüli tevékenység	<u>Igazgató</u>	alkalmanként	Önértékelés, látogatás	
Dokumentációs munka	<u>Igazgató</u>	negyedévente	Dok. elemzés	feljegyzés
<b>Munkáltatói feladatok</b>				
Munkaidő betartása	<del>Igazgat</del>	folyamatosan	megfigyelés	
Technikai dolgozók munkavégzése	<u>igazgat</u>	havonta	szemle	feljegyzés
Munkavédelmi előírások betartása	Ig.	évente	szemle	jegyzőkönyv
Tűzvédelmi előírások betartása	Ig.	évente	szemle	jegyzőkönyv

Gazdálkodás	Ki végzi	mikor		
Eszközbeszerzés	Ig.	évente	Dokum.el.	Aláírás
Leltározás	Ig	évente	Dokum.el.	jegyzőkönyv
Készletnyilvántartás	Ig.	Évente	Dokum.el.	jegyzőkönyv
karbantartás	Ig	Havonta	szemle	Feljegyzés
Helyettesítés-túlóra elszámolás	Ig.	Havonta	Dokum.el.	Aláírás
Szabadság nyilvántartása	Ig	Évente	Dokum.el.	Aláírás
Térítési díj beszedés elszámolás	Ig.	havonta	Dokum.el.	Aláírás
Házipénztár kezelése	Ig.	havonta	Dokum.el.	Aláírás
Címzett normatívák felhasználása	Ig	Évente	Dokum.el.	feljegyzés

#### IV. 4. Értékelés (Mérés, értékelés)

Az értékelés a célkitűzések és a pedagógiai tevékenység eredményeinek, a választott és követett értékek összevetése, vagyis értékítélet alkotás. A vezető értékeli az intézmény Pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, pedagógiai-szakmai munkájának eredményességét.

Alapelvek:

- a vezető számára egyrészt törvényi kötelezettség, másrészt vállalt felelősség,
- nem megtorló, hanem a fejlesztést szolgáló,
- nem sértheti a dolgozók szakmai autonómiáját, kompetenciáit,
- törvényes, szakszerű, tervszerű, kiszámítható, nyilvános folyamat,
- rendszerleme a partnerek elégedettsége,
- végrehajtása személyek esetén az értékelt bevonásával történik,

Formázott: Felsorolás és számozás

Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

- részben kritérium-, részben normaorientált,
- tartalmazza a kritériumokat, indikátorokat.

#### Célja:

- legyen követhető a fenntartói és az intézményi céloknak, értékeknek való  
megfelelés,
- legyen kimutatható a nyilvánosságra hozott követelményrendszernek való  
megfelelés,
- legyenek kimutathatóak a pedagógiai eredmények a Pedagógiai programban  
megfogalmazott céloknak való megfelelés alapján
- a választott értékeken, objektivitáson alapuló legyen az intézmény fejlesztése,  
az egyén szakmai fejlődése.

Formázott: Felsorolás és számozás

#### Területei:

- szervezeti szint – intézményértékelés
- a vezetői munka értékelése
- nevelő-oktató munka folyamatának értékelése
  - a tanulók teljesítményének vizsgálata (ld. PP)
  - a nevelő-oktató munka feltételeinek alakulása
  - a pedagógusok munkájának ~~vizsgálata~~értékelése (ld. P.P.  
Melléklet 7. pont: A pedagógus jutalmazás szempontjai))
  - Az anyagi jutalmazás lehetősége a fenntartótól függ.
  - Közös értékelés: -Munkaközösségi értekezleten,  
\_\_\_\_\_ - Tanévzáró értekezleten
  - Az ellenőrzést mindig egyéni értékelés követi!
  - A dolgozó számára–, annak kérésére a munkáltató 2 évente  
minősítést ad.
- az intézmény értékelése a társadalmi hatás szempontjából

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Felsorolás és számozás

Technikai dolgozó munkájának értékelése:

*Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.*

Az értékelés alapja: napi ellenőrzés,  
vagyonvédelem, gyermekekhez való viszony, pedagógusokhoz való viszony

## **IV.5. Kapcsolatrendszer**

**Cél:** Az intézmény partnerközpontú   -szemlélete és működése a társadalmi és helyi igényeknek

— megfelelő, az intézmény szakmai autonómiáját szem előtt tartó nevelési-oktatási  
— szolgáltatást nyújtson.

Partnereink rendelkezzenek az őket érintő, számukra szükséges információkkal.

— Az intézmény szakmai munkája legyen ismert a város és a megye területén.

### **Feladatok:**

- belső információs rendszer működtetése;
- a partnerlista, kommunikációs tábla évenkénti frissítése;
- az eljárásrendben meghatározottak szerinti partneri mérés;
- a partneri mérési eredményeket is fegyelembé véve az intézményi működés folyamatos javítása;
- végzős tanulóink tanulmányi előmenetelének nyomon követése, az eredmények elemzése, értékelése;
- marketing munka koordinálása;

### **IV.5.1 Működést biztosító folyamatok, szabályzatok:**

#### **A terület működését biztosító külső szabályozók:**

1. Köznevelési törvény hatályos paragrafusai
2. ÖMIP
3. Fejlesztési terv

**Belső szabályzatok:**

<b>Sorszám</b>	<b>Tartalmi meghatározás</b>	<b>Szabályozás szintje</b>	<b>Dokumentáció helye</b>
1.	Belső információs rendszer		MIK.
2.	Partnerek azonosítási folyamata Partner lista	Eljárásrend	MIK
3.	Kommunikációs tábla a közvetett partnerekre Iskola és a szülő kapcsolattartási folyamata	Eljárásrend Éves munkaterv SZMSZ	MIK PP MIK
4.	Partneri mérés	Eljárásrend	MIK
5.	Marketingtevékenység	Eljárásrend	MIK
6.	Nyomon követés folyamata		
7.	Beiskolázás	Fenntartói szabályozás	

#### **IV.5.2. Folyamatszabályozás ütemezése a nem szabályozott folyamatokra:**

<b>Sorszám</b>	<b>Tartalmi meghatározás</b>	<b>Szabályozás szintje</b>	<b>Szabályozás határideje</b>	<b>Dokumentáció helye</b>
1.	Belső információs rendszer	Eljárásrend	2004. 12.30.	MIK
2.	Nyomon követés folyamata	Folyamatszabályozás	2004.10.30.	MIK

#### **IV. 5.3. Partnerazonosítás módja, gyakorisága**

A partnerekről készített listát folyamatosan figyelemmel kísérjük, a változásokhoz igazítjuk.

A felülvizsgálat négyévente történik.

#### **Partnerek igényeinek, elégedettségének, elvárásainak mérése:**

Közvetlen partnerek esetében

- szülő és tanuló esetében -a tanórán kívüli foglalkozások tekintetében évente
- a többi közvetlen partner esetében négyévente



Közvetett partnerek esetében:

- A pedagógiai program felülvizsgálatával egy időben az intézmény vezetősége által fontosnak ítélt területeken.

#### IV.5.4

Az oktatási intézmény és más önkormányzati alrendszerek kapcsolata:

a.) Gyermek és ifjúságvédelmi felelőssel:

Évente legalább egy alkalommal a tantestületnek beszámol a P.P. és a munkaköri leírás szerint.

b) szociálpolitika

Az iskola vezetője és a hivatal igazgatási ügyintézője rendszeres kapcsolatot tart fenn.

Az intézkedésekbe vonják be az illetékes osztályfőnököt, és a gyermekvédelmi felelőst.

Kiemelten kezelendő: tankönyvsegélyek, étkezési segélyek.

c).Egészségügy

Kiemelten : -gyermek és iskolaorvosi , védőnői és iskolafogászati ellátás

- a pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósítása, benne a

mindennapos testedzés

felelősök: igazgató ,napközis nevelő

d). közművelődés

-könyvtári órák (községi, megyei)

-múzeumi órák igénybevétele

-színházlátogatások

-versenyeken való részvétel más közművelődési intézményben

-koncertek tanulók részére

-kiállítások megtekintése

-előadások meghallgatása egyéb közművelődési intézményben

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Felsorolás és számozás

#### V. Folyamatos fejlesztés

| Malomvölgy Általános Iskola Felsőörs, Úttörő utca 5.

**Cél:** A folyamatos fejlesztés alapja a MIR folyamatainak bevétele, az ellenőrzés eredményeinek beépülése az intézményi működésbe.

**Feladatok:**

- folyamatszabályozás teljes körűvé tétele
- folyamattérkép elkészítése
- felelősségmátrix elkészítése

a KMD modellre épülő önértékelési rendszer kidolgozása, működtetése

- Adottságaink feltárása az alábbi területeken
  - vezetés
  - stratégia
  - emberi erőforrások
  - közvetett partnerkapcsolatok és erőforrások
  - folyamatok

- Eredményeink kimutatása a következő területeken

- munkatársi eredmények
- közvetlen partnerek eredményei
- társadalmi hatás eredményei
- kulcsfontosságú eredményeink

- PDCA logika érvényesítése, követése a folyamatszabályozás és a működtetés során

| **VI. Dokumentáció**

A MIP működése és fejlesztése során keletkező valamennyi dokumentum a MIK része, mely az érintettek számára az iskola tanári szobájában hozzáférhető.