

**Az Eötvös József Főiskola
Gyakorló Általános Iskolájának**

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA

Készült: 2007

TARTALOM

1. A minőségirányítási programmal kapcsolatos felelősség, és a program készítése
2. Az intézmény bemutatása
3. A minőségirányítási program célja, tartalmi követelményei
4. A minőségpolitika
 - 4.1. A fenntartó elvárásai
 - 4.2. Minőségpolitikai nyilatkozat
 - 4.3. Az intézmény saját minőségcéljai
5. Minőségfejlesztési rendszer
 - 5.1. A minőségfejlesztés célja
 - 5.2. A minőségfejlesztés eszközei
 - 5.3. A partnerkapcsolatok irányítása
 - 5.4. A partnerek azonosítása
 - 5.5. A partnerek igényeinek nyomon követése
 - 5.6. A partnerek elégedettségének mérése
 - 5.7. Kommunikáció a partnerekkel
 - 5.8. Intézkedési terv
 - 5.9. Az intézmény honlapja
6. Az intézmény működési folyamata
 - 6.1. Vezetési feladatok
 - 6.2. Tervezési feladatok
 - 6.3. Ellenőrzési feladatok
 - 6.4. Mérési feladatok
 - 6.4.1. Az intézmény egészére kiterjedő mérési feladatok
 - 6.4.2. Az intézmény pedagógusaira vonatkozó mérési feladatok
 - 6.4.3. Az intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottjaira vonatkozó mérési feladatok
 - 6.4.4. Az intézmény tanulóira vonatkozó mérési feladatok
 - 6.4.5. A tanulóközösségek tevékenységének mérése
 - 6.4.6. Az intézményben gyakorlatot végző főiskolai hallgatók tevékenységének mérése
 - 6.4.7. A pedagógus közösség tevékenységének mérése
 - 6.4.8. Az intézmény rendezvényeinek, programjainak mérése

- 6.5. Értékelési feladatok
 - 6.5.1. A költségvetési terv és beszámoló értékelése
 - 6.5.2. A pedagógusok továbbképzésének, képzésének értékelése
 - 6.5.3. Az oktató és nevelő munka színvonala, a szakmai tevékenység értékelése
 - 6.5.4. A nem oktató munkát végzők tevékenységének értékelése
 - 6.5.5. A tanulóközösségek tevékenységének értékelése
 - 6.5.6. A pedagógus közösség tevékenységének értékelése
 - 6.5.7. Az intézmény rendezvényeinek, programjainak értékelése
- 7. A teljesítményértékelés
 - 7.1. A teljesítményértékelés fogalma, tartalma, célja
 - 7.2. A vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelése
 - 7.2.1. A teljesítménykövetelmények meghatározása
 - 7.2.2. A teljesítményértékelés
 - 7.3. A nem vezetői feladatokat ellátó pedagógusok teljesítményértékelése
 - 7.3.1. A teljesítménykövetelmények meghatározása
 - 7.3.2. A teljesítményértékelés
 - 7.4. A teljesítménykövetelmények és az értékelés szempontjai
 - 7.5. Az értékelés során felhasználható információk, eszközök, dokumentumok
- 8. A teljes körű intézményi önértékelés
 - 8.1. Az intézményi önértékelés célja
 - 8.2. Az intézményi önértékelés periódusa
 - 8.3. Az intézményi önértékelés rendszere, módszerei
 - 8.4. A fenntartói minőségirányítási programmal való kapcsolat
 - 8.5. Az intézményi önértékelésre vonatkozó külön helyi szabályozás
- 9. Egyéb évenkénti értékelési, intézkedési feladatok
 - 9.1. Értékelés
 - 9.2. Intézkedések
- 10. A minőségirányítási program és egyéb intézményi dokumentumok kapcsolata
- 11. A minőségirányítási program nyilvánossága

Minőségirányítási program

Az intézményvezető az 1993. évi LXXIX. törvény 40. § (10)-(11) bekezdése alapján a következők szerint határozza meg az intézmény minőségirányítási programját.

1. A minőségirányítási programmal kapcsolatos felelősség, és a program készítése

A minőségirányítási program működtetéséért a Közoktatási törvény 54. § (1) bekezdése értelmében az intézmény vezetője tartozik felelősséggel.

Az intézmény minőségirányítási programját a fenti felelősségi szabály figyelembevételével az intézmény vezetője készítette.

A program elfogadása előtt megtörtént - az 1. számú mellékletben meghatározott - érdekelt szervek véleményének kikérése.

A programot az alkalmazotti közösség a 2007. február 14. napon elfogadta.

A program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

2. Az intézmény bemutatása

Az intézmény neve: Eötvös József Főiskola Gyakorló Általános Iskolája

Az intézmény székhelye: 6500 Baja, Bezerédj u. 15.

Az intézmény telephelye(i): 1. Bezerédj u. 15.
2. Újvidék u. 7.
3. Flórián u. 20-24.

Az intézmény alapítója: Állami Tanítóképző Intézet, Baja

Az intézmény fenntartója: Eötvös József Főiskola, 6500 Baja, Szegedi út 2.

Az intézmény típusa: felsőoktatási intézmény gyakorló iskolája

Az intézmény gazdálkodási jogköre: részben önállóan gazdálkodó

Az alapító okirat szerint ellátandó tevékenységi körök:

Alaptevékenység:

- Az általános iskolai nevelés és oktatás 1-8. évfolyamon (TEÁOR szám: 8012). Az általános iskolai korosztály (tanköteles korú gyermekek) oktatása, nevelése, alapellátása, melynek tartalmát mindenkor az érvényben lévő közoktatási törvény és tantervek anyaga-

- ga, követelményrendszere határozza meg kiegészítve az iskola sajátosságaiból adódó feladatokkal.
- A pedagógiai fakultás hallgatói gyakorlati képzésének biztosítása a fenntartó főiskolával évente felülvizsgált megállapodás alapján. A hallgatók gyakorlati képzésének megszervezése, ellátása a fenntartó szakmai iránymutatása, illetve az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján.
 - A tanulók napközis foglalkoztatása.
 - A tanórán kívüli oktatás ellátása (TEÁOR szám: 8051) tehetséggondozás, szakkörök, tanulószoba, sportkör stb. az 1993. évi LXXIX. törvény 114. § (1) bekezdés b) pontjában részletezettek szerint.
 - Tanulói intézményi étkeztetés.

Oktatást kiegészítő egyéb tevékenységek:

- Könyvtárak működtetése mindkét iskolarészben.
- Idegen nyelv oktatása (orosz, német, angol, francia, szerb, horvát, román).
- Ének-zenei emelt szintű oktatás.
- Testnevelés emelt szintű oktatás.
- Informatika és számítástechnika oktatás.
- Beilleszkedési és magatartási zavarral küzdő tanulók egyéni fejlesztése.
- Fejlesztő és felzárkóztató oktatás.
- Hátrányos helyzetű, részképesség hiányos, sajátos nevelést igénylő tanulók integrált oktatása, nevelése.
- Etnikai kisebbséghez tartozók integrált oktatása.
- Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása.
- Kompetencia alapú oktatás
- Művelődési feladatok ellátása az iskolában, Baja városban, különösen a felsővárosi városrészben.
- Fenntartható fejlődéshez kapcsolódó ismeretek, tevékenységek elsajátíttatása, oktatása.
- A népi kultúrára alapozott oktatási-nevelési folyamatok gondozása.

Kiegészítő tevékenységek:

- A pedagógusok továbbképzésében részvétel a főiskolával, illetve más intézményekkel kötött megállapodás alapján.
- Művelődési alkalmak megteremtése az iskola tanulói és családjuk számára (kiállítások, hangversenyek szervezése, stb.). Az ilyen jellegű tevékenység szervezésébe és megvalósításába a főiskolai hallgatók bevonása.
- A verseny- és tömegsport szervezése a tanulók és érdeklődők számára, a szervezésbe és a végrehajtásba a főiskolai hallgatók bevonása.

3. A minőségirányítási program célja, tartalmi követelményei

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

- az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit;
- a hosszú távú elvek szerinti működés megvalósítását szolgáló elképzeléseket;
- az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a
 - vezetési,
 - tervezési,

- ellenőrzési,
 - mérési,
 - értékelési
- feladatok végrehajtását,
- a teljesítményértékelés szempontjait és az értékelés rendjét
 - a vezetői feladatokat ellátók, továbbá
 - a pedagógus, a nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak vonatkozásában,
 - a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit.

4. A minőségpolitika

Az intézmény minőségpolitikáját a Köznevelésről szóló törvény 40. § (10) bekezdése értelmében feladatait

- hatékony,
- törvényes, és
- szakszerű végrehajtásának

folyamatos javítása, fejlesztése céljából határozza meg.

4.1. A fenntartó elvárásai

Az intézmény, saját minőségpolitikáját a fenntartó Eötvös József Főiskola minőségirányítási programjában meghatározott minőségpolitika és minőségi elvárásokra alapozva határozza meg.

A fenntartó elvárásai:

- az intézmény a jogszabályoknak, különösen a köznevelési terület jogszabályainak megfelelően működjön, a jogszabályokra gyorsan reagáljon,
- az intézmény működése a település, és a fenntartó igényeihez alkalmazkodjon,
- az intézményrendszer minőségének fejlesztése részeként az intézmény tárgyi eszközeinek fejlesztései megvalósuljanak,
- javuljon az intézmény szakmai teljesítménye,
- a minőségi célkitűzések megvalósuljanak,
- az intézményi szabályozottság megvalósuljon, az mindig a szervezetéhez igazodó, hatályos és a működés során könnyen alkalmazható legyen.
- a főiskolai hallgatók gyakorlati oktatását a meglévő tárgyi és személyi feltételeknek megfelelő legmagasabb szinten lássa el.

4.2. Minőségpolitikai nyilatkozat

Az intézmény egyszerre törekszik arra, hogy

- megfeleljen az elvárásoknak, a környezetéből érkező kihívásoknak, speciális képzési, és oktatási igényeknek,
- ellássa az általános műveltség megalapozását és megteremtését biztosító oktatási, nevelési feladatokat,

- folytassa az alapvető erkölcsi, etikai normák szerinti nevelést, és ápolja a hagyományokat.

Az intézmény

- a tevékenysége során kiemelt figyelmet fordít jó hírének megtartására és növelésére, aktív marketingtevékenység folytatására,
- törekszik arra, hogy megfelelő, naprakész, a működési, a szakmai és a gazdálkodási tevékenységét támogató szabályzatokkal rendelkezzen, s az azokban foglaltak betartásra kerüljenek,
- széles nyilvánosságot kíván biztosítani partnerei számára.

Az intézmény valamennyi dolgozója közreműködik a minőségpolitikai célok megvalósításában, ennek érdekében

- a dolgozók elkötelezettek a minőségi munka iránt,
- a pedagógusok feladatuknak tekintik a minőségpolitikai célok szerinti oktatást, nevelést,
- a nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak saját területükön, illetve az oktatási nevelési tevékenységet támogatva végzik feladatukat a minőségpolitikai célok figyelembevételével,
- az intézmény pedagógusai úgy végzik munkájukat, hogy a tanulók számára nem csak a tananyagot ismertetik, hanem érzelmi oldalról is fejlesztik őket, különös gonddal fejlesztik azokat az alapkészségeket, képességeket, melyek lehetővé teszik a tudás megszervezését, alkalmazását.

4.3. Az intézmény saját minőségcéljai

Az intézmény saját minőségcéljai:

- minőségcél,
- minőségcélhoz kapcsolódó sikerkritérium,
- indikátor,
- minőségcél megvalósításához ellátandó feladat,
- a megvalósítás időpontja.

Az intézmény minőségcéljait a 2. számú melléklet tartalmazza.

5. A minőségfejlesztési rendszer

Az intézmény a Köznevelésről szóló törvény 40. § (10) bekezdése alapján a minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet.

5.1. A minőségfejlesztés célja

A minőségfejlesztés célja annak garantálása, hogy az intézmény a társadalmi és a helyi igényeknek megfelelő közszolgáltatást nyújt.

5.2. A minőségfejlesztés eszközei

Az intézmény a minőségfejlesztési célok megvalósítása érdekében folyamatos, önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet folytat.

Önértékelés keretében az intézmény

- azonosítja partnereit,
- folyamatosan nyomon követi a partnerek igényeit,
- folyamatosan méri a partnerek elégedettségét.

5.3. A partnerkapcsolatok irányítása

A partnerkapcsolatok irányítása az intézményvezető feladata.

Az intézményvezető utasítása alapján a partnerkapcsolatok jellegének megfelelően további személyek is részt vesznek az irányításban.

A partnerkapcsolatokat az intézményvezető irányítja:

- a fenntartó és az intézmény,
- az alkalmazottak és az intézmény között.

Az intézmény szülőkkel, tanulókkal való partnerkapcsolatának irányításában jelentős szerepet vállal:

- a pedagógus munkaközösség, valamint
- a pedagógus.

Az intézmény további intézménnyel való kapcsolattartásának irányításával megbízható pedagógus is.

A partnerkapcsolatok irányítási tevékenysége magában foglalja:

- a partnerek azonosítási folyamatát,
- a partnerkapcsolat sajátosságainak ismeretét,
- a partnerkapcsolat fejlesztési irányának meghatározását,
- a partnerkapcsolat fejlesztése érdekében teendő igényfelmérések rendszerének kialakítását és működtetését,
- a partnerek elégedettsége mérési feladatainak irányítását, szervezését,
- az igények megismerését, az elégedettség mérését, illetve az egyéb tájékoztatást segítő kommunikációs rendszer kidolgozását és működtetését.

5.4. A partnerek azonosítása

Folyamatos feladat a partnerek azonosítása.

Az intézmény partnerei:

- a fenntartó Eötvös József Főiskola
- az intézmény alkalmazottjai,
- az intézmény tanulói,
- az intézmény tanulóinak szülei,

- az intézmények, melyekből kikerülnek a leendő tanulók, így különösen Baja város és környéke óvodái
- intézmények, amelyek fogadják a végzett tanulókat, így különösen:
 - Baja város és a környező városok középfokú oktatási intézményei
- további intézmények, szervek:
 - Bács-Kiskun Megyei Pedagógusház,
 - Nevelési Tanácsadó,
 - Családsegítő Szolgálat,
 - Gyermekjóléti Szolgálat,
 - Iskolaorvos, iskolavédőnő,
 - Egyházközségek,
 - Polgármesteri Hivatal,
 - Liszt Ferenc AMI
 - Danubia AMI
 - JAMKIH

5.5. A partnerek igényeinek nyomon követése

A partnerek igényeinek nyomon követése érdekében gondoskodni kell az igények

- megismeréséről,
- a megismert igények rendszerezéséről, értékeléséről,
- összesítéséről, elemzéséről.

Partnercsoport (partner)	Igény megismerés eszköze, formája	Rendszeresség
Fenntartó	Fenntartó minőségirányítási programja.	A minőségirányítási program elfogadása, ill. módosítása szerint.
Az intézmény alkalmazottjai	Értekezleten felszólalási lehetőség. Írásbeli javaslatétel. Intézményi alkalmazotti közösség javaslatai, kérései. Szóbeli vélemény és igény kikérés. Kérdőíves igényfelmérés.	Szervezett formában évente legalább 2 alkalom.
Az intézmény tanulói	Tanulóközösségekben, iskolai diákforumokon elhangzott igények. Egyéni igénybejelentések. Szóbeli vélemény és igény kikérés. Kérdőíves igényfelmérés.	Szervezett formában évente legalább 2 alkalommal.
Az intézmény tanulóinak szülei	Szülői szervezet által közölt igények. Egyéni szülői igénybejelentések. Szóbeli vélemény és igény kikérés. Kérdőíves igényfelmérés.	Szervezett formában évente legalább 2 alkalommal.
Azok az intézmények, amelyekből jönnek a leendő tanulók	A gyermeket átadó intézmény vezetőjének igényei.	Alkalmanként.

Azok az intézmények, amelyekbe továbblépnek a végzős tanulók	A gyermeket tovább oktató intézmény vezetőjének, valamint tanszabványtűletének igényei.	Alkalmanként.
További intézmények	Intézmények által jelzett szóbeli, írásbeli igények.	Alkalmanként.

A megismert igényekről - ha az csak szóbeli közlésből ismert - feljegyzést kell készíteni az igények dokumentálása céljából.

Az igényeket azok jellege alapján csoportosítani kell:

- az igénylők csoportja, valamint
- az igény tartalma szerint.

Kérdőíves felmérést adott területre vonatkozó igények felmérésére lehet összeállítani (pl.: nyelvtanulási igény, szakkör igény stb.).

A kérdőív annak jellegétől, céljától függően lehet anonim és nem anonim.

A kérdőíves igényfelmérés esetében gondoskodni kell:

- a megfelelő kérdőívek elkészítéséről (figyelembe véve a kérdőív készítés és összeállítás általános szabályait),
 - a kérdőívek begyűjtéséről,
- a kérdőívek kiértékeléséről,
- a kiértékelést követően az összesítésről,
- vizsgálni kell azt, hogy a jelzett igények:
 - hogyan viszonyulnak a fenntartó minőségirányítási programjához,
 - hogyan illeszkednek az intézmény minőség céljaihoz,
 - mennyire reálisak, teljesíthetők rövid-, közép- és hosszútávon,
 - milyen feladatokat kell ellátni ahhoz, hogy az igények teljesíthetők legyenek,
 - teljesítése milyen költségvonzattal jár, a kiadások kifizetésére lesz-e fedezet.

Az igények összesítéséről, értékeléséről tájékoztatni kell az igényt benyújtó partnert, valamint valamennyi, további érdekeltet.

Az igényekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról feljegyzéseket kell készíteni.

5.6. A partnerek elégedettségének mérése

A partnerek elégedettségének mérése kiemelten fontos, mivel a minőségirányítási program legfőbb célja az, hogy a partnerek elégedettek legyenek az intézmény működésével.

A partnerek elégedettsége különböző módon mérhető le:

Partnercsoport (partner)	A partner elégedettségének mérése	Rendszeresség
Fenntartó	Fenntartó minőségirányítási programjában foglaltak teljesítése érdekében történő elemzések, mérések.	két évente
Az intézmény alkalmazottjai	Kérdőíves elégedettség mérés. Szóbeli véleménykérés. A tanszabványtűlet által megfogalmazott elégedettség. Dolgozói fluktuáció.	két évente

Az intézmény tanulói	Szóbeli vélemény kikérés. Kérdőíves elégedettség mérés. Továbbtanulási szándék és felvételt nyert tanulók arányának mérése.	két évente
Az intézmény tanulóinak szülei	Szóbeli vélemény kikérés. Kérdőíves elégedettség felmérés.	szervezett formában évente legalább 1 alkalommal
További intézmények	Intézmények által jelzett szóbeli, írásbeli észrevételek.	két évente

5.7. Kommunikáció a partnerekkel

A partnerekkel való kommunikáció területén megkülönböztetünk:

- belső kommunikációt,
- külső kommunikációt.

A belső kommunikáció során az intézmény szabályozza azokat a folyamatokat, amelyek a partnerekkel való kommunikációját meghatározzák:

- a hatékony napi működését,
- az információsükségletet és az informálandók körét,
- a kommunikációs kapcsolatokat,
- a kommunikációban érintettek feladatát, tevékenységét.

A belső kommunikációra vonatkozó előírásokat a 3. számú melléklet tartalmazza.

A külső kommunikáció irányított kommunikáció, amelynek során cél, az intézmény népszerűsítése, az eredmények, elért sikerek ismertté tétele.

Az intézmény külső kommunikációval kapcsolatos tevékenységét meghatározó előírásokat a 4. számú melléklet tartalmazza.

A partnerekkel való kapcsolattartás rendjét szabályozza az SZMSZ és a Házirend is.

A partnerekkel való kommunikáció fontos:

- általa tájékozódhat az intézmény a vele szemben megfogalmazott igényekről, valamint a tevékenységével kapcsolatos elégedettségről,
- a partner képet alkothat az intézmény működéséről, tevékenységéről, elért eredményeiről, terveiről, nehézségeiről.

A kommunikációs folyamatok partnerscsoportonként eltérőek lehetnek.

A fenntartó és az intézmény kommunikációjának sajátosságai:

- szoros, rendszeres kapcsolatot kell tartani a minőségirányítási programhoz kapcsolódva, amely az intézményvezető feladata,
- a költségvetési gazdálkodás során szoros kapcsolatot kell tartani, különös tekintettel a minőségcélok elérését célzó költségvetési tervezésre, a teljesített beszámoló és a megvalósuló célok értékelésére. A kommunikációban részt kell vennie az intézményvezetőnek, valamint a gazdasági vezetőnek,
- a fenntartónak és az intézménynek szükség esetén többlépcsős tárgyalást kell tartani akkor, ha a fenntartó minőségirányítási programban és az intézmény minőségirányítási programjában meghatározott minőségcélok elérése költségvetési nehézségekbe

ütközik, s megvalósításához átcsoportosításra, forrásbevonásra van szükség. Ez esetben biztosítani kell azt, hogy a kommunikáció a két fél között arra irányuljon, hogy a problémára kedvező megoldást találjanak mindkét fél számára.

A tanulókkal, tanulócsoportokkal való kommunikáció sajátosságai:

- a tanulókkal való kapcsolattartás rendjét az intézményvezető irányítása alapján közvetlenül az osztályfőnökök, pedagógusok biztosítják,
- az intézményvezető rendelheti el az iskola tanulóira, egyes tanulóközösségeire kiterjedő szóbeli felméréseket, írásbeli kérdőív kitöltéseket,
- az osztályfőnökök, tanárok, tanítók, napközis csoportvezetők, fejlesztő pedagógusok saját szakmai, pedagógiai tevékenységük lemerésére, támogatására önállóan is kezdeményezhetnek kommunikációt,
- a diákönkormányzattal kapcsolatos kommunikáció keretében a diákönkormányzatot segítő pedagógus támogatja a diákokat a jogaik érvényesítésében,
- a diákönkormányzat döntéseit, javaslatait az intézményvezetés figyelembe veszi,
- a pedagógusok segítik a szülői szervezetek működését feladatainak ellátásában.

A tanuló szüleivel való kommunikáció sajátosságai:

- a szülőkkel való kapcsolattartás a szülői szervezet révén az intézményvezető feladata,
- a szülői szervezet és az intézmény kapcsolatában fontos tényezők, hogy
 - a szülői szervezet megkapjon minden olyan intézményi, központi jogszabályi és helyi szabályozási információt, amelyek a tevékenységéhez szükségesek,
 - a szülői szervezet döntéseit, javaslatait az intézményvezetés vegye figyelembe, felhasználja,
- a szülők a fogadóórákon szabadon teremthetnek kapcsolatot a pedagógusokkal,
- a szülői értekezleteken a pedagógus tájékoztatja a szülőket a gyermekek közösségét érintő fontosabb eseményekről, tevékenységekről, s lehetőséget ad arra, hogy a szülők a tanulóközösséggel kapcsolatban észrevételeket, javaslatokat tegyenek,
- nyílt napokon, illetve az iskola rendezvényein lehetőség van a további kapcsolatteremtésre, kommunikációra,
- a családlátogatások rendszere a pedagógusok számára ad lehetőséget arra, hogy személyes kapcsolatba kerüljenek a szülőkkel, megismerjék a gyermek életkörülményeit, s ezzel a szakmai pedagógiai feladatukat adott gyermek vonatkozásában jobb minőségben tudják ellátni.

5.8. Intézkedési terv

Az intézmény elemzi a partnerek igényeire, illetve elégedettségére vonatkozó mérések eredményeit.

Az elemzések alapján meghatározza:

- szakmai céljait és szolgáltatásának fejlesztési irányait, módjait,
- a célok megvalósítására irányuló intézkedési tervet.

Az intézkedési tervek megvalósulását értékeli. Az értékelések eredményeit felhasználja működésének folyamatos fejlesztéséhez.

5.9. Az intézmény honlapja

Az intézmény a partnerkapcsolatai során kihasználja az Internet adta lehetőséget. Honlapját rendszeresen aktualizálja. A honlapon feltüntet minden olyan fontos információt, tájékoztatást, mely segíti az intézmény minőségirányítási programjában meghatározott célkitűzések elérését.

Az intézmény honlapjának szerkesztésére az intézményvezető felelőst jelöl ki.

Az intézmény e-mail címei révén kapcsolatot tart partnereivel, továbbá lehetőséget ad arra, hogy a partnerek észrevételeket, javaslatokat fogalmazzanak meg. A beérkező javaslatokat, észrevételeket, esetleg kritikákat az intézmény megvizsgálja, a szükséges intézkedéseket megteszi.

6. Az intézmény működési folyamata

Az intézmény működési folyamata az alábbi feladatok szerint kerül meghatározásra, részletezésre:

- vezetési,
- tervezési,
- ellenőrzési,
- mérési,
- értékelési feladatok.

6.1. Vezetési feladatok

Az intézményvezető feladata:

- kiemelt jelentőséggel kezelje a minőségirányítási, fejlesztési tevékenységet,
- példát mutasson a minőségfejlesztési tevékenység során,
- tudatosítsa az intézmény valamennyi dolgozójával a minőségirányítás célját, s azt, hogy az intézménnyel kapcsolatban lévők közös érdeke az egyes működési folyamatok javítása,
- tájékoztassa a dolgozókat arról, hogy a minőségfejlesztési feladatokban való részvétel minden dolgozó feladata.

Az intézmény vezetése:

- kiemelten kezeli az intézmény jogszerű, törvényes működtetésével kapcsolatos tevékenységeit, megteremti az intézményi dokumentumok összhangját egymással és a hatályos jogszabályokkal,
- megteremti a minőségirányítási program végrehajtásához szükséges szervezeti hátteret:
 - minőségirányítási csoport létrehozását kezdeményezi,
 - minőségirányítási vezetőt bíz meg, a feladatok összehangolása, a feladatok előkészítése, valamint bonyolítása, végrehajtása érdekében.
- gondoskodik az értékelési feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosításáról,
- értékeli az intézmény helyzetét a minőségirányítási célok alapján,
- különböző eszközök bevonásával (fenntartói hozzájárulás kérés, pályázatok, stb.) biztosítja a minőségirányítási célok megvalósításához szükséges erőforrások pénzügyi fedezetét.

A vezetési feladatokat, az egyes feladatok ellátásáért való felelősséget, a feladatok határidejét - az 5. számú melléklet tartalmazza.

6.2. Tervezési feladatok

A vezetési és a tervezési feladatok egymással kölcsönhatásban funkcionálnak:

- a tervezési tevékenység során szükség van a vezetői irányításra, a tervek kidolgozására,
- arra kell törekedni, hogy a tervezés stratégiai tervezésen alapuljon, a hosszú és középtávú, valamint éves tervek egymásra épüljenek.

Az intézmény tervezési folyamatait:

- szakmai tervezés (közoktatási feladatok ellátása), a főiskolai hallgatók gyakorlati képzésének tervezése,
- biztonságos intézményüzemeltetés tervezése,
- gazdálkodással kapcsolatos tervezés,
- ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos tervezés.

A részletes tervezési folyamatokat a 6. számú melléklet tartalmazza.

6.3. Ellenőrzési feladatok

Az ellenőrzési feladatok több ponton összefüggnek:

- a vezetési,
- a tervezési,
- a mérési, valamint
- az értékelési feladatokkal.

Az ellenőrzési tevékenység területei:

- szakmai,
- törvényességi,
- pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés.

6.4. Mérési feladatok

A mérési feladatok ellátásának célja, hogy az iskolai munka eredményeiről, az intézmény működésének különböző területeiről folyamatosan és megbízható adatok álljanak rendelkezésre, amelyek alapját képezhetik az értékelési feladatok ellátásának.

Az iskolai nevelő-oktató munka mérése:

- a pedagógiai program szerinti nevelési-oktatói célok elérését szolgálja,
- a pedagógiai munka eredményességének folyamatos biztosítását segíti az eredmények folyamatos áttekintésével,
- a különböző partnerektől érkező igényeknek való megfelelés szerinti tevékenység számára ad információt.

A mérési feladatok kiterjednek

- az intézmény egészére,
- az intézmény fontosabb partnereire:
 - intézmény foglalkoztatottjaira,
 - az intézmény tanulóira,
 - a főiskola hallgatóira,
- a tanulóközösségek tevékenységére,
- a pedagógus közösségre,
- az intézmény rendezvényeire, programjaira.

6.4.1. Az intézmény egészére kiterjedő mérési feladatok

Az intézmény egészére kiterjedő mérési feladatok keretében gondoskodni kell

- a költségvetési terv és beszámolók adatainak áttekintéséről,
- a pedagógusok továbbképzésével, képzésével kapcsolatos adatok méréséről,
- az oktató és nevelő munka színvonalának méréséről,
- a szakmai tevékenység méréséről,
- az egy tanulóra jutó tervezett és tényleges költségvetési kiadásról,
- az egy tanulóra jutó saját tervezett és tényleges bevételről.

6.4.2. Az intézmény pedagógusaira vonatkozó mérési feladatok

Az intézmény pedagógusaival kapcsolatban mérni kell:

- A pedagógus szakmai munkájának eredményességét:
 - a tanulók által elért központi és helyi felmérők segítségével,
 - a tanulmányi és sportversenyeken való részvétel eredményével,
 - a tanulók iskolai tanulmányi eredményeivel.
- A pedagógus tanórákon nyújtott teljesítményének színvonalát:
 - a pedagógus felkészülését és tervező munkáját,
 - az alkalmazott oktatási módszert,
 - a tehetséggondozási és felzárkóztatási feladatok ellátásának milyenségét,
 - a szakvezetői munka minőségét.
- A pedagógus nem közvetlenül szakmai feladatai ellátását:
 - a tanár-diák kapcsolat milyenségét,
 - a tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken való részvétel milyenségét és mennyiségét.

A mérési feladatokat legalább évente el kell végezni úgy, hogy a mérések hasonló időszakokra essenek, az adatok évek között érdemben összehasonlíthatóak legyenek.

6.4.3. Az intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottjaira vonatkozó mérési feladatok

Az intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottjaival kapcsolatban mérni kell:

- a munkájuk eredményességét a feladatellátásukra jellemző mutatószámok alapján,
- a pedagógusok tevékenységét segítő tevékenység mértékét, színvonalát.

6.4.4. Az intézmény tanulóira vonatkozó mérési feladatok

Az intézmény tanulóira vonatkozó mérési feladat

- a tanulói létszám mérése,

- az 1. 2. osztályosok szintfelmérése (alapkészségek, fizikai adottságok),
- a tanulmányi eredmény mérése
 - tanulmányi átlagokkal:
 - szöveges értékelés, minősítés összehasonlító elemzésével,
 - személyi tanulmányi átlag,
 - osztályonkénti tanulmányi átlag,
 - iskolai tanulmányi átlag;
 - témazáró dolgozatokkal,
 - teljesítménymérő évfolyamfelmérésekkel,
 - Nemzeti Alaptanterv követelményei szerint (országos képesség és készség felmérés),
 - további képesség és készség felmérésekkel,
 - a személyiség és közösségi magatartás mérése
 - kérdőívekkel a 2. 4. 6. 8. évfolyamokon,
 - személyiségvonások mérése,
 - erkölcsi fejlettség vizsgálatok (2., 4. és 6., 8. évfolyamonkon)
 - közösség szociometriai vizsgálata 2., 4., 6. és 8. évfolyamon

6.4.5. A tanulóközösségek tevékenységének mérése

A tanulóközösségek tevékenységének mérése során adatokat kell gyűjteni:

- a működő tanulóközösségek számáról,
- az önszerveződő közösségek működési területéről és létszámáról,
- a közösségek által szervezett tevékenységekről.

6.4.6. Az intézményben gyakorlatot végző főiskolai hallgatók tevékenységének mérése

- a hallgatók létszáma,
- megtartott órák, bírálatok,
- tanulmányi átlag a gyakorlaton,
- tanított tantárgyak aránya,
- csoportos hospitálások száma,
- egyéni hospitálások száma.

6.4.7. A pedagógus közösség tevékenységének mérése

A pedagógus közösség tevékenységének mérése:

- a pedagógusok által kezdeményezett programokat,
- a megvalósított programokat,
- a fegyelmi büntetés alkalmazásának számát,
- a kitüntetett, jutalmazott pedagógusok számát,
- a felvetett jelentősebb problémák számát, és ehhez viszonyítva a megoldott problémákat.

6.4.8. Az intézmény rendezvényeinek, programjainak mérése

Az intézmény rendezvényeinek, programjainak mérése:

- az intézmény hagyományos rendezvényei, programjai száma,

- az új, alkalmoszerű rendezvények, programok száma és annak látogatottsága,
- az egyes programokkal kapcsolatos költségek,
- a programokkal elért pozitív hatás, az iskola hírneve növelésének mértéke.

6.5. Értékelési feladatok

Az értékelési feladatok ellátásának célja, hogy az intézmény minőségi céljai mennyire valósultak meg, milyen az intézményműködés eredményessége, az egyes területek hogyan segítik a fő célok elérését.

Az értékelés szempontrendszer:

- a költségvetési terv és beszámoló adatai,
- a pedagógusok továbbképzésével, képzésével kapcsolatos adatok,
- az oktató és nevelő munka színvonala, a szakmai tevékenység értékelése,
- a nem oktató munkát végzők tevékenységének értékelése,
- a tanulóközösségek tevékenysége,
- a pedagógusok közösségének tevékenysége,
- hallgatói közösség tevékenysége,
- az iskola rendezvényei.

Az egyes értékelési feladatok ellátásáért felelős személyeket, valamint az értékelési feladatok gyakoriságát évenkénti bontásban az intézményvezető határozza meg.

6.5.1. A költségvetési terv és beszámoló értékelése

A költségvetési terv és beszámoló értékelésének szempontjai:

- költségvetési terv:
 - csak a megelőző költségvetési terv, és módosított költségvetési tervadatok figyelembevételével,
 - a megvalósítandó feladatokkal összefüggésben,
 - a fenntartó elképzelései ismeretében értékelhető.
- költségvetési beszámoló:
 - az adott évi költségvetési terv és módosított tervadatok figyelembevételével,
 - a megvalósított feladatokkal összefüggésben értékelhető.

A költségvetési terv értékelésének mutatói:

- a tervezett költségvetési főösszegek évek közötti összehasonlítása, (eredeti terv és módosított tervadatokkal),
- a főösszegeken belül a főbb kiadás és bevétel-nemek arányainak meghatározása,
- a legnagyobb arányt képviselő kiadás és bevétel-nemek főbb összetevőinek aránya.

A költségvetési beszámoló értékelésének mutatói:

- a teljesített költségvetési főösszegek évek közötti összehasonlítása,
- a teljesített költségvetési főösszegek eredeti terv és módosított tervadatokkal való összehasonlítása (adott évben, illetve évek között),
- a terv és a teljesítés adatai közötti eltérések aránya,
- a teljesített főösszegeken belül a főbb kiadás és bevétel-nemek arányainak meghatározása,

- a legnagyobb arányt képviselő teljesített kiadás és bevétel-nemek főbb összetevőinek aránya.

Az értékelésnél figyelembe kell venni a költségvetés és annak teljesítése és a szakmai feladatellátás kapcsolatát, oda-vissza hatását.

Az értékelés fontosabb szempontjai:

- gazdaságosság:
 - a gazdaságosság szem előtt tartása a beszerzéseknél,
 - megfelelő szállítók kiválasztása,
 - gazdaságos üzemeltetés,
 - gazdaságos üzemeltetési technológiák és technikák,
 - munkaerő gazdálkodás:
 - állományi létszám mennyisége,
 - egy fő pedagógusra jutó tanulók száma,
 - a szakmai tervek megvalósítása:
 - szakmai tervek megvalósulását finanszírozási nehézségek akadályozták-e,
 - szakmai tervek megvalósulását segítették-e a megvalósult beruházások.

6.5.2. A pedagógusok továbbképzésének, képzésének értékelése

A pedagógusok továbbképzésének, képzésének értékelését előre meghatározott mutatók, és értékelési szempontok alapján kell végezni.

A pedagógusok továbbképzésének, képzésének értékelésekor alkalmazandó mutatók:

- adott évben továbbképzésben, képzésben résztvevő pedagógusok száma,
- a pedagógusok képzettségi szint szerinti megoszlása,
- a szakos ellátottság alakulása,
- a továbbképzésben, képzésben történő részvétellel töltött órák száma,
- a képzés költségei egy képzésben résztvevő személyre vetítve.

Az értékelés szempontjai:

- a továbbképzés, képzés mennyiben támogatja az intézmény minőségcéljainak elérését,
- a továbbképzés, képzés mekkora terhet jelent az intézmény költségvetése számára,
- a képzés hozzájárul-e új pedagógiai módszerek alkalmazásához
- a nyertes pályázatokból megvalósuló továbbképzések

6.5.3. Az oktató- és nevelőmunka színvonala, a szakmai tevékenység értékelése

Az oktató- és nevelőmunka színvonala és a szakmai tevékenység értékelése

- tényszerű mutatószámok alapján,
- egyéb értékelési szempontok alapján történik.

Az alkalmazandó mutatószámok:

- a pedagógusok képzettségi szint mutatója,
- a tanulók központi, körzeti, és helyi felmérései eredményeinek változása, a tanulók alapképzségeinek önmagukhoz való fejlődési szintje,
- tanulók tanulmányi átlagai, szöveges minősítés összehasonlító adatai,
- továbbtanulásra jelentkezők száma és aránya,
- a továbbtanulásra jelentkezők között a felvételt nyertek száma és aránya,

- a pedagógusok tevékenységével kapcsolatban beérkező - pozitív - észrevételek száma,
- a pedagógusok tevékenységével kapcsolatban keletkezett - negatív - észrevételek száma.

Az értékelés szempontjai:

- a pedagógusok pedagógiai nevelési munkája:
 - szakmai tapasztalatai, a munkában eltöltött ideje,
 - a nevelő-oktató munkájának minősége, szakmai megújulásának minősége,
 - az alkalmazott módszerek mennyisége és hatékonysága,
 - a tehetséggondozási feladat ellátásának milyensége,
 - a felzárkóztatási feladatok ellátásának hatékonysága,
 - a tanulmányi versenyre történő felkészítő munkája,
 - differenciált egyéni fejlesztési tevékenysége,
 - a tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel mennyisége és minősége,
 - a pedagógiai tevékenység során alkalmazott kommunikációs készsége,
- a tanulókkal való viszonya:
 - a gyermekekkel való bánásmódja,
 - a gyermekekkel való együttműködő készsége,
 - segítőkészsége, tájékoztatási tevékenysége,
 - a gyermekek szabályok betartására irányuló magatartása,
 - konfliktushelyzet kezelési tevékenysége,
- a pedagógiai elhivatottsága:
 - a pozitív hozzáállást az oktatáshoz, a gyermekekhez, munkatársaihoz,
 - pontosság, határidők, házirend betartása,
 - adminisztrációs feladatok ellátása,
 - konfliktushelyzet kezelési képessége a kollégáival, a szülőkkel,
 - terhelhető-e nem kötelező pedagógiai feladatokkal (osztályfőnökség, egyéb speciális feladatok, szervezés stb.)

6.5.4. A nem oktató munkát végzők tevékenységének értékelése

A nem oktató munkát végzők tevékenységének értékelése a pedagógusokhoz hasonlóan mutatók és értékelési szempontok alapján történik.

Az alkalmazandó mutatók:

- egy tanulóra jutó nem oktató munkát végző dolgozó,
- adott tevékenységre jutó természetes mutató (pl.: egy takarítónőre jutó takarítandó m²),
- egy pedagógusra jutó nem oktató munkát végző személy.

Az értékelési szempontok:

- a saját szakmai tevékenységének milyensége,
- a munkához való hozzáállása (pontosság, precízség, odaadás),
- együttműködési készség (kollégákkal, gyermekekkel, szülőkkel),
- pedagógus munkáját támogató tevékenység milyensége.

6.5.5. A tanulóközösségek tevékenységének értékelése

A tanulóközösségek tevékenységének értékelése részben mutatószámok alapján történik.

Alkalmazandó mutatók:

- egy tanulóközösségben résztvevő tanulók száma,
- a tanulóközösségek átlaglétszáma,
- sajátos nevelési igényű tanulók száma az egy tanulócsoporthoz jutó átlag

A tanulóközösség értékelési szempontjai:

- a tanulóközösség tanulási teljesítménye,
- a társas kapcsolatok milyensége,
- a közösségi tevékenység milyensége,
- a csoport szociális összetétele.

6.5.6. A pedagógus közösség tevékenységének értékelése

A pedagógus közösség tevékenysége értékelése során a következő mutatószámokat kell alkalmazni:

- az egy pedagógusra jutó rendezvények száma,
- az egy pedagógusra jutó problémafelvetések és megoldások száma.

Az értékelés kiemelt szempontjai:

- a pedagógus közösség összetartásának milyensége,
- a kezdő pedagógusok támogatottságának, segítségének milyensége,
- az aktivitás, ötlet felvetések,
- a problémamegoldásban való részvétel.

6.5.7. Az intézmény rendezvényeinek, programjainak értékelése

Az intézmény rendezvényeit - programjai vonatkozásában – azokkal a mutatókkal kell értékelni, melyek a mérési feladatoknál meghatározásra kerültek.

Az értékelés szempontjai:

- megrendezésre kerültek-e hagyománnyal rendelkező rendezvények,
- a rendezvények látogatottsága,
- a rendezvény előkészítés folyamata megfelelő volt-e,
- a rendezvény lebonyolítása,
- a rendezvény elérte-e a célját,
- a résztvevők elégedettek voltak-e,
- a költség-haszon mérleg.

7. Teljesítményértékelés

7.1. A teljesítményértékelés fogalma, tartalma, célja

A teljesítményértékelés kiterjed:

- a munka eredményének,
- a szervezeti magatartásnak,
- a munkavégzéshez szükséges képességeknek az értékelésére.

A teljesítményértékelés során az értékelésnek

- meghatározott célrendszeren kell alapulnia,
- fejlesztő értékelésnek kell lennie,
- tartalmaznia kell az önértékelési elemeket.

A teljesítményértékelés célja, hogy a pedagógusok, és az intézmény vezetését ellátó személyek teljesítménye fokozatosan – különösen a feladatellátáshoz szükséges képességek, készségek, tudás és tapasztalat fejlesztésével – javuljon, és ezzel segítse az intézmény minőségcéljainak megvalósítását. E cél érdekében a teljesítményértékelés során szükség van:

- a képzési szükségletek felmérésére,
- a fejlődési törekvések támogatására,
- a munkavállalók önértékelésére,
- a fejlesztési, fejlődési célok meghatározására,
- a fejlődéshez szükséges eszközök, források felkutatására, bővítésére, javítására,
- a feladatellátási terv, a munkaidő-nyilvántartás, valamint a munkaköri leírások alapján a dolgozók tevékenységének áttekintésére.

A teljesítményértékelés funkciója, hogy az intézményi működtetés során egy olyan eszköz szerepét töltsse be, amely a minőségcélok megvalósításához segíti hozzá az intézményt azáltal, hogy

- teljesítményelvárásokat határoz meg a vezetőkkel, valamint a nem vezető beosztású pedagógusokkal szemben,
- összehangolja a célokat, és egységes rendszerű teljesítményértékelést határoz meg,
- biztosítja a dolgozók fejlődését.

A teljesítményértékelés által megfogalmazott megállapítások sikeresen felhasználhatóak azokban az esetekben, ahol

- a pedagógusok díjazásánál figyelembe kell venni az általuk nyújtott teljesítményt,
- meg kell keresni azt, hogy a teljesítmények miért nem érik el az elvárt szintet,
- meg kell ítélni adott pedagógus alkalmasságát, tovább foglalkoztathatóságát (pl. szerződéses foglalkoztatásnál),
- az iskolavezetés kialakításával, átalakításával

7.2. A vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelése

7.2.1. A teljesítménykövetelmények meghatározása

A vezetők teljesítménykövetelményének kialakításában részt vesznek

- maguk a vezetők,
- a fenntartó intézmény – közvetve az fenntartó által meghatározott minőségirányítási program által, valamint közvetlenül, konkrét vezetői elvárások megfogalmazásával.

A vezetők teljesítménykövetelményei:

- tartalmazzák a vezetői pozíció ellátásával kapcsolatos követelményeket,
- a minőségcélokhoz kapcsolódjanak, annak megvalósítását szolgálják.

A teljesítménykövetelményeket minden tanév megkezdésekor, legkésőbb szeptember 1-jéig meg kell fogalmazni, írásba kell foglalni, és átadás-átvételi elismervény mellett át kell adni az érintettnek.

A teljesítménykövetelmények meghatározása során ügyelni kell a következőkre:

- a teljesítménykövetelmények adott tanévre vonatkozhatnak,
- tartalmazniuk kell
 - a vezető, illetve a pedagógus személyes adatait,
 - a teljesítménykövetelmények részletes leírását.

7.2.2. A teljesítményértékelés

A vezetők teljesítményét az adott évre rögzített teljesítménykövetelmények alapján kell értékelni.

Az értékelésben részt vesznek:

- a vezetők,
- a fenntartó,
- a nem vezető pedagógusok.

A teljesítményértékelés a teljesítménykövetelmények alapján értékeli a vezetők tevékenységét.

A vezetők teljesítményét a tanév végén, de legkésőbb a következő tanév megkezdéséig értékelni kell. Az értékelést írásba kell foglalni, és át kell adni az érintettnek.

A teljesítményértékelés során el kell készíteni:

- egy összesített értékelést, amely tartalmazza a teljesítményértékelést a következő kategóriák szerint:
 - kiemelkedő teljesítmény,
 - átlag feletti teljesítmény,
 - átlagos teljesítmény,
 - átlag alatti, fejlesztésre szoruló teljesítmény,
 - nem kielégítő, fejlesztésre szoruló teljesítmény.

Az összesített értékelést a részletes teljesítményértékelés során adott értékelések átlagaként kell elkészíteni.

Az összesített értékelés tartalmazza a következőket:

- egy részletes teljesítményértékelést, amely tartalmazza:
 - az érintett személyes adatait,
 - a teljesítménykövetelmények szerinti részletes szöveges értékelést, valamint az értékelést az összesített értékelésnél megadott kategóriák szerint.
- az összefoglaló értékelést, javaslatokat, intézkedéseket, amelyek az érintett teljesítményértékelése során megállapíthatóak, és az érintett személy teljesítményének minőségi javítását segítik elő.

7.3. A nem vezetői feladatokat ellátó pedagógusok teljesítményértékelése

7.3.1. A teljesítménykövetelmények meghatározása

A pedagógusok teljesítménykövetelményének kialakítását az intézményvezetők végzik.

A meghatározott teljesítménykövetelményeknek olyanoknak kell lenniük, amelyek

- a minőségcélokhoz kapcsolódnak, annak megvalósítását szolgálják,
- figyelembe veszik a fenntartó által az intézményvezető számára meghatározott teljesítménykövetelmények teljesítéséhez szükséges elvárásokat, s azok teljesítését szolgálják,
- mégis kellően konkrét elvárásokat fogalmaznak meg.

A teljesítménykövetelményeket minden tanév megkezdésekor, legkésőbb szeptember 15-ig meg kell fogalmazni, írásba kell foglalni és átvételi elismervény ellenében át kell adni az érintettnek.

A teljesítménykövetelmények meghatározására ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a vezetők esetében.

7.3.2. A teljesítményértékelés

A pedagógusok teljesítményét az adott évre rögzített teljesítménykövetelmények alapján kell értékelni.

Az értékelésben részt vesznek:

- a vezetők,
- a pedagógusok.
- a technikai dolgozók,
- a tanulók,
- a szülők,
- a hallgatók

A teljesítményértékelés a teljesítménykövetelmények alapján értékeli a pedagógusok tevékenységét.

A pedagógusok teljesítményét a tanév végén, de legkésőbb a következő tanév megkezdéséig értékelni kell.

Az értékelést írásba kell foglalni.

A teljesítményértékelés tartalmára ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a vezetők esetében.

7.4. A teljesítménykövetelmények és az értékelés szempontjai

A teljesítménykövetelmények meghatározásánál, valamint a teljesítményértékelésnél az oktatás minőségéhez, a pedagógusokhoz, az intézmények általános megítéléséhez és működéséhez kapcsolódó minőségcélokat kell figyelembe venni.

7.5. Az értékelés során felhasználható információk, eszközök, dokumentumok

Az értékelés során minél több tényyszerű elemre kell támaszkodni. Ehhez fel kell használni az intézményben keletkezett, illetve az intézményben meglévő adatokból, információkból előállítható dokumentumokat, adatokat.

Az értékelés egyes szempontjaihoz felhasználható információkat, az információ beszerzés, készítés módját, valamint az információ rendelkezésre állásáért való felelőst és határidőket a minőségirányítási programhoz, mellékletként kell csatolni. A szabályozás mintáját 4. számú melléklet határozza meg.

8. A teljes körű intézményi önértékelés

A közoktatási törvény minőségirányítási program tartalmi követelményeit meghatározó része kimondja, hogy a közoktatási intézménynek a minőségirányítási programjában rögzítenie kell a teljes körű intézményi önértékelés

- periódusát,
- módszereit,
- a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát.

8.1. Az intézményi önértékelés célja

Az önértékelés célja az intézmény adottságainak, eredményeinek

- felmérése,
- a felmérések alapján rendelkezésre álló tények, adatok értékelése,
- a szükséges beavatkozások kidolgozása és végrehajtása.

8.2 Az intézményi önértékelés periódusa

Az intézmény teljes önértékelését kétéves periódusokban készíti el.

A teljes intézményi önértékelést először 2008/2009. tanév végén (Ktv. 133 § (5) bekezdése) kell elkészíteni.

8.3. Az intézményi önértékelés rendszere, módszerei

Az intézményi önértékelés során a következő rendszerben kell végezni az értékelést:

- értékelni kell az adottságokat,
- értékelni kell az eredményeket,
- az eredmények alapján meg kell határozni a további lépéseket a fejlődés érdekében.

Az önértékelés során az adottságok tekintetében felmérést kell végezni:

- a vezetés,
- a dolgozók szakmai irányítása,
- az intézmény erőforrása,
- az intézmény folyamatai,
- az intézmény stratégiája tekintetében.

Az önértékelés során vizsgálni kell az elért eredményeket,

- a meghatározó, kiemelt eredményeket,
- a partnereknél elért eredményeket, így:
 - a fenntartó elégedettségét,
 - a gyermekek és a szüleik elégedettségét,
 - a pedagógusok elégedettségét,
 - a gyermeket fogadó intézmény elégedettségét.

Az önértékelés során meg kell határozni

- az erősségeket,
- a lehetőségeket,
- a gyengeségeket,
- a veszélyeket.

Az önértékelés során figyelembe kell venni:

- a) a fenntartói értékelések során megfogalmazottakat, különösen az alábbi területeken:
- gazdálkodás,
 - tanügyigazgatás,
 - az intézményben rendelkezésre álló oktatási-nevelési feltételek,
 - a vezetési, illetve az intézményirányítási, népszerűsítési tevékenység,
 - a pedagógus munkájának megszervezése,
 - a szakmai munka értékelése a tanulás eredményei alapján,
 - a pedagógiai program megvalósítása,
 - az intézménnyel kapcsolatos általános elégedettség és az intézménnyel kapcsolatban felmerült igények,
- b) az intézmény által a saját tevékenységének értékelése során tett megállapításokat az alábbi területeken:
- gazdálkodás,
 - tanügyigazgatás,
 - az intézményben rendelkezésre álló oktatási-nevelési feltételek,
 - az intézmény szervezete, a vezetés, valamint ezek kapcsolata,
 - az oktatás, nevelés, képzés milyensége,
 - az intézmény által ellátott egyéb feladatok, szolgáltatások (szociális stb.)
 - az intézmény fenntartón kívüli partnereinek elégedettsége, illetve az intézménnyel szemben felmerült igényei.

8.4. A fenntartói minőségirányítási programmal való kapcsolat

Az intézmény minőségirányítási programjában meghatározottak szoros kapcsolatban vannak a fenntartói minőségirányítási programmal.

A kapcsolat kétirányú:

- az Eötvös József Főiskola minőségirányítási programja határozza meg azokat a főbb minőségcélokat, célkitűzéseket, amelyeket az intézményi minőségirányítási program meghatározásakor figyelembe kell venni,
- az intézmény minőségirányítási programja, a program szerint végrehajtott intézményi önértékelés, valamint a minőségirányítási program éves végrehajtásának értékelése, továbbá az intézmény által az országos mérés, értékelés során elért eredmények alapján a fenntartónak át kell tekintetnie a minőségirányítási programját, és a helyzetnek megfelelően új célokat, követelményeket kell megfogalmaznia az intézménnyel szemben.

A két minőségirányítási program akkor tud jól működni, ha figyelembe veszik a folyamatosan változó adottságokat és eredményeket, és a szükséges intézkedéseket megteszi mind az intézmény, mind pedig a fenntartó.

A fenntartó intézkedéseket köteles tenni – és minőségirányítási programján is változtatnia szükséges – ha az intézmény országos mérési és értékelési eredményei nem megfelelőek, azaz nem érik el a jogszabályban meghatározott minimumot.

8.5. Az intézményi önértékelésre vonatkozó külön helyi szabályozás

Az intézményi önértékelésre vonatkozó részletes helyi szabályozásra vonatkozó belső szabályzatot legkésőbb 2008. június 30-ig kell elkészíteni és a minőségirányítási programhoz csatolni.

9. Egyéb évenkénti értékelési, intézkedési feladatok

9.1. Értékelés

A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli

- az intézményi minőségirányítási program végrehajtását,
- az országos, helyi mérés, értékelés eredményeit.

A minőségirányítási program végrehajtásának értékelése során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit is.

Az országos mérés, értékelés eredményeinek értékelésekor figyelembe kell venni

- a tanulók egyéni fejlődését,
- az egyes osztályok teljesítményét.

9.2. Intézkedések

Az értékelés alapján olyan intézkedéseket kell kidolgozni, amelyek segítségével az intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény tényleges működése, szakmai eredményei közelebb kerülnek egymáshoz.

Az intézményvezető feladata, hogy a nevelőtestület és a szülő szervezet (közösség) értékelését és a javasolt intézkedéseket megküldje a fenntartónak.

A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé.

Amennyiben a fenntartó intézkedési terv készítésére hívja fel a figyelmet azért, mert az országos mérési, értékelési eredmények alapján az intézmény nem érte el a jogszabályi minimumot, a tervet a felhívástól számított 3 hónapon belül elkészíti.

Intézkedési terv készítése

Az intézkedési terv elkészítése során fel kell tárni az intézkedés meghozatalához vezető helyzetet kiváltó okokat, tényezőket, körülményeket. Ehhez figyelembe kell venni az intézményi önértékelés, valamint a fenntartói ellenőrzések, értékelések megállapításait.

Az intézkedési terv részei:

- az adott problémával kapcsolatban feltárt okok, tényezők, körülmények,
- a probléma megszüntetéséhez szükséges intézkedések,
- az intézkedés végrehajtását segítő iskolafejlesztési program akkor, ha az intézkedési terv készítésére azért került sor, mivel az országos mérési, értékelési rendszerben az intézmény eredményei nem érték el a jogszabályban meghatározott minimum értéket.

10. A minőségirányítási program és egyéb intézményi dokumentumok kapcsolata

A minőségirányítási programban meghatározott minőségcélok végrehajtása érdekében biztosítani kell az intézmény belső szabályzatainak minőségcélokkal való összehangolását.

A minőségirányítási program szempontjából a minőségcélok megvalósítására hatással lévő belső szabályok különösen a következők:

- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Kollektív szerződés,
- Közalkalmazotti Szabályzat,
- Pedagógiai program,
- Munkaköri leírások,
- Éves munkaterv,
- Feladatellátási terv,
- Költségvetési és beszámolási szabályzat.

11. A minőségirányítási program nyilvánossága

A minőségirányítási programot nyilvánosságra kell hozni.

A keletkezett adatokat az intézmény Iratkezelési szabályzatában rögzítettek szerint meg kell őrizni.

A minőségirányítási program teljes dokumentációját hozzáférhető módon meg kell őrizni az

- intézményvezetőnél,
- az intézmény könyvtárában.

A minőségirányítási program végrehajtásának évenkénti értékelését közzé kell tenni.

Kelt: Baja, 2007. február 28.

Kegeles Istvánné

iskolaigazgató



A minőségirányítási programot a fenntartó Eötvös József Főiskola jóváhagyta 2007. év március hónap 1. napján.

Dr. Majdán János

Prof. Dr. Majdán János
rektor



MELLÉKLETEK

TARTALOM

- 1. számú melléklet:** A minőségirányítási programot véleményező szervek
- 2. számú melléklet:** Az intézmény minőségcéljai
- 3. számú melléklet:** A belső kommunikációra vonatkozó előírások
- 4. számú melléklet:** A külső kommunikációra vonatkozó előírások
- 5. számú melléklet:** Vezetési feladatok
- 6. számú melléklet:** Tervezési folyamatok

1. számú melléklet

A minőségirányítási programot véleményező szervek

A minőségirányítási programot a következő szervek véleményezték:

Az Eötvös József Főiskola Gyakorló Általános Iskolájának

- diákönkormányzatai,
- szülői közösségei.

Az intézmény minőségcéljai

Minőségcél	Sikerkritérium	Indikátor	Feladat	Idő
Oktatás minőségével közvetlen kapcsolatban lévő minőségcélok				
Az oktatás olyan irányú megszervezése, mely megfelel a környezeti elvárásainak.	A helyzetfelmérések kedvező alakulása, elégedettségi szint növelése. A kérdőíveken, felméréseken szereplő igények és a valós helyzet közeledése.	Helyzetfelmérés alkalmazása. Írásbeli felmérések. Kérdőívek.	Az oktatás szervezés során a fenntartói elvárások szem előtt tartása, igényfelmérés a tanuló, illetve a szülők körében stb.	Választható tantárgyakra, szakkörökre való jelentkezés jogszabályban meghatározott határideje. Nagyobb volumenű változtatások esetében 3 év.
Az oktatás színvonala emelkedjen.	Felzárkóztató oktatással a gyengébb tanulók eredményeinek növelése.	Felzárkóztató oktatás megszerezése.	Felzárkóztató oktatás biztosítása.	két éven belül.
Az oktatás során a gyermekek alapkészségei javuljanak.	A központi és helyi felmérések eredményei javuló tendenciát mutassanak. Tanulók önmagukhoz képest fejlődést mutassanak az összehasonlító mérések alapján.	Az alapkészségek elsajátításához új korszerű módszerek megkeresése. Az alapkészségek elsajátításában problémás gyermekek kiszűrése.	Korszerű oktatási eszközök alkalmazása. A gyengébb alapkészségű gyermekekre fokozott figyelem fordítás. Fejlesztő foglalkozások lehetőségének biztosítása.	két éven belül.
A nyelvoktatás színvonalának emelése, és a nyelvválasztás lehetőségének biztosítása. Az emelt szintű énekzene, testnevelés oktatásának biztosítása.	A tanterv szerint oktatott nyelvek számának megtartása. A szakkör, illetve egyéb tanórán kívüli foglalkozás keretében további tanulási lehetőségek biztosítása. Versenyeken való sikeres részvétel.		Az oktatás megszervezése képzett pedagógusokkal. A tanórán kívüli oktatások megszervezése. Versenyeken való részvétel.	folyamatos.
A továbbtanulási esélyek növelése.	A továbbtanulásra jelentkező és felvételt nyert tanulók száma és aránya.	Továbbtanulásra való szándék felmérése. Felvételre előkészítő oktatásra való igény felmérése.	Felvételi előkészítő oktatások megszervezése igény szerint.	két éven belül.
A gyakorlati képzés színvonala emelkedjen.	Tájékozottság megszerzése a tanítás, rendezvényszervezés gyakorlatában.	Képességek a pedagógusok gyakorlati munkájában. Igényfelmérés.	Jól felkészült szakvezetők, elegendő idő biztosítása a gyakorlatvégzésre. Elmélet gyakorlat összekapcsolása.	két évenként.
Minőségcél	Sikerkritérium	Indikátor	Feladat	Idő

A pedagógusokhoz közvetlenül kapcsolódó minőségcélok				
Sokirányú képzettségű pedagógus munkaerő biztosítása.	Teljesített továbbképzési program és beiskolázási terv.	Javuló szakos ellátottság. A többdiplomások arányának emelkedése.	Továbbképzési lehetőségek biztosítása.	két éven belül.
Az oktatásban alkalmazott módszerek sokszínűsége.	Különböző módszerek hatékony alkalmazása különösen a nehézséget jelentő alapkészségek oktatásánál, fejlesztésénél. A módszerekről történő beszámolók, ismertetőik a kollégák között.	Módszertani képzéseken való részvétel.	Minél több pedagógus módszertani képzése. A tapasztalatok megbeszélése szervezett formában, óralátogatások.	folyamatos.
A pedagógusok problémakezelő és -megoldó képességének javítása.	Több sikeresen kezelt probléma. Kevesebb gyermekre kiszabott fegyelmi intézkedés. Tanulókkal történő egyéni bánásmód.	Megfelelő tájékoztatás és folyamatos nevelő munka. Szakmai csoportok kialakítása.	Pedagógusok képzése. Megfelelő programok szervezése a gyermekek számára, a gyermekek figyelmének lekötése, pozitív irányba való terelése.	folyamatos.
Az alapvető erkölcsi, etikai normák közvetítése.	Kevesebb negatív, több pozitív visszajelzés a tanulói viselkedéssel kapcsolatban. Családok bekapcsolása.	A környezet jelzései, pedagógusok észrevételei az intézmény tanulóinak viselkedésére vonatkozóan. Magatartás értékelése a tanuló egyéni fejlődéséhez igazítva.	Következetességre, egységességre való törekvés az erkölcs, etika területén.	folyamatos.
Az intézmény jó hírnevének megtartása, növelése, hagyományörzés.	Az intézmény népszerűségének növekedése. Információk átadása a környezetnek.	Sikeres rendezvények szervezése. A versenyeken való eredményes részvétel.	Népszerűsítést szolgáló rendezvények szervezése, versenyeken való részvétel.	folyamatos.

Minőségcél	Sikerkritérium	Indikátor	Feladat	Idő
Az intézmény általános megítéléséhez és működéséhez kapcsolódó minőségcélok				
Az intézményi szabályozottság megteremtése (működési, szakmai és gazdálkodási területen is).	Az intézmény működése szabályozottan történik. Az intézmény dolgozói ismerik a feladatukat, felelősségüket.	A hiányzó szabályzatok száma. A felülvizsgálandó szabályzatok száma. A feladatát pontosan nem ismerő dolgozók száma.	A meglévő szabályok felülvizsgálata. A hiányzó szabályzatok listájának összeállítása. A szabályzatok elkészítéséhez szükséges információk beszerzése. A szabályzatok megfogalmazása.	két éven belül
Nyitottság a partnerek felé, széles nyilvánosság biztosítása.	Több elégedett partner. Az igényekhez jobban igazodó intézményi működés, szervezés.	Partnerek száma. Nyilvános fórumok száma.	A partnerekkel való kapcsolattartás. A partnerkapcsolatok bővítése.	2 év
Nemzetközi kapcsolatok bővítése.	Évente megvalósuló diákcsere program. Nemzetközi kapcsolatokból származó eszközökkel való gazdagodás (pénzügyi támogatás, tárgyi eszközök).	Cserekapcsolatok száma. A nemzetközi programokra jelentkezők száma.	A meglévő kapcsolatok ápolása. Új nemzetközi kapcsolatok keresése.	1 év
A könyvtár fejlesztése.	A könyvtárhasználók számának növelése. A könyvtári dokumentumok oktatási célra való hasznosíthatóságának javítása.	Könyvtári könyvek száma. Programok db-száma. Könyvtárlátogatók száma. Egy könyvtárlátogatóra jutó kölcsönzött könyvek száma.	A könyvtár dokumentum állományának felmérése. A könyvtár fejlesztésére vonatkozó források felkutatása. A könyvtár dokumentumállományának bővítése. A könyvtár megismertetése, népszerűsítése.	4 év
Az informatikai háttér fejlesztése.	Informatikával érintkező, foglalkozók arányának emelkedése. Megfelelő géppark rendelkezésre állása az oktatáshoz és a szakköri tevékenységhez.	Számítógépes oktatásban résztvevők arányának emelkedése. Számítógép hálózat minőségi és mennyiségi szintje.	A számítógép-használat rendjének meghatározása. A számítógép-park fejlesztése, az avult gépek cseréje.	4 év
Igényes szabadidős tevékenységek megszervezése, biztosítása.	A partnerektől érkezett észrevételekben az elégedettség növekedése a szabadidős tevékenységekkel kapcsolatban.	Szabadidős tevékenységgel kapcsolatos felmérések. Versenyeken, rendezvényeken való részvétel száma.	Felmérések megszervezése, kiértékelése, - Szabadidős tevékenység szervezés.	2 év
Az információs rendszer folyamatos fejlesztése, hatékonyságának növelése, szélesebb hozzáférési lehetőség biztosítása.	Az intézmény megjelenése a nyilvánosság előtt. Széleskörű információ biztosítása az intézmény gyermekei számára. Iskolaújságok.	Megjelenés plakáton, médiában. A gyermekek tájékoztatása.	A média eszközök igénybevétele. A gyermekek tájékoztatása szóban és írásban. Honlap készítése és a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatala.	folyamatos

3. számú melléklet

A belső kommunikációra vonatkozó előírások

A belső kommunikációs folyamatok szabályozása a következő:

Kommunikáció			Ellátandó feladatok, tevékenységek	Gyakoriság
Kezdeményezője	Iránya, címzettje	Típusa, formája		
Intézményvezető	Fenntartó			
		Szóbeli egyeztetés	Minőségirányítási célok. Intézményi munkaterv.	Évente min. 1 alkalommal.
		Írásbeli emlékeztető	A munkaterv végrehajtására egyeztetés különösen költségvetési vonatkozásban.	Évente, a költségvetés tervezéskor, illetve szükség szerint.
		Beszámoló	A minőségcélok adott évi teljesítéséről.	Évente
Intézményvezető	Pedagógus, pedagógus közösség			
		Értekezlet	Munkaterv.	Tervben meghatározottak szerint.
		Szóbeli beszámoltatás	Pedagógus beszámoltatása végzett tevékenységről.	Szükség szerint óralátogatásokhoz kötve.
		Óralátogatási jegyzőkönyv	Óralátogatásról.	Évente, a belső ellenőrzési terv szerint.
Pedagógus	Tanuló, tanulóközösség			
		Beszélgetések	Megadott témában vélemény kikérés, tájékoztatás.	Pedagógiai program és a minőségcélok figyelembevételével.
		Írásbeli felmérés	Központi, helyi mérés megíratása, értékelése.	Pedagógiai program és a minőségcélok figyelembevételével.
Pedagógus	Szülő, szülői szervezet, szülői közösségek			
		Írásos tájékoztatók, igényfelmérések	Megadott témában vélemény kikérés, tájékoztatás.	Pedagógiai program és a minőségcélok figyelembevételével.
		Szülői értekezletek	Megadott témákban.	Pedagógiai program és a minőségcélok figyelembevételével.
		Családlátogatások	Tájékozódás	Intézményvezető utasítása szerint
		Fogadóórák	Tájékoztatás	Intézményvezető utasítása szerint

4. számú melléklet

A külső kommunikációra vonatkozó előírások

A külső kommunikációra vonatkozó előírások a következők:

Külső kommunikáció			Ellátandó feladatok, tevékenységek	Gyakoriság
Területébe tartozó esemény	Íránya, címzettje	Típusa, formája		
Hagyományos rendezvények	Tanulók, pedagógusok	Iskolán belül elhelyezett hirdetés	Szóbeli és írásbeli tájékoztatás.	Pedagógiai programban megfogalmazottak szerint.
	Tanulók, Pedagógusok, Szülők, Egyéb személyek, szervezetek	Média, plakátok, honlap.	Média tájékoztatása, plakátok készítése, honlap frissítése.	Rendezvényenként.
Városi versenyek	Széles nyilvánosság	Iskola TV, iskolaújság, városrészi újság	Tájékoztatás	Esetenként.
Megyei szintű versenyeken elért 1-3 helyezés	Széles nyilvánosság	Média értesítése, iskola TV, iskolaújság.	Média tájékoztatása.	Esetenként.
Országos szintű versenyeken elért 1-10 helyezés	Széles nyilvánosság	Média értesítése, iskola TV, iskolaújság.	Média tájékoztatása.	Esetenként.

5. számú melléklet

Vezetési feladatok

A minőségirányítási programban meghatározottak érvényre jutása érdekében a következő vezetői feladatokat kell ellátni:

Vezetési feladat megnevezése	A feladat ellátásáért felelős személy megnevezése	Határidő
Minőségirányítási csoport létrehozásának kezdeményezése	Intézményvezető	folyamatos
Minőségirányítási vezető megbízása	Intézményvezető	folyamatos
Intézkedési terv meghatározása adott évre	Intézményvezető és minőségirányítási vezető	évente
Az intézmény belső szabályainak áttekintése a minőségirányítási programra tekintettel	Intézményvezető, minőségirányítási vezető	évente
Tervezési feladatok ellátásának irányítása	Intézményvezető	évente
Mérési feladatok ellátásának irányítása	Intézményvezető	évente
Mérési rendszer kidolgozása, felülvizsgálat	Intézményvezető, minőségirányítási vezető	két évente
Értékelési feladatok ellátásának irányítása	Intézményvezető	évente
Értékelési rendszer kidolgozása és működtetése	Intézményvezető, minőségirányítási vezető	két évente

A tervezési folyamatok

Dokumentum	Dokumentummal kapcsolatos feladatok	A dokumentum tartalma	Határidők	A dokumentum viszonya más dokumentumhoz
A/ Szakmai tervezési feladatok				
A.1. Minőségirányítással kapcsolatos tervezési feladatok				
Minőségirányítási program.	Minőségirányítási program elkészítése, az abban foglaltak érdekében intézkedések tétele.	Jogszabály szerint meghatározott tartalmi elemek, melyek figyelembe veszik az intézmény helyzetét.	A felülvizsgálati időt jogszabály határozza meg.	Fenntartói minőségirányítási programhoz.
Minőségnyilatkozat.	A minőségirányítási program részeként kerül meghatározásra.	Az intézmény törekvéseinek, szándékának rögzítése.	A felülvizsgálati időt jogszabály határozza meg.	Fenntartói minőségirányítási programhoz.
Éves intézményi minőségcél meghatározása.	Az intézmény minőségirányítási programjában meghatározott célok adott évre való konkrét lebontása.	A dokumentumnak tartalmaznia kell: a konkrét célokat, az el látandó feladatokat, felelősöket, mérési eszközöket (indikátorokat), az elérendő eredményeket (sikerkritériumokat), határidőket.	Tanévnyitó értekezlet.	Intézményi minőségirányítási programhoz, az abban meghatározott minőségcélokhoz. Az előző évi minőségcélok és az elért eredmények értékelése.
A.2. A pedagógiai tevékenységgel kapcsolatos szakmai feladatok				
Pedagógiai program.	Felülvizsgálat a minőségirányítási program figyelembevételével.	Tartalma: jogszabály szerint meghatározott.	Jogszabály szerint, illetve szükség esetén.	Központi előírásokhoz, minőségirányítási programhoz.
Helyi tanterv.	Felülvizsgálat a minőségirányítási programmal való harmonizáció szerint.	Tartalma: jogszabály szerint meghatározott.	Jogszabály szerint, illetve szükség szerint.	Nemzeti Alaptanterv, pedagógiai program.
A.3. A pedagógusok továbbképzésével, képzésével kapcsolatos szakmai feladatok				
Továbbképzési program.	Továbbképzési program részletes elkészítése, felülvizsgálata.	Tartalma: jogszabály szerint meghatározott tartalom, a minőségirányítási célok figyelembevételével.	7 évenként, illetve szükség esetén	A MIP célkitűzéseire, pedagógiai programhoz, a helyi tantervhez.
Éves beiskolázási terv.	A dokumentum évenkénti elkészítése.	Tartalma: jogszabály szerint meghatározott tartalom, valamint az éves minőségcélok figyelembevételével.	Évente.	Továbbképzési programhoz, éves minőségcélokhoz.

B/ A Gazdálkodással kapcsolatos tervezési feladatok				
Költségvetési terv.	Évenként költségvetési terv készítése szakfeladatonként, indoklással.	Tartalma: jogszabály szerint, valamint ezen túl a helyi információs igények kielégítése, különösen a MIP-pel összefüggésben.	Évente, január-február hónapban.	A költségvetési koncepcióhoz.
Éves beszerzési terv.	Évente.	Külön szabályzat szerint.	Évente, február.	Az előirányzat-felhasználási ütemtervhez.
Gazdálkodási folyamatok tervezése (gazdálkodási szabályzatok).	Évenkénti felülvizsgálat.		Évente, legkésőbb márciusig.	