

**A KÖLCSEY FERENC REFORMÁTUS
TANÍTÓKÉPZŐ FŐISKOLA
GYAKORLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA**

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

2004

1. Bevezetés

1.1. Az intézmény rövid bemutatása

A Kölcsey Ferenc Református Tanítóképző Főiskola Gyakorló Általános Iskolája Debrecen város központjában található, néhány perc távolságra a híres Református Nagytemplomtól. Az ötszintes épületben 1977 szeptemberében kezdődött meg a tanítás.

Közvetlen szomszédságunkban fekszik a Kölcsey Ferenc Református Tanítóképző Főiskola. Tanuló létszámunk megközelíti a 860 főt, a 32 osztály nevelését-oktatását 75 fős nevelőtestület végzi.

46 tantermünkből 26 szaktanterem, melyeken kívül cserkészterem és 30 ezer kötetes könyvtár áll a tanulók rendelkezésére. A gyermekek testmozgását segíti a sportudvar is: kézilabda – és kosárlabdapályával, szabadtéri tornaállvánnyal, távolugró hellyel ellátva. A földszinten található az orvosi rendelő és a stúdió, az alagsorban évek óta nyomda, xerox és könyvkötő műhely működik.

Audiovizuális eszközökben gazdag az intézmény, folyamatos beruházások segítik a pedagógiai programban foglaltak teljesítését. Rendelkezünk zárt láncú televízióhálózattal, iskolarádióval, Internet hozzáférési pontokkal.

1-8. osztályban emelt szintű ének-zenei oktatás folyik. Idegennyelv- oktatás 3. osztálytól indul (angol, német), emelt szintű oktatás 5. osztálytól van, második idegen nyelv (angol, német, olasz) pedig 7. osztálytól választható.

Alsó tagozatban 17 napközis csoport működik, s a szülők igényét szem előtt tartva az ötödik évfolyamon is szerveztünk csoportot. Iskolánk az 1-8. évfolyamos tanulók alapképzését túl szolgálja a tanítóképzés ügyét is, a főiskola hallgatói tanítási gyakorlatukat intézményünkben végzik, szakvezető pedagógusok irányításával. Kiemelt feladatunknak tartjuk a református szellemiségnek megfelelő nevelést, szeretetteljes légkör megteremtését az iskola falain belül.

Diákjaink szorgalmasan tanulnak, magatartásuk kiváló. Végzőseink 2/3-a gimnáziumban, 1/3-a szakközépiskolában tanul tovább.

Intézményünk vezetése és a nevelőtestület több szempontból is szolgáltatásnak tekinti az iskola által végzett tevékenységet. Iskolánknak nem kell a kötelező felvételt biztosító iskola feladatait ellátnia – beiskolázási körzetünk nem behatárolt -, ezért maximálisan törekszünk arra, hogy partnereink – elsősorban a tanulók és szülők – igényeit, elvárásait működésünk középpontjába állítsuk.

Gyakorlóiskolaként – a főiskola előírásainak megfelelően – biztosítjuk a tanítójelöltek gyakorlati felkészítésének lehetőségét.

Vallási tekintetben elkötelezett intézményként a családok igénye szerint gondoskodunk a hitoktatásról és a református szellemiség érvényesüléséről nevelő-oktató munkánk során.

1.2. Az intézmény minőségfejlesztési múltjának bemutatása

A Kölcsey Ferenc Református Tanítóképző Főiskola Gyakorló Általános Iskolája partnerközpontú oktatási intézményként működik, mivel 2000 és 2002 között sikeresen kiépítette a COMENIUS 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program I. intézményi modelljét.

2001 és 2003 között (5 intézményből álló hajdúböszörményi csoport), illetve 2002 és 2004 között (4 intézményből álló debreceni csoport) felkészítést segítő intézményként vettünk részt a COMENIUS 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program I. intézményi modelljének tanácsadói segítségnyújtással történő kiépítésében.

2. Az intézmény minőségpolitikája

2.1. Minőségpolitikai nyilatkozat

2.1.1. Az intézmény nevelési elvei, küldetése

Az intézményben kiemelt cél a református szellemségből fakadó testvéri kapcsolatok megteremtése: a hívők „Krisztusban” egyetlen családot alkotnak, akik egymásnak testvérei, ezért az oktató-nevelő munka során meghatározó a felebaráti szeretet. Alapvető feladat a tanulók művelt, jellemes emberekké, a református tanulók hitvalló egyházztaggá formálása. Ezért pedagógiai programunk legfontosabb célkitűzései:

1. korszerű ismeretek nyújtása
2. evangéliumi szellemben történő nevelés és oktatás

2.1.2. A pedagógiai program megvalósulását segítő eljárások

Tehetséggondozás a gyorsítás, gazdagítás, differenciálás és speciális stratégiák alkalmazásának módszereivel.

Területei:

1. ének-zene, idegen nyelv, számítástechnika emelt szintű oktatása.
2. tanulói differenciálás
3. szakkörök működtetése, tanulmányi versenyeken való részvétel.

Felzárkóztatás:

1. Tanulási zavarok esetén: differenciált osztálymunka, egyéni foglalkoztatás, kiscsoportos felzárkóztatás alkalmazásával.
2. Magatartási zavarok esetén: a konfliktusok feltárásával, a Nevelési Tanácsadó Szolgálat igénybe vételével, differenciált foglalkozások tartásával.
3. Testi fejlődés problémái esetén: tartásjavító torna, gyógytestnevelés biztosításával.

2.2. Minőségcélok

Végzős növendékeink legalább 2/3-a gimnáziumban folytassa tanulmányait. Az országos kompetenciaméréseken a jövőben is az előző években elért szinten teljesítsenek tanulóink.

3. Az intézmény minőségirányítási rendszere

3.1. A vezetés elkötelezettsége, felelőssége

3.1.1. Jogszerű működés

Az intézmény életét, működését meghatározó dokumentumok:

- alapító okirat
- szervezeti és működési szabályzat
- házirend
- pedagógiai program
- pedagógus-továbbképzési terv
- minőségirányítási program

3.1.2. Vezetési modell

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az igazgató.

Az igazgató vezetői tevékenységét két igazgatóhelyettes közreműködésével látja el.

Az iskolavezetőség az igazgató döntés előkészítő, véleményező és javaslattevő testülete.

A szűkebb iskolavezetőség tagjai:

- igazgató
- igazgatóhelyettesek

A tágabb iskolavezetőség tagjai:

- igazgató
- igazgatóhelyettesek
- munkaközösség-vezetők

Az iskolavezetőséget az igazgató hívja össze az éves munkatervben meghatározott időpontokban.

3.2. Tervezés

3.2.1. Stratégiai tervezés

Nevelőtestületünk 2001-ben elkészítette és elfogadta pedagógiai programját, melyet fenntartónk - a Kölcsey Ferenc Református Tanítóképző Főiskola – jóváhagyott. A hatályos közoktatási törvény értelmében 2004. június 30-áig felülvizsgáljuk pedagógiai programunkat és megküldjük a fenntartó részére jóváhagyás céljából.

3.2.2. Éves tervezés

Az intézmény vezetése az iskolát érintő külső és belső mérések, valamint az értékelések tapasztalatainak összegzése alapján meghatározza az éves feladatokat, s a javítandó, fejlesztendő területeket. Az iskolai munkatervet a nevelőtestület a tanévet megelőző tanévnyitó értekezleten fogadja el. Ezt követően készülnek el az iskolai munkaterv alapul vételével a munkaközösségi munkatervek, valamint az iskolai sportkör, a könyvtár, a gyermek és ifjúságvédelem, a pályaválasztás, a diákönkormányzat és a szabadidő szervezésének munkatervei.

Vezetői ellenőrzés és értékelés

3.3.1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzési rendszer átfogja az iskolai nevelő-oktató munka egészét. Egyrészt biztosítja, hogy az ellenőrzés során felmerülő hibák feltárása és megszüntetése időben történjen, másrészt fokozza a munka hatékonyságát.

3.3.1.1. Szervezése

A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az iskola igazgatója felelős. Ezen túlmenően az intézmény minden felelős beosztású dolgozója felelős a maga területén. Az ellenőrzésekre éves ütemterv készül a pedagógiai program és az éves munkaterv alapján. Az ellenőrzésről értesítik az ellenőrzésre kerülő területek felelőseit, hogy azok a munkát előkészíthessék, segíthessék. A bejelentett ellenőrzések mellett alkalmasszerűen ill. az ellenőrzés természetének megfelelően bejelentés nélkül is sor kerülhet ellenőrzésre.

3.3.1.2. Általános követelmények

Az iskola belső ellenőrzése az alábbi követelmények figyelembe vételével történik:

- segítse elő az iskola feladatkörében az oktatás minél színvonalasabb megvalósítását,
- az ellenőrzések során a tantervi követelményeknek és a pedagógiai programnak megfelelően kérje számon az eredményeket a pedagógusoktól,
- segítse a szakmai, gazdálkodási és egyéb feladatok legésszerűbb, leggazdaságosabb ellátását, továbbá a belső rendet, a tulajdon védelmét,
- legyen a fegyelmezett munka megvalósításának eszköze,
- támogassa a helyes kezdeményezéseket, ugyanakkor kellő időben figyelmeztessen az intézmény működése során felmerülő megalapozatlan vagy helytelennek minősülő intézkedésekre, tévedésekre, hibákra, hiányosságokra is,

- segítse a vezetői utasítások végrehajtását,
- járuljon hozzá a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzéséhez, a gazdálkodási fegyelem és a gazdálkodás javításához.

3.3.1.3. Az ellenőrzésre jogosultak

- az igazgató,
- az igazgatóhelyettesek,
- a munkaközösség-vezetők,

A különféle felelősöknek a felelősi területükön ellenőrzési joguk van, egyben jelentési és beszámolási kötelezettségük az igazgató felé.

3.3.1.4. Az ellenőrzés területei

- pedagógiai, szervezési, tanügyigazgatási feladatok ellenőrzése,
- tanórák, tanórákon kívüli foglalkozások, megbeszélések, írásos dokumentumok, tanulói teljesítmények, felmérések ellenőrzése.

3.3.1.5. Az ellenőrzés formái

- tanórák, gyakorlati foglalkozások és a tanórán kívüli foglalkozások látogatása,
- tanulói munkák vizsgálata,
- írásos dokumentumok (tanmenetek, munkatervek, osztályfőnöki feljegyzések) vizsgálata,
- felmérések vizsgálata,
- írásbeli ill. szóbeli beszámoltatás.

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett pedagógusokkal egyénileg kell megbeszélni, az általános tapasztalatokat pedig tagozati, tantestületi értekezleten kell összegezni.

3.3.2. A tevékenységek, folyamatok mérése

Az intézményi folyamatok és tevékenységek mérése a partneri igény- és elégedettségmérések eredményeit alapul véve alakítottuk ki azt az indikátorrendszert, amelynek keretében adatgyűjtést, adatfeldolgozást és adatelemzést végzünk. Az indikátorrendszer illeszkedik a jogszabályokhoz, a fenntartói elvárásokhoz és az országos mérési és értékelési rendszerhez.

3.3.2.1. Az indikátorrendszer a következő területekre terjed ki

- szakmai (az intézmény jellegének megfelelő nevelési/oktatási/pedagógiai) szempontok,
- partneri elvárások teljesítése,
- partnerek elégedettsége, illetve elégedetlensége,
- humán erőforrások fejlesztése,
- eszközgazdálkodás és finanszírozás,

- az intézmény szervezeti kultúrájának fejlesztése,
- az intézmény folyamatainak fejlesztése.

Az intézményi folyamatok és tevékenységek indikátorait, azok mérési módját, a mérési pontokat, a mérések és elemzések felelőseit, valamint a dokumentálás előírásait mérési utasítás írja le.

3.3.2.2. A mérések fő eszközei

- Iskolastatisztika
- Klíma-teszt
- Partneri elégedettségmérés eszközei

A mérési utasítás szerint használt mérőeszközök biztosítják az eredmények összehasonlíthatóságát, ami egyik feltétele annak, hogy az elemzésből nyert adatok felhasználhatók legyenek az intézményi működés értékelésénél, fejlesztésénél.

3.3.2.3 Az iskola fő területeinek indikátorai

3.3.2.3.1 A pedagógus tevékenység közvetlen indikátorai

- Csoportbontások aránya
- Tényleges tantárgyfelosztás szerinti feladatellátás
- A pedagógiai feladathoz rendelhető bemeneti, továbblépési, kimeneti képességek, illetve készségek foka
- A tantárgyak tanításának eredményei

3.3.2.3.2 A partnerek elégedettségének indikátorai

- Elismerések, elmarasztalások a tanárok részéről (számossága, megoszlása)
- Tanulói panaszok (számossága, tartalma)
- Hiányzási statisztika
- Szülők megjelenése a szülői értekezleteken
- Tanulók jelzése a tanórák hatékonyságáról
- Szülői panaszok (számossága, tartalma)
- Tantestületi klíma

3.3.2.3.3 A partneri elvárások teljesülésének indikátorai

- A szülő iskolaválasztáskor megfogalmazott elsődleges elvárásának teljesülése
- A szolgáltatás kínálatával szemben támasztott elvárások és teljesülésük
- Az értékeléssel szemben támasztott elvárások és teljesülésük
- A szülői és tanulói észrevételek érdemi és elfogulatlan kezelése

3.3.2.3.4 Az erőforrások indikátorai

- A tantestület megoszlása nemek, életkor, végzettség és szakképzettség szerint
- A pedagógus beiskolázási terv kialakításának gyakorlata
- A karbantartás rendszeressége
- Az eszközök kora, állapota

3.3.2.4 A folyamat dokumentumai, bizonylatai

Mérési utasítás.

Iskolastatisztika.

Klíma-teszt.

Kimutatás helyettesítésből és szakvezetői tevékenységből származó órákról.

3.4. A partnerkapcsolatok irányítása

3.4.1. A partnerek, érdekeltek azonosítása:

Iskolánk partnereit a Partneri nyilvántartásban tartjuk számon. A közvetlen és közvetett partnereink teljes körű azonosítását kétévente végezzük el, amennyiben az intézmény működésének értékelése során a vezetés lényeges változást nem állapít meg környezetünkben.

A partnerek azonosításának felelőse a minőségfejlesztési munkacsoport vezetője. A partnerek azonosítása az alábbiak szerint történik:

- A nevelőtestület tagjai munkaközösségenként javaslatot tesznek arra, hogy kik kerüljenek fel a partneri listára;
- A támogató csoport összegzi és véglegesíti a listát, meghatározza a közvetlen és közvetett partnerek körét;
- Az azonosított partnerek bekerülnek a partneri nyilvántartásba;
- Az így kialakított partneri nyilvántartást a minőségfejlesztési team vezetője ismerteti a nevelőtestülettel;
- A Partneri nyilvántartás tartalmazza a kapcsolattartó beosztását, személyét, elérhetőségét. Rögzítjük benne az adott partner megkérdezésének módját (kérdőív, interjú, stb.) és gyakoriságát.
- A nyilvántartásban levő adatokat minden tanév szeptember 30-ig áttekintjük, szükség esetén módosítjuk

3.4.2. A partnerek igényeinek, elégedettségének és elégedetlenségének mérése

3.4.2.1 A partnerek megkérdezésének módjai

- Kérdőív
- Interjú
- Csoportos interjú
- Nyitott kérdéseket is tartalmazó egyoldalas kérdéslista

3.4.2.2 Az alkalmazandó kérdőívek megfogalmazása, tesztelése és tökéletesítése

A kérdőíveket a minőségfejlesztő csoport dolgozza ki. A kidolgozás alapját a COMENIUS 2000 módszertani CD adja. Az elégedettség vizsgálatára és az igények felmérésére szánt kérdőíveket a tökéletesítés érdekében minden esetben teszteljük, a vizsgálati alanyok számára nem egyértelmű megfogalmazásokat utólag pontosítjuk.

A felméréshez a következő kérdőíveket, interjú kérdéslistákat használjuk:

- Szülői igény és elégedettség
- Tanulói igény és elégedettség
- Hallgatói igény és elégedettség
- Pedagógus igény és elégedettség
- Nem pedagógus dolgozói igény és elégedettség
- Fenntartói igény és elégedettség

3.4.2.3. Mintavétel

A felmérésben csak azokat a közvetlen partnereket kérdezzük meg, akik minimum egy éve kapcsolatban vannak intézményünkkel.

Mintavétel a Partneri nyilvántartás szerint.

3.4.2.4. A kérdőívek kitöltése és kiértékelése

A minőségfejlesztési vezető felel a partnerek megszólításának, tájékoztatásának és a kérdőív kitöltésére történő felkérésének megszervezéséért, illetve a munkatársak felkéréséért, felkészítéséért.

A tanulókra, szülőkre vonatkozóan a felmérést közvetlenül az adott csoport osztályfőnökei irányítják, a hallgatókat a szakvezetők irányításával kérdezzük meg.

A partnerek név nélkül töltik ki a kérdőíveket. A kérdőívek kiértékeléséért és összegzéséért a minőségfejlesztési team tagjai felelősek. Az osztályfőnökök által összegzett kérdőíveket a minőségfejlesztési team tagjai összesítik. A feldolgozást számítógéppel végzik.

Az elemzés, rangsorolás, prioritások meghatározása a minőségfejlesztő csoport közreműködésével, a 4W1H módszerrel történik. A módszer leírása megtalálható az Alkalmazott COMENIUS módszertanok gyűjtőjében. Az elemzések eredményeit Problémarangsorban, Igényrangsorban és Elégedettség-rangsorban rögzítik.

Az elemzéssel nyert információkat felhasználjuk

- Az intézményi stratégia tervezéséhez,
- Az Éves munkaterv készítéséhez,
- A helyi képzési kínálat tervezéséhez (Pedagógiai Program),
- Továbbképzési rendszer működtetéséhez (Éves továbbképzési terv).

A méréseket azért végezzük, hogy visszajelzést kapjunk intézményünk tevékenységéről, és ez által fejlesztéseink a leghatékonyabban szolgálják partnereink elégedettségének és intézményünk hatékonyságának folyamatos növekedését.

3.4.3. A folyamat megfeleléségi kritériumai

- Minden tanévben szeptember 30-ig frissítjük a partnerlistát;
- Kétévente újra elvégezzük a partnerek teljes körű azonosítását;
- A partneri nyilvántartás szerinti gyakorisággal megtörténik a partnerek megkérdezése;
- Új, vagy módosított kérdőívek használata előtt megtörténik a kipróbálás és ez igazolható;
- Az elemzések eredményeit három hónapon belül ismertetjük partnereinkkel.

3.4.4. A folyamat dokumentumai, bizonylatai

1. Szülői igény és elégedettség
2. Tanulói igény és elégedettség
3. Hallgatói igény és elégedettség
4. Pedagógus igény és elégedettség
5. Nem pedagógus dolgozói igény és elégedettség
6. Fenntartói igény és elégedettség
7. Összesítő adattábla

3.4. Az oktató-nevelő munka értékelése

- a kötelező óra ellátása, a munkaköri leírásban foglaltak ellátása,
- a nevelő-oktató munka színvonala, a tanítás eredményessége,
- a hagyományos és új oktatási módszerek, programok eredményes alkalmazása,
- az osztályfőnöki, napközis csoportvezetői irányító szervező tevékenység,
- pontos, szakszerű munkavégzés,
- a tanulmányi versenyekre való eredményes felkészítés,
- a tanórán kívüli foglalkozások szervezése, eredményessége,
- eredményes felzárkóztatás.

Tartósan magas színvonalú munkát végez az a pedagógus, aki

- munkaköréből adódó kötelességeit maradéktalanul ellátja,
- folyamatosan a fenntartó, a szaktanszékek és az iskolavezetés által is elismert kimagasló szakmai munkát végez, továbbá mindennapi munkáját magas színvonalú felkészültség jellemzi,
- a tanítási óráit a követelményeknek megfelelő színvonalon tartja, szakmai felkészültségét, szakértelmét az oktatási intézményen belül és azon túl is ismerik és elismerik,
- innovatív képességgel, nagyfokú pedagógiai önállósággal rendelkezik,
- ha van osztálya, lelkiismeretes osztályfőnök, közösségtermelő tevékenységében eredményes, sikeres tevékenységet folytat a tanulók pályaválasztásának előkészítésében,
- az iskola pedagógiai programjának megvalósításában aktívan részt vesz,
- példamutató magatartásával és munkájával képes elismerést szerezni a maga, s ezáltal a tantestülete számára is,
- következetes, igazságos pedagógus, pedagógusi magatartására a belső fegyelmezettség jellemző,
- tisztelik és becsülik a tanulók, szülők és pedagógustársai, kollégáival képes aktívan együttműködni, azok munkáját támogatni és segíteni,
- ha szakvezető, a hallgatói gyakorlatokat, bemutatóórákat magas színvonalon látja el,
- az iskolaközösség legalább egy területén kiemelkedő munkát végez, többek között:
 - kiválóan szervezi, hatékonyan segíti a diákönkormányzatot,
 - jól szervezeten, önállóan, eredményesen vezeti a munkaközösséget,
 - rendszeresen részt vesz ünnepélyek szervezésében, lebonyolításában,
 - rendszeresen közreműködik a táborozások és az erdei iskolák szervezésében és lebonyolításában
 - rendszeresen részt vesz az iskolai szintű közösségi programok ünnepélyek szervezésében és megtartásában,
 - aktívan részt vállal a tanulók évközi szabadidős ill. sport tevékenységének szervezésében, rendezésében,
 - szerepet vállal a gyerekek szünidei táboroztatásában,
 - tevékenyen részt vesz az intézmény szervezeti életét kialakító munkában (az órarend, a helyettesítési rend, az ügyeleti rend elkészítésében)
 - komoly szerepet vállal az informatikai program megvalósításában, rendszergazdai tevékenységet végez, ügyeletet vállal a számítógépek mellett,
- szakmai és pedagógiai ismereteit önképzéssel és továbbképzéssel folyamatosan fejleszti,
- folyamatosan figyelemmel kíséri kiemelkedő teljesítményű tanulóinak tevékenységét, munkájukat koordinálja, tanulmányi illetve sportversenyekre ösztönzi őket,

- művészeti tantárgyat oktató pedagógus rendszeresen rendez kiállításokat tanítványai munkájából, esetenként saját munkáiból is,
- ha a művészeti tantárgyakon belül éneket tanít, tanulóival különböző rendezvényeken, hazai és nemzetközi versenyeken szerepel,
- tankönyvet, munkafüzetet ír, egy tanév alatt rendszeresen publikál, alkotó módon részt vesz pedagógiai program készítésében,
- szakmai dolgozatával egyéni helyezést ér el valamely szakterületen meghirdetett pályázaton,
- városi, megyei vagy országos továbbképzéseken, konferenciákon, módszertani/szakmai előadást tart,
- városi és országos szintű versenyek, rendezvények megszervezésében és lebonyolításában aktívan részt vesz.

A fentiek alapján történik a minőségi munkavégzésért járó keresetkiegészítés évenkénti felosztásáról való döntés, illetve ezek alapján terjeszthetők fel az intézmény pedagógusai, munkáltatói, fenntartói, városi ill. megyei önkormányzati vagy állami kitüntetésre.

3.6. Minőségbiztosítási rendszer működtetése az intézményen belül

3.6.1. Nyitott önértékelés

Intézményünk a pedagógiai program felülvizsgálatának időszakában nyitott önértékelést végzett azzal a céllal, hogy induljon meg a belső párbeszéd az intézmény helyzetéről. A nyitott önértékelésben az intézmény teljes munkatársi köre részt vett.

A nyitott önértékelés lépései a következők voltak:

- Az érdekelt felek azonosítása
- Az érdekelt felek igényeinek és elégedettségének felmérése
- Az igények elemzése
- A célok és prioritások meghatározása
- Intézkedési terv készítése

Az intézkedési terv megvalósítása és a megvalósítás értékelése után korrekciós tervet készítettünk és valósítottunk meg, majd irányított önértékelésre került sor.

3.6.2. Irányított önértékelés

3.6.2.1 Az irányított önértékelés területei

- Az önértékelés kiterjed az intézmény jellemző tulajdonságaira, adottságaira, ezen belül különösen:
- a vezetés szerepére a szervezeti kultúra fejlesztésében,
- a meglévő folyamatok szabályozottságára,
- a szabályozási rendszer teljeskörűségére,
- az erőforrások figyelembevételének módjára,

- a partneri (kisgyermeki, tanulói, szülői, pedagógusi, fenntartói stb.) igények figyelembevételének módjára.
- Az önértékelés kiterjed az intézmény által elért eredményekre is, ezen belül különösen:
 - a munkatársak bevonásának mértékére,
 - a folyamatos fejlesztés eredményeire,
 - a partnerek (kisgyermek, tanulók, szülők, pedagógusok, fenntartók stb.) elégedettségére,
 - a szabályozási rendszer bevezettségére, az alkalmazás hatékonyságára,
 - a szervezeti kultúra fejlesztésének eredményeire,
 - a kitűzött célok elérésére, megvalósítására,
 - az erőforrások felhasználásának hatékonyságára.

3.6.2.2 Az irányított önértékelés gyakorisága

A teljes körű irányított önértékelést minimálisan 2,5 évenként (igazodva a vezetői ciklushoz) célszerű elvégezni.

3.6.2.3 Az irányított önértékelés módszere

- az intézmény igényeinek, sajátosságainak megfelelő
- használatával azonosítani lehet az intézmény erősségeit, a fejlesztendő folyamatokat, tevékenységeket és területeket
- tényszerű

3.6.3. Teljes körű minőségirányítás

A partnerközpontú gondolkodásmód meghonosítását az intézményi működés minden területét felölelő minőségirányítási rendszer kialakítása követi, melynek célja, hogy:

- mindazon folyamatokra kiterjedjen, amelyek befolyásolhatják az intézmény nevelési-oktatási tevékenységét,
- az intézmény vezetése és a munkatársak váljanak képessé a PDCA-SDCA ciklus folyamatos alkalmazására,
- a vezetés a munkatársak bevonásával tudatosan fejlessze az intézmény szervezeti kultúráját

3.6.3.1 Folyamatszabályozás

Az intézmény azonosítja és szabályozza azon folyamatait, amelyek hatással vannak a nevelés-oktatás színvonalára, valamint partnereinek elégedettségére:

- Az intézményvezetés felelőssége és elkötelezettsége
- A partnerkapcsolatok irányítása
- Az emberi erőforrások biztosítása és fejlesztése

- Az egyéb erőforrások biztosítása és hatékony felhasználása
- Az intézmény működtetése
- Biztonságos intézmény (az egészséges és biztonságos munka és tanulmányi körülmények biztosítása)
- Nevelés – oktatás
- Mérés, elemzés, javítás

3.6.3.2 Folyamatos fejlesztés képessége

A folyamatos fejlesztés érdekében az intézmény megtervezi és működteti a fejlesztési lehetőségek azonosítását támogató mérési, ellenőrzési rendszert.

Ennek keretében megszervezi azon tények, adatok következetes gyűjtését, amelyek lehetővé teszik a partneri igények és elégedettség változásának követését, valamint az intézményi folyamatok működésének (hatékonyságának, eredményességének) értékelését.

A kapott adatokat részben a saját tervekkel, célokkal, másrészt a mások eredményeivel való összevetéssel (benchmarking) értékeli.

A folyamatos fejlesztés lépései a következők:

- A folyamatos fejlesztés tervezése
- A fejlesztési adatok azonosítása és rangsorolása
- A folyamatos fejlesztés stratégiája
- A folyamatos fejlesztés megvalósítása

3.6.3.3 A szervezeti kultúra fejlesztése

- Helyzetfelmérés (a partnerközpontú működés során készített felmérések eredményeire támaszkodva)
- A szervezeti kultúra fejlesztése célrendszerének meghatározása
- Beavatkozás (fejlesztési terv készítése, az eszközök és módszerek meghatározása és alkalmazása)
- Értékelés és továbbfejlesztés

A szervezeti kultúra folyamatos fejlesztéséhez szükséges szemlélet kialakítása az intézmény vezetésének feladata. Szerepe egyszerre irányító, mintaadó, támogató, ellenőrző és értékelő. A vezetés erre irányuló munkája folyamatos, hiszen minden döntése kapcsolatban van a szervezeti kultúrával: vagy arra épül, vagy azt befolyásolja.

Ez irányú tevékenysége akkor megfelelő, ha valamennyi partner elismeri a szervezet eredményességét, hatékonyságát, mert az képes megfelelő válaszokat adni a szervezetet érő külső és belső kihívásokra.

4. Mellékletek a minőségirányítási programhoz

1. A pedagógiai program és a minőségirányítási program kapcsolata
2. Partneri nyilvántartás
3. Az intézmény szervezeti felépítése: a vezetés szintjei

ZÁRADÉK

A minőségirányítási programot a Kölcsey Ferenc Református Tanítóképző Főiskola Gyakorló Általános Iskolájának nevelőtestülete a 2004. június 17-én megtartott határozatképes értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Az iskolaszék és a diákönkormányzat véleményének kikérése megtörtént, amelyet az iskolaszéki értekezletről készült jegyzőkönyv és a diákönkormányzat nyilatkozata is tanúsít.

Debrecen, 2004. június 17.

Ember Sándor
igazgató

A fenntartó Kölcsey Ferenc Református Tanítóképző Főiskola a minőségirányítási programot jóváhagyta.

Debrecen, 2004. július 16.

Dr. Csorba Péter
főigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés	2
1.1. Az intézmény rövid bemutatása	2
1.2. Az intézmény minőségfejlesztési múltjának bemutatása	3
2. Az intézmény minőségpolitikája	3
2.1. Minőségpolitikai nyilatkozat	3
2.1.1. Az intézmény nevelési elvei, küldetése	3
2.1.2. A pedagógiai program megvalósulását segítő eljárások	3
2.2. Minőségcélok	4
3. Az intézmény minőségirányítási rendszere	4
3.1. A vezetés elkötelezettsége, felelőssége	4
3.1.1. Jogszerű működés	4
3.1.2. Vezetési modell	4
3.2. Tervezés	4
3.2.1. Stratégiai tervezés	4
3.2.2. Éves tervezés	5
Vezetői ellenőrzés és értékelés	5
3.3.1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje	5
3.3.2. A tevékenységek, folyamatok mérése	6
3.4. A partnerkapcsolatok irányítása	8
3.4.1. A partnerek, érdekeltek azonosítása:	8
3.4.2. A partnerek igényeinek, elégedettségének és elégedetlenségének mérése	8
3.4.3. A folyamat megfelelési kritériumai	10
3.4.4. A folyamat dokumentumai, bizonylatai	10
3.4. Az oktató-nevelő munka értékelése	10
3.6. Minőségbiztosítási rendszer működtetése az intézményen belül	12
3.6.2. Irányított önértékelés	12
3.6.3. Teljes körű minőségirányítás	13
4. Mellékletek a minőségirányítási programhoz	15
ZÁRADÉK	15