



## MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM ÉRTÉKELÉSE 2011/2012

Bolyai János Gimnázium  
Kecskemét  
Irinyi u. 49.

<b>Intézmény OM - azonosítója:</b> 027945	<b>Intézményvezető:</b> ..... <b>Dr Főzőné Timár Éva</b>
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>A nevelőtestület nevében:</b> ..... <b>Huberné Fekete Elvira</b>	<b>SZMK:</b> ..... <b>Engelné De Jonge Bernadett</b>
<b>Dokumentum jellege: Nyilvános</b>	

## **Bevezető**

Az Intézményi Minőségirányítási Program (továbbiakban IMIP) végrehajtásának nevelőtestület általi értékelésére, valamint szülői szervezet által történő véleményezésre a Köznevelési törvény 40.§ (11) bekezdésének megfelelően kerül sor.

### **Felhasznált dokumentumok**

- Intézményi Minőségirányítási Program
- Önkormányzati Minőségirányítási Program
- Éves munkaterv
- Intézményi mérések eredményei

### **Az intézmény minőségirányítási rendszere**

#### **Jogszerűség**

- Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy a teljes működést szabályozó jogi dokumentumok, különböző szintű rendeletek, a fenntartó önkormányzat valamint az intézmény belső szabályozói hozzáférhetőek legyenek, azokat az intézmény dolgozói megismerjék és betartsák
- A határidők betartásával megtörtént a szükséges dokumentumok ellenőrzése
  - SZMSZ
  - Pedagógiai Program
  - Házi rend
  - IMIP

### **Az ÖMIP intézményünkre vonatkozó fejezete a következő megállapításokat tartalmazza**

#### **Célok a középiskolai nevelés területén a Bolyai János Gimnáziumban:**

- ❖ A tanulók szükségleteire, igényeire, egyéni képességeire épülő gyermekközpontú ismeretátadás és kompetencia-fejlesztés. A tanulás tanításának folyamatos karbantartása a különböző évfolyamokon; a tanulási utak tervezésének gondozása, segítése.
- ❖ Konstruktív életvitelre nevelés, a tanulók életkezdési esélyeinek növelése tehetséggondozással: tanulmányaik segítségével.
- ❖ Az iskola részt vesz és segíti városi szinten az emelt szintű érettségire felkészítő csoportok kialakítását, működtetését.
- ❖ Cél, hogy a végzett tanulók tudásszintje, műveltsége emelkedjen a jelenlegihez képest.
- ❖ Az emelt szintű nyelvi képzésben résztvevő tanulók 90%-a egy idegen nyelvből rendelkezzen középfokú C típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával. Az általános

tantervű, a sport-, illetve számítástechnikai tagozatos osztályokban ez az arány 60% legyen.

- ❖ A végzett tanulók legalább 80 %-a rendelkezzen ECDL Start vagy azzal egyenértékű számítástechnikai ismeretekkel.

## **Tervezés**

Az intézmény minőségelvű működését szabályozó – fentebb már említett – dokumentumok törvényhez igazítása a megfelelő működés tervezése.

Az idei tanévben folytatódott a pedagógus teljesítményértékelés, ami egyben minősítés is.

## **Belső értékelési rendszer működtetése (pedagógus teljesítményértékelés)**

- Vezetői ellenőrzésekre és értékelésekre az éves munkatervben meghatározott területek és időpontok figyelembevételével került sor. Havi programunkban folyamatosan megjelenítettük az adott hónap kiemelt ellenőrzési szempontjait. Az ellenőrzés és értékelés célja a tanári munka ellenőrzése, a segítő szándék és fejlesztés volt. A teljesítményértékelési rendszer működtetésével még konkrétabb és jól körülhatárolható egyéni, csoport és intézményi szintre megfogalmazható szempontok segítik a vezetői ellenőrzést és értékelést. A rendszer ugyanakkor bevonja az ellenőrzés és értékelés folyamataiba a vezetés minden tagját, a munkaközösség vezetőket, illetve valamilyen mértékben a szervezet valamennyi tagját is.
- Ebben a tanévben a három éves ciklus újra kezdődött, a vezetés a munkaközösség-vezetőkkel együtt igyekezett minden munkaközösségből pedagógust látogatni. A feladattervünknek megfelelően az idei tanévben is látogatott a vezetés és a munkaközösség vezetők szaktanárt, osztályfőnököt, és munkaközösség vezető értékelésére is sor került.
- A tanulók számára készített véleményező kérdőívet korszerűsítettük, így lehetőség van a kérdőívek számítógépes feldolgozására. Az újítás meggyorsítja az értékelést végző igazgató munkáját.

**Feladat** - A következő tanévben, a három éves ciklus 2. évében tovább folytatjuk intézményi szinten az óralátogatást, ennek jegyében alakítjuk ki a feladattervet és jelöljük ki a látogatandó kollégák körét.

## **Partnerkapcsolatok irányítása és menedzselése**

### **Kommunikáció a partnerekkel**

Nagyon fontosnak tartjuk a partnerekkel, különösen a szülőkkel való együttműködést, rendszeres találkozást, ennek előmozdítása érdekében tovább csiszoltunk az SZMK által felvetett javaslaton, miszerint még jobban bevonjuk a szülőket a mindennapi munkába, az iskolai életbe.

**Eredmény:** Az új digitális naplónak köszönhetően a szülők, de a tanulók is első kézből kaphatnak információkat az üzenőfalon keresztül. A másik csatorna pedig a szülők egymással való kapcsolata a világhálón keresztül. A már tavaly is eredményes újító szándék nyomán az idei tanévben tovább nőtt a szülői értekezletre, fogadóórára járó szülők száma, az SZMK vezetője az osztály szülői képviselőivel e-mail-ben tartja folyamatosan a kapcsolatot, és adja közre az aktuális információkat. Az osztály SZMK pedig továbbítja saját osztályközössége felé a híreket. Ezáltal mindenkire eljuthattak a tájékoztató anyagok. Az Alapítványi bál

megszervezése, a Bolyai Iskolák Találkozója megszervezése is könnyebbé, hatékonyabbá vált ily módon.

**Feladat:** néhány osztályban még csiszolni kell a rendszeren, jobban kell segíteni a szülői szervezet-osztályfőnök munkáját.

### **A beiskolázás eljárásának folyamata**

Az általános iskolás gyerekek beiskolázása eljárásrendünknek megfelelően történt, nyílt napot tartottunk, a vezetés beiskolázási szülői értekezleteken mutatta be az intézményt. A hatékonyabbá válás érdekében a nyílt napon elégedettségmérést végeztünk, ennek eredményét a tanulságokat levonva beépítjük a következő évi tervezésbe. A sikeres beiskolázás érdekében ebben az évben is tájékoztató füzetet adtunk ki, a Bolyait bemutató új film készült, honlapunk idegen nyelven is (német, angol, spanyol) olvasható és a közös tájékoztató után a munkaközösségek is bemutatkoztak. Rendszeresen megjelentünk a helyi sajtóban, elkészítettük beiskolázási kiadványainkat. Az iskolánkba felvett tanulók szüleinek májusban szülői értekezletet tartottunk, illetve június folyamán megtörtént a 9. osztályosok beíratása.

### **Jól működő terület**

#### **Az érettségi vizsga lebonyolítása**

Felülvizsgáltuk és aktualizáltuk az Érettségi vizsga lebonyolításának folyamatát. Mindenképpen hasznos a gördülékeny, hatékony munkavégzés érdekében. Minden kolléga számára jól hasznosítható.

### **Jól működő terület**

#### **Partneri igény és elégedettség mérés**

Ebben a tanévben a 12. évfolyam (és a 13. S osztály) szokásos év végi mérésére került sor. Tanulóinkat, mielőtt elballagnak az iskolából, megkérdezzük a 4 ill. 5 év tapasztalatairól. Az eddigi tapasztalatok birtokában módosítottunk néhány kérdést a kérdőíven. Az a cél vezetett bennünket erre, hogy minél pontosabb, precízebb válaszokat kaphassunk. Ettől azt várjuk, hogy konkrétabban körül tudjuk határolni a felmerülő problémákat. Ez alapján elmondható, hogy a diákok szeretnek idejárni, a gimnázium fő célját, a továbbtanulásra való felkészítést teljesíti. Kiemelt területek a tehetséggondozás, a kompetencia alapú oktatás megvalósítása, a hatékony és korszerű nyelvtanulás. Pozitívumként szinte mindenki az iskola jó szellemiségét hangsúlyozza. A diákok minden támogatást megkapnak a tanuláshoz és elég magasak az intézményi követelmények a sikeres felvételi szempontjából. A megkérdezettek többsége elégedett az iskola berendezésével, fejlesztéseivel.

**Fejlesztendő terület:** mind a tanári karnak, mind a vezetésnek meg kell vizsgálnia, hogy mi jelenthet igazán problémát, és hogyan tud változtatni a tanár-diák viszonyon, a tanítási módszereken. Választ kell találnunk arra a területre, hogy miért nem vonzóak 14.00 óra után az iskolai programok?

**Határidő: augusztus végi nevelőtestületi értekezlet, szeptemberi IDB ülés**

Elvégeztük a 9. évfolyam körében a szociometriai mérést. Ezáltal képet kaptunk a hozzánk érkező tanulók szociális háttéréről, otthoni szabadidős tevékenységéről, tanulási szokásairól.

A Gólyanapok zárásaként ebben az évben is megkérdeztük tanulóinkat a programokról, az első napok tapasztalatairól.

A 8. osztályosok és szüleik számára rendezett Nyílt napon kérdőív segítségével tájékoztunk a további igények, felmerülő problémák felől. Az eredményt értékeltük, a jövőben hasznosítjuk a felvetett ötleteket.

## **Jól működő terület**

### **Kommunikáció a belső partnerekkel**

A korábban elvégzett irányított önértékelés alapján folyamatos fejlesztés történik. A számítógépes rendszernek köszönhetően igyekszünk a belső információs kultúrát javítani. Eszközként használjuk az e-mail lehetőséget, ezt iskolai és munkaközösségi szinten, de jól működik a digitális napló üzenőfalas rendszere is. Nagy hangsúlyt fektetünk a személyes két- és többoldalú beszélgetésekre is, legyen az szakmai vagy személyes ügy.

## **Emberi erőforrás**

### **A munkatársak szakmai tudásának fejlesztése, továbbképzési rendszer működtetése**

- ✚ Belső továbbképzéseink szinterei: A projektnap előkészítése
- ✚ Tehetséggondozó továbbképzések
- ✚ TÁMOP 3.4.3. –Befejeződött a program, megtörtént annak lezárása. A záró konferencián mindenki részt vett.
- ✚ A TÁMOP 3.1.5. keretében 2 kolléga most fejezte be a 2 éves képzést, amely pedagógus szakvizsgával zárult.
- ✚ Elnyertük az Akkreditált Kiváló Tehetségpont címet
- ✚ Referenciaiskola lettünk – nyertünk a TÁMOP 3.1.7. pályázaton, ennek keretében a vezetés részt vett már több továbbképzésen. ( A program augusztustól folytatódik)
- ✚ NTP\_KTMK-11-0019 A hangtechnikai és optikai eszközök alkalmazásának és annak fizikai alapjai
- ✚ LLP – Comenius előkészítő látogatás
- ✚ Nevelőtestületi tanácskozások
- ✚ Önismereti továbbképzés nevelési értekezlet keretében
- ✚ Munkaközösségen belüli szakmai továbbképzések
- ✚ Nyílt órák a Bolyai napokon – a Tehetséggondozás jegyében meghívott előadók (természettudományos és humán területről egyaránt)
- ✚ A digitális tábla alkalmazása a tanítás során – mindenki kollégát érintett

## **Jól működő terület**

### **A minőségirányítási rendszer működtetése egyéb területeken**

- Folytattuk a partneri igények érvényesítése során nyert észrevételek feldolgozását, és ki-ki beépítette nevelő/fejlesztő munkájába.
- A folyamatos fejlesztés eszközei közül leggyakrabban az alábbiakat alkalmaztuk:
  - Megelőző, helyesbítő tevékenységek
  - Tanulások levonásával az ismételt előfordulás megakadályozása
- A Panaszkezelés rendje kulcsfolyamat működése területen sokat fejlődtünk, ezt kell még tovább csiszolni.
- A döntés előkészítés után valamennyi kulcsfolyamatot érintő kérdésben az igazgató dönt.

- Fontos, hogy minden munkatárs gondolkodását és munkáját egyre inkább jellemezze a P-D-C-A szemlélet és gyakorlat, mely csak következetes és tudatos szemléletformáló tevékenység eredményeként érhető el.

### **Az intézmény mérési és értékelési rendszere**

Az irányított önértékelés célja, hogy az intézmény rendszeresen, tényekre alapozva mérje fel és állapítsa meg erősségeit, fejlesztendő területeit és ennek eredményeképpen jelölje meg a szükséges beavatkozásokat, fejlesztéseket.

A következő mérésekre került sor a tanév során:

- A 9. évfolyam szociometriai mérése szeptember elején
- A 12. évfolyam elégedettség mérése április során
- A Nyílt napon elégedettségmérés kérdőíves formában

A tanévzáró értekezleten a csoport vezetője beszámolt a tanév során elvégzett intézményi minőségfejlesztő munkáról és vázolta az elkövetkező tanév feladatait.

### **Intézkedési terv:**

#### **Feladataink:**

**Tovább folytatjuk a tavaly elkezdett feladatok precízebb kivitelezését, mi szerint:**

- **Az Akkreditált Kiváló Tehetségpont cím birtokosaként továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk a tehetséggondozásra.**
- **Referencia iskolához méltó módon végezzük munkánkat.**
- **Továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk a tanórán kívüli tevékenységekre, a rendezvényeknek még nagyobb publicitást adunk – a programoknak el kell jutni a tanulókhöz valamilyen formában. Célunk, hogy felkeltsük a tanulók érdeklődését az általunk kínált sokféle szakkörrel, előadással.**

**Határidő: folyamatos a tanév során**

**Felelősök: IDB segítő tanár, osztályfőnöki munkaközösség vezetője, igazgató helyettes**

- **Az információáramlás javítása – folyamatosan tovább javítani**

**A szülői munkaközösség bevonásával tájékoztatjuk a szülőket az aktuális hírekről, információkról**

**Az iskola honlapjának népszerűsítésére jobban odafigyelünk. Folyamatosan hírt adunk a digitális naplóban található üzenő falon keresztül a különböző eseményeinkről (hírek, események, kérések, köszönetnyilvánítás).**

**A bejárattal szemben a paravánon elhelyezett közérdekű információk kifüggesztésével ill. az iskolarádióon keresztül informáljuk a tanulókat. A pedagógusokat a vezetés e-mail-ben, a digitális napló üzenő falán keresztül informálja, a tanári táblájára folyamatosan felkerülnek látható módon az információk.**

**Határidő: folyamatos**

**Felelős: igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetők, osztályfőnökök**

### **A következő év feladatai**

- A kormányrendelet alapján az értékelési rendszer alkalmazása
- A 9. évfolyam – gólyanapi programok értékelése kérdőív alapján
- Szociometriai mérés
- A Nyílt napon elégedettségmérés
- A 12. évfolyam mérése

Kecskemét, 2012-06-22

Huberné Fekete Elvira  
minőségirányítási csoport vezetője

Dr. Főzőné Timár Éva  
igazgató

## MELLÉKLETEK



## Minőségirányítási program az érettségivel kapcsolatban

<b>Időpont</b>	<b>Feladat</b>	<b>Módszer, forma</b>	<b>Résztevők</b>	<b>Felelősök</b>
Február 2. hetében	Jegyzők felkérése.			Igazgató.
Február 15.	Jelentkezési határidő a középszintű érettségi vizsgára.	Osztályonként összegyűjtve – egyenként írásban, a vizsgázó aláírásával – a jegyzőknél, és az 1. sz. igazgatóhelyettesnél.	Érettségiző tanulók.	Jegyzők. 2. sz. igazgatóhelyettes
	Jegyzők folyamatos munkája a vizsgamenet végéig – egyeztetve a 2. sz. igazgatóhelyettesel.		Jegyzők. 1. sz. igazgatóhelyettes.	Igazgató. Jegyzők. 1. sz. igazgatóhelyettes.
Április 3. hetében	Információk a közép- és emelt szintű érettségi vizsgákon felügyelő tanárok feladatairól.	Belső továbbképzés – nevelőtestületi értekezlet. A tantestület valamennyi tagja.	1. sz. igazgatóhelyettes	
	A 12.-es osztályfőnökök feladatai az érettségi vizsgákon.	Írásos dokumentum, az Osztályfőnöki füzetek melléklete.	Érintett osztályfőnökök.	2.sz. igazgatóhelyettes. Osztályfőnöki MK-vezető.
	Az érettségi vizsgabizottságok kijelölése, összeállítása, a vizsgabizottságok tagjainak írásos felkérése.	Vezetői megbeszélés.	Igazgató. Igazgatóhelyettesek. Iskolatitkár.	Igazgató. Iskolatitkár.
	A közép- és emelt szintű vizsgákkal kapcsolatos szervezési, gazdálkodási teendők.	Vezetői megbeszélés.	Igazgató. Igazgatóhelyettesek.	Igazgató. 2.sz. igazgatóhelyettes.
Április 4. hetében	Tanulók szóbeli tájékoztatása a középszintű érettségi vizsgával kapcsolatos feladatokról, időpontokról, tanulói jogokról.	Osztályfőnöki óra. A tájékoztató szövege minden végzős osztály és a tanári hirdetőtáblájára felkerül.	Érettségiző osztályok, előrehozott vizsgák tevő 11.-es tanulók, érintett osztályfőnökök.	2. sz. igazgatóhelyettes.
	Az iskolai szülői szervezet és diákönkormányzat állásfoglalása az érettségivel kapcsolatban.	Megbeszélés – majd a magállapodás írásos rögzítése. Erről az érintetteket tájékoztatja az igazgató.	Igazgató. Szülői szervezet elnöke. Iskolai diákönkormányzat vezetője.	Igazgató.
	Az érintett vizsgabizottságok, osztályok tájékoztatása az OH által kijelölt érettségi elnökökről.	Az OH regionális igazgatója által küldött levél kivonata a tanári hirdető táblájára kerül.		Igazgató. Iskolatitkár.

	Kapcsolatfelvétel az OH által kijelölt érettségi elnökökkel. Egyeztetés a dokumentumok megtekintésének vagy eljuttatásának idejéről.	Személyes megkeresés vagy telefonon keresztül.	Igazgató. Érettségi elnökök.	Igazgató.
	Tájékoztató a közép- és emelt szintű írásbeli érettségi vizsgák felügyelő tanári beosztásáról.	Személyes szóbeli egyeztetés + hirdetőtablán keresztül.	2.sz. igazgatóhelyettes. A nevelőtestület tagjai.	2.. sz. igazgatóhelyettes.
	Tájékoztatók az egyes középszintű és emelt szintű szaktárgyi érettségi írásbeli vizsgák menetének leírásáról.	Írásban a tanári hirdetőtablán keresztül.		2.. sz. igazgatóhelyettes.
	A ballagás utáni délutánon az épület biztonsági átvizsgálása, a vizsga-kész helyzet ellenőrzése.	Személyes bejárás.	Igazgató. Gazdasági vezető. Biztonsági szakemberek.	Igazgató.
Május 1. hetétől kezdve a 4. hétig	A közép- és emelt szintű írásbeli érettségi vizsgák feladatlapjainak, audiovizuális eszközeinek (hanghordozóinak, CD-inek, videokazettáinak) átvétele a megyei jogú város jegyzője által meghatározott helyszínen és időpontban.	Személyes részvétel, megbízott esetén „megbízólevél” készítése a vizsgamenet napjaira.	Igazgató vagy az általa megbízott 2.sz. igazgatóhelyettes. Az iskola OH megbízottja.	Igazgató. Az iskola OH megbízottja.
	Közép- és emelt szintű írásbeli érettségi vizsgák bonyolítása a kiírások szerint.	Az érintett helyszínek biztosítása, felszerelése.	Iskolavezetés + felügyelő tanárok.	Igazgató. 2.sz. igazgatóhelyettes. Az iskola OH megbízottja.
Június első keddjén.	A közép- és emelt szintű írásbeli érettségi dolgozatok megtekintése az igazgató által kijelölt helyszínen 8.00tól 16.00-ig.	Terem- és felügyeleti biztosítás. Az egyes tantárgyi vizsgaértékelési útmutatók biztosítása a helyszíne(ke)n.	Felügyelő tanárok + a gazdasági osztály beosztott alkalmazottjai.	2.sz. igazgatóhelyettes.
	Az érettségi dolgozatok megtekintésének másnapján 16.00 óráig a tanulói fellebbezések fogadása, összegyűjtése az igazgatói irodában. Majd azok elküldése az OKEV által kijelölt vizsgaközpontba.	Az emelt szintű vizsgákhoz formanyomtatvány biztosítása. Fellebbezési dokumentumok.	Igazgató. Fellebbező diákok.	Igazgató. Iskolatitkár.
	Emelt szintű szóbeli érettségi vizsgák az iskola igazgatója és az OKEV igazgatójának szerződésében megjelölt helyszíneken.	Szóbeli vizsgamenet.	OH által felkért vizsgabizottsági tagok.	Az iskola OH megbízottja.

Június 1-2. hetében.	Az egyes vizsganapokon az iskola OH megbízottja az emelt szintű vizsgák befejezése után a vizsgadokumentumokat eljuttatja az OH által kijelölt vizsgahelyszínekre.	Vizsgadokumentumok összeállítása, ellenőrzése, személyes eljuttatása a megadott helyszínekre.	Az iskola OH megbízottja.	Az iskola OH megbízottja.
Június 2. hetének végén (pénteken).	A fellebbezések dokumentumainak, valamint az emelt szintű szóbeli vizsgák tanulói értékelő lapjainak átvétele az OH által kijelölt vizsgaközpontban.	Vizsgadokumentumok személyes átvétele, majd átadása az igazgatónak, az érintett jegyzőknek.	Igazgató. 2.sz. igazgatóhelyettes. Az iskola OH megbízottja.	Igazgató. 2.sz. igazgatóhelyettes. Az iskola OH megbízottja. Jegyzők.
Június 2-4. hetében.	Középszintű szóbeli érettségi vizsgák menete a kiírások szerint.	Vizsgamenetek.	Igazgató. Igazgatóhelyettesek. Vizsgabizottsági tagok.	Igazgató. Igazgatóhelyettesek.
Június 4. hetében.	Az évváró nevelőtestületi értekezleten összegző tájékoztató a közép- és emelt szintű írásbeli és szóbeli vizsgák tapasztalatairól, eredményeiről.	Nevelőtestületi értekezlet.	A nevelőtestület valamennyi tagja.	Igazgató. Igazgatóhelyettesek.
Július 1. hetében.	A középszintű érettségi vizsgatapasztalatok írásos összegzésének megküldése a megyei jogú város oktatási irodája által megadott szempontok alapján.	Dokumentum.		Igazgató. Igazgatóhelyettesek.
	Az érettségi vizsgadokumentumok véglegesítése.	Ellenőrzések.	Jegyzők. 1.. sz. igazgatóhelyettes.	Igazgató. Jegyzők. 1.. sz. igazgatóhelyettes.