



**A**  
**TISZAPARTI RÓMAI KATOLIKUS**  
**ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM**  
**MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA**

Készítette: Nagy Györgyné igazgató  
és  
Dávidné Gombár Judit minőségügyi vezető

Véleményeztetések dátuma:

Iskolaszék:

Szülői munkaközösség:

Diák önkormányzat:

Elfogadás dátuma:

Alkalmazotti közösség:

Jóváhagyás dátuma:

Jóváhagyás:

Érvényesség (felülvizsgálat) dátuma:

## **BEVEZETŐ**

### **AZ ISKOLA BEMUTATÁSA**

A Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium a 2009-ben alapított Szent József Római Katolikus Általános Iskola tevékenységi körének bővítésével alakul.

### **A nevelő-oktató munka feltételrendszere**

A Tiszaparti – nevéhez híven – városunk egyik legszebb részén, festői környezetben, a Tiszaparti sétányon található.

#### ***Humán erőforrás***

Az intézmény dolgozóinak összlétszáma 60. A nevelőtestületet 44 fő pedagógus alkotja. Valamennyi tanár rendelkezik a szaktárgya tanításához előírt végzettséggel. A tanárok közül sokan rendelkeznek speciális képzettséggel, melyek a következők: hitoktató, fejlesztő pedagógus, közoktatás-vezető, karvezető, mentálhigiénés végzettség, második, illetve harmadik szak, szakvizsga szaktárgyi területen, minőségfejlesztés, mérés-értékelés, drog-prevenció, kétszintű érettségihez kapcsolódó képzettségek. Tantestületünk tagjai szerepelnek a szakértői, vizsgáztatói jegyzékben, mint közoktatási szakértő, szaktárgyi szakértő, érettségi elnök, szaktárgyi vizsgáztató, nyelvvizsgán vizsgáztató, ECDL vizsgáztató, kamarai szakmai vizsgáztató, valamint vezetőtanár.

A 17 fős adminisztratív és technikai személyzet tevékenységével az intézmény zavartalan működését segíti.

A római katolikus plébánia közelsége nagyban segíti és támogatja a tanulók hitéletét.

#### ***Tárgyi feltételek***

Az intézménybe belépőt esztétikus környezet fogadja. Az intézmény felszereltsége megfelel a képzési irányoknak, az előírásoknak és a közvetlen partnerek elvárásainak, illetve a korszerű követelményeknek. Természet- és társadalomtudományi előadók előkészítő szertárakkal, informatikai szaktantermek, énekkari próbaterem, 20.000 kötetes iskolai könyv- és médiatár, tornaterem, kondicionáló terem, megfelelő kiszolgáló helyiségekkel, parkosított udvar, illetve sportudvar áll a diákok és a tanárok rendelkezésére.

Kiscsoportos foglalkozásra alkalmas termek mellett 2 tanterem alkalmas kb. 50 fős hallgatóság befogadására is.

Az intézmény aulája rangos hangversenyek, kiállítások és egyéb – a nevelő-oktató munkát segítő – a kulturált szórakozást is szolgáló rendezvények színhelye. A szülők számára – e célra kialakított - szülői fogadó áll rendelkezésre. A diák önkormányzati és egyéb kiscsoportos megbeszélések a kerekasztalos tárgyalóban zajlanak. Az iskola büfével és önkiszolgáló étteremmel rendelkezik.

#### ***A szakmai munka jellemzői***

A tanulók erkölcsi nevelésének középpontjában a katolikus keresztény értékrend áll.

Munkánk során arra törekszünk, hogy a tanulók személyiségfejlesztését szolgáló, emberi esélyegyenlőségen alapuló képzési rendszert dolgozzunk ki, és folyamatosan fejlesszük azt. Ebben a tevékenységünkben egyaránt helyet kap a tehetséggondozás és a felzárkóztatás is.

Értékközvetítő pedagógiai munkánk a tanulás, a tudás, valamint az ezzel párosuló egyetemes emberi, nemzeti értékek közvetítésére épül. Legfőbb célkitűzésünk keresztény szellemben a tudás megalapozása, a képességek egyéni kibontakoztatása és fejlesztése, majd a gimnáziumban a diákok felkészítése felsőfokú oktatási intézményekben való továbbtanulásra, valamint az élethosszig tartó tanulás igényének kialakítása.

## **A minőségirányítási program készítésének törvényi háttere**

Az 1993. évi LXXIX. Számú közoktatásról szóló törvény értelmében:

40. §

(10) A közoktatási intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza a minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet. A minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a közoktatási intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni (a továbbiakban: intézményi minőségirányítási program). Az intézményi minőségirányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék [Kt. 60-61. §] és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat [Kt. 63. §] véleményét. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

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

Az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelésének szempontjait és az értékelés rendjét. A minőségirányítási programban rögzíteni kell a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát. A minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit.

A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi minőségirányítási program végrehajtását, az országos mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét. Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz.

A nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) értékelését és a javasolt intézkedéseket meg kell küldeni a fenntartónak. A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé.

A fenntartónak az értékelést és a javasolt intézkedéseket a honlapján, honlap hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia. <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény 2007. szeptember 1.-i módosítása

(12) A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és az intézményi minőségirányítási programot nyilvánosságra kell hozni.

85. §

(6) A helyi önkormányzati intézményfenntartó elkészíti az önkormányzati közoktatási intézményrendszer működésének minőségirányítási programját (a továbbiakban: önkormányzati minőségirányítási program). Az önkormányzati minőségirányítási program az önkormányzati közoktatási rendszer egészére határozza meg a fenntartó elvárásait az egyes intézményeknek a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatait, a közoktatás rendszerének és a közoktatást érintő más ágazatok – gyermek- és ifjúságvédelem, szociálpolitika, munkaerő-gazdálkodás, közművelődés, egészségügy – kapcsolatait, a fenntartói irányítás keretében tervezett szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendjét. Az intézményi minőségirányítási programnak összhangban kell állnia az önkormányzati minőségirányítási programmal.

102. §

(2) A fenntartó

d) a minőségirányítási programban meghatározottak szerint működteti a minőségfejlesztés rendszerét, továbbá rendszeresen – ha jogszabály másképp nem rendelkezik, négyévenként legalább egy alkalommal – ellenőrzi a közoktatási intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési-oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket; ha a fenntartó nem helyi önkormányzat, a tanuló- és gyermekbalesetet jelenti a nevelési-oktatási intézmény székhelye szerint illetékes fővárosi, megyei főjegyzőnek;

f) jóváhagyja a közoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatát, minőségirányítási programját, valamint a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, az általános művelődési központ pedagógiai-művelődési programját.

A Kormány

323/2008. (XII.29.) Korm. rendelete

„A közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben” tárgyú 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet módosításáról

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 85. §-ának (2) bekezdésében, (3) bekezdésének c) pontjában, valamint a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 94. §-a (3) bekezdésének l) pontjában foglalt felhatalmazás alapján – figyelemmel a 122. § (1) bekezdésében foglaltakra is –, az Alkotmány 35. §-a (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Kormány a következőket rendeli el:

6. §

Az R. a következő 8. §-sal és az azt megelőző hivatkozással egészül ki:

„A Kjt. 40. §-ának (12) bekezdéséhez és 85. § (3) bekezdésének ce) pontjához]

8. § (1)

A Kt. 40. §-ának (11) bekezdésében szabályozott minőségirányítási programban a teljesítményértékelési szempontok mellett meg kell állapítani az egyes szempontok értékelésekor adható maximális pontszámokat is az alábbiak szerint:

- a) kiemelkedő minősítés három pont,
- b) megfelelő minősítés kettő pont,
- c) kevéssé megfelelő minősítés egy pont,
- d) nem megfelelő minősítés nulla pont.

(2) A teljesítményértékelés eredményét a maximális pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell meghatározni:

- a) nyolcvantól száz százalékig kiválóan alkalmas,
- b) hatvantól hetvenkilenc százalékig alkalmas,
- c) harminctől ötvenkilenc százalékig kevéssé alkalmas,
- d) harminc százalék alatt alkalmatlan

minősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.

(3) Minden olyan esetben, amikor jogszabály a munka értékelése tekintetében, illetőleg valamely jogkövetkezmény – ideértve a munkaügyi jogvita kezdeményezésének lehetőségét is – alkalmazásakor minősítést említ, azon a közoktatási intézményekben foglalkoztatottnál a teljesítményértékelést, illetőleg annak eredményét kell érteni.”

20. §

(1) E rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2009. január 1. napján lép hatályba.

**A fenntartói minőségirányítási program**

**a Mellékletben**

## Az intézményi minőségirányítási rendszer működésének szervezeti háttere

<b><u>Közvetlen partnerek:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Váci Egyházmegye, Plébánia</li><li>- Tanár</li><li>- Tanuló</li><li>- Szülő</li><li>- Gazdasági, technikai dolgozók, titkárság</li></ul>	<b><u>Közvetett partnerek:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kollégium</li><li>- Más iskolák</li><li>- Egyházak</li><li>- Caritas Szervezetek</li></ul>
---	---

A minőségirányítási program végrehajtásának irányítását 5fős minőségirányítási csoport (MICS) végzi.

A folyamatok működtetése, ellenőrzése, a szükséges korrekciók elvégzése – a folyamatos fejlesztéshez kapcsolódó PDCA logika alapján - a folyamatgazdák (intézmény-vezetés, MICS-tagok) irányításával történik.

Az intézményvezetés és a pedagógus szakvizsgával rendelkező és arra készülő, valamint minőségfejlesztéshez kapcsolódó képzéseken tanuló munkatársak részesültek és részesülnek minőségügyi képzésben. Ismereteiket igyekeznek a tantestület minden tagja számára továbbadni.

## INTÉZMÉNYI JÖVŐKÉP

A Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium célja, hogy keresztény szellemiségével hozzájáruljon Szolnok iskolaváros jellegének erősítéséhez, valamint tanulói körében a lokálpatriotizmus elmélyítéséhez.

A városból jelentkező tanulók mellett az iskola fogadja a megyéből és az egyházmegyéből érkező jó képességű diákokat is.

Terv szerint a jövőben az iskola profilja nyolc évfolyamos gimnáziumi képzéssel fog bővülni a nyolcosztályos általános iskolai és a négy, illetve öt évfolyamos gimnáziumi képzés mellett. Célunk az iskolahasználók elégedettségére való törekvés, ezen belül a hitéletbeli fejlődés, a tudás, a fegyelem, a továbbtanulásra való felkészítés.

A nevelő munka során kiemelt hangsúlyt kap a művészetek iránti fogékonyság fejlesztése (ének-zenei képzés, hangversenyek, kiállítások az intézmény aulájában, együttműködés kulturális intézményekkel), az egészséges életmód iránti belső igény felkeltése (egészségnevelési program, drog-prevenációs program), valamint az esélyegyenlőség biztosítása.

## **Küldetésnyilatkozat**

### ***A katolikus intézmény küldetése a társadalom felé***

A katolikus közoktatás tudatosan arra kötelezi el magát, hogy az emberi teljesség kifejlésén munkálkodjék. Ez adja a katolikus iskolák legsajátosabb jellegét, és ebben gyökerezik az a kötelessége, hogy tisztelje az emberi értékeket, érvényre juttatva azt az autonómiát, amely megilleti őket, s közben betöltve saját küldetését.

Napjainkban hiányzik a stabil értékrend, ezért az egyházi intézmény az egészséges személyiség és a hit alapjait egyszerre kívánja megvetni. A családokkal való kapcsolattartás folyamán egyre több embert segíthet az igazi értékek megtalálásában. A katolikus iskola nyitott mindazon családok számára, akik elfogadják a katolikus iskola szellemiségét. Más felekezetekből érkező családoknál tiszteletben tartja saját vallási szokásaikat.

A Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium olyan nevelési - oktatási intézmény, ahol humánus iskolai környezetben és pedagógiai légkörben teljesítményelvű, ugyanakkor diákközpontú, keresztény szellemiségű nevelés, oktatás folyik.

Az iskola szakmai kiválóságra, komplex személyiségfejlesztésre és az esélyegyenlőség biztosítására törekszik ahhoz, hogy minden diák képességei szerint a legjobb eredményt tudja felmutatni.

### ***A katolikus intézmény küldetése a pedagógus felé***

A katolikus iskolában az oktatásnak és a nevelésnek meg kell felelnie a katolikus tanítás hit elveinek. A pedagógusok példát adnak helyes életfelfogásukkal és becsületes életükkel.

A katolikus iskola pedagógusfüggő, tehát csak akkor érheti el célját, ha a pedagógusokat és technikai dolgozókat is áthatja a katolikus küldetéstudat. Nevelőtestületünk önálló gondolkodású, önálló véleményalkotásra képes, együttműködő, kreatív személyiségek nevelését állítja középpontba, akik azonosulnak az iskola által közvetített egyetemes erkölcsi értékekkel.

Megújulásra, önművelésre képes tanulók nevelésére törekszünk, akik képesek lesznek az élethosszig tartó tanulásra és az alkalmazkodásra a folyton változó világ körülményeihez. Fontos feladatunk tehát a tudás értékének helyreállítása és megbecsültetése.

Alapelveink közé tartozik az iskolai és nemzeti hagyományaink, értékeink megóvása, ápolása és továbbvitele.

Céljainkat közvetlen partnereinkkel együttműködve kívánjuk megvalósítani.

### ***A katolikus intézmény elvárásai a tanulók számára***

A Teremtő szellemi, lelki, testi értékeket helyezte el a gyermekben, amelyeket a neveléssel kell felszínre segíteni azoknak, akik a gyermekért felelősek. A gyermeket sem a szülő, sem a pedagógus nem formálhatja *saját képére és hasonlatosságára*, hanem a mennyei Atya vele kapcsolatos szándékát kell kifürkésznie, és megvalósításában segíteni.

## **Minőségpolitikai nyilatkozat**

A Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnáziumban a vezetés és minden dolgozó elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt. Intézményünk tevékenységének középpontjában a keresztény szellemiségben történő minőségi oktató-nevelő munka áll, amely biztosítja a tanulók továbbhaladását a szülők és a tanulók elvárásainak és a tanulók képességeinek figyelembevételével.

Az intézményben a minőség a következőket jelenti: szakmai felkészültséget, felelősségtudatot, megbízhatóságot, biztonságot, következetességet, nyitottságot, egészséges életmódot. Olyan értékek közvetítését, amelyek a tanulók személyiségére, tanulmányi eredményére, jövőjére, a családra, a társadalmi környezetre pozitív hatást gyakorolnak.

Az intézmény célja a városban és országosan is a középiskolák élmezőnyébe tartozni, ennek érdekében az oktatás személyi és tárgyi feltételeit, a munkakörnyezetet folyamatosan fejleszteni.

Legyen működésünk nyitott, munkánk átlátható partnereink számára.

Iskolánk minőségfejlesztési rendszerének működtetésével, célunk, hogy az intézményben minden alkalmazott - a partnerek igényeit szem előtt tartva - eredményes munkát végezhesen.

### Minőségcélok

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Sikerkritérium</b>
1. A katolikus iskola szellemiségének kialakítása	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az egyházzal való kapcsolattartás mindennapivá tétele</li> <li>– A nevelők és dolgozók keresztény szellemiségének megalapozása és megerősítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A tanulók és pedagógusok keresztény szellemiségének kialakulása és annak megnyilvánulása a mindennapokban</li> </ul>
2. Az intézmény szellemi műhelyként működjön környezetében	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Regionális versenyközpont-szerep vállalása</li> <li>– Honlapunk rendszeres frissítése</li> <li>– Hely biztosítása előadások, bemutatók, kiállítások számára</li> <li>– Rendezvények szervezése külső érdeklődőknek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Növekedjen a publikációk száma</li> <li>– A szakértők, tanácsadók, vizsgáztatási jegyzéken szereplők száma növekedjen</li> <li>– Tartalmas és aktuális honlap</li> <li>– Iskolaszék és szülők elégedettsége növekedjen</li> </ul>
3. Egységes követelményrendszer, értékelési rendszer alkalmazása, működtetése Bemeneti – kimeneti mérések elemzése, értékelés, osztályozás egységesítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A munkaközösségek minden évben elevenítsék fel a tanmenet készítésekor az érettségi követelményrendszert, a számonkérés, értékelés módját, valamint minden félévi osztályozás előtt a tanulók értékelésének folyamatleírását</li> <li>– Rendszeres auditálás</li> <li>– Értékelési folyamatok működtetése</li> <li>– Bemeneti, kimeneti mérések elemzése</li> <li>– Osztályozás, értékelés egységesítése megbeszélések, bemutató órák hatására</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Egységes követelményrendszerre, értékelési rendszerre vonatkozó értékek növekedése a tanulói, szülői kérdőívekben</li> <li>– Félévi és év végi osztályzatok megalapozottsága szabályzatnak megfelelően</li> <li>– Tanulók, szülők elégedettségének növekedése</li> </ul>
4. Keresztény szellemű, jó képességű tanulók beiskolázása általános és középiskolába	<ul style="list-style-type: none"> <li>– PR tevékenység, nyílt napok, pályaválasztási szülői értekezlet</li> <li>– Médiában az iskola megjelenése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az iskolai tanulmányi átlag növekedése</li> <li>– A versenyeredmények javulása</li> <li>– Az iskola iránti érdeklődés felkeltése</li> </ul>

Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

<p>5. Idegen nyelvi kommunikáció fejlesztése, oktatásának korszerűsítése Az idegen nyelv bevezetése 3. osztályban</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Idegen nyelvi órákon a kommunikációt fejlesztő módszerek alkalmazása, bővítése</li> <li>– Az idegen nyelv megszerettetése</li> <li>– Az idegen nyelv oktatásának korszerűsítése</li> <li>– Testvérkapcsolatok bővítése, ápolása más iskolákkal</li> <li>– IKT eszközök használata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nyelvvizsgák, emelt szinten érettségizők számának növekedése</li> <li>– Idegen nyelvből közép szinten érettségizők eredményének javulása</li> </ul>
<p>6. IKT eszközökkel az informatikai ismeretszerzés módszereinek, a hasznosítás lehetőségeinek részletes elemzése, bővítése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A tanulók felkészítése ECDL vizsgára</li> <li>– Internethasználat lehetőségének biztosítása</li> <li>– Az IKT eszközök szaktárgyi órákon való használatának szorgalmazása</li> <li>– Pedagógusok képzése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ECDL vizsgát tevők számának növekedése</li> <li>– Az IKT eszközök használatának bővülése</li> </ul>
<p>7. Testi, lelki egészség folyamatos javítása</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mozgás lehetőségének biztosítása, ismeretterjesztés, tájékoztatás külső előadókat is bevonva</li> <li>– A tanulók bevonása a hittan tanulásába, és a lelki gyakorlatokba</li> <li>– Egészséges táplálkozás segítése (konyha, büfé)</li> <li>– Iskolapszichológus beállítása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A rendszeres sportolásban résztvevők számának emelkedése</li> <li>– A nyugodt, kiegyensúlyozott, eredményes tanulók számának növelése</li> <li>– A hitbéli elkötelezettség növekedése</li> </ul>
<p>8. Művészeti értékek terjesztése a tanulók körében</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kiállítások rendszeres szervezése</li> <li>– Hagyományok ápolása, kórusok működtetése</li> <li>– Kulturális rendezvények és megemlékezések megszervezés és megtartása</li> <li>– Hangverseny-, mozi-, színházlátogatás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Művészeti rendezvényeken résztvevők számának növekedése</li> <li>– Kulturális rendezvények és megemlékezések színvonalának megtartása illetve emelése</li> </ul>
<p>9. A tanulók eredményes versenyeztetése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A tehetséggondozás segítése, feltételek megteremtése, a rendelkezésre álló időkeret tartalmas kihasználása/ minél több tanuló versenyeztetésének biztosítása</li> <li>– A szakórák hatékonyságának növelése</li> <li>– A tehetséggondozás, képesség- és készségfejlesztés egyénre szabottan, dokumentáltan történjen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Versenyeredmények javítása</li> <li>– Magasabb szintű versenyekre bejutók számának növekedése</li> <li>– Bemutató program, versenyszervezés, tehetséggondozó foglalkozások megvalósítása a pályázatban tervezetteknek</li> </ul>

Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Számszerű feladatok – bemutatkozó program, versenyszervezés, tehetséggondozó foglalkozások tervezett száma</li> </ul>	megfelelően
10. A tanulók érettségi átlageredményének és a továbbtanulási arálynak megtartása	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A munkatársak széleskörű továbbképzése továbbképzési pályázat keretében</li> <li>– Az érettségire való felkészítés biztosítása</li> <li>– A tanulók pályaismeretének növelése és pályaválasztásuk elősegítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A továbbtanulási arány az elért szinten maradjon, illetve növekedjen</li> <li>– Az érettségi eredmények javulása</li> <li>– Ne csökkenjen az emelt szintű érettségire való felkészítésbe bevont tantárgyak száma</li> </ul>
11. Az oktatást segítő módszerek fejlesztése, biztonságos és egészséges munkakörnyezet biztosítása	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pályázati lehetőségek kihasználása</li> <li>– A környezet óvására, fejlesztésére való nevelés (tisztaság, rend)</li> <li>– Folyamatos eszközbeszerzés és pótlás</li> <li>– Felújítási és karbantartási munkák rendszeres biztosítása</li> <li>– Szülők és tanulók bevonása az önkéntes munkába</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Eredményes pályázatok száma növekedjen</li> <li>– Tanulók és szülők részéről elégedettség növekedése</li> <li>– Jó irányú környezeti változás</li> <li>– Balesetek számának csökkenése</li> <li>– A tanórák hatékonyságának növekedése</li> </ul>
12. Esélyegyenlőség biztosítása A szociális hátránnyal, tanulási nehézséggel, vagy beilleszkedési-magatartási zavarral küzdő gyermekek hátránykompenzációja	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Integrált nevelés biztosítása</li> <li>– Felzárkóztató programok alkalmazása (évfolyamonként 1-1 csoport)</li> <li>– Akadálymentesítési program megvalósítása</li> <li>– Utazó gyógypedagógusok alkalmazása</li> <li>– Munkacsoport létrehozása az iskolában: ifjúságvédelmi felelős, drogkoordinátor, osztályfőnöki munkaközösség-vezető, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus</li> <li>– Tehetséggondozó órákon való részvétel biztosítása a pályázat keretében</li> <li>– Szociális kedvezmények kihasználása</li> <li>– Caritatív Szervezetek bevonása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A tanulók beilleszkedése gyorsabb legyen</li> <li>– Az iskolai átlaghoz közelítő magatartás, szorgalom és tanulmányi eredmények elérése</li> <li>– Bukások számának és a változó magatartású tanulók számának csökkenése</li> <li>– Lemorzsolódás csökkenése</li> </ul>
13. Folyamatos szakmai és módszertani fejlődése	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Továbbképzési terv teljesítése</li> <li>– Belső képzések, bemutató órák szervezése minden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nyitottság, gazdagabb, új módszertani kultúra megjelenése</li> </ul>

Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

	<p>munkaközösségben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Továbbképzéseken szerzett tapasztalatok, új ismeretek átadása, megbeszélése munkaközösségi szinten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A munkatársak elégedettségének növekedése</li> <li>– Az oktatás hatékonyságának növekedése</li> <li>– Tanulók elégedettségének növekedése</li> <li>– Partnerek elégedettségének növekedése</li> </ul>
14. A kiépített minőségfejlesztési rendszer, folyamatok működtetése	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A folyamatos fejlesztés érdekében rendszeres, évenkénti ellenőrzés, auditok végzése</li> <li>– Szükség esetén módosítások elvégzése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A folyamatok működése</li> <li>– A problémák/hibák gyors kezelése</li> </ul>
15. Az intézményi szervezeti kultúra folyamatos fejlesztése az új iskola szerkezetének megfelelően	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A döntés-előkészítésben résztvevők körének bővítése</li> <li>– Egymás módszereinek megismerése, felhasználása más területeken</li> <li>– Egyenletes terhelés biztosítása a tantestület tagjai között</li> <li>– Megtartani a közös rendezvényeket (1-13. osztályig)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A munkatársak elégedettsége növekedjen</li> </ul>
16. Hatékony munkahelyi kommunikáció megteremtése	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Megfelelő munkahelyi légkör kialakítása</li> <li>– Mindenki minden információhoz hozzáférhessen, ami az eredményes munkavégzéséhez szükséges</li> <li>– Az iskolavezetés és fenntartó közötti, a tantestület és szülők közötti, az iskolavezetés és tanárok közötti, a munkaközösségeken belüli információáramlás gyorsabbá tétele.</li> <li>– A döntések és utasítások gyorsan jussanak el az érintettekhez</li> <li>– Együttműködés megteremtése a különböző szintek és szakmai területek között</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az elérendő célok gyors megvalósítása</li> <li>– A tanítás és nevelés területén elért minőségi javulás</li> <li>– A konfliktusok számának csökkenése</li> <li>– Az e-napló használatának elsajátítása</li> <li>– Szülői értekezleteken jelentős létszámú részvétel</li> <li>– A faliújság folyamatos aktualizálása a tanárban</li> <li>– Rendszeres (havi), ill. alkalmankénti értekezletek, lelki gyakorlatok</li> <li>– Az e-mailformájában működtetett tájékoztatási rendszer még hatékonyabb alkalmazása</li> </ul>
17. A tanulók egyéni képességeit figyelembe vevő fejlesztés megvalósításának	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A tehetséges tanulók versenyre való felkészítése</li> <li>– A lemaradó diákok korrepetálása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A versenyző diákok száma nő, az elért eredmények megmaradnak vagy jobbak</li> </ul>

Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

elősegítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A hosszan hiányzó diákok számára az anyag pótlása</li> <li>– A problémákkal küzdő diákok egyéni adottságaihoz igazított felzárkóztatás, ill. fejlesztés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– lesznek</li> <li>– A tananyagban való lemaradás csökkentése</li> <li>– A problémákkal küzdők teljesítményének és önbizalmának növelése</li> </ul>
18. A törvényi rendeletek, változások nyomon követése az új fenntartó jogállásának megfelelően(EKIF,MT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A törvényi változásoknak megfelelő feladattervek kidolgozása</li> <li>– A törvényi változások követése, a tantestület tájékoztatása ezekről</li> <li>– A megváltozott jogszabályokhoz való gyors alkalmazkodás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A jogszabály követésének visszaigazolása a mindennapi tevékenységünkben</li> <li>– Törvényes működés</li> <li>– Naprakész tájékozottság a törvények, szabályok, rendeletek terén</li> </ul>
19. Az iskola biztonságos gazdálkodásának megteremtése	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A költségvetési terv alapján való gazdálkodás</li> <li>– Az iskola gazdaságos működtetése</li> <li>– A munkaerő ésszerű kihasználása</li> <li>– A bérleti bevételek növelése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A gazdasági év sikeres zárása</li> <li>– Az iskola zavartalan működése, fejlődése</li> </ul>
20. A pályázatok által nyújtott lehetőségek kiaknázása	<ul style="list-style-type: none"> <li>– a kiírt pályázatok folyamatos figyelemmel tartása</li> <li>– együttműködés a fenntartóval</li> <li>– a pedagógiai programban szereplő feladatok, célok megvalósulását elősegítő pályázatok előnybe részesítése</li> <li>– a tantestületi tagok, dolgozók, szülők bevonása a megvalósításba</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A sikeres pályázatok számának növelése</li> <li>– Az intézmény tárgyi és szakmai helyzetének mérhető fejlődése</li> <li>– A pályázat által nyújtott fejlesztések pozitív hatással vannak az intézmény dolgozóinak és partnereinek az elégedettségére</li> <li>– A PP sikeres megvalósulása</li> </ul>

## Intézményi minőségirányítási program

Az intézményi minőségirányítási programot stratégiai alapidokumentumnak tekinti az intézmény.

A törvény előírásainak teljesítésére az intézmény működteti minőségirányítási programját, ami a megszűnt Tiszaparti Gimnázium és Humán Szakközépiskolában alkalmazott Comenius II. programra épül.

### Folyamatos fejlesztés

A folyamatos fejlesztés megtervezése

- ❖ Az azonosított intézményi **folyamatok** leírásában az ellenőrzési pontoknál vannak beépítve a fejlesztési lehetőségek (kis PDCA ciklus).
  - A tantestület által elfogadott folyamatok működéséről a tantestület tájékoztatást kap, a fejlesztési javaslatokat a tantestület fogadja el.
  - Ennek kezdeményezése történhet az elégedettség-mérések eredményéből, az egyéb folyamatok működésének ellenőrzéséből, de történhet intézményvezetői javaslatra és tantestületi, ill. alkalmazotti körből jövő javaslatra is.
- ❖ Az intézmény működésének ellenőrzésére **auditok** zajlanak.
  - Az auditálást az intézményvezetés tagjai, a képzett auditorok, valamint a minőségügyi csoport tagjai végzik az összeférhetlenség kizárásával.
  - Minden évben megtörténik az auditálás **ütemezése**.
  - A fejlesztés fontos eszköze a dokumentum- és folyamat-audit.Ezek eredménye lesz az intézmény működésének folyamatos fejlesztése (nagy PDCA ciklus). Fejlesztési javaslatokat tehetnek az auditálást végzők.
- ❖ A folyamatos fejlesztés eszközei a **megelőző és helyesbítő tevékenységek** is.
  - Annak érdekében, hogy az eltéréseket, a nem megfelelő szolgáltatásokat kiváltó okokat megszüntethessük, és ezzel megakadályozzuk az ismételt előfordulást, helyesbítő tevékenységeket kell végezni.
  - A helyesbítő és a megelőző tevékenységek szükségességéről, végrehajtásáról a minőségirányítási csoport (MICS) javaslatára az igazgató dönt.
- ❖ A **szakmai fejlesztést** eredményezi a munkatársak szakmai és minőségügyi továbbképzéseken, képzéseken való részvétele. A munkatársak szakmai fejlesztése érdekében készül a Továbbképzési program, és a beiskolázási terv.
- ❖ Az intézmény **ingatlanjainak, berendezéseinek, eszközeinek** fejlesztése:
  - A felújítások, beszerzések mindig mennyiségi és minőségi változást is jelentenek.
  - A rendelkezésre álló erőforrásokat **jó menedzseléssel** növeli az intézmény: pl. önálló kivitelezés, saját karbantartás, közmunkások alkalmazása, szigorú takarékoság bevezetése – víz, villany, gáz, telefon.

- Az **eszközbeszerzés rangsorolása**: az intézmény a legtöbbet, leghatékonyabban használt eszközöket vásárolja meg először, kiemelt figyelmet fordítva a pedagógiai program tantárgyi eszközjegyzékére.
  - Törekvés arra, hogy a tárgyi feltételek **kihasználtsága maximális** legyen. Helyiségeink bérbe adása oktatási célokra, szakmai tanácskozásokra. Cél, hogy egy-egy rendezvény biztosítson a feltételek megteremtésével eszközgyarapodást.
  - Törekedni kell a **többfunkciós helyiségek** kialakítására.
  - Fontos a **korszerű vagyonvédelem, szabályzatok, elektronikus biztonsági rendszer működtetése**.
- ❖ Minden munka alapja a pénzügyi erőforrások menedzselése, a biztonságos gazdálkodással, a forrásbővítés lehetőségeinek keresésével (pályázatok, alapítványi díjak, támogatási megállapodások, stb.).

### Intézményi minőségfejlesztési rendszer

#### A vezetés felelőssége

Az intézményvezetés a minőségirányítási programban (IMIP) leírt minőségfejlesztési rendszert a Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium szolgáltatásaira vezette be.

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

A vezetés irányításával az intézmény munkatársai felelősséget vállalnak a minőségirányítási program megvalósításáért, a minőségcélok eléréséért, a minőséget befolyásoló folyamatok előírászerű végrehajtásáért.

#### Jogi megfelelés

- ❖ A közoktatási önellenőrzési kézikönyv alkalmazásával
  - az intézményi folyamatok kötött algoritmus szerinti áttekintése, átvizsgálása,
  - a megvalósítás feltételeinek biztosítása az intézmény működési folyamatainak kontrollálásával.
- ❖ Az intézményvezetés gondoskodik arról, hogy
  - az intézmény működését szabályozó jogi dokumentumok, törvények, különböző szintű rendeletek, továbbá
  - a fenntartó önkormányzat és az intézmény belső szabályozói hozzáférhetőek legyenek.

Az intézményi stratégiai dokumentumok tartalmának rendszeres felelevenítése, felülvizsgálata és korrekciója.

## A minőségfejlesztési szervezet működtetése

Az igazgató kinevez a minőségfejlesztési rendszer támogatásáért felelős minőségirányítási vezetőt, illetve 5 fős minőségirányítási csoportot (MICS), amely - egyéb feladataitól függetlenül - a szervezeti működési szabályzatában meghatározott hatáskörrel rendelkezik a minőségfejlesztési rendszer működtetéséhez.

A MICS összetétele:

- ❖ minőségirányítási vezető,
- ❖ az intézményvezetés 1 tagja,
- ❖ a tantestület 3 tagja.

## A vezetés

### Jövőképalkotás

- ❖ **Az intézmény hosszú távú terveit, jövőképét a nevelőtestület által elfogadott pedagógiai program dokumentálja. A jövőkép felülvizsgálata, változtatása intézményvezetői kezdeményezés után az alkalmazotti közösség teljes egyetértésével történik.**
- ❖ Az intézményvezetés és a tantestület elkötelezte magát a felhasználó központú pedagógiai tevékenység irányában.
- ❖ A helyi, pedagógiai program felülvizsgálatakor és módosításakor az intézményi önértékelés, a partnerek elégedettségi mutatóinak figyelembe vételével fogalmazódott meg az intézmény **küldetésnyilatkozata**, a belső együttműködés és külső kapcsolatrendszer működtetése, az információáramlás, az ellenőrzés, értékelés feladatrendszere és a felelősség megosztása. Ezek előterjesztője, koordinálója az intézmény vezetője.
- ❖ A jövőkép, **minőségpolitika, célrendszer** újragondolása a pedagógiai program felülvizsgálata, és az intézményi minőségirányítási program elkészítése idején történik. Ez szintén intézményvezetői előterjesztésre az alkalmazotti közösség jelentős többségének egyetértésével alakul.

Az intézmény vezetésének szerepe az intézmény munkatársainak motiválásában, támogatásában, munkájának elismerésében

- ❖ Az intézmény vezetése az intézmény munkatársait támogatja:
  - reális, elérhető célok megfogalmazásával,
  - a szakmai feladatok megvalósításához szükséges feltételrendszer biztosításával,
  - jó munkahelyi légkör megteremtésére való törekvéssel.

Motivációs eszközei közül leghatékonyabbnak bizonyul az intézmény szakmai rangja, az erkölcsi elismerés, a minőségi munkavégzés lehetőség szerinti elismerése.

- ❖ Az iskolavezetés személyes példát mutat az iskola küldetésének, értékrendjének, pedagógiai elveinek, jövőképének képviselésében. Igen nagy gondot fordít a diákokkal és a szülőkkel való együttműködés személyes jellegére.
- ❖ Az iskolavezetés elérhetősége folyamatos.
  - A kijelölt fórumokon kívül is bármikor lehetőségük van a dolgozóknak kérdéseiket felvetni, észrevételeiket megtenni. Minden esetben gyors reagálást, gyors intézkedést tapasztalnak.
  - Az iskolavezetés rendszeresen részt vesz a szakmai munkaközösségek megbeszélésein.
  - Rendszeresen tájékozik a szakmai és tárgyi eszközigényről.
- ❖ Az intézmény továbbképzési terve az iskolai és felhasználói érdekeket és az egyéni ambíciókat harmonizálja.
- ❖ A jutalmazási elvek legyenek kidolgozottak. A kimagasló teljesítmények kitüntetésre való felterjesztésében következetesség érvényesül.

#### Az intézmény belső kommunikációs rendszerének kialakítása, fenntartása

A kommunikációs igények felmérése kérdőívvel és szóbeli beszélgetéssel történik. A felmérések eredményének figyelembe vételével alakul a kommunikációs rendszer. A kommunikáció a következő csatornákon és formában valósul meg:

- ❖ szóban (egyéni, értekezlet),
- ❖ levelek névre szóló átadása,
- ❖ elektronikus levelezéssel,
- ❖ hirdetőtáblán keresztül,
- ❖ intézményvezetésen keresztül,
- ❖ titkárságon keresztül,
- ❖ szakterületeknek megfelelő hirdetési helyek kijelölésével és aktualizálásával (pl. pályaválasztás, továbbképzés, szabályzatok, MICS hirdető táblái),
- ❖ munkaközösség-vezetőkön keresztül,
- ❖ iskolarádióon keresztül a tanulókat is érintő azonnali kommunikáció,
- ❖ egy-egy szakmai területért felelős megbízott saját területén tovább informálja az érdekelteket és gyűjti be az információt.

A munkatársak közötti kommunikáció szintjei:

- ❖ Vezetői megbeszélések
- ❖ Kibővített vezetői megbeszélések
- ❖ Munkaközösségek – munkaközösség-vezetők megbeszélései
- ❖ Összdolgozói megbeszélések
- ❖ Tantestületi értekezletek: havi, félévi, év végi
- ❖ MICS megbeszélések
- ❖ Auditorok megbeszélései
- ❖ Osztályozó konferenciák
- ❖ Tanárok közötti megbeszélések

Az intézmény információs rendszerének kialakítása, működtetése és a munkatársak intézményem belül felhalmozott tudásának hasznosítása

Az információ mennyiségét és minőségét stratégiai kérdésnek tekinti az intézmény. Cél, hogy mindenkire jusson el a számára fontos **információ**.

Az információáramlás eszközei: megbeszélések, értekezletek, hirdetőtábla, információs polc, faliújságok, iskolarádió, videó-lánc, Internet, intézményi honlap, postai küldemények.

Szervezeti formák:

- ❖ Napi kapcsolattartás a plébániával, az atyával és a nővérekkel
- ❖ havonta vezetői, tantestületi megbeszélés
- ❖ munkaközösség-vezetők megbeszélései
- ❖ munkaközösségek megbeszélései
- ❖ az egy osztályban tanító tanárok megbeszélései
- ❖ tantestületi értekezletek
- ❖ összdolgozói értekezletek
- ❖ alkalmi munkacsoport megbeszélései
- ❖ minőségirányítási csoport megbeszélések
- ❖ diák-önkormányzati értekezletek
- ❖ iskolagyűlés
- ❖ diák közgyűlés
- ❖ szülői munkaközösségi megbeszélések
- ❖ iskolaszék értekezletei
- ❖ szülői értekezletek
- ❖ DSE küldöttgyűlés.

A felhalmozott **tudás menedzselése:**

- ❖ bemutató órák, szakmai tanácskozásokon való részvétel biztosítása
- ❖ továbbképzések tapasztalatainak átadása az aktuális fórumokon, munkaközösségekben
- ❖ a szakértői, a vizsgáztatói névjegyzékre való jelentkezés támogatása szakmai ajánlással
- ❖ szaktanácsadói pályázat támogatása, a szaktanácsadói tapasztalatok hasznosítása a munkaközösség és az intézmény munkájában
- ❖ zsűrizésben való részvétel támogatása
- ❖ versenyszervezés támogatása
- ❖ szakmai tanácskozások szervezése, előadói feladatok vállalására ösztönzés
- ❖ a minőségi többletmunka elismerése
- ❖ továbbképzések támogatása.

A belső információs rendszer a hagyományokra épülve alakult ki és a rendszeres kérdőíves mérésekben megjelenő igények eredményeképpen finomodik, javul.

Munkatársak tevékenységének elismerése, jutalmazása, gondoskodás módjai

- ❖ Félévi és év végi értékeléshez rendszeres írásos információgyűjtés történik
  - munkaközösség-vezetőktől
  - igazgatóhelyettesektől
  - egy-egy téma felelősétől
  - osztályfőnököktől.
- ❖ A tartós, tanítási évre szóló megbízásokat a kollektív szerződésben leírtak szerint ismeri el anyagilag az iskola. A törvény lehetőséget ad egyes feladatok ellátásánál órakedvezmény adására, melyet kihasznál az intézmény.
- ❖ A munkatársak elismerésének, jutalmazásának formái:
  - A **versenyeredmények** rangsorolása után a legjobb eredmények anyagi elismerése megtörténik.
  - Tartósan kiemelkedő, példamutató, a nevelőtestület tagjait és az intézmény fejlődését segítő tevékenység elismerésére a „**Tiszapartiért Emlékplakett**” szolgál. Minden évben titkos szavazással dönti el a tantestület, ki érdemes a cím elnyerésére, mely emlékplakett és konkrét pénzjutalom átadásával jár.
  - Az intézmény képvisellete reprezentatív jellegű rendezvényeken.
  - A kiemelkedő munkát végző dolgozókat **kitüntetésre** terjeszti fel az intézményvezetés, a Üzemi tanács vezetése.
- ❖ A jutalmazásokat az SZMSZ szabályozza. Részletesen határozza meg, mi milyen téren illeti meg a dolgozókat.
- ❖ A juttatások és a gondoskodás formái:
  - A mindennapi munkaköri feltételek javítása.
  - A munka-környezet ápolása, fejlesztése.
  - Sportolási lehetőség biztosítása (felnőtt torna, kosárlabda, asztalitenisz, kajak-kenu).
  - Rendszeres színház és hangverseny jegy juttatásával támogatja dolgozóit az iskola.
  - Fizetési előleg, szakszervezeti támogatás igényelhető.
  - A tantestületi szakmai tapasztalatcsere minden évben megszervezésre kerül.

A munkatársi kör munkájának vezetői értékelésére vonatkozó rendszer kialakítása, beleértve az önértékelés rendszerét is.

A munkatársak bevonása, felhatalmazása

- ❖ A feladatok kiosztása a pedagógus munkaköri leírásának megfelelően, szakmai lehetőségeinek figyelembe vételével történik. Az intézményvezetés figyel az erkölcsi és – lehetőség szerint - anyagi elismerésre is.
- ❖ A munkatársak bevonása rendezvények, konferenciák, ünnepek szervezésébe, azokon való részvételre az egyenletes feladatelosztás elvének figyelembevételével történik. Előre látható rendezvények már az éves munkatervben is szerepelnek, felelősök megjelölésével.

- ❖ Az intézményi döntés rendszerében a folyamat:
  - vezetői szint
  - tágabb vezetői szint
  - munkaközösségi szint
  - nevelőtestületi szint
  - alkalmazotti közösség szintje.
- ❖ Minden hónap első kedd délutánján a kötelező tantestületi értekezleten bárki javaslatot, észrevételt tehet az iskolai élet bármely területére vonatkozóan. Ha lehetséges már ott döntés vagy feladat-meghatározás történik.
- ❖ A munkatársak feladatait, felelősségét a szabályzatok és a munkaköri leírások tartalmazzák. Egyéb feladat ellátása eseti megbízással, nagyobb, többretű feladat ellátása csoportmunkában történik, amelyre az igazgató ad megbízást.
- ❖ A vezetőség és a munkatársak felelősségi körét és hatáskörét az intézmény SZMSZ-e, a munkaköri leírások, és a kollektív szerződés rögzíti.
- ❖ Minden munkatárs felelős az általa végzett munka minőségéért.
- ❖ Az intézmény igazgatója minőségirányítási rendszer működtetésére minőségirányítási vezetőt nevez ki. A minőségirányítási vezető a szükséges hatáskörrel rendelkezik ahhoz, hogy
  - a minőségirányítási rendszert a rögzített előírásoknak megfelelően működtesse,
  - kidolgozza és a vezetőség elé tárja az évi minőségi tervet - benne az audit-tervet,
  - az éves tervet ismerteti az alkalmazotti közösséggel,
  - gyűjtse össze az írásban leadott nem megfeleléseket, és továbbítsa az intézményvezető felé,
  - koordinálja a rendszer folyamatos javításának munkálatait,
  - beszámoljon az intézmény vezetésének és nevelőtestületének a minőségirányítási rendszer működéséről, hatékonyságáról,
  - az igazgató a minőségirányítási vezető javaslatára a munkatársak közül belső auditori feladatok ellátására kollégákat nevez ki. Az auditorokat a minőségügyi vezető megfelelő ismerettel látja el.

## A tervezés, szervezés

### Célok megfogalmazása

- ❖ Az iskola minőségcéljait a minőségirányítási vezető és a vezető munkatársak javaslatára - az intézményvezető egyetértésével - határozzák meg, amit alkalmazotti elfogadás követ.
- ❖ A minőségcélokat a minőségpolitika és az önkormányzati minőségirányítási rendszer mérhető, konkrét követelményei, elvárásai alapján kell tervezni.
- ❖ A minőségirányítási vezető gondoskodik arról, hogy a minőségcélokat az egyes egységeknél a munkatársak megismerjék.

- ❖ A minőségcélokat az intézményvezetés rendszeresen (évenként) felülvizsgálja, ha szükséges javaslatot tesz az alkalmazotti közösségnek a célok módosítására.

#### Feladatok kijelölése

- ❖ Az intézmény meghatározza azokat a feladatokat, folyamatokat, amelyek szükségesek a partnerek által igényelt szolgáltatások minél tökéletesebb végrehajtásához.
- ❖ A feladatok hatékony megoldása érdekében az igazgató megfelelő hatáskörrel és döntési joggal ruházza fel az egyes egységek vezetőit (munkaközösség-vezetők, középvezetők).

Az intézmény hosszú távú terveinek, pedagógiai programjának elkészítése, módosítása

A stratégia kialakításakor figyelembe veszi az intézmény a Nemzeti Fejlesztési Tervet, (közoktatás), megyei és városi középtávú intézkedési, fejlesztési tervet, a városi minőségfejlesztési programot, az ebből elkészült önkormányzati minőségirányítási rendszert, a megyei demográfiai adatokat, ehhez kapcsolódó pályázatokat, a megye, a város gazdasági fejlődését, az országos és az Európai Unió lehetőségeit.

#### Az oktató-nevelő munka tervezése

Az oktató-nevelő munka tervezéséhez, szervezéséhez további 7 szabályzat leírását készítette el a tantestület, amelyek a mellékletben olvashatók.

- ❖ Éves munkaterv készítése
- ❖ Helyi képzési kínálat tervezése - a kötelező foglalkozásokon kívüli, kiegészítő tevékenységek és szolgáltatások körének szabályozása
- ❖ Az oktatási-nevelési tevékenység közös követelményeinek érvényesítése érdekében:
  - A tanulók önálló ismeretszerzését támogató eljárások és eszközök
  - A pedagógusok együttműködéséhez kapcsolódóan:
    - Az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése
    - Szakmai munkaközösségek tagjainak együttműködése
  - A csoport vezetéséért felelős pedagógus (osztályfőnök) szerepe
- ❖ Az adott csoport előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés - tanmenetkészítés.

Az oktatási-nevelési módszertan, eljárások és eszköztár kialakítása, alkalmazása és továbbfejlesztése

- ❖ Új oktatási-nevelési módszerek megismerését biztosítja, hogy a munkatársak nagy számban vesznek részt szakjukhoz kapcsolódó egyetemi képzésben, tanfolyamokon, konferenciákon, tanácskozásokon, tanulmányutakon. Munkaközösségi foglalkozásokon az új információkat megosztják munkatársaikkal.

- ❖ Bemutató órákon az új módszerek alkalmazását kipróbálják, bemutatják. A megismert módszereket, eszközöket - a tanári szabadság adta továbbfejlesztés lehetőségével együtt - alkalmazzák, majd egy következő munkaközösségi foglalkozáson vagy mindennapos beszélgetésekben értékelik.
- ❖ a tantestület: a módszertani eszköztár és kultúra fejlesztését.
- ❖ A továbbfejlődést szolgáló területek a felhalmozott tudás menedzselésénél találhatók.

### Erőforrások biztosítása

#### Emberi erőforrások biztosítása és fejlesztése

Az új munkatársak kiválasztásának, betanításának rendjét minőségügyi eljárásban szabályozta az intézmény, ami a mellékletben megtalálható.

Az intézmény ingatlanjainak, berendezéseinek, felszereléseinek, eszközeinek menedzselése

- ❖ A pedagógiai program megvalósításához a feltételek adottak, a tárgyi fejlesztés a képzési irányoknak megfelelően történik.
- ❖ A pénzügyi erőforrások menedzselése biztonságos gazdálkodással, a forrásbővítés lehetőségeinek keresésével történik:
  - pályázatok,
  - alapítványi díjak,
  - támogatási megállapodások, stb.
- ❖ Tartós kapcsolat ismert partnerekkel az eszközök biztonságos működtetése érdekében.
- ❖ A közüzemi fogyasztás területén bevezetett takarékosági intézkedések.

#### Az intézmény pénzügyi folyamatainak irányítása, pénzügyi erőforrások kezelése

- ❖ Az éves költségvetés elkészítése.
- ❖ A bérjellegű és működési kiadások fedezetét az intézmény saját bevétele, a normatív állami támogatás, egyházi kiegészítő támogatások, és a további önkormányzati támogatás biztosítja.
- ❖ A költségvetés felhasználását a gazdaságvezető havonta figyeli. A gazdaságvezető elemzést, pénzforgalmi jelentést készít éves beszámoló formájában.
- ❖ Jelentős az intézmény pályázati bevétele és bérleti díjból származó bevétele.
- ❖ A pénzügyi folyamatok értékelését az intézményvezető végzi a gazdaságvezetővel együtt a beszámoló, valamint a költségvetés tervezésének időszakában.

### **Biztonságos intézmény**

Az intézmény biztonságos működtetése érdekében a következő minőségügyi eljárások készültek el:

- ❖ Munkakörnyezet biztosítása
- ❖ Az egészséges és biztonságos munka és tanulási körülmények biztosítása
- ❖ Konfliktus- és stressz-kezelés a tanulók körében
- ❖ Konfliktuskezelés a dolgozók körében
- ❖ Szemléletformálás és prevenció tevékenység

## **Az ellenőrzés, elemzés**

### **A vezetői ellenőrzés (szervezeti hatékonyság ellenőrzése)**

Az ellenőrzés célja

Az iskolai élet valamennyi területét érintő, rendszerelvű ellenőrzés alkalmazása. Az ellenőrzés és az értékelés egymásra épülésének biztosítása. Az ellenőrzés és az értékelés segítségével a folyamatos fejlesztés megvalósítása a PDCA-SDCA ciklus szerinti intézményi működés kialakítása.

Az ellenőrzés feladata

A megvizsgált tevékenység segítése, a kitűzött feladatok megoldását akadályozó, korlátozó körülmények, tényezők megismerése, feltárása, megelőzése, a meghatározott céloktól való eltérés okainak kiderítése, megszüntetése, a megállapított hiányosságok kiküszöböléséhez, felszámolásához szükséges javaslatok kialakítása.

Az ellenőrzés feltételei

- ❖ A belső ellenőrzési rendszer átfogja az iskola egész nevelő-oktató munkáját.
- ❖ A folyamatos ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az iskola igazgatója felelős. Az intézmény minden vezető beosztású dolgozója felelős a maga területén a hatékony és folyamatos ellenőrzésért.
- ❖ Az ellenőrzéshez, méréshez ellenőrzési terv készül, ezt az éves munkaterv alapján ütemezzük.
- ❖ Az ellenőrzésről az ellenőrzésre kerülő területek felelősei előzetesen értesülnek, hogy a munkát előkészíthessék, segíthessék.
- ❖ A bejelentett ellenőrzések mellett alkalmasszerűen, ill. az ellenőrzés természetének megfelelően bejelentés nélkül is sor kerülhet ellenőrzésre.

Az ellenőrzéssel szemben támasztott követelmények

- ❖ Segítse elő az iskola feladatkörében a minél hatékonyabb oktatást, nevelést.
- ❖ Segítse a szakmai, gazdálkodási és egyéb feladatok ésszerű, gazdaságos ellátását, továbbá a belső rendet, a tulajdon védelmét.

- ❖ Támogassa a helyes kezdeményezéseket, ugyanakkor kellő időben figyelmeztessen az intézmény működésében felmerülő megalapozatlan vagy helytelennek minősülő intézkedésekre, tévedésekre, hibákra, hiányosságokra is.
- ❖ Segítse a vezetői intézkedések végrehajtását.
- ❖ Járuljon hozzá a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzéséhez, a gazdálkodási fegyelemhez és a gazdálkodás javításához.
- ❖ Az ellenőrzés segítse az iskolai munka hatékonyságának megítélését és mutasson rá a fejlesztés lehetséges útjaira.
- ❖ Nyilvánosságával és nyitottságával is legyen a fejlesztés eszköze.

#### Az ellenőrzés iskolai rendszere

Az iskola belső ellenőrzési terve az éves munkaterv része, amely a következő szakterületekre készül:

- ❖ Az igazgató saját szakmai ellenőrzési tervét a szakmai munkaközösségekkel összehangolt rendben készíti el. Szükség esetén megtervezi a külső szakértők megbízását.
- ❖ A munkaközösségek szakmai ellenőrzését a vezetők tervezik meg egy tanévre a munkaközösséghez tartozó területre. Az ellenőrzési terv tartalmazza az oktatás-nevelés ellenőrzését, valamint a tanulók tudásszintjének mérését, értékelését.
- ❖ A minőségirányítási csoport vezetője megtervezi a minőségbiztosításhoz kapcsolódó ellenőrzések rendszerét – összhangban a szakmai, tanügyigazgatási és gazdasági ellenőrzésekkel.
- ❖ Az igazgatóhelyettes az igazgató jóváhagyásával elkészíti a tanügyigazgatási tevékenység és a tanügyi nyilvántartás ellenőrzésének éves ütemét.
- ❖ A gazdasági vezető az igazgató jóváhagyásával elkészíti a gazdasági belső ellenőrzés ütemtervét.

Az ellenőrzést végzők a felelősségi körükben végzett ellenőrzésekről beszámolót készítenek a tanév végén az igazgató és az igazgatóhelyettesek számára.

Az ellenőrzés tapasztalatairól a tanév értékelésekor az igazgató vagy igazgatóhelyettes beszámol a nevelőtestület előtt. Az ellenőrzési tervet és a beszámolót a nevelőtestület fogadja el.

#### Minőségügyi ellenőrzés

Az iskola vezetése a minőségirányítási rendszert évente egy alkalommal felülvizsgálja. A felülvizsgálat területei:

- ❖ MICS munkavégzése,
- ❖ partneri elégedettség és kifogások (panaszok),
- ❖ belső auditok eredménye,
- ❖ erőforrások helyzete, fejlesztése,
- ❖ szolgáltatások hatékonysága, megfelelősége, fejlesztése,

- ❖ helyesbítő, megelőző tevékenységek,
- ❖ változások szükségessége,
- ❖ korábbi átvizsgálások eredményeinek vizsgálata,
- ❖ belső auditorok munkájának értékelése,
- ❖ a minőségirányítási rendszer tökéletesítése, szükséges változtatások.

A vezetőségi átvizsgálás (ellenőrzés) megállapításait és a hozott intézkedéseket a minőségirányítási vezető feljegyzésben dokumentálja, és előkészíti a szükséges végrehajtást.

### A munkatársak munkájának ellenőrzése

Éves ellenőrzési terv szerint történik a munkaközösség vezetők, és az intézményvezetés részéről.

A pedagógiai ellenőrzésre jogosultak köre

- ❖ Az intézmény igazgatója
- ❖ Az igazgatóhelyettesek
- ❖ A munkaközösség vezetők
- ❖ A munkaközösségek tagjai egy-egy feladatnál a munkamegosztás alapján
- ❖ Az osztályfőnök saját szaktárgyaiban, ill. az osztályán belül
- ❖ A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
- ❖ Felkérés és megbízás alapján szakértők

A pedagógiai ellenőrzés területei

- ❖ Pedagógiai szervezési, tanügyigazgatási feladatok ellenőrzése.
- ❖ Tanórai, a tanórákon és az iskolán kívüli foglalkozások, megbeszélések, írásos dokumentumok, tanulói produktumok, mérések.

Az ellenőrzés formái

- ❖ Órai és egyéb foglalkozások, tevékenységek ellenőrzése
- ❖ Beszámoltatás
- ❖ Eredményvizsgálatok, felmérések
- ❖ Időszakos, állandó kiemelt és speciális ellenőrzések
- ❖ Dokumentumok ellenőrzése
- ❖ Auditálás

### Az eltérések kezelése

A partnerek által jelzett és a saját ellenőrzés során feltárt olyan eseteket, amelyekben a szolgáltatások részben vagy egészében nem feleltek meg az előírt vagy a rögzített várható követelményeknek, minden esetben eltérésként, nem megfelelésként kell kezelni.

A nem megfelelést a minőségirányítási vezető feljegyzésben dokumentálja, ugyanebben rögzítésre kerül a kijavítására szolgáló utasítás, vagy intézkedési terv, és mindezeket dátummal, igazgatói aláírással kell ellátni.

## A mérés

### Pedagógiai mérés - intézményi külső mérés

Az intézmény kapcsolódik a városi, a megyei, országos mérésekhez, feladatlapok kipróbálásához.

Az országos mérés, értékelés során készült valamennyi dolgozatot – szükség esetén - kijavítják a szaktanárok.

### Pedagógiai mérés - intézményi belső mérés

A belső mérésekhez olyan indikátorrendszert tartalmaz az eljárás, amellyel az iskola dolgozói számára és a partnerek számára mérhető az oktatás-nevelés hatékonysága, az erőforrások kihasználtsága.

Az indikátorrendszer területei:

- Szakmai (oktatási) szempontok
- Szakmai (nevelési/pedagógiai) szempontok
- Partneri elvárások teljesítése. A partnerek elégedettsége, illetve elégedetlensége
- Humán erőforrások fejlesztése
- Eszközgazdálkodás és finanszírozás
- Az intézmény szervezeti kultúrájának fejlesztése

A tanulói teljesítmények mérése az "A tanulók értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérőeszközök meghatározása" c. folyamatban leírtak szerint történik. A munkaközösségek a folyamatban leírt szabadságukkal élve határozzák meg a munkaközösségre jellemző egységes mérési rendszert, amelynek 1 példányát eljuttatják az intézményvezetéshez.

### Partneri igény- és elégedettségmérés

Az intézmény – a mérésre kiválasztott - közvetlen és közvetett partnereire elkészítette a partneri igény- és elégedettségmérés eljárásrendjét, ami partnerenként tartalmazza a tevékenységeket, a felelősöket, határidőket, érintetteket és informáltakat.

Minden évben megtörténik a mérés eljárásrendjének felülvizsgálata.

Minden partner megkérdezése kérdőívvel történik. A rendszeres mérés eredményeképpen megfelelő információkkal rendelkezik az intézmény az állandó minőségjavításhoz.

## Az értékelés

### Intézményértékelés

- ❖ Az intézményvezetés részéről félévenként történik a félévi értekezleteken.
- ❖ Az intézményvezető a minőségirányítási vezető előterjesztése alapján minden évben értékelést végez a következő két eljárás felhasználásával:

- A korábbi értékelő beszámolók során elhatározott intézkedések megvalósulásának vizsgálata
- Az intézmény működésének értékelése a partnerektől származó visszajelzések alapján
- ❖ A minőségirányítási program értékelése során megtörténik az országos mérés és értékelés eredményeinek elemzése:
  - Az intézményvezetés az érintett munkaközösség-vezetőkkel együtt elvégzi az elsődleges elemzést.
  - A következő lépésben a nevelőtestület értékeli az országos mérés, értékelés eredményeit.

### **Intézményi önértékelés**

Az intézmény 4 évenként teljes körű intézményi önértékelést végez.

#### **A munkatársak munkájának értékelése – pedagógusértékelés**

Évenként végzi az intézményvezető „A pedagógus teljesítmény értékelési szabályzat” felhasználásával. A szabályzat a mellékletben található.

#### **A tanulók értékelése**

"A tanulók értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérőeszközök meghatározása" folyamat szolgál ennek a leírására.

## **Partnerkapcsolatok**

### **A partnerkapcsolatok irányítása**

A partnerkapcsolatok működtetésében az igazgató személyes részvétele meghatározó. A közvetlen partnereket képviselő szervezetekkel való együttműködés a közoktatási törvényben, a helyi pedagógiai programban, valamint a minőségfejlesztési munka során szabályozott módon történik.

A közvetlen partnerekkel való együttműködés eszközei, fórumai:

- ❖ Váci Egyházmegye Ordináriusa: személyes találkozók, e-mailek
- ❖ diákokkal:
  - egyházi jellegű programok
  - nyílt hét, pályaválasztási szülői értekezlet tartása az iskolánkba készülő általános iskolások és szüleik, kísérőik számára,
  - DÖK-gyűléseken félévenként tájékoztatás (évenként mérjük a tanulók elégedettségét, igényeit),
  - diákfórumon minden évben az igények, elvárások megkérdése, innovatív ötletek gyűjtése történik,
  - diáknap
- ❖ szülőkkel:
  - egyházi jellegű programok

- szülői választmányi értekezletek tartása a szülői értekezletek előtt,
- az igazgató részvétele az osztályok szülői értekezletén,
- iskolaszék értekezletein az intézményvezetés képviselteti magát
- ❖ tanárokkal:
  - egyházi jellegű programok
  - munkaközösségi foglalkozásokon az intézményvezetés részt vesz,
  - havonta tantestületi értekezletet tart az intézmény vezetése,
  - félévenként záró és tanév elején nyitó értekezletek tartása,
  - alkalmazotti értekezletek összehívása,
  - alkalmazotti tapasztalatcserék szervezése az ország városaiba, ünnepi alkalmak (pedagógus nap, karácsony) szervezése évente kétszer.

Közvetett partnerekkel:

- ❖ más iskolák, kollégiumok igazgatóival személyes- és munkakapcsolat (elégedettségüket, igényeiket évenként kérdőívvel mérjük),
- ❖ kulturális, zenei intézményekkel személyes kapcsolat,
- ❖ a média képviselőivel kapcsolat (Sajtó Napja),
- ❖ Gazdasági szervezetek vezetőivel társadalmi kapcsolat.

.A visszajelzés, a szükséges intézkedések megtétele következetesen megvalósul (visszajelzés szülői értekezleten, osztályfőnöki órán, tantestületi illetve alkalmazotti értekezleten, levélben).

### **Partnerazonosítás, kommunikáció a partnerekkel**

A mellékletben található folyamatleírás tartalmazza a partnerazonosítás folyamatát, aminek felhasználásával minden évben megtörténik ennek felülvizsgálata is. Ugyanakkor tartalmazza partnerenként az igény- és elégedettségméréshez kapcsolódó kommunikáció módját is.

### **Panaszkezelés**

Az intézmény munkatársai minden írásban tett partneri panaszt dokumentálnak, és elemzésre átadják a minőségirányítási vezetőnek, valamint az intézményvezetőnek. A panasz kezelésének módjáról dokumentált visszacsatolás történik a panaszt tevő felé az intézményvezetés részéről.

### **A minőségirányítási dokumentáció rendje**

- ❖ A Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium dokumentált minőségirányítási rendszert hoz létre és tart fenn. A minőségügyi dokumentáció hatékony eszköz annak biztosítására, hogy az intézmény a szolgáltatásait előírás szerint, a partnerek teljes megelégedésére teljesítse.
- ❖ Az intézmény minőségügyi dokumentumait a minőségügyi feljegyzések alapjául szolgáló, belső használatra szánt, egyedileg kidolgozott, egységesített nyomtatványok egészítik ki.
- ❖ A minőségirányítási rendszer fenntartásával, működtetésével és a szolgáltatásokkal kapcsolatos összes dokumentumot számítógépes adathordozón, archivált formában tárol az intézmény, gondoskodva arról, hogy a bizalmasan kezelendő információk ne jussanak illetéktelenek kezébe.
- ❖ A programok, eljárások, folyamatleírások, utasítások és nyilvános feljegyzések minden illetékes számára hozzáférhetők nyomtatott formában a következő helyeken:
  - Tanári szabadpolcon
  - Az iskolavezetésnél

### **Záró rendelkezések**

#### **A minőségirányítási program érvényességi ideje**

- ❖ Ezen minőségirányítási program érvényességi ideje öt tanévre – azaz 2011. szeptember 20. napjától 2016. augusztus 1. napjáig – szól.

#### **A minőségirányítási program értékelése, felülvizsgálata**

- ❖ A minőségirányítási programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását az alkalmazotti közösség folyamatosan vizsgálja.
- ❖ A minőségügyi vezető minden tanév végén írásban értékeli a minőségirányítási programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását, a rendelkezésre álló dokumentumok elemzése alapján.
- ❖ A felülvizsgálatot a függetlenség biztosítása érdekében a minőségügyi vezető irányításával a belső auditorok végzik, az adott szolgáltatásban vagy tevékenységben nem érintett egy-egy vezető munkatárs bevonásával.
- ❖ A felülvizsgálat alapján elhatározott intézkedéseket minőségügyi feljegyzésekben dokumentálják. A feljegyzés rögzíti
  - a megállapított eltéréseket,
  - a helyesbítő intézkedéseket,
  - az intézkedés végrehajtásáért felelősöket,
  - a határidőket.

- ❖ A minőségügyi vezető igazolja aláírásával és dátummal a felülvizsgálat megtörténtét, az intézkedések végrehajtásának ellenőrzését és átadja az igazgatónak.

### **A minőségirányítási program módosítása**

- ❖ A minőségirányítási program módosítására
  - az iskola igazgatója
  - az intézmény alkalmazottainak bármely tagja
  - az iskolaszék
  - az iskola fenntartója tehet javaslatot.
- ❖ A szülők és a tanulók a minőségirányítási program módosítását közvetlenül a szülői választmány, illetve a diák-önkormányzat képviselői útján az iskolaszék helyi képviselőjének javasolhatják.
- ❖ A minőségirányítási program módosítását az alkalmazotti kör fogadja el, és az a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- ❖ A módosított minőségirányítási programot a jóváhagyást követő tanév szeptember 1. napjától kell bevezetni.

### **A minőségirányítási program nyilvánosságra hozatala**

- ❖ Az iskola minőségirányítási programja nyilvános, minden érdeklődő partner számára megtekinthető.
- ❖ A minőségirányítási program egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve helyen tekinthető meg:
  - az iskola igazgatójánál,
  - az igazgatóhelyetteseknél,
  - a nevelők szakmai munkaközösségeinek vezetőinél,
  - az iskola fenntartójánál,
  - az iskola irattárában,
  - az iskola tanári szobájában.

## A minőségirányítási program elfogadása és jóváhagyása

1. A minőségirányítási programot az iskolai diákönkormányzat ..... év ..... hó ..... napján tartott ülésen véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: .....

.....  
az iskolai diákönkormányzat  
vezetője

2. A minőségirányítási programot a szülői munkaközösség iskolai vezetősége a ..... év ..... hó ..... napján tartott ülésen véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: .....

.....  
az iskolai szülői munkaközösség  
elnöke

3. A minőségirányítási programot az iskolaszék ..... év ..... hó ..... napján tartott ülésen véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: .....

.....  
az iskolaszék elnöke

4. A minőségirányítási programot a nevelőtestület ..... év ..... hó ..... napján tartott ülésen véleményezte és elfogadta.

Kelt: .....

.....  
igazgató

5. A minőségirányítási programot a nem pedagógus alkalmazottak közössége ..... év ..... hó ..... napján tartott ülésen véleményezte és elfogadta.

Kelt: .....

.....  
igazgató

6. A Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium minőségirányítási programját a Váci Egyházmegye Ordináriusa jóváhagyta.

Kelt: .....

.....  
Egyházmegyei Katolikus Iskolák  
Főhatóságának Főigazgatója