

## *INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM*

# **CISZTERCI SZENT ISTVÁN GIMNÁZIUM**

Készítette: GYÓNI ANDRÁS igazgató

Az alkalmazotti közösség jóváhagyta: 2004. április 27.

Fenntartóhoz benyújtás dátuma: 2004. május 18.

Fenntartói jóváhagyás dátuma: 2004. augusztus 30.

Tervezett felülvizsgálat időpontja: 2005/2006-os tanév

### Tartalomjegyzék

1.A Ciszterci Szent István Gimnázium története	3
2.Intézményi minőségpolitika	4
2.1.A Ciszterci Szent István Gimnázium minőségpolitikai nyilatkozata	
4	
2.2.Minőségcéljaink	4
2.3.Folyamatos fejlesztés	5
3.Intézményi minőségirányítási rendszer	6
3.1A vezetés elkötelezettsége és felelőssége	6
3.1.1.Jogi megfelelés	6
3.1.2.A minőségfejlesztési szervezet működtetése	6
3.1.3.A vezetés belső kommunikációja	6
3.1.4.Elismerés, támogatás rendszere	8
3.1.5.Felelősségi kör, hatáskör	8
3.2.A tervezés, szervezés	9
3.3.Vezetői ellenőrzés és értékelés rendszere	10
3.4.Partneri igény, elégedettség és elégedetlenség mérésének rendje	11
3.5.Intézményi önértékelés rendszere	13

Melléklet:

1. sz. Elfogadási jegyzőkönyv ( alkalmazotti közösség)
2. sz. Egyetértési jegyzőkönyv ( DÖK )
3. sz. Egyetértési jegyzőkönyv ( iskolaszék )
4. sz. A Ciszterci Szent István Gimnázium Munkaterve 2003/2004
5. sz. Partner azonosító lista
6. sz. Tanulói, pedagógus, szülői, alkalmazotti elégedettségmérési kérdőívek elemzése

## **1. A Ciszterci Szent István Gimnázium rövid története**

A Zirci Apátság székesfehérvári gimnáziuma a város legrégebb és legnagyobb középiskolája.

A jezsuiták 1702. január 2-án nyitották meg az akkor még négyosztályos magán iskolájukat. A tanulólétszám csökkenése miatt az iskola 1707-ben megszűnt, és csak 1724. november 6-án nyitotta meg újra kapuit. Kezdetben négy, majd 1737-től hat osztállyal működött. Az intézményt 1773-ig jezsuita szerzetesek vezették.

1776-1786 között a pálos atyák végezték a nevelő-oktató munkát. Amikor II. József király feloszlatta a szerzetesrendeket, akkor a Magyar Királyi Gimnázium nevet vette fel, és az igazgató egy piarista atya lett. Ám a szerzetesrendek feloszlata tanügyi válsághoz vezetett, amiért I. Ferenc király 1802-ben több rendet visszaállított és a székesfehérvári gimnáziumot a magyar bencésekre akarta bízni. Ez nem sikerült, ezért Dréta Antal zirci kormányzó perjel 1810-ben kérte, hogy a kormányzótanács bízza a székesfehérvári és a pécsi gimnáziumot a zirciekre. Ez 1813-ban történt meg. A székesfehérvári ciszterci gimnázium első igazgatója Villax Ferdinánd lett, aki később: 1826 és 1857 között zirci apát volt. Az iskola neve ekkor: A Ciszterci Rend Székesfehérvári Főgimnáziuma. 1921-től Dr. Békefi Remig zirci apát akaratából az intézmény A Ciszterci Rend Szent István Gimnáziuma nevet viselte. A Zirci Apátság 1937-ben telket vásárolt és új iskolaépületet emeltetett, amelyet 1939. szeptember 8-án adtak át. A teljes munkálatok csak 1941-ben fejeződtek be.

1945-ben új iskolarendszert vezettek be: a nyolcosztályú általános iskolát és a négyosztályú gimnáziumot. Ennek megfelelően a gimnázium az 1945/46-os tanévtől átszerveződött, és mint Ciszterci Szent István Gimnázium és Általános Iskola működött. A ciszterciek keresztény szellemű nevelő-oktató munkája 1948 júniusáig tartott. Ekkor az egyházi iskolákat államosították. 1948-tól az iskola mint Állami Szent István Gimnázium működött tovább. 1950-ben egyesült az Állami Ybl Miklós Reáliskolával, és József Attila nevet vette fel. Továbbra is magas szintű, országos elismertségű tanítás folyt különféle természettudományos, majd nyelvi tagozatok bevezetésével.

A rendszerváltozás után 1992-ben indulhatott az első „ciszterci osztály”, amely egyben az első nyolcévfolyamos osztály is volt.

1994. február 25-én Balsay István polgármester és Dr. Kerekes Károly zirci apát közoktatási megállapodást írt alá, amellyel a már Zirci Apátság tulajdonában levő gimnáziumunk fenntartása és működtetése is átkerült a zirci apáthoz.

Dr. Zakar Ferenc Polikárp zirci főapát, mint az iskola fenntartója élve jogával 2000. február 1-től visszaadta az iskola régi nevét, és újra mint Ciszterci Szent István Gimnázium működik.

**„Ardere et lucere!”**  
**„Sis honestus!”**

## **2. Intézményi minőségpolitika**

### **2.1 A Ciszterci Szent István Gimnázium minőségpolitikai nyilatkozata**

Iskolánkban 1992-ben indult újra a keresztény nevelés a ciszterci atyák vezetésével a rendszerváltás után. 1994-ben gimnáziumunk fenntartása a Zirci Apátsághoz került, 2000-től pedig visszakapta régi nevét is, s lett Ciszterci Szent István Gimnázium. Jelenleg nappali tagozaton nyolcévfolyamos ( 16 osztály ) és hagyományos négyévfolyamos ( 4 osztály ) képzés folyik, felnőttképzés keretében négyévfolyamos esti tagozatos hallgatókat készítünk fel az érettségire.

Törvényi előírás alapján 2002-ben megkezdjük iskolánkban a minőségbiztosítási rendszer kiépítését. A minőség kérdése nagyon fontos számunkra. Tudjuk, hogy a közoktatás versenyszerű közegben működik. Szeretnénk, ha ebben a helyzetben az oktatás, nevelés minősége az előnyös különbözőségeként jelenne meg.

Az iskola vezetője, munkatársai, pedagógusok és nem pedagógus kollégák elkötelezettek munkájuk, munkahelyük iránt, valamennyien hozzájárulnak, hogy a közösen megfogalmazott és elfogadott minőségcélokat megvalósítsuk.

Arra törekszünk, hogy a keresztény értékrend keretei között megfeleljünk az oktatásban érdekelt partnereink elvárásainak, és nyitott, tanulni kész szervezetként reagálni tudjunk a folyamatosan változó igényekre.

Alapvető célkitűzéseink:

- Keresztény –
- Szent István-i eszmék, elvek közvetítése
- Diákjaink felkészítése az életre, a felsőfokú oktatási intézményekbe.

## 2.2 Minőségcéljaink

A Ciszterci Szent István Gimnázium Pedagógiai Programjában a 11. fejezetben a 8. oldalon részletesen kifejtjük.

## 2.3 Folyamatos fejlesztés

Minőségcéljaink megvalósítása, szolgáltatásaink biztosítása érdekében munkánk állandó, folyamatos fejlesztésére van szükség. Az oktatási törvények és más, vonatkozó jogi előírások követésével, a KPSZTI ajánlásainak figyelembe vételével, partnereink ( diákok, szülők, alkalmazotti közösség, fenntartó, közvetett partnerek ) igényeinek, elégedettségének rendszeres mérésével tájékozódunk a fejlesztés feladatairól. Ha szükséges a módosítás, akkor azt megfelelő módon dokumentáljuk és tervezett, ellenőrzött formában végrehajtjuk.

A minőségfejlesztési rendszert a Comenius I modell kiépítésével végezzük. A modell alkalmazásával intézményünk képessé válik

- partnerközpontú működés kiépítésére, működtetésére
- folyamataink szabályozására
- a szabályozott folyamatok, partnerek elvárásain alapuló, elkötelezettségünknek megfelelő folyamatos fejlesztésre
- a szervezeti kultúra tudatos építésére, valamint tudatos fejlesztésre az intézményi élet résztvevőinek elvárása alapján

A modell kiépítése során az alábbi intézményi folyamatokra készítünk helyi szabályozásokat:

- beiskolázás
- diákönkormányzat működése
- dokumentáció kezelése
- gazdasági tervezés, gazdálkodás, beszerzés
- irányított önértékelés
- iskolai rendezvények szervezése
- kommunikáció a partnerekkel
- munkatársak értékelése
- munkatársak képzése

- oktató-nevelő munka tervezése
- osztályfőnöki munka
- partneri igény, elégedettség és elégedetlenség mérése
- tanulók értékelése
- vezetői ellenőrzések
- vizsgák szervezése

### **3. Intézményi minőségirányítási rendszer**

#### **3.1. A vezetés elkötelezettsége és felelőssége**

##### 3.1.1. Jogi megfelelés

A 2003/2004-es tanév intézményi feladatai közé tartozik az alapidokumentumok áttekintése és kiegészítése azon új tartalmakkal, melyek az 1993. évi LXXIX. Köznevelési Törvény módosításából adódnak. A 40.§ írja elő az intézményi minőségpolitika kialakításának kötelezettségét. Az elkészítés a az intézmény vezetőjének feladata, az alkalmazotti közösség fogadja el, az iskolaszék és a diákönkormányzat véleményezi. Az érvényessé váláshoz a fenntartó jóváhagyása szükséges. Az intézményvezetés gondoskodik arról, hogy az iskola működését szabályozó jogi dokumentumok, törvények, rendeletek hozzáférhetőek legyenek, azokat az intézmény alkalmazottai ismerjék és betartsák. Az iskola könyvtárában papíron olvashatók, a titkárságon, a tanári szobákban CD-n, lemezen elektronikus úton is hozzáférhetőek.

##### 3.1.2. A minőségfejlesztési szervezet működtetése

A Ciszterci Szent István Gimnázium igazgatója, igazgatóhelyettesei és két tanár kolléga köznevelési vezetői szakvizsga letételével, diploma megszerzésével ill. több köznevelési szakértő kolléga munkájával járult hozzá az intézményi minőségfejlesztési rendszer szakszerű kiépítéséhez. Az iskola igazgatója a minőségfejlesztési feladatok elvégzésének irányítására egy öt fős csoportot bízott meg.

Tagjai: Hódiné Jeges Mariann – igazgatóhelyettes, mat.-földr. szakos tanár

Csutiné Turi Ibolya – igazgatóhelyettes, mat.-fiz. szakos tanár

Baboss Csabáné - tanár, köznevelési szakértő, tört.-földr. szakos tanár

Kaszás Ottóné – gazdasági munkatárs

Lomniczy Dénes – számítástechnikai feladatokat ellátó, mat.-fiz. szakos

tanár

### 3.1.3. A vezetés belső kommunikációja

Ahhoz, hogy iskolánk célkitűzéseinek megfelelően, hatékonyan végezze partnereink igényeinek is megfelelő munkáját, a résztvevők közötti kapcsolattartási, érintkezési formákat szabályozni kell.

Pedagógusokkal:

- Az iskola szűk vezetése ( igazgató, spirituális vezető, igazgatóhelyettesek, esti tagozat vezetője, diák önkormányzatot segítő tanár, gazdasági vezető ) minden hétfői munkanapon reggel 8-kor értekezletet tart. Az elmúlt hét tapasztalatainak, a következő hét feladatainak megbeszélése, a szükséges döntések meghozatala a cél.
- Havonta egy kedd reggeli értekezleten a szakmai munkaközösségek vezetőivel találkozik az iskola igazgatója, ahol az aktuális oktatási feladatokat tárgyalják meg.
- Havonta egy kedd délután tantestületi értekezleten kap tájékoztatást a tantestület az aktuális kérdésekről. Itt nyílik lehetőség mindenki számára a közös megbeszélést igénylő problémák felvetésére is.
- Röpgyűlésekre ( egy 15 perces szünetben ) kerül sor alkalmanként az azonnali reagálást igénylő esetekben.
- Az iskola igazgatóját és helyetteseit hivatalos elfoglaltságokon kívüli időben minden kolléga felkeresheti személyesen.
- Írásos dokumentumok átadásának formái a személyes megkeresés és a névre szóló levélgyűjtő fach.

Nem pedagógus dolgozókkal:

- A gazdasági vezető minden szükséges esetben, aktuális feladatok megoldására összehívja a dolgozókat.
- Összalkalmazotti értekezleten az igazgató meghívására vesznek részt.

Diákokkal:

- A vezetői és tantestületi megbeszélések során felmerült, a tanulókat érintő ügyeket az osztályfőnökök továbbítják.
- Októberben az iskola igazgatója és spirituális vezetője találkozik a diák önkormányzati képviselőkkel.
- Ellenőrző könyvbe kerül bejegyzésre a szülői értekezlet, fogadónap időpontja, dicsérek, büntetések.

- Az aktuális hirdetményeket iskola rádión keresztül meghatározott időben hozzuk a tanulók tudomására az osztályfőnöki értesítésen túl.
- Mind a tanulók mind a tanárok számára az épület meghatározott helyén írásban is közzé tesszük az információkat.

#### Szülőkkel:

- Fogadónapok: Az éves munkatervben előre meghatározott időpontokban kifüggesztett elhelyezkedési rend szerint minden pedagógus részvételével.
- Szülői értekezlet: Az éves munkatervben meghatározott három alkalommal az osztályfőnöki munkaközösség vezető írásbeli téma ajánlatával.

#### Iskolaszékkal:

Az iskolavezetés az Iskolaszékkal működési szabályzata alapján tartja a kapcsolatot.

#### Fenntartóval:

Az intézmény vezetője tartja a rendszeres személyes kapcsolatot

#### Kollégiummal:

Az igazgatóhelyettesek rendszeres ( havonta ) email kapcsolatot tartanak fenn.

A partnerekkel való kommunikációért az előbb felsorolt esetekben az igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök a felelősök.

#### 3.1.4. Elismerés, támogatás rendszere

Az intézmény kialakította és működteti a pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak ösztönzésére szolgáló rendszerét, anyagi és erkölcsi elismerésük intézményi alapelveit és rendjének szabályozását. A kiemelkedő munkáért járó díjazást törvény adta lehetőségként alkalmazzuk. Az ünnepélyes tanévzáró értekezleten egyösszegű jutalmat vehetnek át az arra érdeme dolgozók. Kiemelkedő, sokéves tevékenységéért kollégáinkat Arany Katedra Díj állami- és Szent Gellért Díj egyházi elismerésre terjesztjük fel.

#### 3.1.5. Felelősségi kör, hatáskör

A vezetőség és a munkatársak felelősségi körét és hatáskörét az intézmény SZMSZ-e és a munkaköri leírások rögzítik. A munkaköri leírások minden dolgozó számára rögzítik

- a munkakör megnevezését
- a munkakör ellátásának célját
- a szükséges szakmai képesítést és ismereteket
- a közvetlen felettes megnevezését
- a munkakör szakmai feladatait
- az ellenőrzési feladatokat
- az információhoz jutás jogait és lehetőségeit
- a bérezést és a dokumentációs kötelezettségeket

Minden munkatárs felelős az általa végzett munka minőségéért.

Az intézmény igazgatója a minőségbiztosítási rendszer kiépítésére minőségi vezetőt, ill. csoportot nevez ki.

### **3.2. A tervezés, szervezés**

#### Stratégiai tervezés

Az iskolát kiemelt céljai, alapfeladatai egyedivé, mássá, az iskolahasználók számára megkülönböztethetővé teszik a középiskolák között. Az iskola kiemelt céljai a következők:

- A fenti értékek közvetítése a tananyagon, a személyes példamutatáson, az iskola egészén keresztül
- Az iskolában folyó nevelő-oktató munka eredményeként keresztény értékeket képviselő, a polgári életet megélni tudó, idegen nyelveken beszélő, informatikai tudással rendelkező tanulók képzése
- Korszerű elméleti és gyakorlati ismeretek biztosítása az önálló egészséges életvezetéshez
- Pályázatokon való részvétellel, szponzorok felkutatásával kárpát-medencei, európai kirándulások, csere utazások, egyházi találkozók szervezése a magyarországi osztálykirándulásokon, programokon túl
- Az intézményben tanító tanárok és dolgozók szakmai továbbképzésének biztosítása
- Az iskola eszközállományának folyamatos javítása, korszerűsítése, bővítése
- Az intézmény által megfogalmazott minőség folyamatos biztosítása a rendszeres, következetes ellenőrzés, mérés, értékelés alkalmazásával



#### Rövid távú feladatok

- Differenciált képességfejlesztés biztosítása
- Iskolai rendezvények, megemlékezések szervezése, lebonyolítása
- Versenyekre felkészítés, versenyeken való részvétel biztosítása
- Tanulmányi kirándulások, színház- és múzeumlátogatások szervezése
- Drogmegelőzési programok szervezése
- Iskolai sportnap, egészségnap szervezése

#### Középtávú feladatok

- Idegen nyelv oktatásának fejlesztése érdekében meglévő külkapcsolatok ápolása, újak felkutatása
- Kétszintű érettségi vizsgán való részvétel
- Nevelést-oktatást segítő eszközök folyamatos korszerűsítése, bővítése, karbantartása, pótlása
- Tiszta, rendezes környezet iránti igény kialakítása

#### Hosszú távú feladatok

- Továbbtanulásra való felkészítés
- Minden tanárunk rendelkezzen alapvető számítástechnikai ismeretekkel
- Nem nyelvszakos kollégáink mind nagyobb számban tanuljanak angol vagy német nyelven, alapvető társalgásra legyünk képesek

A pedagógiai feladatok magvalósításának alapvető színterei:

A tanítási órák, a tanításon kívüli foglalkozások, az osztályfőnöki órák, a diák önkormányzati tevékenységek, iskolai rendezvények, egyházi rendezvények, tanulmányi kirándulások, utazások.

A stratégiai tervet az éves munkaterv bontja le operatív feladatokra.

### **3.3. Vezetői ellenőrzés és értékelés rendszere**

Az iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzési, értékelési, minőségbiztosítási rendszere:

Ellenőrzés és értékelés:

- Az értékelés középpontjában minden esetben az eredményesség és a minőség áll, célja ezek javítása, az iskola egészének vagy egyes elemeinek, funkcióinak a fejlesztése

- Az értékelés eredményei nem csak néhány felelős vezető személy érdeklődésére tarthatnak számot, mint az ellenőrzés esetében, ezért az értékelés gyakran nyilvános

Értékelés és minőségbiztosítás:

- Az értékelés legfontosabb funkciója a minőség biztosítása és fejlesztése, de a minőségbiztosítás tágabb fogalom
- A minőségbiztosítás az iskola egyes elemeinek működésébe beépülve folyamatosan elősegíti a minőségi elvek érvényre jutását, azaz nem csak a vizsgák idején értékelünk, hanem a szervezeti működés és a pedagógiai folyamat minden pontján.

Mérés:

Az intézményi munka ellenőrzésének, értékelésének egyik legfontosabb eszköze. A tantárgyi mérések mellett egyre több lehetőség van kipróbált mérési eszközökkel pedagógiai mérések elvégzésére. Több ponton elvégzett méréssel becsülhető az ún. hozzáadott pedagógiai érték.

Ellenőrzés:

Az iskolai szabályoknak, normáknak való megfelelés

Értékelés:

A kitűzött célok és az elért eredmények összevetése

Szinterei:

-Tanulók tanulmányi munkája

- tanórai és tanórán kívüli tevékenységek
- érettségi vizsgák
- tanulmányi versenyek

-Tanulók magatartása, szorgalma

(a Pedagógiai Programban leírtak szerint)

-Pedagógusok, technikai dolgozók munkája

- önértékelés ( évente, munkaközösségenként)
- vezetői ellenőrzés, értékelés: tervezett és eseti
- külső, szakmai vizsgálat

-Intézményi szintű

- fenntartói és egyéb vizsgálatok: szakmai tevékenységre vonatkozó ill. gazdasági, pénzügyi szempontúak
- vizsgák
- irányított önértékelés

Iskolánk ellenőrzési és értékelési rendszerét a Pedagógiai Programunkban a 13.1 és 13.2 fejezetekben a 9-15. oldalakon rögzítjük.

### **3.4. Partneri igény, elégedettség és elégedetlenség mérésének rendje**

Az eljárás célja minden tanévben felmérni a partnerek igényeit, elégedettségét és elégedetlenségét, valamint a mérési eredmények alapján elvégezni a szükséges beavatkozásokat.

Az eljárás magában foglalja:

- a partnerazonosítás frissítését
- a felmérés lebonyolítását
- intézkedési terv készítését
- a beavatkozás ellenőrzését

A mérés rendje:

Minden tanévkezdéskor az igazgató a minőségügyi vezető közreműködésével megszervezi az eljárást (célszerű a tanév végén, még a tizenkettedikes tanulók részvételével ).

Partnerazonosítás:

Szeptember végéig az Iskola partnerei táblázatot áttekintjük, a szükséges változásokat, frissítéseket elvégezzük.

A felmérés tervezése:

- Az előző évi *Intézkedési terv* áttekintése, ellenőrzése
- Az elemzés eredményének rögzítése Jelentés az intézkedésről címmel
- Partneri elégedettségvizsgálat tervének elkészítése ( időpontok, felelősök, visszajelentés módja, ideje )
- A terv tantestületi jóváhagyása, tantestületi értekezlet szervezője az igazgató, előterjesztője a minőségügyi vezető
- A szükséges mérőeszközök átvizsgálása, a szükséges változtatások elvégzése, sokszorosítása

Felmérés, elemzés, intézkedési terv:

A felméréseket az előírt időszakban lebonyolítjuk. A beérkezett eredmények feldolgozása a team feladata. Az elemzésnek ki kell terjednie a különböző partnercsoportok véleményének egymással, az előző évek mérési eredményeivel, ill. a Pedagógiai Programmal való összehasonlításra is. Az eredményeket az *Összefoglaló jelentés a partneri elégedettségvizsgálatról* tartalmazza. Az összefoglaló alapján készíti el a team az Intézkedési tervet, amely a javasolt beavatkozásokat a következő csoportosításban tartalmazza:

- igazgatói utasítással megoldható feladatok
- fejlesztő tevékenységet igénylő feladatok
- az adott évben elvégezhető feladatok
- következő tanévre áthúzódó feladatok

### **3.4. Intézményi önértékelés rendszere**

Az eljárás célja az intézmény adottságainak, eredményeinek felmérése, azok értékelése, a szükséges beavatkozások elvégzése

Az önértékelés lebonyolítása:

- Az irányított önértékelés évében az igazgató szeptember 15-ig megbízza az önértékelést lebonyolító team tagjait.
- A team október 15-ig áttekinti az önértékelés eszközeit, előkészíti a szükséges módosításokat és jóváhagyás végett a tantestület elé terjeszti.
- A szükséges mérések elvégzése, adatgyűjtések és a pontok kiszámítása a team feladata január 15-ig.
- Az összegzést *Összefoglaló jelentés az irányított önértékelésről* címmel kell megtenni. Ebben minden területen ki kell térni az intézmény erősségeire, illetve fejlesztendő területeire.
- A jelentést a minőségügyi vezető a félévzáró értekezleten terjeszti a tantestület elé.

Elemzés, fejlesztési javaslat, nyilvánosságra hozatal:

- A tantestület által megvitatott és jóváhagyott összefoglaló jelentés és a Pedagógiai Program összehasonlító elemzése a team feladata. Megfogalmazza, rangsorolja az intézmény előtt álló legfontosabb fejlesztendő területeket, javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre.

- Az elkészített feljegyzést a márciusi tantestületi értekezleten vitatja meg és hagyja jóvá a tantestület.
- Az *Összefoglaló jelentés az irányított önértékelésről* és a *Fejlesztendő területek, szükséges intézkedések nyilvánosságra hozataláról* a minőségügyi vezető gondoskodik.