



**ADYLIGETI RENDÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLA**  
**2094 Nagykovácsi, Nagykovácsi út 3.**  
*Levélcím: 1286 Budapest Pf.: 9.*  
*Telefon: 06-1-391-3548; Fax: 06-1-391-3549; IRM telefon: 38-030*  
[www.arszki.hu](http://www.arszki.hu), [arszki@arszki.hu](mailto:arszki@arszki.hu)

---

Száma: /2009.

... sz. példány

Jóváhagyom!

**Zsinka András ny. r. dandártábornok Úr**  
**Országos Rendőr-főkapitányság**  
**Humánigazgatási Szolgálat**  
**szolgálatvezető**

**Az Adyligeti Rendészeti Szakközépiskola**  
**Intézményi Minőségirányítási Programja**

**Előterjesztő:**

**Dr. Sóti Kálmán r. ezredes**  
rendőrségi főtanácsos  
igazgató

**Szerkesztette:**

**Földes Katalin r. alezredes**  
rendőrségi főtanácsos  
minőségfejlesztési csoportvezető

**2009.**

## *Tartalomjegyzék*

1. Az intézmény bemutatása.....	3
1.1. Az alapítás körülményei.....	3
1.2. Az intézmény működtetésének alapvető jogszabályi háttere.....	4
1.3. Szervezeti felépítés.....	6
1.4. Az intézmény minőségügyi helyzete.....	6
2. Fenntartói elvárások .....	7
2.1 Fenntartói minőségpolitika:.....	7
2.2 Fenntartói minőségcélok, prioritások.....	8
3. Az intézmény küldetése .....	9
4. Az intézmény jövőképe .....	9
5. Az intézmény minőségpolitikája.....	10
A minőségbiztosítás során preferált elvek .....	10
6. Minőségfejlesztési rendszerünk .....	11
6.1.1. Az intézmény minőségfejlesztési rendszere jelenlegi kiépítettségének bemutatása ...	11
6.1.2. Minőségfejlesztési rendszerünk szervezeti háttere.....	12
6.2. A vezetés felelőssége .....	12
6.2.1. Tervezés, szervezés .....	13
6.2.2. Ellenőrzés.....	14
6.2.3. Teljesítményértékelés.....	14
A teljesítményértékelés célja.....	15
Az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek és elvárások .....	15
A teljesítményértékelés rendszere.....	17
7. Az intézmény működésének folyamata .....	18
8. Önértékelés .....	20
9. Záró rendelkezések.....	21
Mellékletek.....	22

## **1. Az intézmény bemutatása**

### **1.1. Az alapítás körülményei**

A Belügyminiszter 1999. szeptember 01-én Alapító okirattal hozta létre az Adyligeti Rendészeti Szakközépiskolát.

Az Adyligeti Rendészeti Szakközépiskola jogelődjét – a Balassi Bálint Határrendész Szakközépiskolát - 1998. április 01-én alapította a Határőrség Országos Parancsnoka.

**Az intézmény megnevezése:** Adyligeti Rendészeti Szakközépiskola

**Az intézmény székhelye:** 2094 Nagykovácsi, Nagykovácsi út 3.

**Az intézmény OM azonosítója:** 102 500

**Az intézmény alapítója:** Magyar Köztársaság Belügyminisztere

**Az intézmény szakmai irányítója:** IRM Oktatási Főigazgatóság

**Az intézmény típusa:** Szakközépiskola

**Tagozat:** Felnőttoktatás

**Az intézmény levelezési címe:** 1286 Budapest, Pf.: 9.

**Az intézmény alaptevékenysége:**

**a, ellátandó alaptevékenység:** Az intézmény tevékenységi körébe a KSH TEÁOR szerint a következők tartoznak:

**80.22 Szakmai középfokú oktatás** - Érettségire épülő, kizárólag szakképző évfolyammal működő szakközépiskolai oktatás az alábbi szakképesítések körében:

OKJ 52 8912 01 határrendész 1/13; 2/14 évfolyamokon nappali munkarend szerint  
OKJ 52 8912 02 rendőr 1/13; 2/14 évfolyamokon nappali munkarend szerint

**Az intézmény további szakfeladatai:**

<b>Szakfeladat száma:</b>	<b>megnevezése</b>
80223-3	Szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolarendszerű felnőttoktatás- levelező munkarend szerint
80402-8	Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás, vizsgáztatás
75176-8	intézményi vagyon működtetése
55232-3	Iskolai intézményi étkeztetés

***b, az alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő és kiegészítő tevékenység:***

***80.42 Máshová nem sorolt felnőtt és egyéb oktatás (továbbképzések)***

A felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. Törvény mindenkor hatályos rendelkezéseinek megfelelően felnőttképzési tevékenység folytatása, és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.

Továbbképzések, egyéb oktatási tevékenység.

Intézményi vagyoni működtetése a teljes kapacitálás kihasználása érdekében a vonatkozó jogszabályok alapján.

Saját gépjármű üzemeltetése.

Saját konyha üzemeltetése, bérbeadása.

***c, az ellátandó vállalkozási tevékenység, mértéke:***

Az intézmény az állami feladatok ellátása mellett vállalkozási tevékenységet nem folytat, de a rendelkezésre álló eszközökkel nem nyereségszerzés céljából, az alapfeladatok veszélyeztetése nélküli, vállalkozói tevékenységnek nem minősülő, egyéb bevétellel járó, az alaptevékenységgel összefüggő, azt kiegészítő, kiegészítő jellegű tevékenységet végezhet.

***1.2 Az intézmény működtetésének alapvető jogszabályi háttere:***

***Felnőttképzésre vonatkozó jogszabályok***

2001. évi CI. törvény	A felnőttképzésről
7/2002. (XII. 6.) FMM rendelet	A felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációs eljárási díjának mértékéről és felhasználásának szabályairól
48/2001. (XII. 29.) OM rendelet	A felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételének részletes szabályairól

***Közoktatással kapcsolatos jogszabályok:***

1993. évi LXXIX. törvény	A közoktatásról
20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet	A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról
71/1998. (IV. 8.) Korm. rendelet	Az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatás rendjéről és a nyelvvizsgabizonyítványokról
16/2003. (IV.18.) BM rendelet	Az egyes szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról
32/2005. (VI.30.) BM-OM együttes rendelet	A Belügyminiszter irányítása alá tartozó rendészeti szakközépiskolákra vonatkozó szabályokról
24/1999. (VI. 25.) OM rendelet	Az oktatási miniszter által adományozható szakmai elismerésekről

28/2000. (IX. 21.) OM rendelet	A kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
3/2002. (II. 15.) OM rendelet	A közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről
4/2002. (II.26.) OM rendelet	Az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól
11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet	A nevelési-oktatási intézmények működéséről
16/1994. (VII.8.) MKM rendelet	A szakmai követelmények kiadásáról
10/2007.(II.27.) SZMM rendelet	Az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló 1/2006 (II.17.) OM rendelet módosításáról
4/2006. (II.24.) OM rendelet	A 2006/2007. tanév rendjéről

***Szakképzéssel kapcsolatos jogszabályok:***

1993. évi LXXVI. törvény	A szakképzésről
2003. évi LXXXVI. törvény	A szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról
2006.évi CXIV törvény	Egyes szakképzési és felnőttképzési tárgyú törvények módosításáról
277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet	A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
26/2001. (VII. 27.) OM rendelet	A szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről
13/2004. (IV.27.) OM rendelet	A szakképzési 2001. évi LXXXVI törvény végrehajtásáról

### **1.3 Szervezeti felépítés**

Az intézmény szervezeti felépítését az 1. sz. melléklet mutatja be.

### **1.4 Az intézmény minőségügyi helyzete**

2002-ben a tantestület úgy döntött, hogy hozzáfog a COMENIUS I. minőségirányítási rendszermodell önálló kiépítéséhez. A COMENIUS I-es rendszerépítés során öntevékenyen elsajátította a szükséges alapismereteket és megvalósította a választott modell első fázisait, azaz a nyitott önértékelésen, a partneri kör feltérképezésén és rangsorolásán, a partneri igény és elégedettség felmérési képességének kialakításán keresztül eljutott az irányított intézményi önértékelés folyamatáig.

A COMENIUS I. intézményi modell bevezetésével megvalósult az intézmény partnerközpontú működése. A rendszer alkalmazásával a tanintézet képessé vált:

- partnerközpontú működés kiépítésére, működtetésére
- folyamataink azonosítására, szabályozására
- a partnerek elvárásait figyelembe véve a szabályozott folyamatok folyamatos fejlesztésére
- a szervezeti kultúra tudatos építésére, folyamatos fejlesztésére az intézmény belső partnereinek az elvárásai ismeretében

Az intézmény minőségügyi tevékenységében további feladatot jelentett az 1993. évi LXXIX. közoktatásról szóló törvény 2003. évi módosítása, amely önálló intézményi minőségirányítási program kialakítását írta elő valamennyi hazai közoktatási intézmény számára.

Ez, a törvény 2006. évi módosításával, kiegészül a vezetői beosztásban dolgozók, és a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjaival és az értékelés rendjével.

Az intézmény működésében minőségügyi alapelvként jelentkeznek a:

- minőségközpontú szemléletmód,
- a vezetés minőségalapú elköteleződése,
- az alkalmazottak teljes körű – meggyőzősen, meggyőződéssel alapuló – bevonása a minőségügyi tevékenységbe,
- a partnerközpontúság,
- a folyamatszemplélet,
- a folyamatos fejlesztések fontossága.

Az intézmény meggyőződéses alapon kíván megfelelni a működés törvényi környezete minőségirányítási előírásainak, a fenntartó és a „megrendelők” elvárásainak és törekvéseinek.

Ennek értelmében:

- megfogalmazta és a továbbiakban rendszeresen karbantartja intézményi minőségirányítási programját,
- befejezte a COMENIUS I. minőségirányítási rendszermodell kiépítését, működteti és továbbfejleszti azt,
- fejlesztési törekvéseiben átgondolja egy teljes körű minőségirányítási rendszer, bevezetésének lehetőségét,
- ehhez, lehetőségeihez mérten tanácsadó közreműködését kéri.

A minőségügyi munka folytatásában számít és számíthat a fenntartó képviselőjének hathatós támogatására, mivel a fenntartó minőségirányítási programja tartalmaz ilyen irányú konkrét utalásokat.

## ***2. Fenntartói elvárások***

Az IRM Oktatási Főigazgatóság kijelölte a szervezetfejlesztési irányokat, meghatározta minőségpolitikáját és minőségfejlesztési rendszerét.

A fejlesztési koncepció figyelembe veszi a jelenleg működő rendszerek erősségeit és gyengeségeit, épít a meglévő értékekre, az eddig elért eredményekre és az intézményekben kialakult hagyományokra. Megőrzi a jól működő gyakorlatok továbbra is hasznosítható elemeit és kijelöli -a fejlesztési prioritások meghatározásával- a változtatás fő irányait.

### ***2.1 Fenntartói minőségpolitika:***

Az Oktatási Főigazgatóság elkötelezett a minőségi munka, a folyamatos intézményfejlesztés és a partnerközpontú működés megvalósítása és támogatása iránt.

Minőségpolitikájának célja egy olyan **minőségrendszer** működtetése és **továbbépítése**, amely szemléletében és tartalmában rugalmasan alkalmazkodik a társadalmi igényekhez, a jogi környezet változásaihoz, kiszámítható és pontos elvárásokat közvetít és együttműködő partneri környezetet teremt az irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények számára.

Nyitott a társadalmi és oktatáspolitikai változások oktatásban hasznosítható megjelenítésére, a gyakorlatban jól alkalmazható, korszerű ismeretek közvetítését szorgalmazza.

A főigazgatóság kiemelt minőségcélja az intézményi szintű minőségfejlesztési rendszerek továbbépítésének támogatása, amely fejlesztésben nem az egységesítést, hanem a minőségi rendszerek- a képzés és rendszer-sajátosságok és a specialitások - egymáshoz közelítését tekinti irányadónak.

Az ezekhez kapcsolódóan megjelenő új feladatok meghatározásakor külön figyelmet fordít a korlátozottan rendelkezésre álló források hatékony felhasználására.

A fenntartó mindezek megvalósítása érdekében kívánatosnak tartja az együttműködés tartalmának és formájának megújítását, illetve -szükség és igény esetén -új rendszerbe foglalását.

## **2.2 Fenntartói minőségcélok, prioritások:**

- a **szakmaiság javítása** érdekében az alapképzések képesítési és tantervi követelményrendszerének folyamatos korszerűsítése, a továbbképzések szerepének növelése,
- az oktatási intézményekben folyó képzések, továbbképzések, kiképzések és vezetőképzések során a minőségi munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges **kulcskompetenciák fejlesztése**,
- **gyakorlatiasabb felkészítéssel** színvonalasabb megfelelés a szakma elvárásainak,
- a lehetőségekhez mérten minden támogatás és feltétel biztosítása a képzés során az **idegennyelv-ismeret**, az **információs** és **kommunikációs** technikák, illetve az **EU-integrációhoz** szükséges speciális ismereti kör elsajátításához és versenyképes tudássá alakításához,
- a **tudományos munka fejlesztése**, a fogékonyság, a motiváltság erősítése, a kutatási műhelyek kialakítása és a kutatási munkában résztvevők tudományos képzésének támogatása,
- az **egyéni teljesítményértékelési** rendszer összekapcsolása a **CAF** (Közös Értékelési Táblázat) értékelési rendszerrel, vagy az érintett intézménynél alkalmazott, a feladatkörükhöz igazodó minőségirányítási rendszerrel, a fejlesztés folyamatába épüljön be a rendszeresen- lehetőség szerint- évente elvégzett **önértékelés**,
- intenzív **kapcsolat a civil szféra** közép és felsőoktatási intézményeivel,
- kiemelt figyelem a **pályaorientációs képzést** folytató középiskolákban folyó képzések támogatására, a **hátrányos helyzetű és roma** fiatalok felvételi esélyeinek javítására,
- a **kiválasztási és felvételi eljárások megújítása** (a jövődő munkakör ellátásához szükséges meghatározó kompetenciák beazonosításával),
- az elvégzett munka reális mérhetősége érdekében az iskolák/ oktatási intézmények által is **elfogadott** és támogatott **normák-normarendszer** és mutatók kialakítása,
- az indokolatlan és öncélú **bürokratikus kötelezettségek csökkentése**,
- az **intézmények működési hatékonyságának növekedése**, az iskolák közvetlenebb kapcsolata, egymás munkájának megismerése, a fejlesztések összehangolása,
- az intézményi **szakmai autonómia** biztosítása,
- az **esélyegyenlőség** megvalósulásának figyelemmel kísérése.

Tanintézetünk ezen elvárásoknak megfelelően, valamint a megrendelő –az ORFK- igényei ismeretében, az iskola helyi sajátosságait figyelembe véve megfogalmazta küldetését, jövőképét, valamint a minőségpolitikáját

### ***3. Az intézmény küldetése***

Feladatunk a Rendőrség számára korszerű ismeretekkel, az alapvető kulcskompetenciákkal rendelkező, szakszerűen, jogszerűen és kulturáltan intézkedni tudó rendőrök alapképzése, valamint részükre további szaktanfolyamok vezetése.

Az Adyligeti Rendészeti Szakközépiskola **olyan intézményként kíván működni**, melyben a **rendészeti nevelés, oktatás**, (ide értve annak valamennyi formáját):

- a jogszabályok, és az állami irányítás egyéb jogi eszközei által meghatározott anyagi- és eljárásjogi rendben működik;
- a társadalom, a fenntartó, és a rendvédelmi szervek igényeihez, elvárásaihoz rugalmasan igazodik;
- tanulóközpontú, gyakorlatorientált képzési elvű;
- pedagógiailag, és szakmailag professzionális;
- nem a foglalkoztatási (hivatásos, közalkalmazott) és állományviszonyok (rendőrhatárrendész) alapján differenciál, az értéket a minőség, a teljesítmény és a hatékonyság határozza meg;
- a nemzetközi és hazai fejlesztési trendekhez igazodó korszerű programokat és módszereket alkalmaz;
- perspektivikusan fejleszthető, multifunkcionális intézményi alapokon nyugszik;
- a partneri elégedettségi elvű minőségbiztosításon alapszik, és a minőségfejlesztése folyamatos;
- fórumrendszere hatékonyan működik, a döntéshozatal valamennyi érdekelt véleményét, javaslatát felhasználja, demokratikus vezetésű;
- nevelőtestülete és az alkalmazotti közössége elkötelezett, az innovativitást saját kezdeményezéseivel, szakmai tevékenységével is aktívan támogatja;
- költséghatékony szervezésű, és működtetésű;

### ***4. Az intézmény jövőképe***

Az intézmény kollektívája – az aktuális környezeti feltételrendszerében megjelenő kedvezőtlen hatásokat (mint például a költségvetés szűkössége, vagy a szervezet folyamatos változása/korszerűsítése) kevésbé szem előtt tartva – olyan optimista jövőképet vázol maga elé, amilyennek egy távolabbi időhorizonton látni szeretné az iskola működését, valamint annak feltételrendszerét. Meggyőződése, hogy a jövőkép értékes és hatékony motiváló tényező lehet a későbbi feladatok végrehajtásában.

Olyan intézményt képzel el tehát, amelyben:

- a tanulók ellátása, oktatása-nevelése a lehető legmagasabb színvonalú,
- korszerű, európai színvonalú iskolába járhatnak,

- a sajátos képzési-nevelési igények ellátása, fejlesztése teljes egészében helyileg megoldott,
- a legkorszerűbb taneszközök állnak rendelkezésre,
- a tantestület szakmai ellátottságának megtartása - a képzési lehetőségek által - megoldott,
- a közoktatás, az intézmény hagyományai, tradíciói, értékei megőrzésében kiemelkedő szerepet játszik és ezért
- az intézmény működését a tágabban vett környezet valamennyi szereplője pozitívan értékeli és támogatja.

## **5. Az intézmény minőségpolitikája**

Az intézmény minőségpolitikája - objektív tények és racionális megfontolások figyelembe vétele mellett -, a küldetés → minőségpolitika → jövőkép hármaskör logikáján alapul. Eszerint a küldetést az intézmény létindokának tekinti, a jövőképet az időben legtávolabbi stratégiai (fő) cél részletes és szubjektív optimizmust sugalló kifejtéseként fogja fel, míg a minőségpolitikát a jelent a jövővel összekötő cselekvéssorozat (folyamat) minőségügyi szempontból történő megközelítésének alapelveként értelmezi.

A közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről szóló 3/2002. (II. 15.) OM rendelet rendelkezései alapján kívánjuk biztosítani az Adyligeti Rendészeti Szakközépiskola minőségbiztosító és minőségfejlesztő rendszerét.

Az iskolai minőségbiztosítás, minőségfejlesztés célja annak garantálása, hogy a szakközépiskola a társadalmi, a szakmai, és a helyi igényeknek megfelelő tevékenységet végezzen, szolgáltatást nyújtson. **A szakközépiskolának folyamatos, önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet kell folytatni.** Az önértékelés keretében a szakközépiskolának folyamatosan mérnie kell a szakmai szervek (központi, területi és helyi szerveinek) igényeit, azok elégedettségét. A mérések eredményeinek elemzése alapján kell meghatározni a továbbiakban a szakmai képzés céljait és szolgáltatásainak fejlesztését, amelyek megvalósításához intézkedési terveket kell készíteni. Az intézkedési tervek megvalósulását értékelni kell, és azok eredményeit fel kell használni a működés folyamatos fejlesztéséhez.

### ***A minőségbiztosítás során preferált elvek:***

#### ***a) Tanuló és tanár orientáltság***

Kiemelt cél a tanulók rendvédelmi szervek által elvárt színvonalú szakmai felkészültségének biztosítása, melynek a szakközépiskola által folytatott nevelésben, képzésben is meg kell nyilvánulnia.

A szakközépiskola biztosítja munkatársai részére a vonatkozó és hatályos jogszabályokban, illetve a fenntartó által meghatározott oktatásokon, képzéseken, továbbképzéseken való részvételt, ösztönzi őket általános és szakmai ismereteik bővítésére.

**b) Minőség és megbízhatóság**

A szakközépiskola megbízhatóságra törekszik annak érdekében, hogy korrekt, megbízható szakképző intézményként ismerjék el az oktatási tevékenységének végzése során, ezért a szakközépiskola minőségirányítási rendszerét elismertté és folyamatosan fejlesztetté kell tenni.

**c) Színvonal biztosítása**

A szakközépiskola egyenletesen jó színvonalon készítse fel a tanulókat a rendvédelmi szervek által támasztott követelmények és elvárások teljesítésére, minőségi képzést végezzen.

**d) A minőség mérése, javítása**

Rendszeresen értékelni kell a felkészítések minőségét, eredményességét, hatékonyságát, gazdaságosságát, valamint az oktatók tevékenységét.

A szakközépiskola teljesítőképeségét mérje, a belső folyamatok és eljárások optimalizálásával, szervezéssel szükség esetén javítja.

**e) Innovatívítási képesség**

A szakközépiskola az általános és szakirányú tudományágak vívmányainak haladéktalan átvételével, az eredmények felhasználásával, az elérni kívánt célok optimális, körültekintő meghatározásával és hatékony reagálással javulást biztosít tevékenységének megújításához.

**f) Hosszan tartó eredményesség biztosítás**

A rendészeti oktatás területén a szakközépiskola meghatározó szereplőként kívánja helyét megtartani. A szakközépiskola eredményességével, nevelő-oktató tevékenységének folyamatos javulásával hosszú távon kíván hozzájárulni a fegyveres rendvédelmi szervek hatékony és eredményes tevékenységéhez.

A képzések, felkészítések visszacsatolására differenciált **beválás vizsgálati metódusokat** kell kidolgozni. A beválás vizsgálatok eredményeinek megismertetésére, a tapasztalatok hasznosítására, olyan többszörös információs hálózatot kell kiépíteni és folyamatosan működtetni, amelyet a felkészítésekkel kapcsolatos valamennyi szakterületnél, illetve tevékenységi körnél fel lehet használni.

## **6. Minőségfejlesztési rendszerünk**

### **6.1.1. Az intézmény minőségfejlesztési rendszere jelenlegi kiépítettségének bemutatása**

A COMENIUS I. modell megvalósítását a 2003/2004-es tanévben befejezte az iskola. Ezután teljes minőségirányítási rendszer kiépítésének lehetőségét látogatja az intézmény vezetése.

A források rendelkezésre állása esetén tanácsadói támogatást vesz igénybe az intézmény.

### 6.1.2. Minőségfejlesztési rendszerünk szervezeti háttere

A minőségfejlesztő munkában szervezőként és elsődleges végzőként részt vesznek a minőségfejlesztő program kidolgozásával megbízott minőségfejlesztési csoport tagjai, akik munkáját a csoport vezetője fogja össze. Ezen túl valamennyi alkalmazott saját szakterületén végzi a munkaköréhez kapcsolódóan a minőségfejlesztéssel kapcsolatos részfeladatokat.

A minőségirányítás szervezete	
Irányítás	igazgató
Működtetés	minőségfejlesztési csoport
Fejlesztés	minőségfejlesztési felelős
Ellenőrzés	Igazgató; vezetőség

### 6.2. A vezetés felelőssége

A minőségirányítási rendszer kiépítésének és működtetésének első számú felelőse az intézmény igazgatója. A minőség elérésében a szakközépiskola vezetésének kulcsszerepe van. Az intézmény igazgatója alkalmazza és teljesíteti a vezetőkkel a velük szemben támasztott új követelményeket, ezzel biztosítva az eredményes, hatékony minőségirányítási folyamat kiépítését és napi alkalmazását.

Ennek megvalósítása érdekében:

- az intézmény vezetése kinyilvánítja elkötelezettségét a minőség, a minőségfejlesztés terén;
- betartja és betartatja az intézményműködést szabályozó külső és belső rendelkezéseket, szabályozókat, előírásokat
- elkészítette a tanintézet küldetésnyilatkozatát, Pedagógiai Programját, melyet megfelelő időközönként felülvizsgál, éves munkatervét, minőségpolitikáját és minőségi céljait;
- megbízza a tanintézet minőségirányítási vezetőjét és támogató szervezetének tagjait;
- elkészíti a tanintézeti és munkatársi értékeléseket és megteszi a szükséges intézkedéseket;
- biztosítja mindezekhez a szükséges erőforrásokat.

### **6.2.1. Tervezés, szervezés**

Az iskolai élet tervezése, szervezése, értékelése a naptári, illetve a tanítási évekhez igazodik. Az iskola rendelkezik az adott évre vonatkozó Munka- és ellenőrzési tervvel, valamint az előbbihez kapcsolódó havi Munkatervvel, továbbá a tanóra- és vizsgarenddel, valamint a szervezett munkavégzéshez feltétlenül szükséges egyéb tervokmányokkal. A konkrét szabályokat az Alapszabályzat I. fejezet 3. pontja tartalmazza.

Az intézményvezetés fontosnak tartja, hogy az iskola életét szabályozó jogi dokumentumok – törvények, különböző szintű rendeletek, a fenntartó, vagy az intézmény belső szabályzói – minden munkatárs számára hozzáférhetőek legyenek, azokat mindenki ismerje meg, munkaköri feladatuk ezek betartása. Az intézményvezetés feladata arról gondoskodni, hogy az intézmény szabályozó dokumentumai megfeleljenek a jogszabályoknak és gondoskodik azok szükség szerinti frissítéséről.

Az iskola tevékenysége szempontjából kulcsfontosságú folyamatok belső szabályzatai elkészültek, ezek a következők:

*Pedagógiai Program*  
*Szervezeti és Működési Szabályzat*  
*Alapszabályzat*  
*Munkaköri leírások*  
*Felvételi Szabályzat*  
*Tanulmányi és Vizsgaszabályzat*  
*Irattári és ügykezelési Szabályzat*  
*Fegyelmi Szabályzat*  
*Házirend*  
*Képzési idő- és tevékenységi terv*  
*Tanóra és elfoglaltsági rend*  
*Informatikai Szabályzat*  
*Intézményi Minőségirányítási Program*

### **6.2.2. Ellenőrzés**

A szakközépiskola vezetése meghatározta és az éves munkatervben nyilvánossá teszi az intézmény működésével, folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatos hatásköröket. Ennek keretében megjelöli a működés azon területeit, amelyeket ellenőrzése során vizsgálni kíván. A konkrét szabályokat az Alapszabályzat I. fejezet 4. pontja, valamint az SZMSZ tartalmazza.

### **6.2.3. Teljesítményértékelés**

A Köznevelési törvény 40. § (11) előírja az iskoláknak, hogy kidolgozzák az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá az alkalmazottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét.

Az oktatás-nevelés színvonalát, a tanulói teljesítményt jelentősen meghatározza a pedagógusok teljesítménye. Nyilvánvaló tehát, hogy törekedni kell a pedagógustevékenység színvonalának folyamatos emelésére. Ehhez viszont elengedhetetlen a tanári munka minőségének folyamatos, rendszeres ellenőrzése.

A teljesítmény értékelése, annak módja, vagy annak hiánya, fontos szerepet tölt be, rányomja bélyegét az egyén teljesítményére, munkájára, a szervezet kultúrájára, légkörére.

Rendészeti Szakközépiskola lévén az intézményben több állománykategória van, hivatásos, köztisztviselő és közalkalmazott jogállású kollégák dolgoznak. Ennek megfelelően egymással párhuzamosan több szabályozást is figyelembe kell vennünk a dolgozók munkájának értékelésekor:

Az Adyligeti Rendészeti Szakközépiskolában dolgozók munkáját állományviszonyuktól függően -

- a Hszt. 82-83. § alapján a hivatásos szolgálati jogviszonyú vezetőket, tanárokat öt évente minősíteni kell;
- a Hszt 245./F. § előírja a hivatásos jogviszonyban foglalkoztatottak évenkénti teljesítményértékelését ;
- a Kjt. 40. § alapján kell értékelni a közalkalmazottakat, valamint a Ktv. 34/A. § és a 35-36. § alapján évente értékelni kell a köztisztviselőket
- A köznevelésről szóló törvény 40. § (11) alapján „az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá az alkalmazottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét azzal, hogy a teljesítményértékelés kiválóan alkalmas, alkalmas, kevésbé alkalmas, illetve alkalmatlan eredménnyel zárulhat.
- a hivatásos és a köztisztviselői állományban lévők éves teljesítményértékelési rendszerének bevezetéséről és lebonyolításáról szóló 8/2002. BM Utasítás és a módosításai -

eltérő időközökben és céllal értékelni, minősíteni kell.

A teljesítményértékelés rendjét igyekeztünk úgy megtervezni, hogy az segítse az egyéb előírt értékeléseket, szolgáltatson adatokat az értékeltek objektív, sokoldalú, folyamatos

megítéléséhez, ezen kívül ne legyenek egymással párhuzamosan futó, egymástól független értékelések.

### ***A teljesítményértékelés célja:***

A teljesítmény értékelésének legáltalánosabb célja az egyéni és ezzel együtt az intézményi munka minőségének javítása. Alapvetően fejlesztő jellegű, segíti a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok teljesítését, valamint az egyes alkalmazottak munkateljesítményének összehangolását.

A teljesítményértékelés célja alapvetően a fejlesztés nem a minősítés.

- A teljesítmény mérése a hatékony vezetés egyik eszköze lehet.
- Olyan információkhoz juttat, amelyek kimutatják az egyén reális teljesítményét, ezek segítik a megalapozott vezetői döntések meghozatalát. (beosztással kapcsolatos személyi döntések; bérezéssel, jutalmazással kapcsolatos döntések; beiskolázások, továbbképzések megtervezése)
- Segít feltárni a kihasználatlan lehetőségeket, elősegíthetjük vele a hatékonyabb munkavégzést.
- Kimutatja a kiemelkedő teljesítményeket, az egyének fejlődését.
- Lehetővé teszi a problematikus területek feltárását, a kezelésükhöz szükséges reális célok kitűzését, az intézményi folyamatok folyamatos fejlesztését.
- Adatokat szolgáltat a Pedagógiai Program aktualizálásához.
- Segít abban, hogy az alkalmazottak képet kapjanak arról, hogyan látják a teljesítményüket kívülről, hogyan ítélik meg egy, az alkalmazotti közösség által konszenzus alapján létrehozott mérce, kritériumrendszer alapján.
- Javíthatja az alkalmazottak és az iskola vezetése közötti kommunikációt.

### ***Az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek és az ezekből következő elvárások:***

Az értékelés kiinduló alapja a Központi Program, az iskola Pedagógiai Programja, a munkaköri leírások, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata.

### ***Az alkalmazotti közösség vitassa meg és hagyja jóvá az értékelési rendszert.***

#### ***Fejlesztő szándékú legyen***

- legyen alkalmas a sikeres munka és a kiemelkedő teljesítmény kimutatására
- legyen alkalmas a problematikus területek azonosítására, hogy ezáltal kijelölhetők legyenek az egyéni fejlesztési pontok
- tartalmazzon olyan elemeket, amelyek egyértelműen kimutatják a különböző területeken elért jó és gyenge teljesítményeket
- legyen alkalmas az egyéni teljesítmény változások kimutatására

#### ***Sokoldalúság***

- Az iskola vezetése tegye egyértelművé, hogy milyen aspektusok vizsgálatával és milyen kritériumrendszer alapján ítéli meg alkalmazottai teljesítményét
- Mivel az oktatás-nevelés egy rendkívül összetett folyamat, ezért az ellenőrzés-értékelés is folyamatos legyen
- Sokoldalú, tudatosan kiválasztott módszerekkel történjen

- A mérés is legyen tudatos, tervszerű, következetes
- Team végezze, tárgyszerű adatokra alapozza értékelését.

### ***Méltányosság***

- az értékelés az alkalmazotti közösség által elfogadott normarendszer alapján történjen.
- kezeljen minden, az egyénre vonatkozó adatot bizalmasan, teljes mértékben zárja ki a megszegyenyítés/megszegyenülés lehetőségét;
- tárgyilagos és objektív legyen;
- csak olyan területeket vizsgáljon, amelyekről megfelelő adatok állnak rendelkezésre;
- a tényeket a súlyuknak megfelelően kezeljük
- a lehető legegyszerűbb és egyértelmű legyen;
- minden részletében átlátható legyen;
- lehetőség szerint minél jobban vonja be az érintettet az értékelési folyamatba;
- az érintett számára minden róla felvett adat hozzáférhető legyen;
- adjon lehetőséget az értékeltnek, hogy kifejthesse véleményét a róla gyűjtött adatokkal kapcsolatosan;
- segítsen a fejlődés lehetséges útjainak megtalálásában;
- ne keltsen érdekellentétet és ellenségeskedést az alkalmazottak között.

### ***Megvalósíthatóság***

Mivel sem idő, sem pénz, sem pedig korlátlan energia nem áll rendelkezésre:

- legyen a lehető legkevésbé pénz-, idő- és munkaigényes;
- ne legyen szükség külső szakemberek bevonására.

## A teljesítményértékelés rendszere

<i>Kit?</i>	<i>Ki?</i>	<i>Gyakoriság</i>	<i>Felhasznált információk</i>	<i>Módszer</i>
Igazgatóhelyettesek	Igazgató	Kétévente	SZMSZ Munkaköri leírás, Iskolai statisztikák	Az értékelési szempontrendszer alapján, teljesítményértékelő beszélgetés keretében
Osztályvezetők	Igazgató Gazdasági igazgató-helyettes	Kétévente	SZMSZ Munkaköri leírás	Az értékelési szempontrendszer alapján, teljesítményértékelő beszélgetés keretében
Szakcsoportvezetők, Tanulmányi osztály vezetője	Igazgató Oktatási igazgató-helyettes,	Kétévente	SZMSZ, Pedagógiai Program Munkaköri leírás	Az értékelési szempontrendszer alapján, teljesítményértékelő beszélgetés keretében
Tanárok	Igazgató Oktatási igazgató-helyettes, Tanulmányi osztályvezető Szakcsoport-vezető	Kétévente	SZMSZ, Pedagógiai Program Munkaköri leírás, óralátogatási jegyzőkönyvek iskolai statisztikák, partneri felmérések	Az értékelési szempontrendszer alapján, teljesítményértékelő beszélgetés keretében
Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak (humán, pénzügyi-számviteli ügyintéző, adminisztrátor, takarító, fűtő, karbantartó szakmunkások, segédmunkások)	Igazgató Oktatási igazgatóhelyettes Osztályvezető	Kétévente	SZMSZ Munkaköri leírás	Az értékelési szempontrendszer alapján, teljesítményértékelő beszélgetés keretében

A teljesítmény értékelését egységesen minden állománykategóriában az alapértékelés után kétévente végezzük. A teljesítményértékelést a tanév végét követő december 15.-ig kell elvégezni.

Rendkívüli értékelésre kerülhet sor újonnan felvett kolléga esetében, kitüntetésre való felterjesztéskor, fegyelmi eljárás alá vonáskor, valamint egyéb rendkívüli esetben.

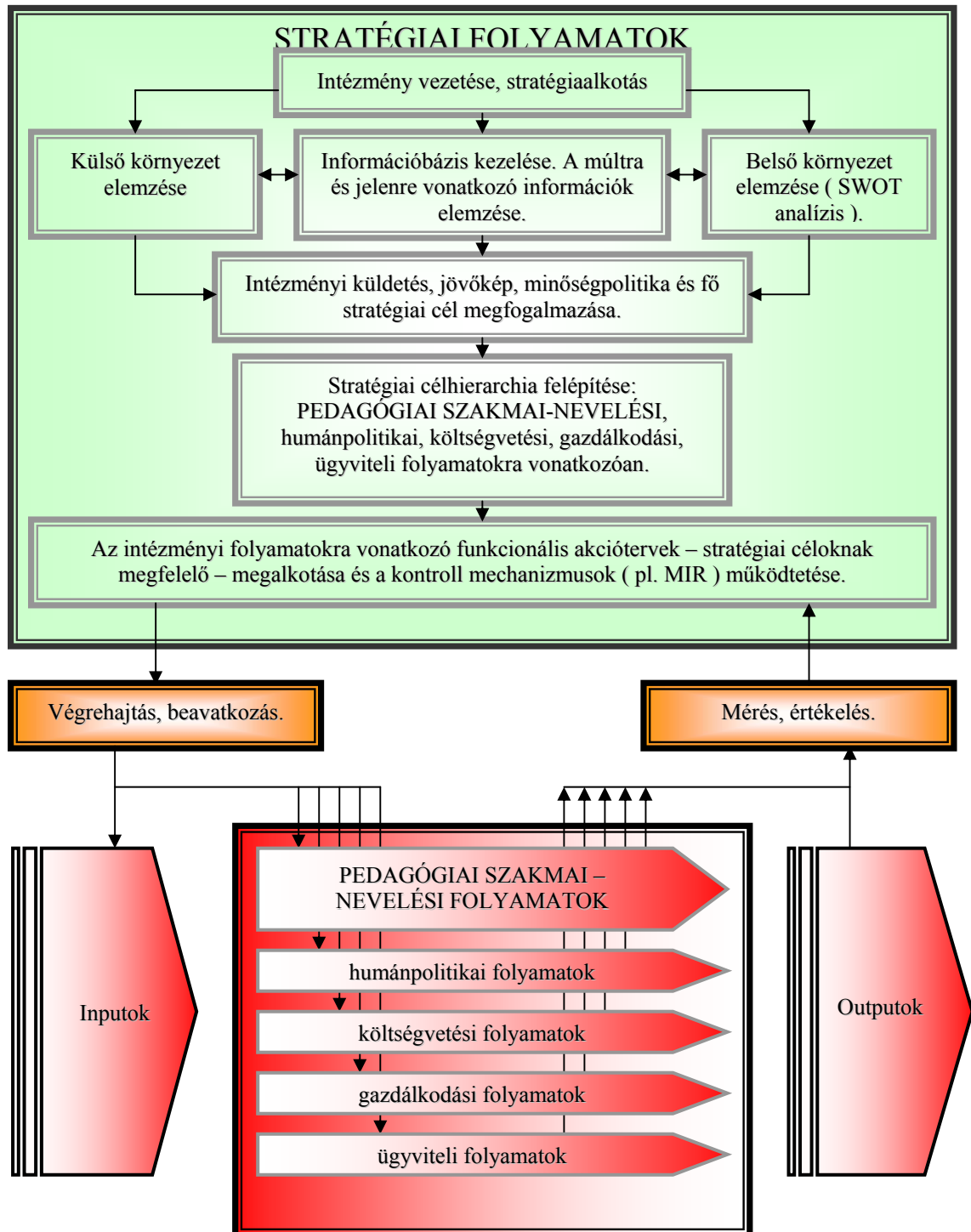
A hivatásos jogviszonyban foglalkoztatott tanárok teljesítményértékelése információkat, adatot szolgáltat a teljesítmény kompetenciák szerinti értékeléséhez.

A soros minősítés évében, illetve soron kívüli minősítés elrendelése esetén, a minősítést megelőző egy hónappal ajánlott a teljesítményértékelést elvégezni, így annak eredménye a minősítésbe beépíthető, dokumentálása azzal együtt kezelhető. Ez esetben a tanár munkájának értékelésére a minősítése megismerésekor kerül sor.

Természetesen a minősítés évében az értékelést csak egyszer, az időben előbbre eső értékelés előtt egy hónappal kell elvégezni.

## 7. Az intézmény működésének folyamata

A közoktatási törvény 40. § elvárása alapján, az intézmény vezetése, valamint kollektívája az intézményi működés folyamatát az alábbi ábrának megfelelően határozza meg és értelmezi.



Az ábra – rendszerszemléletben -, egy a teljes intézményi működést átfogó, PDCA logikának megfelelő, ciklikusan fejleszthető körfolyamatot mutat be. Különös jelentősége a következőkben foglalható össze.

- Az intézménynek teljes körűen kiépített és befejezett minőségirányítási rendszere még nincsen. Ennek megvalósítása az elkövetkezendő évek feladataként épül be az IMIP-be.
- Az intézmény saját minőségirányítási rendszerének alapját, az intézményi működésben majdan feltárandó fő- vagy kulcsfolyamatok rendszere képezi, melyhez támogató folyamatok társulnak.
- Az intézményi működés (kör) folyamatának IMIP-ben történő meghatározása, a releváns főfolyamatok későbbi azonosításában nyújt segítséget oly módon, hogy rávilágít azokra a legfontosabb működési területekre, amelyeket a folyamatazonosításban feltétlenül szem előtt kell majdan tartani.

*Az intézményi működés (kör) folyamatának főbb területeit az alábbi táblázat mutatja be.*

Logikai fázis	Az intézményi működés folyamatának főbb területei	Példák - a teljesség igénye nélkül - a MIR lehetséges folyamataira
<b>P</b>	Intézményvezetés, stratégiaalkotás: információ-bázis kezelése-elemzése, környezeti elemzések, küldetés, jövőkép, minőségpolitika megfogalmazása, stratégiai célhierarchia, funkcionális akciótervek kidolgozása, MIR létrehozása.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagógiai Program megalkotásának és rendszeres felülvizsgálatának folyamata.</li> <li>- Éves munkaterv és funkcionális tervek készítésének folyamatai.</li> <li>- IMIP, MIR alkotásának és rendszeres felülvizsgálatának folyamata.</li> <li>- Partneri igényfelmérés folyamata (COM I.).</li> </ul>
<b>D</b>	Végrehajtás, beavatkozás.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folyamatszabályozás, eljárások kialakításának folyamata és szabályzata.</li> <li>- Nem megfelelőlétségek kezelésének folyamata.</li> <li>- Megelőző tevékenység folyamata.</li> </ul>
	Bemeneti területek.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Felvételi rendszer működési folyamata.</li> <li>- Munkaerő kiválasztásának és betanításának folyamata.</li> <li>- Beszerzések folyamata.</li> </ul>
	Transzformációs blokk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanulók mérésének, értékelésének folyamata.</li> <li>- Drogprevenció folyamata.</li> <li>- Infrastruktúra üzemeltetésének folyamatai.</li> <li>- Képzések, továbbképzések folyamata.</li> </ul>
	Kimeneti területek.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Helyesbítések folyamata.</li> <li>- Reklamációk kezelésének folyamata.</li> </ul>
<b>C</b>	Mérés, értékelések területe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partnerek elégedettségének mérési folyamata (COM I.).</li> <li>- Intézményi önértékelés folyamata (COM I.).</li> <li>- Vezetői ellenőrzés folyamata (int.működés).</li> <li>- Belső audit folyamata (MIR működése).</li> </ul>
<b>A</b>	Kontrollmechanizmusok működtetése.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Döntés előkészítés folyamatai.</li> <li>- Döntési protokollok.</li> <li>- Kommunikációs folyamatok.</li> <li>- Dokumentáció kezelési folyamata.</li> </ul>

A működés konkrét szabályait az SZMSZ, a gazdasági szerv ügyrendje, az 1/2005. igazgatói parancsal kiadott Alapszabályzat tartalmazza. Valamennyi említett anyag hozzáférhető az Adatvédelmi szolgálatnál, illetve a központi szerver Pcs\_ok könyvtárban a szabályzatok alkönyvtárban. (M:/Pcs\_ok/szabályzatok/Alapszabályzat/alapszab.doc/SZMSZ /szmsz.doc néven)

## 8. Önértékelés

Intézményünkben a partneri igény és elégedettségi felméréseket évente elvégezzük.

A teljes körű önértékelés rendszerét az alábbi táblázatban foglaltuk össze:

A vizsgálat gyakorisága	Lépések	Módszerek	Dokumentumok	Felelős	Határidő
4 évenként	Az önértékelést végző csoport felkérése		Megbízólevél	igazgató	Augusztus
	Az önértékelés szempontjainak, mutatóinak felülvizsgálata	műhelymegbeszélés	Az irányított önértékelés szempontjai, mutatói	A felkért csoport tagjai	Szeptember
	Adatgyűjtés	Klímateszt, a meglévő adatok számítógépes feldolgozása	Az egyes mutatókhoz kapcsolódó adatgyűjtés eredményeinek feldolgozott adatai		Október 15.
	Adatok összegzése a meghatározott szempontok szerint	Műhelymegbeszélés, számítógépes összegzés, konzultáció az intézmény vezetésével	Adatok összegzése a szempontok és mutatók alapján		Október 22.
	Adatok elemzése, összevetése a pedagógiai programmal	Műhelymegbeszélés, trendvizsgálatok, cédulázás, összehasonlító elemzés	A megadott területekre készült helyzetelemzés és a pedagógiai program összehasonlítása		Október 31.
	Problémafeltárás	Megfigyelés, problémák súlyozása, cédulázás, csoportmunka	Súlyozott problémakatalógus		November 15.
	Fejlesztési javaslatok megfogalmazása, összevetés a pedagógiai programmal	Műhelymunka, cédulázás	Fejlesztési javaslatok, PP		November 30.

## **9. Záró rendelkezések**

**Hatálybalépés időpontja:** a fenntartó jóváhagyását követően

**Az IMIP időbeli hatálya:** Az intézményi minőségirányítási program négy évre szól és a hatálybalépésből kiindulva 2011. augusztus 31.-ig van érvényben.

**Felülvizsgálat:** A program felülvizsgálatát és szükség szerinti módosítását évente el kell végezni. A felülvizsgálatokért az igazgató felelős.

**A mérés-értékelések eredményeinek kezelése:**

Az ütemezett rendszeres mérés-értékelések eredményeit jegyzőkönyvezni kell. A jegyzőkönyvek alapján a nevelőtestületi záró értekezleten tájékoztatást kell adni a kollektíva számára és a záró értekezlet jegyzőkönyvét a keletkezésüket követő 5 munkanapon belül tájékoztatás céljából az Oktatási Főigazgatóság főigazgatójának meg kell küldeni.

**Dokumentumok kezelése:** A minőségügyi tevékenységgel kapcsolatosan keletkező dokumentumok kezelésére az iratkezelés általános szabályai, illetve az intézmény belső szabályozása érvényes.

**Az IMIP ismertetése az alkalmazotti körrel:**

Az IMIP-et, a fenntartó képviselőjének történő bemutatása előtt véleményeztetni kell a diákönkormányzattal, valamint el kell fogadtatni az intézmény kollektívájával, utána pedig biztosítani kell azt, hogy minden alkalmazott számára hozzáférhető legyen. (M:/Közös/Minőségirányítás) Ugyanígy kell eljárni a tervezett mérések-értékelések eredményeivel is.

Az intézményi minőségirányítási programot ismertetni és oktatni kell a kollektívával.

Nagykovácsi, 2009. október 05.

**IRM Rendészeti Szakközépiskola**

