



**SOMOGYI TÉRSÉGI INTEGRÁLT
SZAKKÉPZŐ KÖZPONT
KÖZÉPISKOLA, SZAKISKOLA  S KOLLÉGIUM
H-8600 Siófok, Bakony u. 2.**

**INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI
PROGRAMJA**

TARTALOMJEGYZÉK

1. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM CÉLJA	4
2. AZ INTÉZMÉNY JELLEMZŐI	4
3. A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER SZERVEZETI HÁTTERE	5
4. AZ ÖNKORMÁNYZATI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ RÉSZEI	6
<i>4.1. A Somogy Megyei Önkormányzat (továbbiakban fenntartó) elvárásai az általa fenntartott közoktatási rendszer működésével kapcsolatban</i>	6
<i>4.2. A fenntartó elvárásai az egyes intézményekkel kapcsolatban (gimnáziumok, szakközépiskolák)</i>	6
<i>4.3. A fenntartónak a szakképzésre vonatkozó elvárásai</i>	6
<i>4.4. Fenntartói ellenőrzés</i>	7
5. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA	7
<i>5.1. Az iskola minőségpolitikai nyilatkozata</i>	7
<i>5.2. Intézményi minőségcélok, az intézmény hosszú távú tervei</i>	9
<i>5.3. Az intézmény garanciái a minőségi célok elérésére</i>	9
6. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER	9
6.1. A vezetés felelőssége, elkötelezettsége, vezetői feladatok	9
<i>6.1.1. Vezetői feladatok</i>	10
<i>6.1.2. A törvényes és jogszerű működés biztosítása</i>	10
<i>6.1.3. A belső ellenőrzés, értékelés rendjének kialakítása</i>	11
<i>6.1.4. Vezetői ellenőrzés tagintézményi szinten</i>	12
6.2. Az intézményi munka tervezése	13
6.3. Partnerkapcsolatok irányítása, menedzselése	13
<i>6.3.1. Kommunikáció a partnerekkel</i>	13
<i>6.3.2. Az intézményi dokumentációhoz való hozzáférés</i>	13
6.4. Mérés, ellenőrzés, értékelés	14
<i>6.4.1. Az intézményen belüli mérések és értékelések rendje</i>	14
<i>6.4.2. Az országos mérésekhez való kapcsolódás</i>	14

7. A VEZETŐI FELADATOKAT ELLÁTÓK ÉS A PEDAGÓGUSOK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI ÉS RENDJE	15
<i>7.1. Az értékelés célja</i>	15
<i>7.2. Az értékelés dokumentálása</i>	15
<i>7.3. Az értékelés szempontrendszer</i>	15
7.3.1. A pedagógusok vezetők általi értékelésének és önértékelésének szempontjai	15
7.3.2. A vezetők pedagógusok általi értékelésének szempontjai	16
7.3.3. A pedagógusok diákok általi értékelésének szempontjai	16
<i>7.4. Az értékelés eredménye</i>	17
8. AZ IMIP VÉGREHAJTÁSÁNAK ÉVES ÉRTÉKELÉSI RENDJE	17
9. AZ IMIP FELÜLVIZSGÁLATA	17
10. MELLÉKLETEK	18
11. ZÁRADÉK	18
12. AZ IMIP ELFOGADÁSA	19

1. A minőségirányítási program célja

Az intézményi minőségirányítási program meghatározza az intézmény **minőségpolitikáját** és **minőségfejlesztési rendszerét**; az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket.

Az 1993. évi LXXIX. a közoktatásról szóló törvény 40. §-ának (10) és (11) bekezdése alapján a közoktatási intézmények minőségpolitikájukat feladataik hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából határozzák meg.

Az Intézményi Minőségirányítási Program a következő jogszabályok alapján készült:

- 1993. évi LXXIX. törvény: A közoktatásról
- 3/2002 (II.15.) OM rendelet : A közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről

2. Az intézmény jellemzői

Az intézmény jogszerű működését dokumentáló **Alapító okiratot a Somogy Megyei Önkormányzat Közgyűlése 50/2008 (VI.6) közgyűlési határozatával fogadta el, és 2008. június 6-án adta ki.**

Név: *Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium*

Cím: *8600 Siófok, Bakony utca 2.*

Székhely: *Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskola*

Tagintézmények:

- Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Középiskolája és Szakiskolája, Balatonboglár
- Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Bacsák György Szakképző Iskolája, Fonyód
- Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Szakközépiskolája és Szakiskolája, Siófok
- Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Rudnay Gyula Középiskolája és Szakiskolája, Tab
- Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyváthy János Középiskolája és Szakiskolája, Csurgó
- Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyatádi Szakképző Iskolája, Nagyatád
- Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Középiskolája, Barcs
- Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Központi Kollégiuma, Barcs

Az intézmény tevékenységi köre (az alapító okirat szerint):

Alaptevékenység:

Nappali rendszerű, szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatás. Nappali rendszerű, gimnáziumi, szakközépiskolai, szakiskolai nevelés, oktatás. Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi, szakközépiskolai, szakiskolai nevelése, oktatása. Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű, szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatása.

Diákotthoni, kollégiumi szálláshelynyújtás. Diákotthoni, kollégiumi szálláshelynyújtás sajátos nevelési igényű tanulók számára.

Általános iskolai nappali rendszerű nevelés, oktatás. Napközi otthoni és tanulószobai foglalkozás.

Felsőfokú szakképesítést nyújtó oktatás.

Gimnáziumi, szakközépiskolai, szakiskolai felnőttoktatás. Szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolarendszerű felnőttoktatás.

Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás, vizsgáztatás.

Iskolai és kollégiumi intézményi közétkeztetés. Munkahelyi vendéglátás.

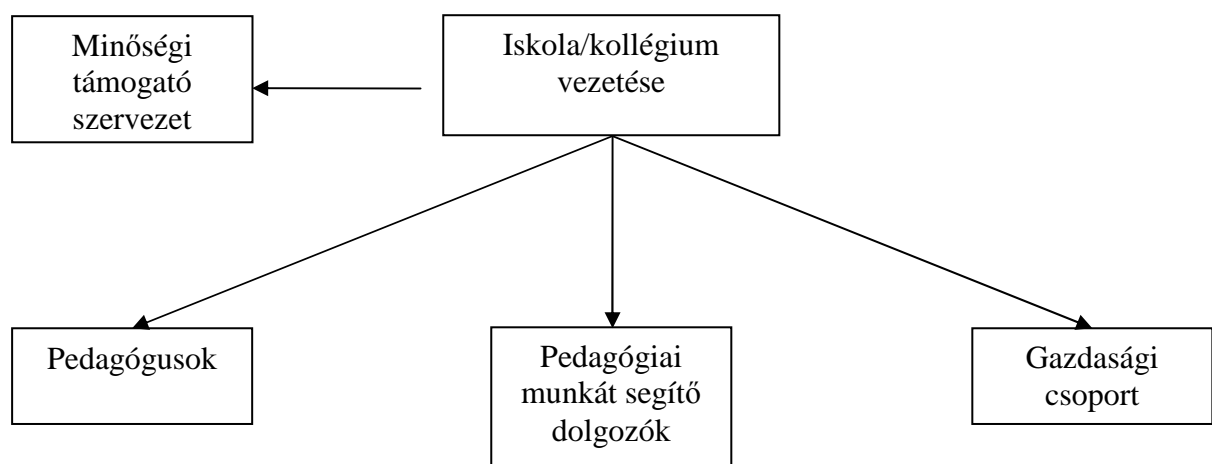
Védőnői szolgálat.

Az alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő tevékenység:

- üdültetés
- szakmai tevékenységet irányító és kisegítő szolgáltatás
- közoktatási intézményekben végzett kiegészítő tevékenységek
- önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
- iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás, vizsgáztatás
- diáksport
- növénytermelési, kertészeti szolgáltatás
- növénytermelés és kertészet
- máshová nem sorolt gazdasági tevékenységet segítő szolgáltatás
- saját vagy bérelt ingatlan hasznosítása
- intézményi étkeztetés kiegészítő tevékenységként

3. A minőségfejlesztési rendszer szervezeti háttere

Az Igazgatótanács kidolgozta az intézmény egységes értékelési, önértékelési szempontrendszerét; minőségirányítási elveinek, közoktatási esélyteremtési intézkedéseinek alapelveit. Ezen alapelvek figyelembe vételével működik a minőségfejlesztési rendszer az egyes tagintézményekben az alábbi szervezeti felépítés szerint:



4. Az Önkormányzati Minőségirányítási Program intézményre vonatkozó részei

4.1. A Somogy Megyei Önkormányzat (továbbiakban fenntartó) elvárásai az általa fenntartott közoktatási rendszer működésével kapcsolatban

- a közoktatási rendszer – megtartva sokszínűségét – rugalmasan alkalmazkodjék a változó világ követelményeihez, azaz hasznosítható képzést, használható tudást nyújtson,
- a rendszer valamennyi egysége – típusának megfelelően – garantálja a minőségi oktatást-nevelést, megteremtve ezzel az élethosszig tartó tanulás alapjait, biztosítva az esélyegyenlőtlenségek csökkentését,
- az intézmények működését a partnerközpontúság jellemezze,
- a tantestületek képesek legyenek innovatív módon a szakmai megújulásra, fejlődésre, garanciát nyújtva az elért eredmények megszilárdulására, hibák kiküszöbölésére,
- hatékonyan működő információs rendszer biztosítsa az érdekelt felek számára a minőségi munkához szükséges információkat, gondoskodjon a különböző szinteken keletkező információk megismerhetőségéről, cseréjéről,
- a beiskolázás tudatos tervezése, a tanulói létszám iskolaépületek befogadóképességéhez való igazítása. Törekedni kell a gazdaságosság és finanszírozhatóság érdekében a törvényi maximumot közelítő osztálylétszámokra,
- valamennyi közoktatási intézmény értékelje saját működése legfontosabb mértékadó jellemzőjét, az általa választott módon legalább kétszer az intézményvezetői megbízás időtartama alatt.

4.2. A fenntartó elvárásai az egyes intézményekkel kapcsolatban (gimnáziumok, szakközépiskolák)

- a pedagógiai program felülvizsgálata
- az intézmény minőségirányítási rendszerének alkalmazása, a folyamat figyelemmel kísérése
- a humán erőforrás újabb hosszú távú tervének elkészítése
- a tehetségekkel, a hátrányos helyzetűekkel való egyenrangú törődés
- az élethosszig tartó tanulásra való felkészítés
- készségek, képességek magasszintű fejlesztése, továbbfejlesztése
- a beiskolázás tudatos tervezése
- pályaaorientáció, a pályaválasztás segítése
- a költséghatékony gazdálkodás
- folyamatos évenkénti tervezett, belső ellenőrzés, mérés, értékelés
- esélyegyenlőségi program elkészítése

4.3. A fenntartónak a szakképzésre vonatkozó elvárásai

- az általános képzés színvonalának javítása
- a szakképzés szerkezeti és tartalmi változásainak nyomon követése, a célok feladatokká bontása, beépítése az intézmény munkájába
- a képzésben érdekelt szociális, gazdasági partnerekkel való együttműködés

- közismereti tárgyak oktatási színvonalának emelése, alapkészségek fejlesztése
- tehetséggondozás, felzárkóztatás
- a nevelési pedagógiai program felülvizsgálata
- intézményi minőségirányítási rendszer alkalmazása, a folyamat figyelemmel kísérése
- humánerőforrás fejlesztési tervek elkészítése
- költséghatékony gazdálkodás
- folyamatos évenkénti tervezett, belső ellenőrzés, mérés, értékelés
- esélyegyenlőségi program elkészítése

4.4. Fenntartói ellenőrzés

A fenntartó a MIP-ben meghatározottak szerint működteti a minőségfejlesztési rendszerét, továbbá rendszeresen – ha a jogszabály másként nem rendelkezik 4 évente legalább egyszer – ellenőrzi a közoktatási intézmények működésének törvényességét, a szakmai munka eredményességét, gazdálkodásának szabályszerűségét, célszerűségét.

A törvényességi ellenőrzés területei:

- Alapdokumentumok vizsgálata: alapító okirat, pedagógia program, SZMSZ, házirend, tantárgyfelosztás, órarend, éves munkaterv, költségvetés, IMIP
- Tanügyigazgatási dokumentumok: iskolai beírási napló, osztálynapló, foglalkozási napló, törzslap (anyakönyvi nyilvántartás), bizonyítványok, felvétel-átvétel dokumentálása, tanulói balesetek dokumentálása, gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység dokumentálása.
- A működés személyi és tárgyi feltételeinek törvényességét igazoló dokumentumok: végzettséget igazoló dokumentumok, munkaköri leírások, pedagógus- továbbképzési terv, előírt eszközjegyzék.
- Az intézmény működésének szabályosságát biztosító dokumentumok: helyi döntések mechanizmusát tartalmazó dokumentumok, a közalkalmazottakra vonatkozó dokumentumok, irattári terv, előírt nyomtatványok, diákigazolvány és pedagógus igazolvány nyilvántartási dokumentumai, belső ellenőrzések dokumentumai, jegyzőkönyvek.
- A pedagógiai munka szervezésére vonatkozó dokumentumok: tantárgyfelosztás, órarend, tanulók ügyében hozott döntések dokumentumai.
- A pedagógiai munka ellenőrzése: a pedagógiai programban és a MIP-ben rögzítettek megvalósulásának, a pedagógiai folyamatok eredményességének (külső-belső mérések alapján) elemzése. Továbbá: az iskolavezetés tevékenységének, a tantestület, szakmai közösségek fejlesztő munkájának, a DÖK működésének vizsgálata.
- Az érdekképviseleti szervekkel való együttműködés dokumentumai.
- Az iskola gazdasági ellenőrzése.

5. Az intézményi minőségpolitika

5.1. Az iskola minőségpolitikai nyilatkozata

Az iskolában folyó nevelőmunka gyermek- és értékközpontú. Az iskolai nevelőmunka legfőbb célja, hogyan olyan egyetemes és emberi értékeket közvetítsen, illetve megerősítsen, amelyek egyrészt a tanulók személyiségére, tanulmányi eredményére,

másrészt a családra, a szűkebb és tágabb társadalmi környezetre is pozitív hatást gyakorolnak.

Az iskola oktatási-nevelési elvei között kiemelt helyet kapnak a partnerközpontúság elvei. Az egyéniség tiszteletben tartása, az emberi méltóság megőrzése. Az iskola felelősséget érez minden diák egészséges lelki és szellemi fejlődéséért. A családdal és más szociális partnerrel közösen arra törekszünk, hogy képességeit, személyiségét teljes mértékben kibontakoztató diákokat neveljünk, akiket megtanítunk az emberi és anyagi értékek megbecsülésére, a család és egymás iránti tiszteletre is. Iskolánk céljai teljes mértékben összhangban vannak a fenntartó Somogy Megyei Önkormányzat által megfogalmazott minőségi küldetésnyilatkozattal, mely szerint: olyan közoktatási rendszert kell működtetni, amely megfelel a szolgáltatást igénybe vevők elvárásainak, biztosítja a képességeknek megfelelő, folyamatosan megújuló, versenyképes tudás megszerzését, az élethosszig tartó tanulás képességét, a társadalmi együttélés szabályainak elsajátítását és megalapozza az önálló, sikeres életvitelt felnőtt korban.

Intézményvezetésünk elkötelezett a már életbe léptetett minőségirányítási rendszer működtetésében, és biztosítja a hatékony működéshez szükséges feltételeket. Minőségpolitikánk lehetővé teszi a környezettől való előnyös különbözőség elérését, mely intézményünk jövőjének egyik záloga is. Sikereink további biztosítója a pedagógusok módszertani kultúrájának állandó fejlesztése, a kompetencia alapú oktatás sikeres alkalmazása.

Az iskola minőségpolitikája az alábbiakban foglalható össze:

1. Iskolai nevelőmunkánk célja azoknak az emberi és tudományos, szakmai értékeknek a közvetítése, amelyek a tanulók személyiségére, tanulmányi eredményeire, az iskolával, a társadalommal és a családdal való kapcsolatukra pozitív hatást gyakorolnak.
2. Felelősek vagyunk azért, hogy a fenti értékek közvetítése a tananyagon, a személyes példamutatáson, a tanári munkán keresztül történjen.
3. Partnereink érdekében kiemelt helyen kezeljük, hogy az iskola legyen nyitott a fejlődésre, véleményekre, a problémákra is. Ezért az állandó kapcsolattartás partnereinkkel fontos helyet foglal el az iskola napi működésében.
4. Folyamatosan figyeljük a szakképzés területén végbemenő változásokat, és az iskola képzési struktúráját úgy alakítjuk, hogy az mindig rugalmasan tudjon alkalmazkodni a munkaerő-piaci igényekhez.
5. Korszerű szakmai és általános műveltségi ismeretekkel rendelkező tanulókat képezünk, akik előtt nyitva az út a felsőoktatási tanulmányok felé is.
6. Fontosnak tartjuk, hogy a nálunk tanuló diákok az iskolát biztonságosnak, családiasnak érezzék.
7. Az iskolában tanuló diákokkal szemben, képességeikhez mérten igyekszünk magas követelményeket támasztani, de mindezt úgy, hogy diákközpontúak és humánusak maradjunk.

8. Az iskola vezetése és dolgozói elkötelezettek a minőségi munka, a folyamatos fejlesztés, a partnerközpontú működés iránt.
9. A kompetencia alapú oktatás elterjesztése az intézményben, a módszertani kultúra fejlesztése.

5.2. Intézményi minőségcélok, az intézmény hosszú távú tervei

1. Hatékonyabb intézményi munkaerő-gazdálkodás kialakítása, újabb szakmai kompetenciák, végzettségek megszerzése.
2. A viselkedéskultúra fejlesztése, ennek részeként a jobb kommunikációs képesség kialakítása, a jobb intézményen belüli és kívüli információáramlás megteremtése.
3. A pedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése, a hátrányos helyzetű, vagy gyengébb képességű tanulók felzárkóztatása érdekében. Kiemelt szerep jut ebben a folyamatban a kompetencia alapú oktatásnak. (Továbbképzések, szakmai anyagok beszerzése módszertani és tudományos továbbképzési terv elkészítése révén.)
4. A tanulók képességeinek fejlesztése: állandó mérések, a kompetenciák fejlesztése, a szülőkkel, szakmai szervezetekkel való szorosabb együttműködés segítségével.
5. A már kialakult partnerkapcsolatok továbbfejlesztése, különösen a szülőkkel és a szakszolgálatokkal, kollégiumokkal.
6. Az intézményi értékelési kultúra teljes körű kialakítása és működtetése, illetve annak folyamatos továbbfejlesztése. (Intézményi önértékelési rendszer)
7. A partnerközpontú működés bevezetése után a rendszer fenntartása, és állandó fejlesztése. (A PDCA/SDCA rendszer alapján.)
8. A rendszerszemlélet fenntartása, az intézményi folyamatok szabályozottsága illetve annak folyamatos működtetése: stratégiai tervezés, munkatervi tervezés, intézményi (irányított) önértékelés, külső és belső mérések, vizsgarendszer szabályozottsága.
9. Az iskola, lehetőségeihez és a tanulók képességeihez mérten készítsen fel a továbbtanulásra.

5.3. Az intézmény garanciái a minőségi célok elérésére

A tagintézmények a fentiek megvalósítása érdekében működtetik az általuk kialakított minőségfejlesztési rendszert, szükség esetén az igazgatótanácsi üléseken megtárgyalják az aktuális feladatokat. A minőségügyi támogató szervezetek vezetői tartják egymással a kapcsolatot; a közös feladatokban együttműködnek.

Az egyes tagintézményekben működő minőségfejlesztési rendszerek leírásai a mellékletben kerülnek elhelyezésre.

6. Intézményi minőségirányítási rendszer

6.1. A vezetés felelőssége, elkötelezettsége, vezetői feladatok

A minőség elérésben, bármilyen minőségirányítási rendszerben is gondolkodunk, a szervezet vezetésének kulcsszerepe van. Ha az oktatási intézmény vezetője nem alkalmazza, nem sajátítja el a vezetőkkel szemben támasztott új követelményeket a szervezetnek esélye sincs eredményes, hatékony minőségfejlesztési rendszer kiépítésére és működtetésére.

Az alkotó vezető nem törekszik arra, hogy mindenre saját válasza legyen. Figyelmesen hallgat másokra, lehetőséget ad a kollégáinak, hogy maguk is dönthessenek. Nyitott gondolkodású, az iskola erősségeinek a fokozására összpontosít.

A MIP érvényesítéséért és a minőségfejlesztési rendszer működtetéséért elsősorban a vezetést terheli a felelősség. A minőség a vezető jó döntéseiből fakad elsősorban. A minőségirányítási rendszer kidolgozásának és működtetésének első számú felelőse az főigazgató, illetve a tagintézmények szintjén azok vezetői.

Az Igazgatótanácsnak a stratégiai tervezés területén biztosítania kell az alapidokumentumok elkészítését, azok folyamatos felülvizsgálatát. Gondoskodik arról, hogy a minőségi munkához szükséges tárgyi, személyi erőforrások rendelkezésre álljanak. Az intézmény jogszerű működésének biztosítására összehangolja azon dokumentumok tartalmát, melyek az iskola működését szabályozzák. A tagintézmények vezetői folyamatosan tartják a kapcsolatot az iskola külső és belső partnereivel és egymással, gondoskodnak a kialakított kommunikáció folyamatosságáról.

6.1.1. Vezetői feladatok

- A minőségügyi folyamat támogatása
- A folyamatban résztvevő kollégák támogatása, motiválása
- A feladat teljesítéséhez az erőforrások biztosítása
- Döntés előkészítésében való részvétel, vélemény-nyilvánítás
- Tájékoztatás a partnerek számára a minőségfejlesztés eredményeiről
- Felelősök, határidők pontos megjelölése a minőségfejlesztési folyamatban
- A felelősök számára hatáskör, jogkör biztosítása
- Képzések, továbbképzések biztosítása
- A szervezeti kultúra fejlesztése
- A kompetencia-alapú oktatás szervezeti és tartalmi kereteinek megteremtése

A minőségfejlesztési folyamat működésének biztosítója:

- A távlati, stratégiai tervezés
- A jól érthető vezetői és intézményi célok megfogalmazása
- A szakmai működés nehézségeinek kezelése (ha kell vezetői beavatkozás)
- A pozitív, problémamegoldó kultúra kialakítása a szervezeten belül

A minőségfejlesztési folyamat működésének szervezeti feltétele:

- Az intézményi jó légkör
- Az együttműködésre való hajlandóság
- Az új iránti fogékonyság
- Rugalmasság
- Igényekre épített szolgáltatói gondolkodás

6.1.2. A törvényes és jogszerű működés biztosítása

Az intézményi dokumentáció számbavétele, felülvizsgálata kidolgozott eljárásrend szerint működik, amely a következő szempontokat veszi figyelembe: jóváhagyás ideje, a felülvizsgálat érvényessége, a jogszabályi-működési megfelelés, a használhatósággal, gyakorlati megvalósulással, a szabályzat betartásával kapcsolatos megállapítások.

Alapvető általános dokumentumok

1. Alapító okirat
2. Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz)
3. Házi rend

Az alapító okirat érvényessége határozatlan időre szól, az SzMSz-t illetve a Házi rendet évente meg kell vizsgálni.

Alapvető szakmai dokumentumok

1. Nevelési, pedagógiai program
2. Továbbképzési program tagintézményenként
3. Intézményi és tagintézményi éves munkaterv
4. Éves beszámolók

A nevelési és pedagógia program hosszabb távra szól, míg a továbbképzési program,a munkaterv illetve a beszámolók évente kerülnek felülvizsgálatra.

Az tagintézmények ügyintézési dokumentumai

1. Ügyintézési, iratkezelési szabályzat
2. Tanügyi, tantárgyi, a diákok iskolai ügyeivel kapcsolatos dokumentumok

A fenti dokumentumok érvényessége és felülvizsgálata folyamatos

Munkaügyi, gazdasági, érdekvédelmi és védelmi dokumentumok

A fenti dokumentumok érvényessége és felülvizsgálata folyamatos

Az iskola fontosnak tartja, hogy az intézmény 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.

6.1.3. A belső ellenőrzés, értékelés rendjének kialakítása

A belső ellenőrzés területei és szempontrendszer:

1. Gazdálkodás, tanügyigazgatás
 - Az intézmény működését meghatározó szabályok, szabályzatok
 - Tanügyi dokumentáció
 - Tanulókkal kapcsolatos ügyek intézése
 - Gazdálkodás ellenőrzése
 - A gazdálkodás hatékonysága
2. Működés feltételei
 - Személyi feltételek
 - Fizikai környezet
 - Felszerelés, eszközök
 - A speciális igények kielégítésének feltételei
3. Oktatás-képzés
 - Tanórai, tanórán kívüli tevékenységek
 - Tantervek
 - A kompetencia-alapú oktatás helyzete
 - Tanulmányi versenyek
 - Vizsgák
4. Nevelés
 - Személyiségfejlesztés
 - Közösségfejlesztés
 - A tanulási és magatartási zavarokkal küzdők felzárkóztatása
 - Környezeti nevelési program, egészségnevelés
5. Szociális és egyéb szolgáltatás
 - Szociális hátrányok enyhítése
 - Gyermek- és ifjúságvédelem
 - Kulturális és sportszolgáltatások
6. Szervezet és vezetés

- Tervezés
 - Szervezeti működés és fejlesztés
 - A működés értékelése
 - Szervezeti kultúra feltárása és fejlesztése
7. Kapcsolatrendszer – társadalmi elismertség
- Kapcsolatok a partnerekkel, az együttműködési rendszer formái
 - Kapcsolatok értékelése és fejlesztése
 - Társadalmi hatás értékelése

Az egyes tagintézményeknek elfogadott belső ellenőrzési szabályzata van a fenti szempontrendszer alapján, amely évente kerül felülvizsgálatra. Ez alapján az éves vizsgálatokat, ellenőrzéseket a tanévi éves munkaterv részeként az intézményvezetés a tanév elején fogadja el, és teszi nyilvánossá.

6.1.4. Vezetői ellenőrzés tagintézményi szinten

A vezető ellenőrzések célja a fenntartói, jogi normáknak megfelelő intézményműködtetés, illetve az iskolában folyó oktató-nevelő munka ellenőrzési, értékelési, minőségbiztosítási rendszere is. A vezetői ellenőrzés eljárásrendjének feladata az ellenőrzési szintek meghatározása, ellenőrzési területek pontosítása, a vezetői ellenőrzés tematikus kidolgozása, rögzítése a meglévő elemek felhasználásával. A vezetői ellenőrzés eljárásrendje az alábbiakat tartalmazza:

1. Vezetői ellenőrzés tervezése

- **Az ellenőrzési területek kiválasztása**
- **Középtávú ellenőrzési terv készítése**
- **Éves ellenőrzési terv készítése**
- **Éves ellenőrzési terv ismertetése az alkalmazotti közösséggel**
- **Az ellenőrzésért felelős személyek megbízása**

2. A vezetői ellenőrzés megvalósítása, lebonyolítása

- **Az ellenőrzés végrehajtása**
- **A tapasztalatok megbeszélése**
- **Javaslat a feltárt hiányosságok pótlására**
- **Az igazgató tájékoztatása az ellenőrzés tapasztalatairól**
- **Az érintettek tájékoztatása**
- **Az ellenőrzés eredményeinek beépítése az önértékelési rendszerbe**

Mindegyik lépéshez az eljárásrend hozzárendel egy vagy több felelőst, eszközt-módszert, produktumot, gyakoriságot.

A vezetői ellenőrzés területei

- a. Tanulók tanulmányi munkája (tagintézményi szinten)
 - Tanórai és tanórán kívüli tevékenységek
 - Érettségi és szakmai vizsgák
 - Tanulmányi versenyek
- b. Tanulók magatartása, szorgalma (tagintézményi szinten)
- c. Pedagógusok, technikai dolgozók munkája (tagintézményi szinten)
 - Önértékelés (évente, munkaközösségenként)
 - Vezetői ellenőrzés, értékelés (tervezett, eseti)
 - Külső, szakmai vizsgálat
- d. Intézményi szintű
 - Fenntartói és egyéb vizsgálatok (szakmai, gazdasági, pénzügyi stb.)

A gazdasági ellenőrzés kétévente kötelező, amelyet a fenntartó végez el, de időközi ellenőrzések is vannak, szintén a fenntartó által.

- Vizsgák
- A kompetencia-alapú oktatás helyzete
- Irányított önértékelés (az eljárásrendben foglaltak szerint)

Az ellenőrzési-értékelési rendszer céljai:

- Rövid távú célok: a jelenlegi teljesítmény javítása az iskola erősségeinek kihasználásával, a gyengeségekre és veszélyekre utaló visszajelzések és azok megvitatásával megvalósítható célok kitűzése (priorizálással); az ennek során felmerülő problémákra intézkedési tervek készítése, és azok megvalósítása. Az egyéni teljesítmények nagyobb határfokkal való kihasználása, az ehhez szükséges oktatási-képzési szükségletek és lehetőség összhangba hozása.
- Hosszú távú céljai: az iskola oktatási-nevelési és egyéb céljainak eredményes megvalósítása; illetve nagyban elősegítse a mérési-értékelési rendszer a minőségi munka jobb elismerését.
- További célok: a hatékonyabb felelősségdelegálás a feladatok és a hatáskör pontosabb tisztázásával, az elvárások egyértelműbb megfogalmazása; az intézményen belüli információk megbízhatóságának növelése, amely biztosabb képet nyújt a tényleges teljesítményekről; az intézményen belüli jobb információáramlás elősegítése.

6.2. Az intézményi munka tervezése

Az iskolai stratégia tervezésekor (prognózis) problémák megoldásáról van szó, mivel az iskola környezeti összetevői változnak, a tanulói teljesítményhez, és összetételhez hasonlóan. A stratégiai tervezés folyamata arra szolgál, hogy a vezetés alternatív válaszadási képességgel rendelkezzen a környezet változásából adódó kihívásokra.

A tagintézményekben működő minőségfejlesztési rendszerek a helyzetelemzésük alapján meghatározzák stratégiai céljaikat, illetve az ahhoz kapcsolódó rövid-, közép-, és hosszútávú céljaikat, feladataikat.

6.3. Partnerkapcsolatok irányítása, menedzselése

6.3.1. *Kommunikáció a partnerekkel*

Az intézményen belüli kommunikáció módját és gyakoriságát a minőségügyi dokumentumok tartalmazzák. Az intézményen kívüli kommunikáció (ide értve a tagintézmények közöttit is) kommunikáció az SzMSz-ben rögzített módon történik.

6.3.2. *Az intézményi dokumentációhoz való hozzáférés*

Az intézményvezetés fontosnak tartja, hogy az iskola életét szabályozó jogi dokumentumok – törvények, rendeletek, a fenntartó vagy az iskola belső szabályozói – minden munkatárs számára hozzáférhetőek legyenek, azokat mindenki ismerje meg, munkaköri feladatuk ezek betartása. A minőségfejlesztési rendszer bevezetésével még hatékonyabbá kívántuk tenni ezt a munkát. A jogi dokumentumok kiegészültek még a minőségügyi dokumentumokkal – mérések, eredmények, összegzések stb. – amelyek szintén nyilvánosak, és komoly mennyiségű hasznosítható információkat tartalmaznak.

A jogi dokumentumok a tagintézmény-vezetőknél és a helyetteseknél bármikor elérhetőek. A minőségügyi dokumentumok a tanári szobákban, illetve az igazgatóhelyetteseknél hozzáférhetőek.

Az intézmény szervezeti és működési szabályzata, pedagógiai programja, házirendje és minőségirányítási programja az iskola honlapján is megtekinthető.

A hivatalos iratokra, levelekre vonatkozóan az iskolai iratkezelési szabályzat útmutatásai az érvényesek. Fontos információs forrást képviselnek a közlönyök (pl. Magyar Közlöny, az Oktatási Közlöny, a Munkaügyi Közlöny és a Környezetvédelmi Közlöny). A fenti dokumentumok az igazgatóhelyetteseknél, illetve a gazdasági vezetőnél bármikor megtekinthetőek. A közlönyökben megjelent változásokról a felelősök értesítik az érintetteket, melynek módszere a következő:

- Az érintettek tájékoztatása két héten belül történjen meg.
- Sürgős esetekben az érintettek minél rövidebb időben belül fénymásolat formájában kapják meg a szükséges információkat az igazgatóhelyettesektől.
- Mindenkit érintő esetben a heti-kétheti rendszerességgel megtartott tantestületi megbeszéléseken kerül sor a tájékoztatásra.
- A technikai dolgozókat is érintő esetekben, előre megbeszélte időpontban, külön vagy a tantestülettel történik meg a szóbeli tájékoztatás.

6.4. Mérés, ellenőrzés, értékelés

A méréseknek, értékeléseknek két nagy területe van, amelyet a MIP-nek tartalmaznia kell. Az egyik az intézményen belüli mérésekhez kapcsolódik. Ez lehet az oktató-nevelő munka hatékonyságát mérő és értékelő rendszer, amit az iskola pedagógiai programja tartalmaz, illetve lehet a minőségfejlesztési folyamathoz kapcsolódó átfogó mérés, és értékelés (irányított önértékelés). A másik nagy területe a méréseknek az, amikor az iskola tanulói az országos mérésekben vesznek részt, amely kötelezettséget a közoktatási törvény is előírja. Ez elsősorban az országos kompetenciamérés. Ezen a területen csak akkor érhetünk el megfelelő eredményeket, ha intézményünkben napi gyakorlat lesz a kompetencia-alapú oktatás.

6.4.1. *Az intézményen belüli mérések és értékelések rendje*

Tagintézményenként történik az általuk működtetett minőségfejlesztési rendszerben meghatározottak szerint.

6.4.2. *Az országos mérésekhez való kapcsolódás*

A közoktatási törvény 99.§ (4), (5) bekezdései által elrendelt országos mérések időpontját az oktatási miniszter a tanév rendjéről szóló OM rendeletben határozza meg minden évben. Az említett rendelkezések értelmében a méréseket középiskolában a 10. évfolyamon kell megszervezni minden tanuló részvételével. A mérés napja mindig tanítási napnak minősül, melyet az érintett tanulók a mérésben való részvétellel teljesítenek. A központi szervezését a mérésnek az Oktatási Hivatal – OKÉV végzi, míg a munka szakmai részéért, az eredmények feldolgozásáért, és elemzéséért a sulinova Kht. A felelős.

A mérések menetét minden évben, egy szigorúan szabályozó lebonyolítási útmutatóban leírtak szerint kell elvégezni. A mérés előkészítése minden esetben egy internetes portálon keresztül zajlik. A mérések lebonyolítását az iskolában egy helyi mérési biztos végzi, aki a tanári kar egyik tagja.

A mérések eredményéről minden évben összefoglaló jelentést ad ki a sulinova Kht. Ebben részletesen eredményeket találunk az iskola tanulói által elért eredményekről. A tájékoztató lehetőséget ad arra is, hogy az iskola tanulóinak teljesítményét összehasonlítsuk más, hasonló típusú iskolák eredményeivel. Az eredmények részletes elemzése a szakmai munkaközösségek feladata. A munkaközösség-vezetők, munkaköri leírásukból adódóan, koordinálják, majd végleges formába öntik azokat a szakmai munkaterveket, amelyek a mérések eredményeinek ismeretében születtek. A szakmai munkaterveknek tartalmazniuk kell egy helyzetelemzést, illetve megoldási javaslatokat, fejlesztési terveket az esetleges hiányosságok, problémák kiküszöbölésére. Ezeket a munkaterveket, és azok végrehajtását az iskolavezetés, illetve a munkaközösség-vezetők hagyják jóvá, és ellenőrzik. A szakmai munkaközösségek munkaterveit a munkaközösség-vezetők minden év szeptember 15-ig adják le az iskolavezetésnek. A munkaterv végrehajtásáról féléves beszámolókat készítenek. A munkatervnek tartalmaznia kell a kompetencia-alapú oktatás alapelveit, a továbbképzések és belső képzések tematikáját is. Mivel a kompetenciamérések évről évre ismétlődnek, ezért viszonylag gyors visszajelzést kaphat az iskola az elvégzett munka eredményességéről.

Tekintettel arra, hogy az országos kompetenciamérések évenként ismétlődnek, ezért szükséges az iskola, valamint a szakmai munkaközösségek éves munkaterveiben a konkrét feladatokat meghatározni. Az eredmények függvényében pedig egyéni fejlesztési terveket kell készíteni.

7. A vezetői feladatokat ellátók és a pedagógusok teljesítményének értékelési szempontjai és rendje

7.1. Az értékelés célja

- Az értékelés fő célja az, hogy segítsen az oktatás-nevelés színvonalának emelésében azzal, hogy lehetővé teszi a problematikus területek azonosítását és a megoldásukhoz szükséges reális célok kitűzését, valamint olyan információkhoz jutassa az iskolavezetést, amelyek segíthetnek bizonyos vezetői döntések igazságosabb és megalapozottabb meghozatalában.
- Alkalmassá lehet az értékelési rendszer ezen túlmenően a kiemelkedően sikeres vagy éppen a kiemelkedően gyenge teljesítmények azonosítására egy pedagógus munkájának különböző területeit tekintve, alapul szolgálhat a nevelőtestületen belül a pedagógusok teljesítményének összehasonlításához, segíthet a továbbképzések valamint a pedagógusok önfelkészítő tevékenységének ésszerű megtervezésében.

7.2. Az értékelés dokumentálása

- az egyéni értékelés egy-egy példánya kerül az értékelt személyi anyagába, illetve az értékelthez
- a dokumentumok kezelésekor rendkívül körültekintően kell eljárni a személyiségi jogok védelmével kapcsolatban

7.3. Az értékelés szempontrendszere

7.3.1. A pedagógusok vezetői általi értékelésének és önértékelésének szempontjai

- a pedagógus munkakörhöz tartozó személyes tulajdonságok (emberi, szakmai)
- a pedagógus munkakörhöz kapcsolódó feladatok, tevékenységek

A nevelő, illetve a nevelő-oktató munka valamint az azzal összefüggő feladatok elvégzése, különösen:

- felkészülés a foglalkozásokra, tanítási órákra,
- foglalkozások, tanítási órák előkészítése,
- a gyermekek, tanulók teljesítményének értékelése,
- a kompetencia-alapú oktatásban vállalt szerep,
- a pedagógiai tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- részvétel a nevelőtestület munkájában,
- a hátrányos helyzetű tanulók és a tehetséges tanulók felkészülésének segítése,
- az iskola kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- a gyermekek, tanulók felügyeletének ellátása,
- a diákönkormányzat segítése,
- közreműködés a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével, a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában,
- közreműködés intézményi dokumentumok készítésében,
- a szülők gyermekük nevelésével és oktatásával, fejlődésével kapcsolatos, továbbá a szülők és a tanulók tájékoztatása az őket érintő kérdésekről.

Egyéb:

- utasítások betartása
- a tartalmi szabályozás, az intézményi működés, a belső szabályzatok előírásainak követése
- problémák jelzése
- hiányzás
- javaslatok kialakítása
- taneszközök, berendezések megóvása, kezelése valamint készítése
- újítások, szakmai innovációk
- a pedagógus-munkakörhöz kapcsolódó eredmények:
 - a közoktatási szolgáltatást igénybe vevők elégedettsége
 - a tanítás, nevelés minősége
 - tanulmányi eredmények és azok változása: tanulmányi átlagok, bukások, versenyeredmények, dolgozatok, stb.
 - belső és külső tantárgyi tudásmérések eredményei
 - érettségi / szakmai vizsga eredménye
 - a képzéseken, továbbképzéseken való részvétel (időtartam, a tanultak hasznosítása)
 - az óralátogatások tapasztalatai
 - határidők betartása
- a szakmai munkaközösségek véleménye,
- a pedagógus önértékelése.

7.3.2. A vezetők pedagógusok általi értékelésének szempontjai

- iskolairányítás hatékonysága,
- személyes kapcsolatok minősége,
- a vezető személyes tulajdonságai.

7.3.3. A pedagógusok diákok általi értékelésének szempontjai

- Szaktárgyának ismerete, a tananyagból való felkészültsége.
- Mennyire veszi figyelembe az egyes tanulók képességeit, igazítja az egyes diákokhoz az anyagot?
- Mennyire érthetően adja le a tananyagot, magyaráz jól?
- Számonkéréskor mennyire igazodik az órán leadott anyaghoz, mennyire világosak a követelményei?
- Az általa számon kért tudás mennyire hasznosítható a későbbiekben?
- Az általa feladott házi feladatok mennyire segítik a tananyag megismerését és megtanulását?

- Az óráin való részvétel során mennyire fejleszti a diákok vitakultúráját, mennyire segít hozzá az önálló véleményalkotáshoz és –kifejtéshez?
- Mennyire segíti az esetleges szorongások feloldását?
- Mennyire kezeli partnerként a diákok (toleráns, segíti az önbecsülést, odafigyel stb.)?
- Mennyire jók a fegyelmezési módszerei?
- Mennyire tudja összehangolni, összefogni az órai munkát, az osztályt?

7.4. Az értékelés eredménye

- A kapott eredményeket az érintettek (vezető-pedagógus) személyes megbeszélés keretében értékelik.
- Amennyiben az érintett hozzájárul, úgy a róla szóló értékelés nyilvánosságra hozható.
- Az értékelések alapján az iskola meghatározza a rövid- illetve középtávra szóló személyzetfejlesztési feladatait, amit legkésőbb évente, vagy szükség szerint felülvizsgál az értékelések ismeretében. Ezt az iskolavezetés a szakmai munkaközösségekkel együtt teszi meg.
- A kapott eredményeket az iskolavezetés, illetve a fenntartó figyelembe veszi a minőségi munka javadalmazásánál is.

A teljesítményértékelés formája (értékelőlapok, értékelő megbeszélések stb.), illetve az értékelés munkarendje a fent meghatározott egységes szempontok alapján minden tagintézményben az általuk elfogadott módon történik.

Az egyes tagintézményekben működő teljesítményértékelési rendszerek leírásai a mellékletben kerülnek elhelyezésre.

8. Az IMIP végrehajtásának éves értékelési rendje

Az Intézményi Minőségirányítási Program végrehajtását minden tanév végén a tagintézmények nevelőtestülete, és szülői szervezete is véleményezi, értékeli. A nevelőtestület az év végi tanévértékelő értekezlet keretében készíti el értékelését. Az értékelésről írásos feljegyzés, jegyzőkönyv készül melynek alapján az iskolai minőségügyi szervezet végrehajtja a szükséges változtatásokat, illetve elkészíti az észrevételek révén a fejlesztési terveket. A MIP értékelése határozza meg azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy az iskola szakmai célkitűzései és működése folyamatosan közelítsenek egymáshoz.

Az Intézményi Minőségirányítási Program szöveges értékelését, és az esetleges intézkedési, fejlesztési terveket az iskola igazgatója megküldi a főigazgatónak, amelyek alapján az Igazgatótanács elkészíti az értékelést a TISZK-re vonatkozóan és megküldi a fenntartónak (Somogy Megyei Önkormányzat), **minden tanév június 30-ig.**

9. Az IMIP felülvizsgálata

Az IMIP felülvizsgálatának célja:

- Igazolni, hogy megfelelően működik a minőségirányítási program.
- Meghatározni, hogy az alkalmazottak a minőségirányítási program eljárásainak és folyamatainak megfelelően dolgoznak.
- Értékelni a helyzetet a tekintetben, hogy szükség van-e helyesbítő intézkedésekre
- Felmérni, és tájékoztatást adni a vezetés számára abban a kérdésben, hogy a minőségirányítási program képes-e az intézmény minőségügyi célkitűzéseit teljesíteni.

Az IMIP felülvizsgálatának módja:

- Az IMIP tervszerű felülvizsgálatát évente legalább egyszer el kell végezni, de a minőségügyi szervezet vezetőjének kérésére, illetve tőle függetlenül az igazgató azt bármikor elrendelheti.
- A felülvizsgálatban, első körben a minőségügyi szervezet tagjai vesznek részt, majd a dolgozói kar is.
- A felülvizsgálat során ellenőrizzük a megfelelőséget, és rendszerünk működésének hatékonyságát.
- A felülvizsgálatot lehetőleg a minőségügyi szervezet végezze, az adott szolgáltatásban vagy tevékenységben nem érintett egy-egy vezető bevonásával.
- A felülvizsgálat alapján elhatározott intézkedéseket minőségügyi feljegyzésekben dokumentáljuk. A feljegyzés rögzíti: a megállapított eltéréseket, a helyesbítő intézkedéseket, az intézkedések végrehajtásáért felelős személyeket és határidőket.
- A minőségügyi vezető igazolja aláírásával és dátummal a felülvizsgálat megtörténtét, és ismételt aláírásával, dátummal az intézkedések végrehajtásának ellenőrzését.
- A dolgozói kar tájékoztatásáért a minőségügyi vezető a felelős.

10. Mellékletek

Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskolára vonatkozó külön szabályok

Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Rudnay Gyula Középiskolájára és Szakiskolájára vonatkozó külön szabályok

Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyváthy János Középiskolájára és Szakiskolájára vonatkozó külön szabályok

Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Középiskolájára és Szakiskolájára vonatkozó külön szabályok

Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Középiskolájára és Szakiskolájára vonatkozó külön szabályok

Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Középiskolájára vonatkozó külön szabályok

Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Bacsák György Szakképző Iskolájára vonatkozó külön szabályok

Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyatádi Szakképző Iskolájára vonatkozó külön szabályok

Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Központi Kollégiumára vonatkozó külön szabályok

11. Záradék

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium intézményi minőségirányítási programját készítette: Szamosi Lóránt főigazgató.

Siófok, 2008. augusztus 21.

Szamosi Lóránt
főigazgató

12. Az IMIP elfogadása

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. augusztus 25-én a **Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskola** alkalmazotti közössége megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus 25.

Stefán László
az alkalmazotti közösség nevében
a Közalkalmazotti Tanács elnöke

Szamosi Lóránt
főigazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember 3-án a **Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskola** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember 3.

Bévárdiné Pethő Marianna
Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember 3-án a **Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskola** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember 3.

Póder Gergő
DÖK elnöke

Takács Helga
DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Rudnay Gyula Középiskolájának és Szakiskolájának** alkalmazotti közössége megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

az alkalmazotti közösség nevében
a Közalkalmazotti Tanács elnöke

Nagy Károly
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Rudnay Gyula Középiskolájának és Szakiskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Rudnay Gyula Középiskolájának és Szakiskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyváthy János Középiskolájának és Szakiskolájának** alkalmazotti közössége megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

az alkalmazotti közösség nevében
a Közalkalmazotti Tanács elnöke

Maász Róbert
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyváthy János Középiskolájának és Szakiskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyváthy János Középiskolájának és Szakiskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Középiskolájának és Szakiskolájának** alkalmazotti közössége megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

az alkalmazotti közösség nevében
a Közalkalmazotti Tanács elnöke

Mészáros Miklós
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Középiskolájának és Szakiskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Középiskolájának és Szakiskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Középiskolájának és Szakiskolájának** alkalmazotti közössége megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

az alkalmazotti közösség nevében
a Közalkalmazotti Tanács elnöke

Surin Zsuzsanna
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Középiskolájának és Szakiskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Középiskolájának és Szakiskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Középiskolájának** alkalmazotti közössége megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

az alkalmazotti közösség nevében
a Közalkalmazotti Tanács elnöke

Madarász Zsuzsanna
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Középiskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Középiskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Bacsák György Szakképző Iskolájának** alkalmazotti közössége megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

az alkalmazotti közösség nevében
a Közalkalmazotti Tanács elnöke

Zádori János
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Bacsák György Szakképző Iskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Bacsák György Szakképző Iskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyatádi Szakképző Iskolájának** alkalmazotti közössége megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

az alkalmazotti közösség nevében
a Közalkalmazotti Tanács elnöke

Vojkovics István
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyatádi Szakképző Iskolájának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Nagyatádi Szakképző Iskolájának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. augusztus –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Központi Kollégiumának** alkalmazotti közössége megtárgyalta és elfogadta.

Siófok, 2008. augusztus

az alkalmazotti közösség nevében
a Közalkalmazotti Tanács elnöke

Harasztia János
igazgató

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Központi Kollégiumának** Szülői munkaközössége véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

Szülői munkaközösség képviselője

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium minőségirányítási programját 2008. szeptember –án a **Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Központi Kollégiumának** Diákbizottsága véleményezte és elfogadta.

Siófok, 2008. szeptember

DÖK elnöke

DÖK munkáját segítő tanár

Következő tervezett felülvizsgálat időpontja: 2009. május 30-ig

Az elfogadásról készült jegyzőkönyvek a tagintézmények irattárában megtalálhatók.

A fenntartó az IMIP-et jóváhagyta 2008. augusztus 29-én (határozati szám):
