

I.BEVEZETÉS	2
I.1. A minőségirányítási program jogszabályi háttere	2
I.2. Intézményünk bemutatása	3
I.3. Az ÖMIP-ben megfogalmazott feladataink	5
II. MINŐSÉGPOLITIKA	5
II.1. Minőségpolitikai nyilatkozat.....	6
II.2. Minőségcélok, sikerkritériumok	7
III.VEZETŐSÉG SZEREPE, FELELŐSSÉGE A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAMBAN	9
A vezetés elkötelezettsége, felelőssége	9
III.1. A minőségügyi vezető	10
III.2. Minőségfejlesztési csoport.....	10
III.2.a.) Állandó team.....	10
III.2.b.) Minőségi körök.....	11
III.3. A minőségfejlesztési rendszer folyamatos felülvizsgálata	11
IV INTÉZMÉNYI KULCSFOLYAMATOK RENDSZERE	12
IV.1. Az intézményi munka vezetése és irányítása	12
IV.2. Oktatás-nevelés.....	13
IV.3. Partnerkapcsolatok szervezése, irányítása.....	17
IV.4. Munkatársak ellenőrzése, értékelése	19
IV.5. Tanulók mérése, értékelése	19
IV.6. Folyamatos fejlesztés biztosítása.....	21
IV.6.1. Tanulói, szülői, dolgozói jelzések	22
IV.6.2. Az indikátorok	23
IV.6.3. Külső ellenőrzések tapasztalatai.....	23
IV.6.4. Partneri igény és elégedettség vizsgálata	24
IV.6.5. Irányított önértékelés	24
IV.6.6. Szervezeti kultúra fejlesztése	25
IV.7. A minőségirányítási program felülvizsgálata	26
MELLÉKLETEK	

I. BEVEZETÉS

I.1. A minőségirányítási program jogszabályi háttere

Az 1993. évi LXXIX. Köznevelési törvényt a 2003. évi LXV. törvény módosította, melynek 40.§(10),(11),(12) bekezdése előírja az intézményi minőségirányítási program elkészítését az alábbiak szerint:

„(10) A köznevelési intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet.

A minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a köznevelési intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni (továbbiakban: intézményi minőségirányítási program).

Az intézményi minőségirányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék /Kt. 60-61.§/és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat /Kt.63.§/ véleményét. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

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

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

Minőségirányítási programunk elkészítésénél az intézmény nevelési és pedagógiai programját vettük figyelembe, mivel ez a legfontosabb stratégiai és szakmai dokumentum, melynek alapján eredményes munkát végezhetünk, valamint a fenntartó, a XIX. ker. önkormányzat által készített Önkormányzati Minőségirányítási Programot, az abban megfogalmazott- intézményünkkel kapcsolatos –elvárásokat, feladatokat, az intézmény szakmai, pénzügyi, törvényességi ellenőrzésének rendjét.

I.2. Intézményünk bemutatása

Gimnáziumunk – a kőbányai Tisztviselőtelepi Magyar Állami Széchenyi István Főgimnázium kihelyezett tagozataként 1919. szeptemberében alakult. 1923-ban kapott az iskola teljes önállóságot és Deák Ferenc Főgimnázium néven működött.

Kezdettől fogva gondot okozott az iskola elhelyezése. Átmeneti megoldások után Kispest város vezetői az Üllői út 218. sz. alatti Teudloff – Dittrich gyárat megvásárolták, átalakították és 1932-től itt nyert otthont a gimnázium. 1949-ben a kispesti polgári fiúiskola épületébe, a Kossuth térre helyezték át, majd 1964-ben költöztették az intézményt végleges helyére, a Wekerletelepre. Wekerle - Budapest egyik patinás műemlék-jellegű kertvárosa, melyet Kós Károly építész neve fémjelez. A stílusos épületek, gondozott virágos parkok ideális környezetet nyújtanak az itt élő embereknek és a gimnáziumba járó diákoknak.

Az akkor (1964-ben) modernnek számító épület nem illeszkedik az építészeti környezethez, az oktatás szerkezetének változásával pedig ma már korszerűtlenné is vált.

A kor igényei, az Európai Unióhoz való csatlakozás, megkívánja az épület belső elrendezésének megújítását ill. bővítését – az építészeti környezethez igazítva.

A gimnáziumban kétszintű oktatási rendszer épült ki:

- a hat évfolyamos (emelt angol és természettudományos csoport)gimnáziumi oktatás ; 7. és 8. évfolyamon az alapozó képzést, tehetséggondozást helyezzük előtérbe; 9. évfolyamtól a kétszintű érettségire, felsőoktatási tanulmányokra készítjük fel a tanulókat
- az általános / négy évfolyamos) gimnáziumi képzésen belül a kétszintű érettségi vizsgára, a normál felsőfokú tanulmányokra, a szakképzésre való felkészítést vállaljuk.

A 2004/2005. tanévtől kerül bevezetésre az 1+4 évfolyamos nyelvi előkészítő osztály beindítása.

Az intézmény épületében működik 2003/2004. tanévtől a City College Üzleti Szakközépiskola, mely a 13. évfolyamon szakmai képzést nyújt, felkészíti a tanulókat a szakirányú munkavállalásra, ill. felsőoktatásra.

A gimnázium tanulói – és dolgozói létszámának alakulása 2000. októbere óta

	2000. október	2001. október	2002. október	2003. október
6. évfolyamos gimnázium tanulói létszáma	54	54	57	48
4. évfolyamos gimnázium tanulói létszáma	329	315	318	337
Pedagógus álláshelyek	42	42	42	42
Nem pedagógus alkalmazottak	17	17	17	19

A demográfiai hullám ellenére intézményünkben, mint a fenti ábra is mutatja – a tanulói létszám nem csökken. (Látszólag 2001-és 2002-ben a tanulói létszám minimális visszaesést jelez, melynek oka a jelenlegi képzési struktúrára való átállásban keresendő.) Ez azzal magyarázható, hogy az iskola által nyújtott kínálat a kor igényeihez igazodik. A média-, a humán-, a 6 évfolyamos képzés nemcsak a kerület tanulóit vonzza, hanem más kerületek, Pest környéki települések diákjait is.

A kerület általános iskoláival a munkakapcsolatunk jónak mondható, távlati céljaink között szerepel, hogy a speciális képzést nyújtó általános iskolákkal még szorosabb kapcsolatot teremtsünk, hogy az informatika, matematika, idegen nyelvi tanulócsoportok diákjait megnyerjük acélból, hogy az általános iskola elvégzése után nálunk folytassák majd tanulmányaikat. Ehhez teremt lehetőséget a 2004/2005 tanévtől beinduló nyelvi előkészítő osztály. A nevelőtestület és az alkalmazottak létszáma arányaiban megfelelő. A tanári kart egyenletes szakmai fejlődés jellemzi. A színvonalas szaktanári munka, szaktárgyi és pedagógiai felkészültség elengedhetetlen feltétele a hatékony, példamutató oktató-nevelő munkának, melyet továbbképzéseken való részvétellel igyekszünk szinten tartani.

Intézményünk tevékenységét a Nevelési Programunkban megfogalmazott alapelvek határozzák meg.

„Nevelő és oktató munkánk középpontjában a gyermek, a diák” áll. Harmonikus, stabil közösségben, cél:

1. a szellemi nevelés
2. a testi nevelés

3. a lelki-erkölcsi nevelés
4. a képességfejlesztés vagy tudásközvetítés.

Alapelveinkhez kapcsolódó céljainkat, céljaink sikerkritériumait, céljainkból következő feladatainkat Nevelési Programunk és Helyi Tantervünk tartalmazzák

Gimnáziumunk 2001-2003 között kiépítette a Comenius 2000. I. intézményi modelljét. A benne foglaltak iránymutatóak a minőségirányítási programunk kidolgozásánál.

I.3. Az ÖMIP-ben megfogalmazott feladataink

Intézményünknek az alábbi fenntartói elvárásoknak kell megfelelnie:

- 6 és 4 évfolyamos gimnáziumi oktatás biztosítása, maximum 15 tanulócsoporttal, ebből egy idegen nyelvi előkészítő osztály
- 6 évfolyamos gimnáziumi oktatás évenként 1 hetedik osztály indításával
- 7-8. évfolyamon alapozó képzés, emelt szintű angol és természettudományos. csoporttal
- 9. évfolyamtól a 2. idegen nyelv beindítása,
- 11. évfolyamtól közép és emelt szintű érettségire való felkészítés
- 4 évfolyamos és 1+4 évfolyamos gimnáziumi képzés évenként 1-1 osztály indításával

általános gimnáziumi alapoktatás keretében

szinkron szemléletű humán program,

kommunikáció képzés

emelt szintű informatika képzés,

emelt szintű német

9. évfolyamon idegen nyelvi előkészítő osztály szervezésével

- kétszintű érettségire való felkészítés.

II. MINŐSÉGPOLITIKA

Az iskolai nevelőmunkánk célja olyan értékek közvetítése, melyek a tanulók személyiségére, tanulmányi eredményeire, jövőjére, a családra, a társadalmi környezetre is pozitív hatást gyakorolnak.

Az értékek közvetítése a tananyagon, a személyes példamutatáson, az iskola egészén keresztül történik.

Gimnáziumunk nyitott a társadalmi és oktatáspolitikai változásokra. Arra törekszünk, hogy ismerjék meg az Európai Unióhoz kapcsolódó polgári értékrendet. Célunk, hogy diákjaink művelt és egészséges tagjai legyenek a társadalomnak. Keltsük fel bennük az önálló értékrend kialakításának igényét, az önálló ismeretszerzés, a magasabb műveltség megszerzésének vágyát. Az önálló értékrend birtokában képesek legyenek helyüket megtalálni az állandóan megújuló világban.

Ennek szellemében dolgoztuk ki minőségpolitikánkat.

II.1. Minőségpolitikai nyilatkozat

A Kispesti Deák Ferenc Gimnázium arra törekszik, hogy megtartsa, ill. megerősítse pozícióit a XIX. kerületben és a hozzá tartozó agglomerációs övezetben. A kerület egyik jelentős, nagy múltú, sajátos profillal rendelkező oktatási intézménye.

Hatékonyságunk alapja az intézményen belüli egységesség kialakítása, melynek legfontosabb területe a minőség iránti elkötelezettség a teljes alkalmazotti kör részéről.

Az egységes minőségi munka a tanulóktól is elvárás. Az eredményesség a tanár, a diák és a szülői hármassal együttműködésén alapszik, a közös felismerések és célok motiválhatják az együttes tevékenységet

Az iskolai nevelőmunkánk célja olyan értékek közvetítése, amelyek a tanulók személyiségére, tanulmányi eredményére, jövőjére, családjára, környezetére jelentős hatást gyakorolnak és művelt, egészséges tagjai legyenek a társadalomnak.

A fenti értékek közvetítése a tananyagon, a személyes példamutatáson, az iskola egészén keresztül történik, melynek alapja a szakmailag és emberileg is jól felkészült tanári kar.

A tanulás-módszertani kutatások legújabb eredményeit is felhasználva törekszünk a lemaradó diákok hatékony integrálására.

Iskolánk nyitott a társadalmi és oktatáspolitikai változásokra. Figyelembe vesszük a változó társadalmi igényeket és közvetlen partnereink elvárásait.

Fenntartónkkal, a XIX. kerületi Önkormányzattal együttműködve, a szülők bevonásával és a tanulók folyamatos visszajelzéseire támaszkodva igyekszünk megvalósítani fenti célkitűzéseinket.

II.2. Minőségcélok, sikerkritériumok

Cél: A partnerek igényeinek megismerése, elvárásainak beépítése a nevelő-oktató munkába, folyamatos információcsere az elért eredményekről.

Sikerkritériumok:

- A ismert, eddig alkalmazott mérőeszközök használata.
- Partnereink 80%-os visszajelzése.
- Az igény –és elégedettségmérés eredményeinek figyelembevétele, annak beépítése ill. betervezése.

Cél: Strukturált oktatási rendszer működtetése; kínálatának folyamatos fejlesztése, a pedagógiai program céljaihoz, folyamataihoz igazodva.

Sikerkritériumok: A partnerek igényeinek felmérése után az igények kielégítése

Cél: Nevelési, oktatási feladatainkat olyan színvonalon végezzük, hogy iskolánk az érdeklődés középpontjába kerüljön és vonzza az általános iskolából kikerülő tanulókat.

Sikerkritérium: A felvételizők számaránya emelkedik, és ezáltal a kiválóbb tanulók közül válogathatunk.

Cél: A kerületben élő fiatalok számára biztosítjuk az érettségire ill. a továbbtanulásra való felkészülés lehetőségét.

Sikerkritérium: Ha az iskolánkba felvett tanulók minden tagja az általa választott szinten sikeres vizsgát tesz; és a továbbtanulási szándékkal rendelkező fiatalok mindegyike célja szerint bejut a szakképző, vagy felsőoktatási rendszerbe.

Cél: Az iskola partnereinek és a munkaerő piac kínálatának megfelelő szakképzési irányok, szakok lehetőségének megteremtése – más partnerintézmény közreműködésével.

Sikerkritérium: A partnerek igényeinek figyelembe vételével indítunk új szakirányú képzést

Cél: Tanórán kívüli, hasznos szabadidős tevékenység lehetőségének kialakítása

Sikerkritérium: Szabadon tervezhető órák érdeklődésnek megfelelő hasznosítása
Tanulmányi versenyek, szabadidős programok szervezése., hagyományaink ápolása.

Cél: Viselkedéskultúra fejlesztése; ennek részeként a jó kommunikációs képesség kialakítása.

Sikerkritérium: A kommunikációs szak, a tánc és dráma foglalkozások működtetése, az iskolaújság, iskolarádió rendszeres megjelentetése, működtetése.

Cél: Olyan intézményrendszer működtetése, amely lehetővé teszi a rendelkezésre álló erőforrások leghatékonyabb felhasználását.

Sikerkritérium: Az intézmény pedagógusai rendelkeznek a nevelési- pedagógiai program speciális irányultságának megfelelő képesítéssel, folyamatosan fejlesztik az integrált neveléshez szükséges kompetenciáikat, rendelkeznek az intézményvezetővel egyeztetett karriertervvel.

Cél: Nemzetközi kapcsolatok működtetése

Sikerkritérium:

- Évente diákcsere program
- A partnerekkel való együttműködés, találkozók szervezése.

Cél: Az átlagosnál magasabb intelligenciával rendelkező tanulók tehetségének kibontakoztatása.

Sikerkritérium: A tehetséges tanulók képességüket különböző megmérettetések (OKTV, tanulmányi versenyek) során mérhetően is bizonyítják.

III.VEZETŐSÉG SZEREPE, FELELŐSSÉGE A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAMBAN

A vezetés elkötelezettsége, felelőssége

Az intézmény minőségi munkájáért a vezető a felelős. A vezető döntéseinek és a többi pedagógus cselekedeteinek függvénye, következménye a minőség.

A minőségirányítási program kidolgozásának és működtetésének első számú felelőse az intézmény igazgatója

Példamutatása és az a tény hogy kiemelten kezeli ezt a kérdést, különös súlyt ad az ehhez kapcsolódó munkáknak.

A vezetői elhatározás, elkötelezettség elengedhetetlen feltétele az iskolai minőségirányítási rendszernek.

A fentiek megvalósítása érdekében az intézmény vezetése kinyilvánítja elkötelezettségét a minőség, a minőségfejlesztés terén.

Felelősséggel vállalja a minőségpolitikai nyilatkozatban megfogalmazottak mindenkori betartását és betartatását.

Személyes példamutatással erősíti a minőségi munkavégzést, segíti ebben a teljes alkalmazotti kör mindennapi tevékenységét. Betartja az intézmény működését szabályozó külső és belső jogrendszert, szabályozók előírásait. Elkészíti az intézmény küldetésnyilatkozatát. Biztosítja a stratégiai tervezés területén az alapidokumentumok elkészítését, azok folyamatos felülvizsgálatát.(Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, Munkatervek).

Szervezi a lehetséges közvetett és közvetlen partnerekkel az együttműködést, a velük kialakított kommunikáció folyamatosságát.

Elkészíti az intézményi és munkatársi értékeléseket, szükséges beavatkozásokat kezdeményez. Gondoskodik arról, hogy a minőségi munkához szükséges tárgyi, szellemi és humán erőforrások rendelkezésre álljanak.

Az intézmény jogszerű működtetésének biztosítására összehangolja azon dokumentumok tartalmát, melyek az intézmény működését szabályozzák.

III.1. A minőségügyi vezető

A minőségügyi vezetőt az SZMSZ alapján, a Közalkalmazotti Tanács egyetértésével az igazgató bízza meg. A minőségirányítási vezető feladata a gimnáziumban folyó minőségfejlesztési munka szervezése, végrehajtásának ellenőrzése, a minőségfejlesztési csoport irányítása.

Kiemelt feladata:

1. Elkészíti az állandó team tagjaival közösen a minőségfejlesztési munka éves munkatervét az alábbi írásos anyagok, dokumentumok, szempontok figyelembe vételével:

- Intézményi Minőségirányítási program
- Partneri igény, elégedettség vizsgálat,
- A vezetőségi átvizsgálás eljárásrendje
- Irányított önértékelés eljárásrendje
- A minőségfejlesztési rendszer működéséből adódó intézkedési tervek.

2. A munkaterv végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, a tapasztalatról tájékoztatja a vezetői értekezleten a szűk körű iskolavezetést.

3. Megszervezi a minőségfejlesztési csoportokat alkotó teamet, folyamatosan ellenőrzi munkájukat.

4. Előkészíti a vezetői átvizsgálásokat a minőségirányítási programban meghatározottak alapján.

5. Folyamatosan gyűjti a minőségfejlesztési rendszer bemenő adatait, tervezi a szükséges beavatkozásokat, javaslatait a vezetőséggel egyeztetni.

III.2. Minőségfejlesztési csoport

Intézményünkben, a minőségfejlesztési munkát a minőségfejlesztési csoport koordinálja. A team vezetője és tagjai munkájának elismerése az oktatási miniszter 3/2002.(II.15.) OM rendelete 9.§ alapján történik. A csoport tagjait az intézményvezető bízza meg az ellátandó feladatkörrel, figyelembe véve a team tagjainak a motiváltságát.

III.2.a.) Állandó team

A minőségirányítási rendszer működtetése és az ebből adódó feladatok koordinálása a 4 fős team feladata. A csoport munkáját a minőségügyi vezető irányítja, munkáját az éves

munkaterv alapján végzi .A partneri elégedettségrel kapcsolatos felméréseket elvégzetteti, kiértékeli és az intézkedési terv megvalósítását, végrehajtását ellenőrzi.

A minőségügyi vezető megszervezi a team tagjainak a továbbképzését és biztosítja a szükséges módszertani anyagot.

III.2.b.) Minőségi körök

A minőségfejlesztési rendszer hatékony működtetésének érdekében a minőségügyi vezető az aktuális feladatok elvégzésére minőségi körök szervezésére tesz javaslatot.

A teamek tagjait határozott időre az igazgató bízta meg.

A teamek a PDCA logika szerint dolgoznak.

A vezetés biztosítja a szükséges támogató környezetet és a szervezeten belüli hatékony kommunikációt.

A teamek hatékony működésének érdekében az intézmény megteremti azokat a feltételeket, amelyek keretén belül a Benchmarking elve megvalósulhat.

A minőségi körök megválasztják vezetőjüket, munkatervek alapján dolgoznak. Munkájukat a minőségügyi vezető koordinálja.

Feladataik befejeztével beszámolót készítenek az elvégzett munkáról.

III.3. A minőségfejlesztési rendszer folyamatos felülvizsgálata

Az intézmény vezetése évente két alkalommal, az éves munkatervben meghatározott időpontban, a kibővített iskolavezetés (az SZMSZ definiálja ennek értelmét)tagjainak részvételével vezetőségi átvizsgálást tart. Az átvizsgálás szervezése a minőségügyi vezető feladata.

Az átvizsgálás területei:

Az Intézményi Minőségirányítási Program megvalósításának tapasztalatai

A minőségfejlesztési csoport munkája

Az előző vezetőségi átvizsgálás óta lezárt projektek, intézkedések értékelése, szükséges korrekciója.

Az ezt megelőző vezetőségi átvizsgálás során elindított intézkedések.

Partneri jelzések.

Az indikátorrendszer mutatóinak értékei.

A vezetőségi átvizsgálás célja, a minőségfejlesztési munka tapasztalatainak elemzése, a fejlesztési javaslatok megteremtése, döntés a szükséges intézkedésekről, az elindítandó projektekről.

A vezetőségi átvizsgálásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A döntések végrehajtásáért az igazgató a felelős, a munka szervezése és ellenőrzése a minőségügyi vezető feladata.

IV INTÉZMÉNYI KULCSFOLYAMATOK RENDSZERE

IV.1. Az intézményi munka vezetése és irányítása

-Célunk, hogy biztosítsuk az érettségire, illetve a továbbtanulásra való felkészülést.

-Mindezt akkor értük el, ha a felvett tanulók, az általuk választott szinten sikeres érettségi vizsgát tettek, legalább olyan arányban mint az országos átlag.

A továbbtanulási szándékkal rendelkező fiatalok mindegyike céljai szerint bejut a szakképző, vagy a felsőoktatási rendszerbe.

A folyamat részterületei:

- -Pedagógiai munka tervezése és irányítása
- -Emberi erőforrások biztosítása és fejlesztése
- -Új munkatársak segítése
- -Továbbképzési terv készítése
- -A gazdasági, pénzügyi munka irányítása, tervezése
- -Az intézményi infrastruktúra működtetésének, karbantartásának szervezése
- -Az intézményi infrastruktúra fejlesztésének tervezése
- -Minőségügyi vezetés irányítása
- -Adminisztráció, dokumentáció irányítása
- -Balesetvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi irányítás
- -Mérés, ellenőrzés, értékelés szervezése, irányítása

IV.2. Oktatás-nevelés

-Nevelő, oktató munkánk kiemelt célja az érték közvetítés, a nevelési programunk alapelveiben leírtak szerint.

-Célunkat elértük, ha diákjaink érettségi után nem válnak munkanélkülivé, hanem folytatják tanulmányaikat, vagy munkába állnak.

-A folyamat alapjául a Köznevelési törvény valamint az „Alapító okirat”-ban, „A Kispesti Deák Ferenc Gimnázium pedagógiai programja”-ban megfogalmazottak, az ÖMIP-ben leírtak, az OM, OKÉV által kiadott Érettségi vizsgaszabályzat és útmutatók szolgálnak.

Ennek alfolyamatait:

IV.2.1.-Pedagógiai munka tervezése és irányítása

-közép és hosszú távon

A középtávú pedagógiai munka tervezése a beiskolázási adatok és a partneri igények elemzésére épít. A munkaközösségekkel egyeztetve készíti el a szükséges 3-4 éves módosításokat. Nagyobb több évet átölelő tervezéskor a köznevelési törvény, az OM által előírt változásokhoz illeszti az iskola oktató-nevelő munkáját.

-éves szinten

A vezetőség éves tervet készít a munkaközösség-vezetők tervei és a központi utasítások szerint. Az éves terv tartalmaz egy helyzetelemzést a tárgyi és személyi feltételekről, felsorolja a kiemelt feladatokat, a nevelési értekezletek témáját, a tanév rendjét, az érettségi vizsgák rendjét, a tanítás nélküli munkanapok felhasználását, a beiskolázással kapcsolatos feladatokat, a szülői értekezletek és fogadóórák időpontjait, a megemlékezések, ünnepélyek, rendezvények dátumát, a diákközgyűlés és a nevelőtestületi értekezletek ütemezését. Tartalmazza a belsőellenőrzési tervet, a munkaközösségek munkaterveit, a DÖK programtervét, a szabadidő-szervező munkatervét, a Deák-diák klub programját, a könyvtáros munkatervét, a gyermekvédelmi munkatervet és a tantestületi munkamegosztást.

IV. 2. 2. A beiskolázás

Beiskolázásra várók tájékoztatása, pályaválasztási tájékoztatók a kerület általános iskoláiban, ill. a gimnáziumban a hat évfolyamos – négy évfolyamos gimnáziumi képzésről és a nyelvi előkészítőt tartalmazó öt évfolyamos képzésről

- Nyílt napok szervezése, szóróanyagok készítése
- A jelentkezések adminisztrálása, az értesítések kiküldése a felvételi idejéről
- Az írásbeli, szóbeli felvételik megtartása, értékelése, összesítése
- A javasolt rangsor elkészítése ill. továbbítása a Felvételi Központba.
- A Felvételi Központból kapott végleges sorrend alapján értesítjük a tanulókat és az általános iskolákat.
- A felvételt nyert tanulók szüleinek tájékoztató szülői értekezletet tartunk, melyet beiratkozás követ.

IV .2.3. Képzési specialitások biztosítása.

Hat évfolyamos gimnáziumi képzés:

12-13 éves korban kerülnek a gimnázium 7. osztályába a tanulók. Célunk a képesség, készségfejlesztés, kommunikációs készség, anyanyelvhasználat tudatos kialakítása.

Két képzési forma közül választhatnak:

A. Természettudományos csoport: komplex természettudományos gondolkodás kialakítása mellett a környezeti kultúra, természetvédelem, honismeret, a tágabb környezet megismertetése a cél, különböző oktatási módszerek alkalmazásával.

B. emelt szintű angol nyelvi képzés: célunk a lehetőségekhez mérten- minél több tanuló felkészítése a középfokú nyelvvizsgára, melyet az óraszám növelésével érünk el

Négy évfolyamos képzés

A. humán program: magyar, történelem, művészettörténet, zenetörténet szinkron szemléletű oktatása

B. média- kommunikáció, újságírás: emelt óraszámokban tanulják az újságírás, hírszerkesztés, rádiózás, televíziózás, videofilm- filmkészítés stb. alapjait.

C. nyelvi előkészítő + 4 évfolyamos képzés: 2004/2005-től kerül bevezetésre

Kínálatunk ezen belül:

- informatika – angol nyelvi előkészítővel
- idegen nyelvi szak – német nyelvi előkészítővel:

9. évfolyamon magas óraszámokban tanulják a nyelvet és az informatikát.

10. évfolyamtól az emelt informatikai képzés magasabb óraszámában, mélyebb ismeret megszerzésére ad alkalmat.

Az idegen nyelvi csoportot a 10. évfolyam végére az első-, a 13. évfolyam végére a második idegen nyelvű érettségi vizsga letételéhez segítjük hozzá

IV.2.4. Felkészítés a közép- és emelt szintű érettségi vizsgára

A törvény előírásainak figyelembe vételével készítjük fel tanulóinkat a kimeneti vizsgára: érettségire, ill. a felvételi vizsgára. A középszintű érettségire való felkészülést érettségi előkészítők szervezésével, az emelt szintű érettségire való felkészülést a választható órakeret terhére fakultációs rendszerben kívánjuk megoldani.

IV.2.5. Környezeti nevelés és egészségnevelés

Hosszú távon: környezettudatos állampolgárokká kívánjuk nevelni tanulóinkat, az egészséges életmód kialakítására való nevelés– hagyományos és nem hagyományos órai keretben.

IV.2.6. Tanulás támogatása

Tanórán kívüli foglalkozások szervezése

- A felzárkóztatás, korrepetálás
- A 7.-es ill. 9-es diákok eltérő tudásszintjének korrigálása, a gyengébb képességű, tanulóknak lehetőséget adunk a felzárkóztatásra. A szülők tájékoztatása negyedévenként, .kritikus helyzetben azonnal.

A tehetség gondozása, szakkörök

- egyéni képességek figyelembe vételével ajánlást teszünk szakköri foglalkozásokra,
- a szakköri foglalkozásokat üzemlátogatásokkal színesítjük,
- szaktárgyi szakkörökkel segítjük a tanulmányi munkát
- emelt szintű érettségi felkészítés biztosítása

Versenyeztetés, felkészítés, szervezés

Korosztálynak, tehetségnek, érdeklődési körnek versenyekről megfelelő tájékoztatása. Jelentkezés esetén felkészítés egyéni és csoportos formában.

Könyvtár működtetése

A tanuláshoz szükséges vagy ajánlott könyvek, atlaszok, szótárak, kötelező olvasmányok, példatárak, tartóshasználatú könyvek, tanári munkát segítő könyvek, tanulók irodalmazási, kutató munkáját segítő könyvek, folyóiratok kezelése.

A vizsgák szervezése, lebonyolítása

Iskolánkban az alábbi típusú vizsgákat bonyolítjuk :osztályozó vizsgák, különbözeti vizsgák, javítóvizsgák, a humán tagozat szóbeli, írásbeli vizsgái, házi dolgozat készíttetése, érettségi vizsgák és szükség esetén alapvizsgák.

Iskolán kívüli programok szervezése

Osztálykirándulás

9. évfolyamtól 12. évfolyamig a szülők beleegyezésének kérésével, támogatásával két napos tanulmányi kirándulást szervezünk.

erdei iskola

7-8. osztályban szülői jóváhagyással, Iskolaszék egyetértésével 3-4-5 napos tanulmányutakat szervezünk a környezeti és közösségi nevelés segítésére.

Múzeum, kiállítás, színházlátogatás

Az aktuális tananyaggal összefüggésben múzeumlátogatásokra, kiállításokra visszük el a tanulókat. Az irodalom tanításához kapcsolódó színházi előadások látogatását szervezzük érdeklődő tanulóink számára

Táborok

Minden érdeklődő tanuló számára nyitottak a tanulást segítő táboraink. Humán programhoz kapcsolódó országjáró táborok, külföldi utakat, nyelvtanulást segítő hazai táborok, külföldi utakat matematikai tehetséggondozó tábort kórus-, művészeti tábort, régész tábort szervezünk

Ezeket a programokat szülői beleegyezéssel és költségtérítéssel tudjuk megoldani.

IV.2.7. A gyermek- és ifjúságvédelem,

A szociális feladatok ellátása megszabott lehetőségeinkből történik (tartós könyv használat, étkeztetés)

Iskolaorvosi szűréseket az iskolaorvos végzi, melynek célja a lappangó betegségek feltárása

Drog-prevenációs tevékenység

IV.2.8. Közösségre nevelés

-Deák diák klub működtetése

Szeretnénk elérni, hogy a klubot a kerületben élő (14-18 éves) fiatalok is magukénak érezzék. Célunk a klub nyújtotta programok iránti érdeklődés felkeltése. A délutáni foglalkozásokra külső előadókat hívunk különféle témákból.

Szabadidős szakkörök: színjátszó, fotó, film, önismereti, kézműves szakkörök működnek az irodalmi teaház mellett.

-A diáksport szervezése

a délutáni testedzés és sportolás lehetőségének biztosítása, sporttábor szervezése (sí -vízi -kerékpár).

ODK működtetése

-A diák-önkormányzati munka segítése

Segítő tanár vezetésével végzi a diákönkormányzat munkáját éves terv alapján.

A diákparlamentet évente megrendezzük, programját segítjük.

IV.2.9. Pályáztatás

Pályáztatás tanulókat érintő programokra, iskola fejlesztésre

A pályázatok figyelemmel kísérése az igazgató helyettes feladata. Az érintettek bevonásával közösen dolgozza ki a pályázatot.

IV. 3. Partnerkapcsolatok szervezése, irányítása

Az intézmény feladatából következik, hogy partnereink egy része évről évre változik, ezért a kapcsolattartás minősége, folyamata döntően befolyásolhatja működésünket.

Célunk az informálás és informálódás.

Célunkat akkor értük el, ha biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a tanulók, a szülők, a fenntartó önkormányzat, a munkatársak, az őket érintő területekről tájékozódhassanak.

Iskolánk éves terve a kapcsolattartás mikéntjét, gyakoriságát szabályozza.

Információ áramlás biztosításának folyamatai

A partnerek azonosítása

Kommunikáció a partnerekkel:

- Az iskola diákjaival, a szülőkkel
- A DÖK működtetése, segítése
- Osztályfőnök kapcsolattartása a szülőkkel, szülői értekezlet, fogadó óra, telefon, levél útján
- Szaktanárok kapcsolattartása a szülőkkel, fogadó óra, telefon, tájékoztató füzet segítségével
- Iskolaszékekkel történő kapcsolattartás, levelezés, értekezlet útján
- Szülői fórum: az igazgató tájékoztatja a szülőket az év jelentősebb eseményeiről szóban
- Szülői hírlevél által történő tájékoztatás, írásban
- Tájékoztató füzet (ellenőrző könyv) vezetése a diákokkal, osztályfőnök havonkénti ellenőrzésével

Az iskolafenntartó önkormányzattal való kapcsolattartás

Az iskolaszéken és a Művelődési, Egészségügyi és Sport Irodán (MESI), a GESZ-en valamint a VAMÜSZ-ön keresztül, telefonon, írásban napi szinten, a vezetőség tagjai, iskolatitkár, gazdasági vezető végzi.

Dolgozókkal, értekezletek és tájékoztatók útján

- Nevelőtestületi értekezletek havi ütemterv alapján
- Munkaközösségi értekezletek, az adódó feladatoktól függően, ill. havi ütemterv szerint
- Alakuló, tanévnyitó, félévi és záró értekezleten
- Nevelési értekezlet az éves munkatervben tervezett időpontban.

Rendszeres kapcsolattartás

- az iskolaorvossal és a védőnővel.
- a kerület általános iskoláival

Számos más partnerrel kell még esetenként kapcsolatot tartani, ezek:

- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- Nevelési tanácsadó
- ÁNTSZ
- Rendőrség,
- Civil szervezetek
- Média Intézet

IV. 4. Munkatársak ellenőrzése, értékelése

Cél:

-A folyamatos munka színvonalának megőrzése ill., a fejlesztési munka megalapozása. A javítási lehetőségek meghatározása. A normáknak, a jogi és a belső szabályozásnak megfelelő működés segítése. A feltárt hibák, a rendszer javítása.

A dolgozók értékelésével azt akarjuk elérni, hogy az intézmény által meghatározottakkal összhangban biztosítsuk egyéni és személyes fejlődésüket.

-Az ellenőrzés célja a megerősítés.

-Az ellenőrzési szintek meghatározása, az ellenőrzés tervezése, a beszámolás, dokumentálás-rendjének meghatározása, nyomon követése az éves belső ellenőrzési terv alapján történik, ami az éves munkatervben található meg.

-Célunkat elértük, ha a rövid és hosszú távú terveinkben megfogalmazottakat teljesítettük.

-A munkaközösségek év végi beszámolójukban összevetik az év elején tervezett munkájukat és céljaikat a megvalósult munkájukkal és elért eredményeikkel.

A dolgozók értékelése, a jutalmazásra történő előterjesztés, a munkaközösségeken belül történik első lépésben, majd a munkaközösség vezetők által készített összesítések alapján a Közalkalmazotti Tanács és a Szakszervezeti Bizalmi véleményének figyelembe vételével az igazgató dönt.

-A munkatársakat érintő vezetői ellenőrzések főbb területei a:

- nevelő-oktató munka
- dokumentáció, iratkezelés
- leltározás, szertárak ellenőrzése
- helyettesítések
- iskola tisztasága
- üzyeleti munka
- baleset és tűzvédelem

IV. 5. Tanulók mérése, értékelése

A tanulók értékelésének célja elsősorban a tanulók egyéni, személyes fejlődésének elősegítése, másodsorban a tanulók év végi minősítése.

Az iskolai beszámoltatást, az ismeretek számonkérésének követelményeit és formáit, ill., a tanuló teljesítményének, magatartásának és szorgalma értékelésének, minősítésének formáját a helyi tantervünk írja le.

-A tanulókat érintő mérések területei: tantárgyi mérések, -neveltségi mérések, az OKÉV által évente szervezett Országos Kompetencia Mérés.

Az értékelés módjait, a tanulók életkori sajátosságai, a tantárgyak sajátosságai nagyban befolyásolják, ezért évfolyamonként eltérők lehetnek. Összetettségük és szerepük, céljaik szerint is változatosak (szóbeli, írásbeli, szummatív, formatív, diagnosztikus, esszé típusú, történhet produktumon, projektmunkán keresztül).

Az értékelés módjai a munkaközösségek és a szaktanárok döntési körébe tartozik, vagy az OKÉV szabályozza.

Ami alapján kapja a tanuló az érdemjegyeit a következők:

Írásbeli dolgozatok alapján:

- Témazáró dolgozat
- Írásbeli dolgozat
- Röpdolgozat, szódolgozat,
- Esszétípusú feladat

Szóbeli feleletek alapján

- Részfeleletek
- Nagyobb átfogó felelet

Humán területen vizsgarendszer, amit a pedagógiai programunk szabályoz

Közép és emelt szintű érettségi, ami törvényileg szabályozott, OKÉV útmutatója alapján.

Érdemjegyet nem feltétlenül kapnak, de az értékelésben fontos még:

- Házi írásbeli
- Diagnosztikus teszt

IV.6. Folyamatos fejlesztés biztosítása

Célunk a következetes és összehangolt nevelő-oktató tevékenység elérése, illetve az új, és újabb elvárásoknak megfelelően munkánk kiigazítása.

Az intézmény bevezeti a mindennapi gyakorlatba a folyamatos fejlesztést: az egyes tevékenységek és folyamatok végrehajtása során szerzett tapasztalatok alapján helyben javítja és fejleszti tevékenységeit.

Az egyes folyamatok végrehajtása, valamint a belső értékelések és az egyéb visszajelzések alapján a folyamatok szereplői elvégzik a felmerült hibák kijavítását.

A **preventív fejlesztés**: az ismételt előfordulás megakadályozásának érdekében a folyamat koordinálói preventív munkát végeznek annak érdekében, hogy a folyamatok a korábbinál jobban, magasabb színvonalon kerüljenek végrehajtásra. Az intézmény biztosítja, hogy az érintett személyzet megfelelő tudással és gyakorlattal rendelkezzen a korrekciós és megelőző tevékenységek végrehajtásához.

A folyamatos fejlesztés érdekében az intézmény vezetése megtervezi a fejlesztési lehetőségek azonosítását támogató mérési, ellenőrzési rendszert és működteti azt. Ennek keretében megszervezi azon tények és adatok gyűjtését, melyek lehetővé teszik a partneri igények és elégedettség változásainak követését, valamint az intézményi folyamatok működésének, hatékonyságának értékelését.

A **folyamatos fejlesztés képessége** lehetővé teszi, hogy a szervezet sikerrel tudjon alkalmazkodni a folyamatosan változó külső és belső elvárásokhoz.

Cél: a teljes körű minőségirányítás alkalmazása.

Sikerkritérium: a szervezet egésze, a csapatok és az egyének szintjén a folyamatos fejlesztés gyakorlattá válik.

A folyamatos fejlesztés egyik fontos eleme az intézményi szintű folyamatszabályozás.

Az intézmény azonosítja - a partnerek illetve a saját maga által megfogalmazott elvárásoknak megfelelő mélységben- azon folyamatait, melyek hatással vannak az oktatás-nevelés színvonalára és minőségére, valamint partnereinek elégedettségére.

Az intézmény írásbeli szabályozást készít az általa már meghatározott folyamatokra.

A folyamat szabályozása az intézmény a már meglévő dokumentumokra támaszkodik: SZ.M.SZ., munkaköri leírások, házirend stb..

A folyamat szabályozása során az intézmény végiggondolja:

- melyek a legfontosabb partneri elvárások az adott folyamattal kapcsolatban.

- melyek a szabályozás legfontosabb lépései
- mit tesz az intézmény azért, hogy az elvárások teljesülését segítse
- melyek azok a pontok, ahol beavatkozásra van szükség.

A létrehozott csapatok a folyamatszabályozás során zajló tevékenységet, az egyes mellékletekben dokumentálják.

Az intézmény folyamatainak a szabályozása során az intézményi szintű PDCA logikát alkalmazzuk, melynek lépései:

- (P) Tervezés:** Az intézményi munka tervezése a helyi nevelési-pedagógia és minőségirányítási programban, valamint az ezekre épülő tanmenetekben, munkatervekben történik.
- (D) Végrehajtás:** A munkatársak a minőségirányítási programban rögzített folyamatleírások, valamint egyéb szabályzó dokumentumok és a szervezeti kultúrában gyökerező íratlan szabályok alapján végzik munkájukat.
- (C) Ellenőrzés:** A minőségügyi vezető koordinálásával – a minőségirányítási programban rögzített módon – folyamatos mérés, információgyűjtés, elemzés, értékelés folyik.
- (A) Beavatkozás:** Az elemzések, értékelések eredményeképpen feltárt fejlesztendő területekre intézkedési tervek készülnek, melynek végrehajtása a teljes dolgozói kör, a végrehajtás ellenőrzése és értékelése a minőségügyi vezető, valamint a vezetőség feladata.

A folyamatos fejlesztés érdekében az információgyűjtés az alábbi csatornákon történik.

IV.6.1. Tanulói, szülői, dolgozói jelzések.

A napi munka során felmerülő problémák, észrevételek, ötletek, bosszúságok összegyűjtése fontos az intézményünk számára, hiszen ezek elemzése hozzájárul az intézményi munka folyamatos javításához.

-Tanulói jelzések, észrevételek gyűjtését az osztályfőnökök, és a szaktanárok végzik. Szülői értekezlet és fogadó óra előtt ezek áttekintése történik, majd utána a *szülői jelzésekkel* együtt feldolgozva ezek értékelése esetenként az igazgatóhelyettesekkel történik.

-A *dolgozói jelzések* közvetlenül a munkaközösség vezetőkhöz vagy az igazgatóhelyettesekhez, az igazgatóhoz, vagy a gazdasági vezetőhöz kerülnek a munkaköri leírásban megszabott munkaterületeknek megfelelően

IV.6.2. Az indikátorok

Az intézmény alkalmazza az önkormányzat középiskolára meghatározott indikátorait. Ezek az intézmény működését jelző számszerű mutatói.

Az indikátorrendszer célja olyan számadatok folyamatos gyűjtése és rendszerben tárolása, amelyek

- jelzik a partneri, kiemelten a fenntartói elvárások teljesítésének mértékét,
- összehasonlíthatóvá teszik az intézmény pillanatnyi működését az intézményi célkitűzésekkel, sikerkritériumokkal,
- összehasonlíthatóvá teszik az intézmény működését az egyes tanévek között.

A vezetői átvizsgálások során évente legalább egyszer ki elemezzük a fenntartói elvárások és az intézményi célkitűzések teljesülését a mutatók értékei alapján. Az elemzés eredményétől függően a szükséges intézkedések meghozatala az igazgató felelőssége.

Az indikátorrendszer folyamatos vezetésének ellenőrzése, valamint az indikátorrendszerrel foglalkozó vezetői átvizsgálás előkészítése a minőségügyi vezető/igazgatóhelyettes feladata.

IV.6.3. Külső ellenőrzések tapasztalatai

Az intézményben folyó külső (szakmai, pénzügyi, törvényességi) ellenőrzések, vizsgálatok során sok olyan észrevétel, megjegyzés, megállapítás fogalmazódik meg részben a jegyzőkönyvekben, részben jegyzőkönyvön kívül, valamint szakmai beszélgetések során melyek jól hasznosíthatók az intézmény folyamatos fejlesztésében. E tapasztalatok, információk összegyűjtése, elemzése, ezek alapján fejlesztő javaslatok megfogalmazása a minőségügyi vezető feladata.

Ennek érdekében:

- a minőségügyi vezető részt vesz minden – a fent említett eseményekhez tartozó – záró megbeszélésen, és a folyamatos fejlesztéshez felhasználható információkról, megállapításokról feljegyzést készít,

- minden értékelő jegyzőkönyvből a minőségügyi vezetőnek egy másolati példányt le kell adni,
- minden munkatárs feladata, hogy a fent említett események során keletkezett információkat a minőségügyi vezetőhöz eljuttassa.

A minőségügyi vezető ezeket az információkat folyamatosan elemzi, szükség esetén javaslatokat készít elő, amelyeket a vezetőséggel egyeztet. Az elemzések eredményeiről, javaslatairól a vezetőségi átvizsgáláson beszámol.

IV.6.4. Partneri igény és elégedettség vizsgálata

Célunk, hogy iskolánk oktató-nevelő feladatát a szülők és a tanulók igényeit is figyelembe véve végezze.

Célunkat akkor értük el, ha az elégedettségi mutatók értékei folyamatosan partneri elégedettséget vagy javuló tendenciát mutatnak.

A fenntartói elvárásnak megfelelően minden tanévben folyik partneri igény és elégedettség vizsgálat a mellékletben található folyamatleírás alapján.

A folyamatleírás tartalmazza a vizsgálatba bevont partnerek körét, a felmérés, és az azt követő elemzés, értékelés és intézkedés módját.

IV.6.5. Irányított önértékelés

Az ÖMIP alapján a fenntartói szakmai ellenőrzés egyik fontos eszköze az intézményi (irányított) önértékelés, melynek területeit a fenntartó a következőkben jelölte meg:

- 1) az **intézmény** jellemző tulajdonságai, **adottságai** ezen belül különösen:
 - a) a vezetés szerepe a szervezeti kultúra fejlesztésében,
 - b) az intézmény stratégiájának meghatározása és megvalósítása,
 - c) a meglévő folyamatok szabályozottsága,
 - d) a szabályozási rendszer teljeskörűsége
 - e) az erőforrások figyelembevételének módja,
 - f) a partneri (kisgyermeki, tanulói, szülői, pedagógusi, fenntartói stb.) igények figyelembevételének módja.
- 2) az **intézmény által elért eredmények**, ezen belül különösen:
 - a) a munkatársak bevonásának mértéke,
 - b) a folyamatos fejlesztés eredményei,

- c) a partnerek (kisgyermek, tanulók, szülők, pedagógusok, fenntartók stb.) elégedettsége,
- d) a szabályozási rendszer bevezetettsége, az alkalmazás hatékonysága,
- e) a szervezeti kultúra fejlesztésének eredményei,
- f) a kitűzött célok elérése, megvalósítása,
- g) az erőforrások felhasználásának hatékonysága.

Ennek megfelelően intézményünk a fenntartó által meghatározott tanévekben irányított önértékelést végez a mellékletben található folyamatleírás alapján.

Az önértékelés célja, hogy az intézmény a fenntartói elvárások, illetve saját nevelési-pedagógia és minőségirányítási program célkitűzései ismeretében rendszeresen, teljes körűen, tényekre alapozva felmérje adottságait, valamint elért eredményeit, s ennek segítségével

- azonosítani tudja a szervezet erős és gyenge pontjait,
- kijelölje a szervezeten belüli legfontosabb fejlesztési területeket,
- meghatározza a továbbfejlődés irányait, és a továbbfejlődéshez szükséges intézkedéseket,
- információt szolgáltatson a fenntartó szakmai ellenőrzéséhez.

Az irányított önértékeléshez kapcsolódóan végezzük a szervezeti kultúra vizsgálatát is a **6.6. pontban** foglaltak szerint.

IV.6.6. Szervezeti kultúra fejlesztése

A szervezeti kultúra folyamatos figyelése és fejlesztése a vezetőség kiemelt feladata. Ennek érdekében az irányított önértékelés évében végezzük a szervezeti kultúra, a szervezeti klíma felmérését.

A felméréshez szükséges mérőeszköz kiválasztása, a mérés elvégzése, mérési adatok kiértékelése az önértékelést végző team feladata.

A mérési eredmények elemzése alapján a team szervezetfejlesztési tervet készít, amelyet a nevelőtestület a féléves értekezleten hagy jóvá.

IV.7. A minőségirányítási program felülvizsgálata

1. Az intézményi minőségirányítási programot közoktatási törvényben – 40.§(10) – rögzített egyeztetési eljárás után az alkalmazotti közösség fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával, válik érvényessé.
2. A jóváhagyott minőségirányítási programot felül kell vizsgálni, ha megváltozik a fenntartó minőségirányítási programja, vagy a helyi nevelési-oktatási program. A minőségirányítási program felülvizsgálatáról dönthet az alkalmazotti közösség, a nevelőtestületi értekezlet vagy a III.3 pontban rögzített vezetőségi átvizsgálás is. A felülvizsgálatot az 1. pont szerinti jóváhagyás követi.
3. A mellékletekben található folyamatleírások számának vagy tartalmának megváltoztatásáról az alkalmazotti közösség saját hatáskörében dönt.