

**A SZOMBATHELYI
ÉLELMISZERIPARI ÉS FÖLDMÉRÉSI SZAKKÉPZŐ
ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM
KOLLÉGIUMÁNAK**

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA

2004

Készítette: Bóta Árpád kollégiumvezető

A KMIP-et a kollégium nevelőtestülete jóváhagyta:

2004. április.....-én

A KMIP tervezett felülvizsgálatának ideje: 2005 áprilisában

1. Kollégiumunk minőségirányítási programjának alapjai

1.1 A kollégium adatai, jellemzői

A kollégium neve:

Élelmiszeripari és Földmérési Szakképző Iskola és Kollégium

Címe:

**9700 Szombathely
Szent László király u. 12.**

Telefon: 94/513-500, 94/513-504, 94/513-525, 94/513-526

Telefon/Fax: 94/513-511

Konkrét elérhetőségünk:

Kollégiumvezetői iroda	513-504
I. emeleti nevelőtanári iroda	513-525
II. emeleti nevelőtanári iroda	513-526
Telefonközpont (az iskolában):	513-500

E-mail cím: efsz@matavnet.hu

A fenntartó neve:

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata

Kollégiumunk alaptevékenysége:

a középfokú képzésben részt vevő tanulók kollégiumi elhelyezése

Nevelési csoportok száma: 4

Kollégiumunk az Alapító okirat tükrében

Az Élelmiszeripari és Földmérési Szakközép- és Szakmunkásképző Iskola Kollégiuma koedukált kollégium, és iskolánk tanulóinak elhelyezését biztosítja egy e célra készült épületben.

Kollégiumunk jogi státusza:

Jogállása: igazgatásilag nem önálló

1.2 Helyzetleírás és a kollégium bemutatása

A szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakközép- és Szakmunkásképző Iskola Kollégiuma az eltelt több mint hetven évben több helyszínen, épületben, a város több pontján működött. Az épületek helyétől, állapotától, felszereltségétől függetlenül a kollégium dolgozói mindig arra törekedtek, hogy a kollégiumban lakóknak családi légkört, a nyugodt tanuláshoz megfelelő feltételeket, a szabadidő kellemes és hasznos eltöltéséhez kedvet, időt, vonzó programokat teremtsenek.

Jelenlegi, az iskola közvetlen közelében lévő épületünket 1973 óta „birtokoljuk”. Elsősorban péknek, cukrásznak, földmérőnek tanuló középiskolások, szakközép- és szakmunkásképzős lányok, fiúk kapnak itt elhelyezést. Az első emeleten 60 fiú, a másodikon 60 leány számára van hely. A 10-10 hálószoba mindegyike hatágyas. A kollégiummal egybeépült gazdasági hivatal épületének földszintjén néhány évvel ezelőtt 6 férőhelyes lakosztályt alakítottunk ki 18 éven felüli, érettségizett leányaink számára. (Ők érettségi vizsga után vagy technikai vagy élelmiszer-ipari menedzseri felsőfokú szakképzésben vesznek részt, vagy – mint szakmunkás-bizonyítvánnyal rendelkezők – nappali tagozatos képzés keretében középiskolába járnak az érettségi vizsga letétele, megszerzése érdekében.) Így a nálunk elhelyezettek száma összesen 126 fő lehet. Életkoruk 14-21 év között van.

A kollégium beiskolázási körzete: elsősorban Vas megye és Nyugat-Dunántúl.

A kollégium állapota jó. Az elmúlt években került sor – fokozatosan, több lépcsőben - a bútortól teljes cseréjére, a fűtés és a vizesblokk korszerűsítésére. A felszereltség átlagos színvonalú, jónak mondható. Minden szobában van kártyás telefon. Bár kisebb közösségi rendezvények tartására alkalmas helyiségekkel, klubszobával, könyvtárszobával nem rendelkezünk, kollégiumi könyvtárunk azért van: a II. emeleti folyosón zárt könyvszekrényben van elhelyezve pályázati lehetőségek kihasználásával több éven át folyamatosan gyűjtött, több mint ezer kötetből álló könyvállományunk. Büszkeségünk az ugyancsak pályázati úton megteremtett számítógépterem is, amelyben 8 számítógép szolgálja a diákok ismeretszerzését, művelődését.

Fájó pontunk, hogy a beépített tetőtér kialakítása évek óta húzódik. Reméljük, hogy végleges elkészülte után lesz társalgónk, klubhelyiségünk, könyvtárunk, s egy-két szobánk, ahol el tudjuk majd elhelyezni azokat a diákokat, akik iskolánk tanulói ugyan, de a kollégiumunkra minden évben jellemző helyhiány miatt a város különböző diáktáborjaiban laknak.

A kollégium 5 főállású pedagógusból álló nevelőtestülete „stabil gárda”, több éve eredményesen dolgoznak együtt. Pedagógiaiilag, szakmailag jól képzettek, továbbképzési, továbbtanulási kötelezettségeiknek nemcsak eleget tesznek, hanem annak „elébe is mennek”. Gyermekközpontúak valamennyien. Szívügyük a kollégium. Munkájukat megbízási szerződés alapján dolgozó négy óraadó segíti.

A diákok egészségére megbízási szerződéssel foglalkoztatott gyermekorvos vigyáz.

A hozzánk kerülő tanulók általában szerény, kevésbé iskolázott szülők gyermekei. Legtöbbjük jelentős szociokulturális hátránnyal érkezik hozzánk, bőven van tehát teendőnk. Segítjük őket tanulásukban, iskolai és kollégiumi szocializációjukban, képességeik kibontakozásában, személyiségük fejlesztésében, társadalmi beilleszkedésükben. Nevelésük négy nevelési csoportban, csoportvezető tanár irányításával folyik.

2. A kollégium minőségpolitikája

2.1 Minőségpolitikánk alapja

Kollégiumunk az iskola és a kollégium pedagógiai programjában lefektetett pedagógiai elveinek érvényesülése, a célok elérése, a feladatok teljesítése és a programban megfogalmazott fejlesztési irányok valóra váltása érdekében elkötelezett minőségpolitikát folytatva 2004 őszétől minőségirányítási rendszert működtet.

Kollégiumunk az alábbiak figyelembevételével kíván minőségpolitikát folytatni:

- Az érvényes jogszabályok és belső szabályaink betartásával, betartatásával,
- kiemelt partnereink igényeinek messzemenő figyelembevételével,
- az egyéni és a közösségi bánásmód kiegyensúlyozott alkalmazásával,
- a nevelőtestület egységes felfogásával,
- a nevelőtestület tervszerű és rendszeres továbbképzésével, önképzésével,
- a minőségfejlesztési kultúra mindennapi nevelési gyakorlatunkba való beépítésével.

2.2 A kollégium minőségpolitikai nyilatkozata

Eddigi erőfeszítéseink is a minőség elérésére irányultak, de a XXI. század kihívásai és a működésünket szabályozó törvények minden korábbinál hangsúlyozottabban, fokozottabban serkentenek bennünket a tudatosságra. Ezért rögzítettük értékeinket, pedagógiai elveinket, céljainkat, feladatainkat és tevékenységünket a pedagógiai programban, s ezért készítjük el kollégiumi minőségirányítási programunkat is, amely pedagógiai programunkban megfogalmazott ars poétikánkon: jövőképünkön és küldetésnyilatkozatunkon alapszik.

Minőség iránti elkötelezettségünk pedagógusi habitusunkból természetszerűen következik. Valamennyien szolgálatnak, s nem ügyeletnek tekintjük a kollégiumi nevelőtanári munkát. Nevelői felfogásunkat a minőségi szemlélet hatja át. Meggyőződésünk, hogy a továbblépés, fejlesztés alapja csakis a minőség és a minőség folyamatos javítása lehet. Fontosnak tartjuk, hogy minden munkatársunk munkájában érvényesítse a kollégium minőségpolitikáját, minőségcéljait.

Kollégiumunkban a minőséget nemcsak a biztonságos, óvó, nyugodt környezet, a barátságos „otthon”-jelleg, a jó színvonalú ellátás, a pedagógiai szakértelem és céltudatosság jelenti, hanem az is, ha neveltjeinkkel megszerettetjük a tanulást, elfogadtatjuk a kollégiumi élet szokás- és normarendszerét.

Azt szeretnénk elérni, hogy a lelkiismeretes tanulás, a kötelességtudat és a szorgalom tanulóink körében újra becsülendő érték és követendő példa, a kollégium hagyományainak további ápolása és az újítások befogadása tanár és diák számára egyaránt a világ legtermészetesebb dolga legyen.

Az iskolával közösen működtetett minőségirányítási rendszerünk keretében

- rendszeresen felmérjük partnereink, a szülők és a kollégisták igényeit, elégedettségét,
- felmérésektől és azok elemzésétől függetlenül is azonnal orvosoljuk a működés közben felmerülő, helyben megoldható problémákat,
- a szülőktől és tanulóktól kapott jelzések alapján megfogalmazzuk minőségcéljainkat,
- intézkedési tervet készítünk, amelynek alapján minél előbb intézkedünk is.

Arra törekszünk, hogy kollégiumunk továbbra is maradéktalanul megfeleljen rendeltetésének és céljainak, és magas minőségi színvonalú szolgáltatásaival még sokáig álljon a középiskolás korú diákok rendelkezésére.

Az itt dolgozó tanároktól elvárjuk, hogy valamennyien legyenek elkötelezettek munkájuk, munkahelyük iránt. Ehhez szükséges, hogy

- a munkatársak minőségi munkavégzését megfelelő munkakörnyezettel és a szükséges erőforrásokkal segítsük, a tárgyi és szellemi feltételeket munkájukhoz biztosítsuk,
- munkatársainknak lehetőséget adjunk arra, hogy munkakörüket önként gazdagíthassák általuk szívesen végzett, fontosnak tartott tevékenységekkel (hobbikkal, szakkörök vezetésével),
- a nevelőtanárokat nemcsak a kötelező továbbképzéseken való részvételre, hanem továbbtanulásra és kollégiumpedagógiai ismereteik folyamatos felfrissítésére biztatjuk. Abból indulunk ki, hogy minél több mindenhez ért a nevelőtanár, annál több mindenben tud a növendékek segítségére lenni.

2.3 Kollégiumunk minőségcéljai

2.3.1 Partneri igényekhez, elvárásokhoz rendelt minőségcélok

Legfontosabb feladatunk a minőségi követelményeknek és az elvárásoknak való megfelelés. Legfontosabb partnereink: a szülők és a tanulók. Az általuk „gyengének találtatott” pontjaink a fejlesztés fő irányai.

A fentiek alapján „minőségjavításra” váró területeink kollégiumunkban az alábbiak:

- a számítástechnikai és technikai apparátus fejlesztése,
- a kollégiumi étkezési szolgáltatás minőségi és mennyiségi javítása,
- a felnőtt hallgatókkal való egyéni bánásmód megváltoztatása,
- a kollégiumi diákönkormányzat működésének javítása,
- a szabadidős tevékenység fejlesztése.

A fenti minőségcélokhoz készített stratégiai tervünk: minőségfejlesztési koncepciónk kollégiumi minőségirányítási programunk mellékletében megtalálható.

3. A kollégium minőségfejlesztési rendszere

3.1 A vezetés

A vezetéség ebben a Kollégiumi Minőségirányítási Programban (KMIP) leírt minőségfejlesztési rendszert a szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakközép- és Szakmunkásképző Iskola Kollégiumának szolgáltatásaira vezette be.

Minőségfejlesztési rendszerünket a közoktatási törvény 40. §-a követelményeinek megfelelően dolgoztuk ki. A rendszer megtervezésekor figyelembe vettük az önkormányzat ÖMIP-ban és az iskolánk IMIP-ben megfogalmazott elvárásait.

Iskolánk és az ahhoz tartozó kollégiumunk vezetése minőségpolitikánk iránti teljes elkötelezettségét kinyilvánítva vállalja, hogy

- a partneri igények és elvárások tudatosításában közreműködik,
- meghatározza, betartatja, rendszeresen felülvizsgálja a minőségpolitikát és a minőségcélokat,
- a minőségirányítási rendszert időszakosan átvizsgálja,
- minőségirányítási rendszerünk működtetéséhez biztosítja a szükséges erőforrásokat.

3.1.1 A vezetés felelőssége, elkötelezettsége

Az iskola igazgatója, a kollégium vezetője és a kollégium dolgozói felelősséggel tartoznak a minőségpolitika megvalósításáért, a minőségcélok eléréséért.

A kollégium minden dolgozójának joga és kötelessége, hogy a minőség megvalósulását hátráltató, veszélyeztető, vagy károsan befolyásoló jelenség észlelése esetén azonnal intézkedjen, a probléma megszüntetésére javaslatot tegyen.

3.1.2 Jogi megfelelés

A kollégium vezetője gondoskodik arról, hogy a kollégium működését szabályozó jogi dokumentumok, törvények, különböző szintű rendeletek, a fenntartó önkormányzat, valamint az intézmény (az iskola) belső szabályozói hozzáférhetőek legyenek, azokat a kollégium alkalmazottai ismerjék és betartsák. A dokumentumokhoz, törvényekhez, rendeletekhez való hozzáférésről a kollégium vezetője gondoskodik.

3.1.3 A minőségfejlesztési szervezet működtetése; felelősség és hatáskör

Az iskola igazgatója a kollégium vezetőjének egyetértésével nevezi ki a kollégiumi minőségfejlesztési rendszer működéséért felelős személyt, a minőségügyi megbízottat.

A kinevezett minőségügyi megbízottat az igazgató és a kollégiumvezető a tevékenysége ellátásához szükséges hatáskörrel ruházza fel.

A minőségügyi megbízott feladatai:

- irányítja a minőségügyi rendszer tevékenységét,
- gondoskodik a minőségirányítási rendszer zavartalan működéséről,
- biztosítja a minőségcélokban megfogalmazott feladatok megvalósítását,
- kezeli a témával kapcsolatos dokumentációt,
- gondoskodik a minőségügyi dokumentáció hozzáférhetőségéről,
- bevonja a munkatársakat a minőségirányítási rendszer működésébe,
- bevonja a munkatársakat a minőségügyi oktatásba,
- tájékoztatja az új munkatársakat a KMIP-ről, s bevonja őket a minőségügyi képzésbe,
- koordinálja a minőségirányítási rendszer folyamatos javításának munkálatait,
- tapasztalatait a mérések, felmérések végén minőségügyi feljegyzés formájában rögzíti,
- szoros munkakapcsolatot tart fenn az iskola minőségügyi vezetőjével és minőségügyi referensével,
- rendszeresen informálja a kollégium vezetőjét és az iskola igazgatóját, valamint az iskola minőségügyi vezetőjét és minőségügyi referensét a kollégiumi minőségirányítási rendszer aktuális állásáról,
- beszámol az iskolaigazgatónak és a kollégiumvezetőnek a kollégiumi minőségirányítási rendszer működéséről, hatékonyságáról.

A minőség garantálásához és a minőségirányítási rendszer hatékony működéséhez minden munkatárs köteles minőségi munkával hozzájárulni. Kollégiumunkban alapkövetelmény, hogy minden munkatárs felelős az általa végzett munka minőségért.

3.1.4 Belső kapcsolattartási szabályok

Az iskola munkatervében és IMIP-jében foglaltaknak megfelelő rendszerességgel tartott vezetőségi megbeszéléseken nyílik lehetőség a minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos információcserére. Az igazgató és a kollégiumvezető napi munkakapcsolatban áll az iskola minőségügyi vezetőjével, referensével és a kollégium minőségügyi megbízottjával, szóbeli kapcsolattartásuk a rendszer szabályozásának és fenntartásának minden kérdését felöleli.

Az iskola minőségügyi vezetője folyamatosan tájékoztatja a kollégiumi minőségügyi megbízottat az aktuális feladatokról.

A dolgozók ugyancsak szóbeli közlés útján tájékozódnak minőségfejlesztéssel, -irányítással kapcsolatos teendőikről.

Tekintettel arra, hogy a pedagógiai szolgáltatások színvonalával kapcsolatos észrevételek általában azonnali, helybeli megoldásra várnak, azokra a kollégium vezetője, a kollégium nevelőtestülete, munkaközösség-vezetője vagy minőségügyi megbízottja legjobb pedagógiai belátása szerint reagál, majd dönt, intézkedik. A pedagógiai szituációk sokfélesége – szülők kérései, tanulók esetleges kifogása, javaslata - miatt a minőségügyi feladatokról írásos feljegyzés nem készül. A lehetőség szerint helyben orvosolt jelentősebb panaszokat a csoportvezető nevelőtanár - munkatársa tájékoztatásául, annak távollétében – az ügyeleti naplóba beírja.

3.2 Tervezés és szervezés

3.2.1. Feladatok kijelölése

Az iskola igazgatója a minőségügyi rendszer tervezésébe bevonja a kollégium vezetőjét.

A kollégiumvezető egyetértését bírva az iskola igazgatója a kollégiumi nevelőtanárok közül megbíz egy személyt minőségügyi megbízotti feladatok ellátásával. Az iskola által megfogalmazott minőségcélokat a minőségügyi vezető és/vagy referens közreműködésével a minőségügyi megbízott közvetíti a kollégiumi nevelőtestület felé, ő gondoskodik arról, hogy az iskola minőségcéljaival a kollégiumban dolgozók megismerkedjenek. Ugyancsak a minőségügyi megbízott a felelős azért, hogy a kollégiumi minőségcélokat a kollégiumi nevelőtestület tagjai közösen határozzák meg.

Az iskola igazgatója és/vagy a kollégium vezetője ismerteti a minőségügyi megbízottal annak feladatait, s egyúttal megfelelő hatáskörrel és döntési joggal ruházza fel. Amennyiben a minőségügyi megbízott nem a kollégium mindenkori munkaközösség-vezetője, a munkaközösség-vezetőt is megfelelő hatáskörrel és döntési joggal ruházza fel.

3.2.2 Erőforrások biztosítása

Az iskolaigazgató kötelessége és felelőssége, hogy biztosítsa a szükséges erőforrásokat a kollégiumi minőségirányítási rendszer fenntartásához és működtetéséhez.

A tervezéshez és szervezéshez szorosan hozzátartozik, hogy a kollégium csak olyan szolgáltatások megvalósítására vállalkozhat, amelyekhez rendelkezik a szükséges személyi feltételekkel. A személyi feltételek megteremtése az iskola igazgatójának a felelőssége.

A kollégium vezetőjének feladata, hogy a követelményeknek való megfelelést – a partneri igények módosulásait és a változó körülményeket figyelembe véve – rendszeresen felülvizsgálja.

Az új munkatársak minőségügyi tájékoztatását a kollégiumi nevelők munkaközösség-vezetője, minőségügyi képzését munkába lépésükkor a kollégiumi minőségügyi megbízott végzi.

A kollégium vezetője az igazgatóval és az iskolai minőségügyi vezetővel, valamint a kollégiumi minőségügyi megbízottal egyetértésben megszervezi a munkatársak minőségügyi képzését. Az ehhez szükséges erőforrásokat az igazgató biztosítja.

Amennyiben a kollégium új szolgáltatást kíván nyújtani, törekednie kell arra, hogy szolgáltatásait a meglévő személyi erőforrásokhoz igazítsa.

A szakmai konferenciák, tanulmányutak, tapasztalatcserék, külső szakmai továbbképzések feltételeit – előzetes mérlegelés és a kollégiumvezető véleménye alapján – az iskola igazgatója biztosítja.

3.2.3 Berendezések és feltételek

A szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakközép- és Szakmunkásképző Iskola Kollégiuma rendelkezik a működéséhez előírt hatósági engedélyekkel.

A minőségirányítási rendszer dokumentációjának kidolgozásához és őrzéséhez szükséges irat- és eszköztároló berendezések az intézmény rendelkezésére állnak.

A kollégium csak olyan szolgáltatás megvalósítására vállalkozik, amelyekhez rendelkezik a szükséges tárgyi feltételekkel.

A berendezések és eszközök működőképességére, biztonságosságára és a kollégium takarékos, gazdaságos működésére a kollégiumi nevelőtanárok ügyelnek. Bármilyen rendellenesség, meghibásodás esetén azonnal – telefonon vagy szóban, személyesen - jelzik a hibát a gondnoksággal, hogy a hiba kiküszöböléséről minél előbb intézkedhessenek. A nevelőtanárok észrevételüket – annak jellegétől függően – beírják az ügyeleti naplóba, vagy egy külön erre a célra szolgáló füzetbe. A két példányban készült feljegyzés egyik példányát eljuttatják a gondnokhoz.

A számítógépes eszközök folyamatos karbantartásáról és korszerűsítéséről – megbízási szerződés alapján - a mindenkori számítástechnikai szakkörvezető gondoskodik mindaddig, amíg az iskola e feladat ellátására rendszergazdát nem alkalmaz. A felveendő rendszergazda

mindenkori kötelessége lesz a kollégiumban lévő számítógépes eszközök folyamatos karbantartása is.

Az iskola alkönyvtárát képező kollégiumi könyvtár „őrét” a kollégiumvezető bízta meg a feladattal. A megbízott nevelőtanár kötelező munkaköri feladatai mellett ellátja a kollégiumi könyvtárosi teendőket is: gondoskodik a könyvek fedezetének előteremtéséről, beszerzéséről, leltárba vételéről, gondozásáról és kölcsönzéséről.

A kollégiumi sporteszközök biztonságosságára, állapotára a sportfelelősi teendővel megbízott nevelőtanár ügyel. Az elhasználódást, kopást, baleset-veszélyességet időben jelzi a kollégium vezetőjének, aki gondoskodik a megrongálódott, használhatatlan eszközök pótlásáról.

A kollégium udvarán lévő kosárlabda-pálya állapotát, valamint a palánkok biztonságosságát és a betonalapzatú tartóoszlopok szilárdságát az iskola igazgatója és a kollégium vezetője negyedévente ellenőrzi.

A fogyó készletek feltöltéséről megfelelő időben gondoskodunk.

A kollégisták komfortérzetét növelő egyéb berendezések, háztartási eszközök (vasaló, hajszárító, mikrohullámú sütő, CD-lejátszó, rádiómagnó) műszaki állapotát az ügyeletes nevelőtanár ellenőrzi.

3.2.4 Munkakörnyezet

A kollégiumi szolgáltatások teljesítése nem igényel átlagtól eltérő egészségvédelmi és biztonságtechnikai feltételbiztosítást. A kollégiumi szolgáltatások megvalósításához a tanulók, munkatársak, technikai személyzet és a kollégiumvezető számára biztosított helyiségek, a rendezett tiszta belső és külső környezet megfelelő feltételeket teremti.

3.3 Ellenőrzés, elemzés

Az iskola igazgatója és a kollégium vezetője meghatározzák, hogy mely területeket milyen rendszerességgel, milyen módszerekkel ellenőriznek.

Ellenőrzésük kiterjed a kollégiumban foglalkoztatott alkalmazottak munkájának ellenőrzésére is.

Az iskola igazgatója a kollégium vezetőjével a kollégiumi minőségügyi irányítási rendszert évente legalább egy alkalommal, szükség esetén többször is felülvizsgálja.

Az ellenőrzéseket szükség és indokoltság esetén intézkedések követik.

3.4 Értékelés és önértékelés

Az iskola igazgatója és a kollégium vezetője meghatározott időszakonként megvizsgálja a kollégium működésének gyakorlatát a partneri elvárásoknak való megfelelés és a hatékonyság biztosítása érdekében.

A kollégium meghatározott időközönként (4 évente) teljes körű irányított önértékelést végez.

A kollégiumi minőségirányítási program felülvizsgálatára legközelebb 2005 áprilisában kerül sor.

3.5 Mérés

3.5.1 Partneri igény- és elégedettségmérés; partnerkapcsolatok irányítása

A partneri igény- és elégedettségmérésre az állandó minőségjavításhoz van szükség.

A felmérés kiterjed

- a szülők elvárásaira, igényeire, elégedettségére vagy elégedetlenségére,
- a tanulók, kollégisták elvárásaira, igényeire, elégedettségére vagy elégedetlenségére,
- nevelőmunkánk véleményezésére.
- a kollégium korábban kitűzött minőségcéljainak teljesítésére.

A partneri igény- és elégedettségmérés eredményéről a kollégium minőségügyi megbízottja készít - statisztikai módszerek felhasználásával - írásos feljegyzést, elemzést. A kapott kép alapján a kollégium vezetője és nevelőtanári munkaközössége új minőségcélokat tűz maga elé.

A kérdőíveket a körülményeknek és a kor követelményeinek megfelelően újabb használat előtt felülvizsgáljuk, szükség esetén módosítjuk vagy megváltoztatjuk.

A kollégium a partneri igényeket messzemenően figyelembe véve végzi nevelőmunkáját, szervezi és bonyolítja le szolgáltatásait.

4. Partnerkapcsolatok

4.1 Kollégiummal kapcsolatos elvárások

4.1.1 A társadalom és a fenntartó elvárásai

A társadalom azt várja el a kollégiumtól, hogy a kollégium

- biztonságos ellátást nyújtson a diákoknak,
- biztosítsa a nyugodt felkészülés és tanulás feltételeit,
- teremtsen meg az esélyegyenlőséget,
- lásson el szocializációs, tehetséggondozó és felzárkóztató tevékenységet,
- elősegítse a tanulók önálló életkezdéséhez szükséges ismeretek, képességek megszerzését,
- biztosítson sportolási, művelődési, önképzési lehetőségeket,
- megalapozza a kollégisták kulturális értékrendjét.

4.1.2 Az iskola elvárásai

Az iskolával szerves egységet alkotó kollégiumunk egy és ugyanazon intézmény; felfogásunk, pedagógiai alapelveink és céljaink azonosak.

Az iskola a kollégiumtól azt várja el, hogy a kollégium

- az iskolának és az otthonnak is „része” legyen,
- pótolja az otthont, segítse a tanulót a tanulásban, felkészülésben,
- a tanuló érdekében kapcsolatot tartson a szülőkkel és az osztályfőnökökkel, tanárokkal,
- segítse a tanuló képességeinek kibontakozását, személyiségének fejlődését,
- alapozza meg a tanuló alkalmazkodási készségét,
- szakkörei, érdeklődési körei működésébe igény szerint vonja be a szombathelyi vagy bejáró tanulókat is,
- az iskola és a kollégium kapcsolatának erősítésére az iskolával közös rendezvényeket szervezzen.

4.1.3 A szülő elvárásai

A szülő azt várja el a kollégiumtól, hogy

- gyermeke biztonságban legyen,
- gyermekének megfelelő színvonalú ellátásban legyen része,
- biztosítsa a nyugodt tanulás feltételeit,
- segítse a diákok iskolai tanulmányaiban, a felzárkózásban, nyújtson korrepetálási lehetőségeket,
- változatos szabadidős és sportprogramokkal biztosítsa a diákok művelődését, önképzését.

4.1.4 A tanuló elvárásai

Az iskola és a szülő elvárásai általában „összecsendenek”, egybeesnek, de a tanuló igényei ezektől gyakran eltérnek.

A tanuló azt várja el a kollégiumtól, hogy

- mindig tárt kapukkal fogadja,
- elfogadja olyannak, amilyen, ne akarjon változtatni rajta,
- tartsa tiszteletben egyéniségét, a bánásmódot az ő személyéhez igazítsa,
- minél több szórakozási lehetőséget nyújtson,
- adjon alkalmat számára a pihenésre, kikapcsolódásra, ne „táblázza be” napjának minden óráját, percét,
- a kollégium akkor segítsen, amikor ő kéri, de akkor azonnal és feltétlenül.

Kollégiumunk igyekszik úgy megfelelni a különböző elvárásoknak, hogy a kihívásoknak jó pedagógiai érzékkel elébe megy, a gondokat időben orvosolja, a tanulmányokban segít, rugalmasan alkalmazkodik a diákokhoz is: teret „enged” a tanulók kultúráltságát, minőséget nem sértő igényeinek, programjainak.

4.2 Koordináció és kommunikáció a partnerekkel (külső kommunikáció)

A kollégium a partnereivel való kapcsolattartást a következő fórumokon gyakorolja:

4.2.1 Iskolával:

- nevelési értekezleten
- tanévnnyitó és tanévvzáró értekezleten,
- osztályozó konferencián,
- osztályfőnöki munkaközösségi megbeszéléseken,
- szaktanárokkal való közvetlen, spontán kommunikáció alkalmával.

4.2.2 Szülőkkel:

- szülői értekezleten,
- fogadóórákon,
- nyílt napokon,
- tájékoztatás levél útján,
- telefonon való tájékozódás, tájékoztatás,
- spontán alkalmak (a tanulók kollégiumba érkezései, kollégiumból való távozáskor szülői kíséret esetén).

4.2.3 Tanulókkal:

- csoportfoglalkozásokon,
- kötelező foglalkozásokon,
- szabadon választható foglalkozásokon,
- a nevelőtanárok pedagógiai ügyeleti, szolgálati idejében bármikor,
- egyéni foglalkozások alkalmával.

5. A minőségfejlesztés információs rendszere

A szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakközép- és Szakmunkásképző Iskola Kollégiuma dokumentált minőségirányítási programot, rendszert hozott létre és tart fenn.

A minőségügyi dokumentáció létrehozása nem cél, hanem eszköz; s mint eszköz arra szolgál, hogy a kollégium a szolgáltatásait magas minőségi színvonalon végezze, kötelezettségeit az érvényben lévő előírásoknak megfelelően, a partnerek teljes megelégedésére teljesítse.

A kollégium minőségügyi dokumentumait a minőségügyi feljegyzések alapjául szolgáló, belső használatra szánt nyomtatványok egészítik ki.

A minőségirányítással kapcsolatos összes dokumentumot számítógépes adathordozón tároljuk, bizalmasan kezeljük.

A kollégiumi minőségirányítási program hozzáférhetőségéről a kollégium faliújságján található hirdetmény ad tájékoztatást. Eszerint a KMIP-et minden érdeklődő érintett megtekintheti a kollégium I. és II. emeleti nevelőtanári irodájában.

A kollégiumi minőségirányítási program felfogásában és szerkezetében egyaránt igazodik az iskola intézményi minőségirányítási programjához.

A kollégiumi minőségirányítási program felülvizsgálatát, a felülvizsgálat alapján elhatározott intézkedések meghozatalát az iskolai IMIP-nek megfelelően az iskola igazgatója, valamint a kollégium vezetője rendeli el.

A kollégiumi minőségirányítási program felülvizsgálatának legközelebbi, tervezett időpontja: 2005 áprilisában lesz.

Ez a kollégiumi minőségirányítási program 2004. szeptember 1-jén lép hatályba.

Mellékletek:

- A szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakközép- és Szakmunkásképző Iskola Kollégiumának Pedagógiai Programja
- A szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakközép- és Szakmunkásképző Iskola Kollégiumának éves munkaterve
- A szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakközép- és Szakmunkásképző Iskola Kollégiumának minőségfejlesztési koncepciója
- A szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakközép- és Szakmunkásképző Iskola Kollégiuma nevelőtanárainak munkaidő-beosztása, órarendje
- A szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakközép- és Szakmunkásképző Iskola Kollégiumának házirendje
- Jegyzőkönyv a KMIP elfogadásáról
- A fenntartó önkormányzat egyetértésének dokumentuma
- A partneri igények és elégedettség mérésére szolgáló kérdőívek, tájékoztató jellegű felmérő lapok