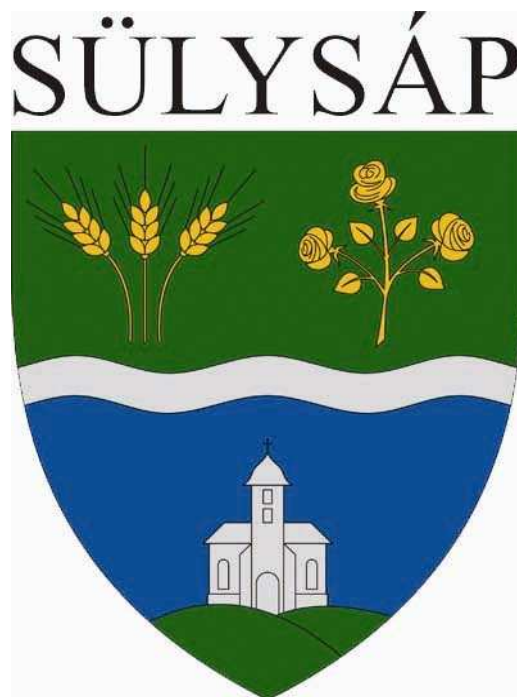


SÜLYSÁP NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA



Minőségirányítási Programja (ÖMIP) 2011-2015.

Képviselő-testületi jóváhagyás:...../2011. (V.12.) ÖKT határozat
Hatálybalépés: **2011. szeptember 1.**
Felülvizsgálat tervezett időpontja: **2013. május-augusztus**

Tartalomjegyzék

TARTALOMJEGYZÉK	2
1. BEVEZETŐ.....	4
2. MINŐSÉGPOLITIKA	5
2.1. Küldetésnyilatkozat	5
2.2. Fenntartói minőségirányítási alapértékek	6
2.3. Intézményrendszerrel kapcsolatos általános fenntartói elvárások	6
2.4. Alapvető minőségcéljaink.....	7
2.5. Az intézményekre vonatkozó egységes célok, minőségcélok és elvárások	9
2.5.1. A pedagógiai tevékenységrendszer egyes folyamatai és főbb elemei.....	9
2.5.2. Az intézményi szervezet működése, az oktató-nevelő munka feltételei	9
2.5.3. Intézményvezetés	10
2.5.4. A nevelő-oktató munka eredményessége	10
2.5.5. A partnerközpontú működés.....	10
2.5.6. A mérés és értékelés rendszere	11
2.6. Az egyes intézménytípusok feladatai a fenntartói elvárásokkal összhangban	11
2.6.1. Óvoda.....	11
2.6.2. Általános iskolák.....	12
3. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER.....	14
3.1. Irányítással kapcsolatos fenntartói szabályozás	14
3.2. Tervezési folyamat szabályozása	15
3.3. A gazdálkodásra vonatkozó tervezési elvek	15
3.3.1. Óvodai csoportok kialakítása	15
3.3.2. Általános iskolai osztályok kialakítása	15
4. HOSSZÚ TÁVÚ ÁGAZATI CÉLOK.....	16
5. A KÖZOKTATÁSI INTÉZMÉNYHÁLÓZAT HELYI SZERKEZETE	18
5.1. Az intézmények tartalmi és szerkezeti specializációi.....	18
5.2. Helyi közoktatási intézmények	18
5.2.1. Csicsergő Napköziotthonos Óvoda.....	18
5.2.2. Móra Ferenc Általános Iskola és Nyilvános Könyvtár	18
5.2.3. Szent István Általános Iskola.....	18
5.2.4. Budakalász Gimnázium Süllyési Tagintézménye	19
6. A KÖZOKTATÁSI RENDSZER TERVEZÉSE	20
6.1. Az eljárási rend célja és tárgya.....	20
6.2. Az eljárás leírása	20

6.2.1.	A hosszú távú tervezés folyamata.....	20
6.2.2.	A középtávú tervezés folyamata.....	20
6.2.3.	A rövid távú tervezés folyamata.....	22
6.3.	A közoktatás belső és külső kapcsolatainak szervezése.....	22
7.	AZ ELLENŐRZÉSEK ÉS ÉRTÉKELÉSEK	24
7.1.	Az ellenőrzési, értékelési rendszer célja.....	24
7.2.	Az ellenőrzési, értékelési rendszer működése.....	24
7.3.	Az ellenőrzés formái	26
7.3.1.	Intézményi beszámolók alapján történő értékelés	26
7.3.2.	Törvényességi ellenőrzés	26
7.3.3.	A szakmai ellenőrzés, értékelés	28
7.3.4.	Az intézményvezető munkájának értékelése	29
7.3.5.	A pénzügyi ellenőrzés, értékelés	30
7.3.6.	Célvizsgálatok	30
7.3.7.	Komplex értékelés	30
7.4.	Az ellenőrzések ütemezése.....	30
7.4.1.	Rendszeres ellenőrzések	30
7.4.2.	Rendkívüli ellenőrzések	30
7.4.3.	Az ellenőrzést végzők és az ellenőrzésért felelősök	31
7.5.	Az információáramlás rendje	31
7.6.	Az eljárásrend részletes leírása.....	33
7.6.1.	Az ellenőrzések, értékelések tervezése	33
7.6.2.	Ellenőrzési feladatterv intézményeinkre	33
7.6.3.	Az intézményi ellenőrzések kiemelt területei	34
7.6.4.	Az ellenőrzések, értékelések szakmai lebonyolítása	34
7.6.5.	Indikátorrendszer.....	35
7.6.6.	A vezetők teljesítmény-értékelésének eljárásrendje	36
8.	KOORDINÁCIÓ A KAPCSOLÓDÓ ÁGAZATOKKAL	38
9.	ZÁRADÉK.....	40

1. Bevezető

A közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: közoktatási törvény) 40. § (11) és 85. § (7) bekezdése előírja a közoktatási intézmények és fenntartók számára saját minőségirányítási program kidolgozását, minőségfejlesztési rendszerük kialakítását, illetve annak működtetését.

A minőségirányítás szerepét és helyét a közoktatási rendszerben a törvény legújabb szabályozása megerősítette, bevezette a fenntartói minőségirányítás fogalmát, illetve kötelezettségét.

A minőségirányítás lényege a tervezés és a tervezés ellenőrzött végrehajtása, majd az esetleges korrekciók után az újabb tervezési ciklus elindítása.

A helyi oktatáspolitikai fejlesztése, vagy visszafejlesztése nem csupán politikai akaratfüggő, hanem befolyásolja:

- A település demográfiai helyzete
- A helyi pedagógiai tradíciók
- A településszerkezetben elfoglalt hely
- Közlekedési viszonyok
- Pedagógus ellátottság
- Saját önkormányzati bevételek

Súlysáp Nagyközség Önkormányzatának feladata, hogy megnevezze a kötelező közoktatási feladata ellátásának módját, azt hogy a gyerekek hol és milyen szolgáltatáshoz juthatnak hozzá.

A kötelező és nem kötelező közoktatási önkormányzati feladatokat intézkedési tervben rögzítettük.

Az önkormányzati minőségirányítási program az önkormányzat közoktatási intézkedési tervének operatív részeként fogalmazható meg.

Önkormányzatunk minőségirányítási programja olyan egységes dokumentum, amely szakmai tartalmát tekintve két részből áll:

- a) Minőségpolitika/minőségirányítás
- b) Minőségfejlesztési rendszer

A közoktatási törvény nem határozta meg az egyes alkotóelemek szakmai tartalmát, de elmondható hogy a **minőségpolitika** a működés hosszú távra szóló elveit és megvalósításra vonatkozó elképzeléseket tartalmazza, míg a **minőségfejlesztési rendszer** a működést szabályozó folyamatokat, ennek keretén belül pedig a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési és értékelési feladatok végrehajtását és annak intézményi, szervezeti kereteit határozza meg.

A Közoktatási törvény. 121. § (1) bekezdése szerint a törvény alkalmazásában:

„23. **minőségirányítás:** az a tevékenység, amelynek során a közoktatási intézmény folyamatosan biztosítja a szakmai célkitűzések és az intézmény működésének egymáshoz való közelítését, a tanulók, a szülők, a pedagógusok, valamint a fenntartók, továbbá a munkaerőpiac igényeinek kielégítése céljából;”

Súlysáp Nagyközség Önkormányzata törvényi kötelezettségének jelen dokumentumban foglaltak alapján kíván eleget tenni.

2. Minőségpolitika

2.1. Küldetésnyilatkozat

Sülysáp Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) fontosnak tartja a közoktatás, mint közszolgáltatás minőségének folyamatos javítását. A közoktatás helyi minőségét a közoktatási intézmények, a szolgáltatást igénybevevők bevonásával határozzuk meg.

Jogszábai keretein belül törekszik a helyi társadalom valamennyi rétege közoktatással kapcsolatos elvárásainak kielégítésére, kiemelten fontosnak tartja a társadalmi esélyegyenlőségek csökkentését, az abból következő hatások mérséklését a hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók felzárkóztatása, továbbá a tehetségek felismerése és gondozása révén. Ehhez elengedhetetlen, hogy a hátrányokkal küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek is megfelelő ellátásban, fejlesztésben részesüljenek.

Mindezek érdekében az Önkormányzat folyamatosan figyelemmel kíséri a közoktatási feladatellátás minőségét, aminek keretében folyamatosan ellenőrzi és értékeli az intézmények működését, továbbá méri, értékeli és visszacsatolja a közoktatás-szolgáltatást igénybevevők elégedettségét, elégedetlenségét és elvárásait. Az Önkormányzat kiemelt jelentőséget tulajdonít mind az ágazatba tartozó, mind az ágazaton kívüli partnereivel való együttműködésnek, azt folyamatosan fejleszti.

Fontosnak tartja a közoktatásban a humánerőforrás fejlesztését, arra törekszik, hogy az intézmények hatékonyan és gazdaságosan működjenek, feladataik ellátása során a szolgáltatói szemléletmód érvényesüljön. Felelős a teljes közoktatási intézményrendszer átláthatóságáért és a nevelési-oktatási intézményekben folyó nevelés, oktatás átjárhatóságáért.

Küldetésünk, hogy a rendelkezésünkre álló eszközökkel, valamint lehetőség szerint újabb erőforrások bevonásával, feltárásával minőségi oktatási szolgáltatást nyújtsunk polgáraink számára annak érdekében, hogy gyermekeink és fiataljaink folyamatosan megújuló értékes és versenyképes tudást szerezhessenek.

A cél érdekében úgy határoztunk, hogy elkészítjük és működtetjük Önkormányzatunk Minőségirányítási Programját (ÖMIP), melyben meghatározzuk a közoktatási rendszer egészére, illetve egyes intézményeinkre vonatkozó minőségi céljainkat, valamint szabályozzuk azon folyamatokat, melyeket a közoktatási rendszer minőségi működése érdekében meghatározónak tekintünk.

Az ÖMIP működtetésének célja a közoktatás irányításával kapcsolatos különböző elvárások legmagasabb szintű kielégítése, a közoktatás-irányítási folyamatok külső és belső vevői elégedettséget kiváltó, költségtakarékos megszervezése.

Az Önkormányzat elkötelezett a minőségi feladatellátás mellett, ennek szellemében minden lehetséges feltételt igyekszik biztosítani az elfogadott ÖMIP végrehajtásához, folyamatosan értékeli annak megvalósítását.

Az Önkormányzat az általa fenntartott intézményektől elvárja, hogy saját

minőségpolitikájukat e nyilatkozattal összhangban határozzák meg, és ennek szellemében működtessék intézményi minőségirányítási rendszerüket.

2.2. Fenntartói minőségirányítási alapértékek

→ **Gyermekeközpontúság**

A fenntartó az irányítási és az intézményi munkában egyaránt a gyermekek, a fiatalok jogainak tiszteletben tartását, életkori sajátosságainak megfelelő nevelési, oktatási tevékenységek és feltételek biztosítását tartja elsődlegesnek.

→ **Partnerközpontúság**

A hivatali és az intézményi ügyintézés során legjobb tudásunk szerint intézzük a szülőkkel és tanulókkal kapcsolatos teendőinket. Az intézményvezetők számára havi rendszerességgel vezetői értekezleteket szervezünk, az intézményeket érintő minden kérdésben egyeztető tárgyalásokat hívunk össze. Az intézmények saját munkájukról félévi és tanév végi beszámolók formájában adnak számot.

→ **Esélyegyenlőség**

Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű társadalmi rétegek felemelésére, integrálására. Iskoláinkban ösztönözzük a különböző tanítási módszerek elterjesztését, a tehetséggondozást, a felzárkóztatást.

→ **Törvényesség**

A törvények és előírások, önkormányzati rendelkezések betartásával végezzük munkánkat, az irányítói-fenntartói munkában ezt intézményeinktől is elvárjuk.

→ **Eredményesség, hatékonyság**

Intézményeink felkészítenek a továbbtanulásra, a munkavállalói létre, az élethosszig tartó tanulásra. Sajátos nevelési igényű tanulókat az egyénileg sikeres életút vezetésére készítjük elő.

2.3. Intézményrendszerrel kapcsolatos általános fenntartói elvárások

Az Önkormányzat számára a minőség egybekapcsolódik a törvényes működéssel, melyet maga és intézményei számára kötelező erejű minőségi célként fogalmaz meg, és biztosítja intézményei számára a törvényes működéshez szükséges erőforrásokat.

Éppen ezért a törvényekben, jogszabályokban és egyéb központi dokumentumokban rögzített célokat és feladatokat kötelező erejűnek tart minden intézményére nézve.

Általános elvárásunk, hogy a közoktatási intézmények nevelési/pedagógiai programjai feleljenek meg a mikrokörnyezet igényeinek és a fenntartó követelményeinek, az alábbiak szerint:

- A szakmai munka a fenntartó által jóváhagyott intézményi dokumentumok alapján

- történjen.
- Az intézmények a kötelező feladatokat és a vállalt szolgáltatásokat magas színvonalon lássák el.
 - Tevékenységüket minőségügyi szemlélettel végezzék.
 - A közoktatási rendszer rugalmasan, innovatívan alkalmazkodjon a felmerülő változásokhoz.
 - Támogassák a pedagógus szakma fejlődését, módszertani megújulását.
 - Az intézmények törekedjenek az együttműködésre, sokszínű nevelési, pedagógiai programjaikkal járuljanak hozzá a régió közoktatási célrendszerének megvalósításához.
 - Törekedjenek az élethosszig tartó tanulás megalapozására, és az ehhez tartozó kulcskompetenciák fejlesztésére.
 - Kiemelt szerepet kapjon a környezeti és az egészséges életmódra nevelés.
 - Az oktatási egyenlőtlenségek mérséklése érdekében
 - o a nevelő-oktató munka során érvényesüljön az integráció,
 - o a felzárkóztatást és a tehetséggondozást kezeljék kiemelten,
 - o nyújtsanak segítséget a mentális problémák megoldásához,
 - o kezeljék kiemelt feladatként a prevenciós tevékenységet,
 - o hatékonyan fejlesszék a sajátos nevelési igényű gyermekeket.
 - Javítsák a nevelés-oktatás tárgyi feltételeit, fejlesszék az információs és kommunikációs technológiák alkalmazását, érhék el minél szélesebb körű felhasználását.
 - A feladatokat hatékonyan működtethető szervezeti keretekben, optimális erőforrás-kombinációk alkalmazásával végezzék.
 - Végezzenek hatékony gyermek- és ifjúságvédelmi munkát.
 - Hatékonyan működjenek együtt a közoktatási és a hozzájuk kapcsolódó intézmények a hátránykompenzációban és a prevencióban egyaránt.
 - Fogadják be a kistérségből érkező gyermekeket.
 - Az intézmények gazdálkodása legyen hatékony.
 - Őrizzék meg az elért pozitív eredményeket, tartsák szinten, lehetőség szerint folyamatosan javítsák a szervezeti és tartalmi mutatókat.
 - Erősítsék a koncentrált, fejlesztő, piacképes, minőségi technológiát alkalmazó szakképzést.

2.4. Alapvető minőségcéljaink

→ **Kötelező alap és önként vállalt feladataink ellátása a nevelési-oktatási intézményben.**

Sikerkritérium:

- óvodai ellátást tudunk biztosítani a 4. életévüket betöltő gyermekek 100% -ának, illetve hátrányos helyzetűek esetén már 3 éves kortól,
- általános iskolai oktatást tudunk biztosítani minden gyermeknek,
- sajátos nevelési igényű tanulók számára az integrált nevelést biztosítani tudjuk.

→ **Közoktatás emelkedő színvonalú feltételrendszerének biztosítása, az oktatási infrastruktúra fejlesztése, a kialakított intézményhálózat racionalizálása, működtetése anyagi lehetőségeink és az ésszerűség**

határán belül.

Sikerkritérium:

- működés színvonalának 10%-os emelése az előző évihez képest (az anyagi lehetőségek függvényében),
- eszközfejlesztés megvalósítása az ütemterv alapján,
- ütemterv alapján megvalósított intézményi felújítások
- az intézmény működési költségeinek 70-80 %-át az állami normatíva fedezze

→ **Oktató-, nevelő intézmény szakmai autonómiájának tiszteletben tartása.**

Sikerkritérium:

- szülők, tanulók igényeinek figyelembe vétele,
- minőségirányítási rendszer működtetése.

→ **Együttműködés a helyi és kistérségi intézményekkel, szervezetekkel.**

Sikerkritérium:

- működő kapcsolat a kistérség intézményeivel,
- együttműködési megállapodások megkötése.

→ **Évismétlők és túlkoros gyermekek és tanulók számának csökkentése.**

Sikerkritérium:

- évente 5 %-kal csökken az előző tanévhez képest,
- az óvodában maradó tankötelezettségi kort elérő gyermekek száma az előzőévhez képest 5 %-kal csökken.

→ **Roma gyermekek és tanulók fejlesztése.**

Sikerkritérium:

- program kidolgozása,
- óvodába és iskolába járás gyakoriságának növelése.

→ **Fokozatosan javuljanak a kompetencia mérések eredményei.**

Sikerkritérium:

- az eredmények tendenciájukban közelítsenek az országos átlaghoz,
- jelenjen meg az önmagához viszonyított, hozzáadott pedagógiai érték,
- IPR rendszer bevezetése és működtetése.

→ **Pedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése.**

Sikerkritérium:

- évente növekedjen az új pedagógiai módszerek alkalmazása, igazodva a tanuló- és gyermek csoportokhoz,
- az intézmények belső ellenőrzési dokumentumaiban értékelésre kerüljön a módszertani kultúra fejlesztése.

→ **Szakos ellátottság teljes körűvé tétele.**

Sikerkritérium:

- 3 éven belül minden tantárgyat szakos pedagógus tanít.

→ **Fejleszteni a szülőkkel az együttműködést.**

Sikerkritérium:

- az előző évhez képest a szülői értekezleteken a részvétel 10%-kal nő.

2.5. Az intézményekre vonatkozó egységes célok, minőségcélok és elvárások

2.5.1. A pedagógiai tevékenységrendszer egyes folyamatai és főbb elemei

- Az ÖMIP-ben meghatározott minőségcélok 100%-ban koherensen jelenjenek meg az IMIP-ben.
- A pedagógiai/nevelési program és az IMIP célrendszere 100%-ban koherens legyen.
- Az éves munkaterv tételesen beazonosítható módon a nevelési programra és az IMIP célrendszerére épüljön.
- A pedagógiai módszerek, innovációk során a vállalt többletfeladat mérhetően jelenjen meg az intézmény eredményeiben, a munkatársak legalább 30%-a vegyen részt a többletfeladatok ellátásában.
- A pedagógiai/nevelési programban tervezett tanulói/gyermeki tevékenységformák és a napi tevékenységrendszer tartalmilag feleljen meg egymásnak, legyen legalább 75%-os koherencia a tervezés és a megvalósítás között. A tervtől való esetleges eltérés szakszerűen indokolható legyen.
- Az iskolákban a helyi tanterv és a tanítási-tanulási napi tevékenységrendszer tartalmilag feleljen meg egymásnak, legyen legalább 90%-os koherencia a tervezés és a megvalósítás között. A tervtől való esetleges eltérés minden esetben szakszerűen indokolható legyen.
- A tehetséggondozás terén a készség és képesség fejlesztése mérhető eredményességet mutasson a jogszabályi előírások, az intézmény lehetőségei és a tervekben vállalt feladatokhoz viszonyítva.
- Az iskolákban az emelt szintű képzések működése terén a készség és képesség fejlesztés mérhető eredményességet mutasson a jogszabályi előírások, az intézmény lehetőségei és a tervekben vállalt feladatokhoz viszonyítva.
- A felzárkóztatás, és az esélyegyenlőséget segítő nevelési formák alkalmazása terén a készség és képesség fejlesztése mérhető eredményességet mutasson a jogszabályi előírások, az intézmény lehetőségei és a tervekben vállalt feladatokhoz viszonyítva.
- A szabadidős tevékenységek, a kiemelt nevelési területek a partnerekkel egyeztetett színes kínálat szerint valósuljanak meg, törekedjenek a hagyományok ápolására, a partneri elégedettség érje el a 75%-ot.
- Az oktatás egészében a tanulók – az alapvető munkavállalói kompetenciákhoz is tartozó – idegen nyelvi, informatikai, kommunikációs képességei mérhetően fejlődjenek.

2.5.2. Az intézményi szervezet működése, az oktató-nevelő munka feltételei

- A nevelőtestület kompetenciái 100%-ban illeszkedjenek a vállalt feladatokhoz.
- A továbbképzési tervben szereplő prioritások legyenek összhangban az ÖMIP-IMIP-PP/NP-vel.
- A nevelő-oktatómunka szervezettsége, komfortja szakszerűséget és a partnerek

- legalább 75%-os elégedettségét mutató állapotban legyen.
- A nevelési/tanév megtervezése intézményi szinten összehangolt legyen, a belső munkamegosztás a nevelőmunka folyamatában szakszerű legyen (kompetenciákra épülő, egyenletes terhelést mutató).
- Az intézményen belüli információáramlás legyen szabályozott, a rendszer zavar nélkül működjön.
- Az intézmény alkalmazotti, szülői, gyermeki közösségeinek tevékenysége és (ön)szabályozottsága az SZMSZ-ben rögzítettek szerint valósuljon meg.
- Az intézmény alkalmazotti, szülői, gyermeki közösségeinek kapcsolatrendszere legyen együttműködő.
- Hatékonyan, SZMSZ szerint működtessék a szociális jelzőrendszert, a gyermekvédelmi rendszert.
- Legyenek élő kapcsolataik, és szabályozott együttműködésük a legfontosabb partnereikkel.
- Érvényesüljenek az intézményi alapelvek, a szervezeti kultúra elégedettségi mutatója legalább 75 %-os legyen.
- A nevelés-oktatás tárgyi feltételei mutassanak jogi és szakmai (NP/PP) megfelelést.

2.5.3. Intézményvezetés

- A vezetési funkciók gyakorlása során (tervezés, döntés, szervezés, ellenőrzés, értékelés) érvényesüljön a jogszerűség, a szakszerűség, a hatékonyság, a vezetési tevékenység legyen a vezetettek által legalább 75%-ban elfogadott.
- A belső ellenőrzés célszerűen delegált, tervezett, konkrét, objektív, visszacsatolt, hasznosított, dokumentált legyen.
- A vezetés vállalja az innovációs folyamatok menedzselését, a nevelő munka eredményes támogatását, valósítson meg fejlesztéseket, bővítse forrásait.

2.5.4. A nevelő-oktató munka eredményessége

- A gyermekek képességeinek fejlettségi szintje feleljen meg a NP-nek, az IMIP sikerkritériumainak illetve az iskolaérettségi mutatóknak.
- A tanulók tanulmányi eredményei (tantárgyi, tanórán kívüli, érettségi, versenyek, pályázatok) feleljen meg a pedagógiai program célkitűzéseinek, az IMIP sikerkritériuma-inak.
- Neveltségi szint feleljen meg a PP/NP-nek, az IMIP sikerkritériumainak.

2.5.5. A partnerközpontú működés

- Az intézmény a működéssel kapcsolatos információit ismertesse meg a közvetlen partnerekkel, legyenek elérhetőek a dokumentumok, a rendszer zavar nélkül működjön.
- A gyermeki teljesítményeket naprakészen értékeljék, a szülőket informálják. Az értékelés legyen folyamatos, az adminisztráció követhető.
- A tanulói teljesítményeket naprakészen értékeljék, a szülőket és a tanulókat informálják a tanulmányi teljesítményről, a magatartás-szorgalom, a tanuló teljes személyiségét érintő értékeléséről. Az értékelés legyen folyamatos, az adminisztráció követhető.

- A szolgáltatások feleljenek meg a partneri elvárásoknak, az IMIP sikerkritériumainak.

2.5.6. A mérés és értékelés rendszere

- A gyermekek méréseit (helyi, országos) az NP szerint végezzék, a mérési eredmények az IMIP sikerkritériumainak feleljenek meg, ezek mutassanak javuló tendenciát.
- A tanulók tantárgyi méréseit (helyi, országos, nemzetközi) a PP szerint végezzék, a mérési eredmények az IMIP sikerkritériumainak feleljenek meg, ezek mutassanak javuló tendenciát.
- Valósuljon meg az intézményi pedagógiai munka mérése, értékelése, elemzése, minősítése az év végi beszámoló, a mérési eredmények értékelése az IMIP-ben megfogalmazott sikerkritériumok alapján.
- Legyen működtetett partneri igény- és elégedettségmérési operatív rendszer.
- Legyen működtethető komplex mérési rendszer.

2.6. Az egyes intézménytípusok feladatai a fenntartói elvárásokkal összhangban

2.6.1. Óvoda

→ Hosszútávon:

- az óvodai nevelés folyamatos fejlesztése, hátránykompenzációs szerepének megerősítése,
- az óvodapedagógusok továbbképzése, felkészítése speciális feladatok ellátására, az értékelési, önértékelési, minőségfejlesztési módszerek alkalmazására,
- a tanulási zavarok korai felismerése és az adekvát fejlesztés megvalósítása és a másodlagos tünetként jelentkező magatartás és viselkedés zavarok leküzdése érdekében,
- az óvodák működési feltételeinek javítása (átlaghoz közelítő csoportlétszám, eszközök, épületek),
- az óvodák informatikai ellátottságának javítása (tagóvodánként számítógép és Internet),
- gyermeklétszám változása határozza meg a jövőben, hogy szükségesek lesznek e strukturális változások az óvodában, azonban az eddigi differenciált és mégis egységes nevelési profil megtartása és továbbfejlesztése indokolt,
- partnerközpontú működés.

→ Rövidtávon:

- intézményi minőségirányítási rendszer, program kidolgozása,
- kapcsolattartás a szülőkkel, fenntartóval, partnerekkel,
- nevelési, pedagógiai program felülvizsgálata szerinti esélyegyenlőség biztosítása (eredményesség, hatékonyság vizsgálata, ellenőrzés, értékelés),
- a csoportszámok, csoportlétszámok norma szerinti kialakítása költséghatékony gazdálkodás (demográfiai tényadatok és várható alakulásuk elemzése, prognosztizálása; évenkénti felülvizsgálata a csoportok számának, a csoportszobák

- férőhely kihasználtságának megfelelően),
- az intézményi önértékelés elkészítése, a pedagógusok értékelési eljárás rendjének, szempontsorának kidolgozása (kérdőív, egyéni megbeszélés, értékelőlap).

2.6.2. Általános iskolák

→ Hosszútávon:

- a szakember-ellátottság biztosítása,
- az iskolai csoportok racionális szervezése, legfeljebb a maximumot elérő osztály illetve csoportlétszámok kialakítása,
- a gyermeklétszám változáshoz igazodó szervezeti keretek működtetése,
- az állam által kiemelten támogatott programok honosítása és alkalmazása, az azokhoz rendelt normatív támogatások igénybevételével,
- az általános iskolák rendelkezzenek – az átjárhatóság megkönnyítése érdekében – a diákok fogadásához szükséges programmal, működjenek együtt az átjárhatóság biztosításában,
- a nevelés-oktatás tartalmának átgondolása (pedagógiai programok aktualizálása),
- a tanulók tudásvágyának ébrentartása, a tanítási-, tanulási- stratégiák megismerése és alkalmazása az iskolai gyakorlatban,
- a továbbtanulást hatékonyabban, egyénre szabottabban figyelembe vevő pályaorientálás,
- alapfokú oktatási intézményeink profiljuk megőrzésére törekedve fordítsanak kiemelt figyelmet a gyerekek és szülők igényei szerinti idegen nyelv oktatására, valamint az informatikai oktatás hatékonyságára, az értő olvasás és a matematikai készségek folyamatos javítására,
- a nevelési folyamatok segítése érdekében ifjúságvédelmi felelős kijelölése az iskolákban,
- az általános iskolák tárgyi feltételeinek javítása,
- a tanulók által oktatási időn túl használt számítógépek számának növelése. A gyermekek számítógép használatára fordított idő növelése a tanórán kívüli tevékenységben,
- az integrált oktatás megvalósítása érdekében szükséges a szakmai feltételek: eszköz- és szakember kérdés megoldása, a párhuzamos fejlesztések elkerülésével,
- a sajátos nevelési igényű (ezen belül a fogyatékos) tanulók nevelésének megvalósítását elősegítő fejlesztések (személyi és tárgyi),
- pedagógusok továbbképzésének tervszerű alakítása, a módszertani képzések előtérbe helyezése a humánerőforrás-fejlesztési tervekben,
- intézményi szintű mérés, önértékelési rendszer működtetése, ami kiterjed az intézmény minden területére,
- Uniós alapismeretek oktatása,
- párhuzamos fejlesztések elkerülése.

→ Rövidtávon:

- a pedagógiai program éves lebontása, önértékelési rendszer kidolgozása,
- a humánerőforrás újabb hosszú távú tervének elkészítése, az esélyegyenlőség elvének érvényesítése érdekében (továbbképzési terv, beiskolázási terv),
- kapcsolattartás a szülőkkel, fenntartóval, partnerekkel (Szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatás),
- az intézményi minőségirányítási rendszer kidolgozása, a program elkészítése,

intézményi önértékelés elkészítése, pedagógusok teljesítményértékelésének elkészítése (helyzetértékelés, stratégiai cél, feladat- és időterv, ellenőrzési, mérésértékelési rendszer, fejlesztési mutatók).

3. Minőségfejlesztési rendszer

A minőségfejlesztési rendszer keretében azokat a folyamatokat határozzuk meg, amelyek közvetlen hatással lehetnek a közoktatási rendszer minőségi irányítására. Ezen folyamatok közvetlen működtetésének felelőse a Polgármesteri Hivatal oktatási ügyekkel foglalkozó munkatársa (a továbbiakban: oktatási munkatárs), végső soron pedig a jegyző.

3.1. Irányítással kapcsolatos fenntartói szabályozás

→ **Cél**

A szabályozás meghatározza azokat a módszereket és tevékenységeket, amelyek segítségével biztosítani tudjuk a fenntartói irányítás keretében a Kt. 102 §. (2) bekezdésben előírt feladatok szakszerű előkészítését, lebonyolítását.

A felmérések során az intézményekben keletkezett dokumentumok alapján képet kap a fenntartó az intézményekben folyó munka változásairól.

→ **Érvényesség**

A szabályozás a fenntartónak, a fenntartó megbízásából eljáró mindenkori értékelőnek a tevékenységére, továbbá az értékelések során keletkező dokumentumra vonatkozik.

→ **Illetékesség**

Ellenőrzési, értékelési feladatokat a fenntartó által megbízott személy vagy szervezet végezhet. A közoktatási intézményekben szakmai értékelést, illetve törvényességi ellenőrzést végző szakértőnek, szakértői szervezetnek véleményezési jogköre van. Döntési, intézkedési jogkört a fenntartó, illetve átadott feladatként az intézményvezető gyakorol.

→ **Ütemezés**

Az értékeléshez, ellenőrzéshez tanévre szóló felmérésekhez mérési programot - ütemtervet – kell készíteni, ami az oktatási referens által összeállított éves eseménynaptár része, és amelyet az aktuális tanév/nevelési év kezdetekor ismertetni kell az intézményvezetőkkel. Szakmai ellenőrzés megkezdése előtt legalább hét nappal az ellenőrzést végzőnek egyeztetni kell a közoktatási intézmény vezetőjével és a fenntartó megbízottjával a szakmai ellenőrzés időtartamát, formáját, módszereit, az ellenőrzés időpontját.

→ **Dokumentálás, hozzáférés**

Az ellenőrzésről, értékelésről írásos feljegyzés készül. A vizsgálatok dokumentációja az Önkormányzat irattárában kerül elhelyezésre, hozzáférés a jegyző engedélyével történik.

→ **Döntési és felelősségi körök rendje**

A döntési és felelősségi körök rendjét a polgármester, a jegyző, a képviselő-testület, annak bizottságai, a hivatal munkatársai és az intézményvezetők vonatkozásában az önkormányzati SZMSZ határozza meg.

3.2. Tervezési folyamat szabályozása

A tervezési feladatok részének tekintjük azokat a közép- és rövidtávra készülő dokumentumokat, amelyek elkészítését a közoktatási jogszabályok előírják.

Az Intézményi Minőségirányítási Program felülvizsgálatakor kerüljenek beépítésre az intézményre vonatkozó jelen dokumentumban meghatározott elvárásokból következő intézkedések.

A szakmai szabályozást nevelési és pedagógiai programok biztosítják. Az intézményi Nevelési Pedagógiai program áttekintés során az intézmények dolgozzák ki a taneszköz fejlesztési tervben megvalósított eszközfejlesztések minőségi cserékre vonatkozó továbbfejlesztési programjaikat, valamint az ehhez kapcsolódó intézményi programok, és pedagógus továbbképzések terveit.

3.3. A gazdálkodásra vonatkozó tervezési elvek

3.3.1. Óvodai csoportok kialakítása

Az intézményi szinten beíratott létszám és a közoktatási törvény 3. számú mellékletének I. pontja szerinti maximális létszám hányadosából, a felfele kerekítés szabályai szerint kapott egész szám adja a szervezhető csoportok számát, melynek elhelyezéséről a többségi elv szerint az intézmény dönt.

Biztosítani kell, hogy a gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek mindegyike legyen rendszeres óvodába járó.

3.3.2. Általános iskolai osztályok kialakítása

Az intézményi szinten beíratott tanulói létszám és a Közoktatási törvény 3. számú mellékletének I. pontja szerinti maximális 1. évfolyamra előírt osztálylétszám hányadosából felfele kerekített egész szám szerinti számú osztály indítható.

Felsőbb évfolyamon összevonást lehet végrehajtani, ha az évfolyamonként meghatározott átlagléttszámot nem éri el a fenti elv szerinti mutató.

4. Hosszú távú ágazati célok

Sülysáp Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat közoktatási intézményrendszere tekintetében folyamatosan ellenőrzi és értékeli az elfogadott intézkedési tervben, valamint az oktatási koncepciójában megfogalmazott célok teljesülését.

A változó igényekhez és feltételekhez, jogszabályi követelményekhez alkalmazkodva, és a folyamatos fejlesztés lehetőségét keresve az Önkormányzat ágazati hosszú távú céljait a következőkben határozza meg:

- Az önkormányzati nevelési-oktatási intézményrendszer tekintetében a továbbiakban már nem csak a gyermeklétszám emelkedésével kell számolni, hanem akár a gyermeklétszám csökkenésére is számítanunk kell.
- Az intézményrendszer egésze tekintetében továbbra is feladat, az átjárhatóság biztosítása a folytathatóság, továbblépési lehetőség elvének érvényesítése az oktatási intézmények között.
- Az oktatásban tovább kell növelni az idegen nyelv- és informatikai oktatás hatékonyságát, a tanulók magasabb fokú kimeneti képzettségét, az értő olvasást célzó, valamint a matematikára épülő készségeket.
- Az Önkormányzat a jövőben is arra törekszik, hogy az oktatási intézmények eddig kialakult képzési profilja megmaradjon, azonban nagyobb hangsúlyt fektet az integrált oktatás feltételeinek – általános, mindegyik intézményre kiterjedő – megteremtésére, fejlesztésére, valamint a tehetséggondozásra.
- Az Önkormányzat mint fenntartó, valamint az oktatási intézmények közötti információs rendszert a jövőben hatékonyabbá kell tenni, kihasználva az informatikai háttér adta lehetőségeket is. Gondoskodni kell napi szinten az információk cseréjéről, megismerhetőségéről.
- Az oktatás területét érintő fejlesztéseket, a jelenlegi intézményi szerkezet eredményeire, hatékonyságára vonatkozó adatok elemzése, értékelése után, illetve az intézményekkel együttműködve indítjuk el.
- Az oktató-nevelő munkában a jövőben minden szinten kiemelten kell kezelni a gyermekvédelem kérdéseit. Az együttműködés hatékonyságát növelni szükséges a nevelés-oktatás és gyermekvédelem területén működő intézmények és szervezetek között.
- Az Önkormányzat a kialakult egészségnevelési gyakorlatokat fenn kívánja tartani, így például az úszásoktatás feltételeit továbbra is biztosítani kívánja.
- Az elkövetkezendő időszakban meg kell teremteni az oktatási intézmények akadálymentesítésének feltételeit, amihez lehetőség szerint pályázati támogatás igénybe vételét kell keresni.
- A közoktatási intézmények működéséhez szükséges feltételek biztosítása érdekében pályázati önrészt biztosít az Önkormányzat az intézmények számára az adott év költségvetésének függvényében.
- A minőségi szakmai munka érdekében meg kell oldani a szakos ellátás teljességét, a képzettségi szint folyamatos növelésével.
- Az intézményhálózat minden szintjén valamennyi intézménynek törekednie kell a Nagyközség jó hírnevének öregbítésére
- Az nevelő-oktató munkában a jó, illetve kiváló tanulmányi eredmények elérése mellett kiemelten kell kezelni a nevelés kérdését, emelni kell az ifjúság neveltségi szintjét, s ebbe a munkába az eddigieknél fokozottabban kell bevonni a szülőket.
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzése érdekében hatékony intézkedéseket kell tenni.

- Készségek és képességek (alapkészségek: írás, olvasás, szövegértés, számolás, alapvető informatikai ismeretek; szociális és életviteli kompetenciák, különösen a kommunikációs készség) fejlesztése az oktatás minden szintjén.
- A minőségfejlesztési rendszerek kiépítése és működtetése az oktatási intézmények eredményes és hatékony működése érdekében.
- A pedagógusok felkészítése a tudásalapú (kompetencia, műveltség, szakmai tudás) nevelés-oktatás megvalósítására, a pedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekekről, tanulókról helyben való folyamatos gondoskodás.

5. A közoktatási intézményhálózat helyi szerkezete

5.1. Az intézmények tartalmi és szerkezeti specializációi

Az önkormányzati intézmények szakmai prioritásait, sajátosságait a mindenkori oktatási feladat-ellátási, intézményhálózat-működtetési és fejlesztési terv tartalmazza, ennek keretében az alábbi oktatási-nevelési feladatok kerülnek ellátásra:

- óvodai nevelés
- 8 évfolyamos általános iskolai képzés
- gyógypedagógiai nevelés-oktatás a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók részére (szegregált intézményben és integráltan valamennyi óvodában, általános iskolában)

5.2. Helyi közoktatási intézmények

5.2.1. Csicsergő Napköziotthonos Óvoda

- Specifikáció: óvodai nevelés, integrált gyógypedagógiai nevelés a sajátos nevelési igényű gyermekek részére
- OM azonosító száma: 033033
- Székhelye: Sülysáp, Vasút utca 88.
- Tagóvodák:
 - 1. Óvoda: Sülysáp, Vasút utca 88.
 - 2. Óvoda: Sülysáp, Dózsa Gy. út 107.
 - 3. Óvoda: Sülysáp Balassi B. u. 18.
 - 4. Óvoda: Sülysáp Mátyás K. u. 7.

5.2.2. Móra Ferenc Általános Iskola és Nagyközségi Könyvtár

- Specifikáció: 8 évfolyamos általános iskolai képzés, integrált gyógypedagógiai nevelés-oktatás a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók részére, könyvtári szolgáltatás
- OM azonosító száma: 032509
- Székhelye: Sülysáp, Malom u. 14-18.
- Telephelyek:
 - Tagiskola: Sülysáp, Vörösmarty u. 1.
 - Könyvtár: Sülysáp, Szent István tér 7.

5.2.3. Szent István Általános Iskola

- Specifikáció: 8 évfolyamos általános iskolai képzés, integrált és szegregált gyógypedagógiai nevelés-oktatás a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók részére
- OM azonosító száma: 032511
- Székhelye: Sülysáp, Dózsa Gy. u. 110.

5.2.4. Budakalász Gimnázium Süllyási Tagintézménye

- Specifikáció: 4 évfolyamos gimnáziumi képzés
- Működési helye: Süllyás, Malom u. 14-18.

Az intézmény nem Süllyás Nagyközség Önkormányzata fenntartásban működik, így az ÖMIP nem vonatkozik rá, azonban természetes, hogy mint a Süllyáson működő intézményrendszer tagja, működése során szem előtt kell hogy tartsa az érvényben levő közoktatási fejlesztési tervben megfogalmazottakat, és sajátos helyzetének megfelelően, minőségi munkára törekedve részt vegyen a közoktatási feladatok ellátásában.

Ennek előmozdításában az Önkormányzat jó partnerségre törekszik az intézmény és fenntartója vonatkozásában.

6. A közoktatási rendszer tervezése

6.1. Az eljárási rend célja és tárgya

→ Az eljárási rend célja

A minőségpolitikában megfogalmazott céljaink következetes megvalósítását és éves működésének megalapozását segíti a stratégiai és középtávú, valamint éves operatív tervezés folyamata.

→ Az eljárásrend tárgya

A leírás az önkormányzati közoktatási rendszerének irányításával és működtetésével kapcsolatos hosszú-, közép- és rövidtávú célok megfogalmazására, valamint az ezek megvalósulását szolgáló tervek elvégzésére vonatkozik.

Az Önkormányzat középtávú tervezési dokumentuma a Közoktatási Intézkedési Terv. A rövidtávú éves tervet (oktatási munkaterv), ami tanévre szól, a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet megjelenése után a Képviselő-testület hagyja jóvá, annak az oktatási munkatárs általi előkészítése után, az oktatásért felelős bizottság (a továbbiakban: oktatási bizottság) javaslata alapján.

→ Az érintettek köre

A tervezési folyamat működtetéséért az oktatási munkatárs felelős. Az oktatási munkatárs feladata az egyes tervezési dokumentumokhoz szükséges információk beszerzése, a tervezési dokumentumok előkészítése, valamint a tervezési dokumentumok nyilvánosságának biztosítása.

A pénzügyi, gazdálkodási kérdések tekintetében a Polgármesteri Hivatal pénzügyi vezetője felelős az adatok összegyűjtéséért. Javaslattételi joga a Képviselő-testület pénzügyekkel foglalkozó bizottságának van.

6.2. Az eljárás leírása

6.2.1. A hosszú távú tervezés folyamata

Az Önkormányzat hosszú távú nevelési-oktatási célrendszerét tartalmazó oktatási koncepció előkészítése, illetve módosítása (az oktatási munkatárs közreműködésével) az Önkormányzat oktatási bizottságának feladata, a bizottság vezetőjének felelősségével.

Az oktatási koncepció előkészítése az oktatási munkatárs, a Képviselő-testület elé terjesztése az oktatási bizottság feladata. Az oktatási koncepciót a Képviselő-testület hagyja jóvá. Az oktatási koncepció elkészítésének, jóváhagyásának, valamint felülvizsgálatának eljárási rendje – továbbiakban részletezettek szerint – megegyezik az ÖMIP-ével.

6.2.2. A középtávú tervezés folyamata

→ **Az ÖMIP elkészítése, felülvizsgálata**

Az önkormányzati minőségirányítás középtávú célrendszerét tartalmazó ÖMIP felülvizsgálatának előkészítése az oktatási munkatárs, valamint a jegyző feladata, véleményezési, javaslattevési joga van az oktatási bizottságnak, jóváhagyása a Képviselő-testület hatásköre.

Az Önkormányzati Minőségirányítási Program négy évre érvényes. Az elfogadást követően két évente felül kell vizsgálni, szükség esetén módosítani kell.

Az Önkormányzati Minőségirányítási Programban szereplő minőségpolitika tárgyév szeptember 1-jén lép hatályba. A minőségfejlesztési rendszert az intézményi minőségirányítási programok elfogadásának napjától kell alkalmazni.

Az éves oktatási munkatervet minden év július 15-ig készülnek el.

→ **A stratégiai célok meghatározása**

Az oktatási munkatárs, a megismert adatok alapján helyzetelemzést készít, bevonva ebbe a munkába az oktatási intézmények vezetőit is, ennek alapján meghatározza a közoktatási rendszerrel kapcsolatos stratégiai célokat, valamint az ÖMIP szerkezetét. A célok kialakítása két lépcsőben történik, az első szakaszban megfogalmazásra kerülnek az ágazat általános céljai, és az egyes intézmény típusokra vonatkozó célkitűzések. Ezt követően a második szakaszban – a közoktatási intézmények bevonásával – meghatározzák az egyes intézmények konkrét célrendszerét. Az ágazati célok az ÖMIP minőségpolitika fejezetében, az egyes intézményi célok az ÖMIP mellékletében kerülnek dokumentálásra.

Az oktatási munkatárs a stratégiai célok megfogalmazása után – a vonatkozó jogszabályok és útmutatók rendelkezései alapján – meghatározza az intézményi minőségirányítási programok tartalmi felépítését, azok önkormányzati elfogadásának ütemtervét, mely tartalmazza az intézményi minőségirányítási programok (IMIP) szakértői véleményeztetésének folyamatát is. Ezzel párhuzamosan – amennyiben erre jogszabály, vagy helyi rendelet felhatalmazza, illetve ha a minőségi célok megvalósítása indokoltá teszi – az oktatási munkatárs kezdeményezi a nevelési-oktatási intézmények stratégiai dokumentumainak felülvizsgálatát, az Önkormányzat illetékes bizottságánál.

A Közoktatási törvényben megfogalmazottak alapján az oktatási munkatárs előkészíti és koordinálja az ÖMIP részeként a minőségfejlesztési rendszer leírást, melynek kialakításához meghatározza a szükséges módszereket és a bevonandó szakemberek körét.

→ **Az ÖMIP jóváhagyása, nyilvánosságra hozatala**

Az oktatási munkatárs az ÖMIP tartalmának véglegesítését illetve a jogszabályok által előírt egyeztetéseket követően előterjeszti azt az oktatási bizottság ülésére, majd a bizottság terjeszti azt véleményezve a Képviselő-testület elé jóváhagyás céljából.

A jóváhagyást követően az oktatási munkatárs feladata az ÖMIP nyilvánosságának biztosítása, illetve a közoktatási intézmények részére azonnali megküldése.

→ **Az ÖMIP értékelése, továbbfejlesztése**

Az ÖMIP felülvizsgálata az önkormányzat felelősségi körébe tartozik. A felülvizsgálatra javaslatot az oktatási munkatárs, illetve az oktatási bizottság tesz, szükség szerint, de legalább 2 évente. A felülvizsgálat során ugyanazt az eljárást kell lefolytatni, mint az ÖMIP kialakításakor, azzal a kiegészítéssel, hogy az ÖMIP felülvizsgálata automatikusan magával vonja az IMIP-ek felülvizsgálatát is.

→ **Az intézkedési terv elkészítése, felülvizsgálata**

Az oktatási koncepcióban, valamint az erre épülő ÖMIP-ben megfogalmazott stratégiai célok megvalósítása érdekében az oktatási munkatárs előkészíti a közoktatási rendszer középtávú céljait tartalmazó Intézkedési terv felülvizsgálatának tervezetét, melynek a Képviselő-testület elé terjesztése az oktatási bizottság feladata. Az Intézkedési tervet, illetve annak módosítását a Képviselő-testület hagyja jóvá. Az Intézkedési terv elkészítésének, jóváhagyásának, valamint felülvizsgálatának eljárási rendje megegyezik az ÖMIP-ével. Az Intézkedési tervet legalább 2 évente kell felülvizsgálni.

6.2.3. A rövid távú tervezés folyamata

Az oktatási ügyekkel foglalkozó munkatárs javaslatot tesz a jegyzőnek az oktatási feladatok éves munkatervének elkészítésére, ami a Képviselő-testület, valamint az oktatási bizottság éves munkatevéhez igazodik.

→ **Az éves munkaterv figyelembe veszi**

- az intézmények tanév végi beszámolóit,
- az intézményvezetők javaslatait,
- az adott évben lefolytatott ellenőrzések megállapításait,
- a partneri igény és elégedettség mérés megállapításait,
- az Intézkedési terv adott időszakra szóló feladatait.

→ **Az éves munkatervben**

- az adott tanév rendjével,
- az közoktatási intézményvezetői pályázatokkal,
- az intézményi költségvetések elkészítésével,
- a szakmai feladatok ellátásával,
- a tanügyi igazgatással,
- a közoktatással összefüggő szociális feladatok ellátásával,
- az éves szakmai kulturális és sportrendezvények lebonyolításával,
- a partnerkapcsolatok működtetésével,
- a közoktatási intézmények ellenőrzésével és értékeléssel kapcsolatos éves szintű feladatok ellátásnak módja és ütemezése kerül meghatározásra.

6.3. A közoktatás belső és külső kapcsolatainak szervezése

A belső és külső kapcsolatok szabályozásának célja hogy az oktatás minden szereplője számára a szükséges és elégséges információ az adott időpontban rendelkezésre álljon.

A szabályozás a közoktatási ágazaton belüli és kívüli partnerek azonosítására, a velük való kapcsolattartásra, valamint e folyamatok elemző értékelésére terjed ki.

→ **Ágazaton belüli partnerek:**

- döntést hozó testületek, személyek,
- a közoktatásban résztvevő és támogató intézmények,
- felhasználói kör: szülők, tanulók, gyerekek,
- szakmai szervezetek, szakszolgálatok,

- állami szervezetek.

→ **Ágazatközi kapcsolatok esetében partnerek:**

- gyermek- és ifjúságvédelem területén: a gyámhatóság és szociális iroda, valamint a Sülysáp Székhelyű Közös Fenntartású Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat,
- szociálpolitika területén: a szociális iroda, Sülysáp Székhelyű Közös Fenntartású Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat,
- egészségügy területén: gyermek- és háziorvosok és a védőnői szolgálat,
- kultúra, közművelődés területén: kulturális intézmények,
- civil szervezetek és egyházak,
- kisebbségi önkormányzat(ok).

Az oktatási munkatárs feladata a partnerkapcsolatok működtetése, az azokban bekövetkezett változások vezetése. A kapcsolatok koordinálásával járó feladatok részletezése az Önkormányzat oktatási koncepciójának mellékletében kerül meghatározásra.

7. Az ellenőrzések és értékelések

7.1. Az ellenőrzési, értékelési rendszer célja

A közoktatási rendszer ellenőrzésének célja annak megállapítása, hogy a közoktatási intézmények működésük során eleget tesznek-e a jogszabályokban, illetve a helyi önkormányzati előírásokban, szabályzatokban meghatározott követelményeknek, továbbá a hatékonyság és az eredményesség vizsgálata.

A közoktatási rendszer értékelésének célja, a fenntartó jusson olyan információkhoz, amelyekből egyértelműen meghatározható, hogy az intézmények milyen mértékben tesznek eleget a részben önkormányzati dokumentumokban, részben saját dokumentumaikban meghatározott céloknak és mennyire törvényes a működésük, illetve, a fenntartó az eredményekre alapozva képes legyen olyan fejlesztési irányokat meghatározni, melyek biztosítják a rendszer rugalmas és hatékony működését.

A szabályozás a helyi közoktatási rendszer működésének szakmai, törvényességi és pénzügyi ellenőrző, illetve értékelő folyamataira terjed ki. Az ellenőrzés és értékelés két különálló, azonban szorosan egymásra épülő folyamat.

Az ellenőrzések eredményei az értékelés bemenő iratainak minősülnek. Az ellenőrzési-értékelési folyamat működtetéséért a jegyző felelős. A folyamat résztvevői, az oktatási intézmények vezetői, illetve munkatársai, valamint a Polgármesteri Hivatal érintett munkatársai, továbbá azok a külső szervezetek, akiknek közreműködése szükséges. Az oktatási munkatárs feladata annak biztosítása, hogy az ellenőrzések és értékelések eredményei az érintettek számára hozzáférhetőek legyenek.

7.2. Az ellenőrzési, értékelési rendszer működése

Az ellenőrzés, értékelés, a közoktatási intézmények működésének vizsgálata a hatályos jogszabályok, a nevelési, illetve pedagógiai programjaik alapján az ÖMIP-ben rögzített eljárásrend szerint történik.

→ **Az ellenőrzés, értékelés területei**

- a közoktatási intézmények működésének törvényessége,
- a szakmai munka eredményessége, hatékonysága,
- a közoktatási intézmények gazdálkodása,

→ **Az ellenőrzés, értékelés végrehajtásának módozatai**

- Az önkormányzat az intézményi működés egy adott területén végezhet pénzügyi, törvényességi, illetve szakmai ellenőrzést, értékelést – akár egy időben is.
- Az intézményi működés egészét kizárólag pénzügyi, vagy kizárólag törvényességi, vagy kizárólag szakmai szempontok alapján vizsgálja meg a fenntartó.
- A végrehajtási módozatról az éves ellenőrzési terv során az ellenőrzés, értékelés rendszere táblázatban foglaltak szerinti szerv dönt.

→ **Az ellenőrzés, értékelés tervezése**

- Az önkormányzat egy „középtávú” (négyéves) ellenőrzési, értékelési tervet készít. (oktatási bizottság, érintett irodák). Ez meghatározza azt, hogy az elkövetkező négy

évben milyen területeken (törvényességi, szakmai, pénzügyi) és milyen sorrendben kívánja intézményeit megvizsgálni.

- A „középtávú” ellenőrzési, értékelési terv lebontásaként a konkrét intézményi vizsgálatok lebonyolításához az önkormányzat éves tervet is készít. (Önkormányzati Iroda feladata)
- A középtávú és az éves ellenőrzési, értékelési tervet minden intézménynek el kell juttatni. Kivételt képezhet ez alól a törvényességi ellenőrzés abban az esetben, ha az előzetes egyeztetés az ellenőrzés eredményességét veszélyezteti.
- Az önkormányzat meghatározta azt a rendszert, amely elemei alapján lebonyolításra kerül az ellenőrzés, értékelés.

→ **Az értékelők kiválasztása**

- A pénzügyi és törvényességi ellenőrzés jegyzői hatáskör.
- A szakmai ellenőrzést végző szakértő(k) felkérése oktatási bizottsági hatáskörben történik. (Szakmai ellenőrzést kizárólag az végezhet, aki szerepel az Országos szakértői névjegyzékben.)

→ **Az ellenőrzés folyamata**

A fenntartó a konkrét vizsgálat előtt legalább egy hónappal értesíti az adott intézményt, hogy az fel tudjon készülni. Jelezni kell számukra, hogy milyen dokumentumokat kívánnak az értékelők áttanulmányozni, ezek közül melyeket kéri be az önkormányzat előzetesen, illetve azt is, hogy kikkel szeretnének találkozni. Az értékelés vezetőjének feladata a részletek megbeszélése az intézmény vezetőjével. Ezen belül különösen:

- a vizsgálat konkrét céljának és programjának tisztázása;
- a vizsgálandó dokumentumok meghatározása – a vizsgálat tárgyának függvényében (pl. intézményi költségvetés, SZMSZ, nevelési, pedagógiai program, partneri elégedettségmérés jelentés stb.);
- azon személyek meghatározása, akikkel találkozni kívánnak az értékelők (pl. szakmai munkaközösség-vezetők, iskolatitkár, dadák, szülők képviselője stb.);
- a vizsgálati dokumentáció ismertetése,
- a vizsgálat lehetséges „következményei” (pl. a megállapítások alapján intézményi intézkedési terv kötelező elkészítése);
- a vizsgálati eredmény nyilvánossága (pl. a főbb megállapítások publikálása a helyi sajtóban, Interneten).

A vizsgálat során ügyelni kell arra, hogy minden olyan tény, amely befolyásolja az ellenőrzés, értékelés eredményét, megfelelően dokumentálva legyen.

→ **Az eredmények feldolgozása, követő intézkedések**

Az önkormányzat döntése, hogy milyen intézkedéseket kíván fogatosítani az eredmények ismeretében. Az ellenőrzések, mérések, értékelések eredményeiről tájékoztatni kell az önkormányzati képviselőket is. Az átfogó, szakmai vagy komplex értékelések megállapításaiból adódó, a teljes intézményhálózatot érintő változtatások eldöntése – a hivatali szakmai előkészítés után – a Képviselő-testület hatásköre.

Minden intézmény részletes visszacsatolást kap az eredményekről. Ebben

- vagy konkrétan megfogalmazza az önkormányzat az intézmény által kötelezően elvégzendő korrekciós tevékenységeket,
- vagy előírja számára, hogy készítsen intézkedési tervet, melyet önkormányzati

elfogadása után hajtson végre.

Mindkét esetben ügyelni kell arra, hogy a fejlesztő tevékenységek eredményei mérhetőek legyenek az önkormányzat által meghatározott időtartamon belül.

A szakmai értékelések közül a teljes nyilvánosságot kapott eredmények az önkormányzat honlapján megjelenítésre kerülnek.

7.3. Az ellenőrzés formái

7.3.1. Intézményi beszámolók alapján történő értékelés

→ A tanév munkájának értékelése - beszámoló a tanév (félév) munkájáról

Az első és a második félév (a szorgalmi idő utolsó napja) lezárását követő tizenöt napon belül az intézményeknek nevelőtestületi értekezleten el kell végezniük a pedagógiai munka elemzését, értékelését, hatékonyságának vizsgálatát. A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet meg kell küldeni – tájékoztatás céljából – az iskolaszéknek és a fenntartónak.

→ Az IMIP végrehajtása értékelésének jóváhagyása

A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi minőségirányítási program végrehajtását, az országos mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét. Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz. A nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) értékelését és a javasolt intézkedéseket meg kell küldeni a fenntartónak.

7.3.2. Törvényességi ellenőrzés

→ A törvényességi ellenőrzés során ellenőrizni kell:

- valamennyi belső szabályzat elfogadására előírt eljárási rendelkezések megtartását;
- az adott szabályzatban foglaltak jogszerűségét,
- a működés és döntéshozatal jogszerűségét, így különösen a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásával, a nevelő- és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésével összefüggő tevékenységet.

A kollektív szerződés és a közalkalmazotti szabályzat nem képezi a törvényességi ellenőrzés tárgyát.

→ Az ellenőrzés szempontjai:

- a feladatellátás szakszerűsége,
- a tanítási, tanulási folyamattal közvetlen kapcsolatban álló előírások betartása,
- az intézményi dokumentumok jogszabályi megfelelése,
- a nyilvántartási rendszer szabályszerűsége,
- a gazdálkodás törvényessége,
- bizonylatolás rendjének törvényessége,
- a továbbképzési rendszer működtetésének törvényessége,
- a tanulóknak adott juttatások, kedvezmények szabályossága,

- a balesetvédelem, munkavédelem szabályainak betartása,
- tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések,
- a vezetői munkáltatói jogkör gyakorlásának törvényessége.

→ **Az önkormányzati oktatási-nevelési intézmény törvényességi ellenőrzése során vizsgálendő dokumentumok:**

Alapdokumentumok, különösen:

- Alapító okirat
- Pedagógiai program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Éves munkaterv
- Költségvetés
- Minőségirányítási program

Tanügy-igazgatási dokumentumok, különösen:

- Iskolai beírási napló
- Osztálynapló, haladási napló
- 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, különösen:

- Végzettséget igazoló dokumentumok
- Az alapfeladatok ellátásában résztvevőkre vonatkozó képesítési követelmények megtartását igazoló dokumentumok
- Munkaköri leírások
- Pedagógus-továbbképzési terv
- Pedagógus-továbbképzések dokumentumai
- Az előírt eszközjegyzék

Az intézmény működésének szabályosságát biztosító dokumentumok, különösen:

- A helyi döntések mechanizmusát bemutató, betartását igazoló dokumentumok
- A közalkalmazottakra vonatkozó dokumentumok
- Az intézmény irattári terve
- A kötelezően előírt nyomtatványok
- A diákigazolvány, pedagógus igazolvány nyilvántartása
- Belső ellenőrzési terv
- A belső ellenőrzések dokumentumai
- Intézményi döntések jegyzőkönyvei

A pedagógiai munka szervezésére vonatkozó dokumentumok, különösen

- Tantárgyfelosztás
- Órarend
- A tanulók ügyében hozott döntések, intézkedések dokumentumai

- A fakultatív hit- és vallásoktatásra vonatkozó dokumentumok

Az érdekképviselői szervezetekkel való együttműködés dokumentumai

- A szervezetek működési feltételeire vonatkozó dokumentumok
- A döntés-előkészítésben való részvételt igazoló dokumentumok

7.3.3. A szakmai ellenőrzés, értékelés

Az Önkormányzata az ellenőrzési kötelezettséget kiegészíti az értékelés folyamatával, mely „a közoktatási intézmény, a fenntartó, az ágazati irányítás által meghatározott szakmai célkitűzések összehasonlítása a közoktatási intézmény pedagógiai tevékenységének eredményével.”

A szakmai ellenőrzést és értékelést a jelen dokumentum ebben a vonatkozásban egy folyamatként kezeli.

A szakmai ellenőrzésnek, értékelésnek alapvető célja annak vizsgálata, hogy az intézmények a kitűzött szakmai célokat a gyakorlatban milyen mértékben valósítják meg.

Az intézményi célok megvalósulásának értékeléséhez elengedhetetlen, hogy az intézmények világos és mérhető célokkal rendelkezzenek, hiszen csakis így lehetséges a célnak való megfelelés értékelése. Az intézmények szakmai céljai elsősorban a nevelési/pedagógiai programokban találhatók meg, bár az intézményi minőségirányítási program, illetve az elfogadott vezetői pályázat és más dokumentum is (pl. oktatási koncepció) tartalmazhat konkrét intézményi szintű célokat. Mindhárom dokumentumban szerepelhetnek stratégiai, közép-, illetve rövid távú célok is.

A szakmai munka értékelése a nevelési, tanítási folyamatra vonatkozik, azonban nyilvánvaló, hogy ehhez kapcsolódóan néhány más terület szakmai vizsgálata is indokolt. Ilyen például a Köznevelési törvény által is előírt gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység szakmai értékelése, mely értelemszerűen szorosan összefügg a nevelési tevékenységekkel.

A szakmai munka eredményességének ellenőrzése, illetve értékelése az intézményi tevékenységek hatásosságának megítélésére vonatkozik. Ez azt jelenti, hogy az adott intézmény a rendelkezésére álló személyi és tárgyi feltételekkel, az adott intézménybe járó gyermekek szociokulturális háttérét figyelembe véve milyen mértékben képes a saját maga, vagy az önkormányzat, vagy az ágazati irányítás által kitűzött célok elérésére.

Emellett az értékelésnek leginkább a pedagógiai hozzáadott érték megállapítása kell, hogy legyen a legfontosabb célja.

→ A szakmai ellenőrzés, értékelés szempontjai:

- a település stratégiai céljainak való megfelelés,
- a megtervezett fejlesztések elérése,
- a nevelési-pedagógiai programok teljesülése,
- a vezetői programok megvalósulása,
- az intézmény működésének hatékonysága,
- a szakmai munka eredményessége,
- az értékelési rendszer hatékonysága,
- képességfejlesztés, esélyegyenlőség biztosítása,
- gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység keretében tett intézkedések,
- a partneri igényeknek való megfelelés.

→ Az oktatási-nevelési intézmény szakmai ellenőrzésére vonatkozó általános szempontok az ellenőrzést végző közoktatási szakértők

számára:

- Segíti-e az intézményben folyó szakmai, pedagógiai munka a fenntartó által megfogalmazott minőségi célok elérését?
- Megfelel-e az intézmény szakmai, pedagógiai munkája az intézmény minőségpolitikájának, az intézmény által megfogalmazott minőségi céloknak?
- Az intézményben folyó szakmai, pedagógiai munka összhangban van-e az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célokkal és elvekkel?
- Megfelel-e az egyes tantárgyak tantárgyi programja, a tanítási órákon folyó oktató-nevelő munka az 1-3. pontban megfogalmazott elvárásoknak?
- Összhangban áll-e a tanórán kívüli tevékenységek struktúrája, illetve a tanórán kívüli tevékenységek tartalma az 1-3. pontban megfogalmazott elvárásokkal?
- Milyen mértékben valósul meg az intézményben az esélyegyenlőség biztosítása, a hátrányos helyzetű, illetve a veszélyeztetett gyermekek, tanulók hátrányainak kompenzálására vonatkozó módszerek és tartalmak megfelelőek, illetve eredményesek-e?
- A tehetséggondozás, illetve a differenciált képességfejlesztés érdekében végzett intézményi pedagógiai munka hatásos-e, ennek milyen eredményei vannak?
- Az intézmény mérési, értékelési módszerei adekvátak, koherensek-e, illetve beváltak-e a vizsgált időszakban? Vannak-e olyan problémák, amelyek ennek felülvizsgálatát indokolják?
- Milyen külső vagy belső szakmai, pedagógiai ellenőrzéseket, méréseket végeztek a vizsgált időszakban? Ezek tapasztalatai hasznosulnak-e az intézmény pedagógiai munkájában?
- Megfelelnek-e az 1-3. pontban megfogalmazott elvárásoknak a pedagógusok továbbképzési programjai?

→ A szakmai ellenőrzés, értékelés lebonyolításának alternatívái:

- Teljes körű értékelés, önálló szakértői vizsgálaton alapuló szakvélemény alapján.
- Nem teljes körű értékelés (csak a fenntartó által kijelölt tartalmak), önálló szakértői vizsgálaton alapuló szakvélemény alapján.
- Teljes körű értékelés, intézményi önértékelésen alapuló szakértői szakvélemény alapján.
- Nem teljes körű értékelés (csak a fenntartó által kijelölt tartalmak), intézményi ön-értékelésen alapuló szakértői szakvélemény alapján.

A fenntartó mindenkori döntésétől függ a szakmai értékelés részletezettsége (az intézményben vizsgált területek mennyisége) és az értékelést végző külső szakértő bevonásának mértéke.

Amennyiben az adott intézmény szakmai ellenőrzése, mérése esetében a fenntartó nem kíván szakértői vizsgálaton alapuló szakvéleményt kérni, úgy az értékelést az adott intézmény által készített, szakértő által kontrollált önértékelésre alapuló szakértői szakvéleményben kérheti. Ebben az esetben intézményi önértékelések eredményeit használja fel a szakértő és a fenntartó. Erre a folyamatra az intézményt legalább két hónappal az esedékesség előtt felszólítja a fenntartó, és – az önkormányzat által felkért szakértő kontrollja mellett – elvégzetteti az intézménnyel az önértékelést.

7.3.4. Az intézményvezető munkájának értékelése

- az intézmény szakmai értékelésének részeként,
- a fenntartó által választott külső modell alapján.

7.3.5. A pénzügyi ellenőrzés, értékelés

- pénzügyi bizottság és az Önkormányzati Iroda által évente meghatározott rend szerint.

7.3.6. Célvizsgálatok

- A fenntartó mindenkori döntése szerint.

7.3.7. Komplex értékelés

Célja az intézményi feladatellátás hatékonyságának megítélése. A komplex értékelés a törvényességi megfelelésről, illetve a szakmai eredmények és a pénz-ügyi ráfordítások összehasonlító elemzéséről szól, melynél egy időben kell az alábbi szempontokat figyelembe venni:

- Intézmény típusa;
- Intézmény nagysága;
- Telephelyek száma, távolsága (szakképzés esetében a tanműhelyek száma);
- Infrastrukturális adottságok;
- Taneszköz felszereltség;
- Berendezések;
- Épület állapota;
- Épületgépészeti kérdések;
- Alkalmazottak száma;
- Pedagógusok felkészültsége, képzettsége; hozzáadott pedagógiai érték
- Saját bevétel-termelési képesség;
- Az intézménybe járó gyermekek családi háttere.

A komplex értékelés megvalósítása az ÖMIP szerint elvégzett mérések, értékelések eredményeinek és a feltételrendszer jellemzőinek szintéziséből áll.

7.4. Az ellenőrzések ütemezése

7.4.1. Rendszeres ellenőrzések

→ A rendszeres ellenőrzések területei:

- törvényességi,
- szakmai, pedagógiai,
- pénzügyi,
- vezetői munka, partnerközpontú működés.

→ A rendszeres ellenőrzések tematikája és gyakorisága:

- A rendszeres ellenőrzések tematikáját teljes részletességgel a fenntartó éves ellenőrzési terve tartalmazza.
- Szakmai ellenőrzésre 2 évente kerül sor.
- Törvényességi ellenőrzésének gyakorisága 4 év intézményenként.
- A pénzügyi ellenőrzések gyakorisága 1 év.

7.4.2. Rendkívüli ellenőrzések

A fenntartó él a rendkívüli ellenőrzések lehetőségével céllenőrzést, célvizsgálatot, utóvizsgálatot rendelhet el azokban az esetekben, amikor az egyes intézmények zavartalan működéséhez az feltétlenül indokolt.

7.4.3. Az ellenőrzést végzők és az ellenőrzésért felelősök

Az ellenőrzést a Polgármesteri Hivatal munkatársai végzik munkakörükhöz kapcsolódóan, valamint külső szakértők, szaktanácsadók fenntartói megbízással végezhetnek ellenőrzést. Az ellenőrzések egyszemélyi felelőse a Hivatal munkáját irányító jegyző.

7.5. Az információáramlás rendje

→ Szereplői:

- polgármester,
- jegyző,
- önkormányzati-szakbizottság,
- hivatali köztisztviselő,
- intézményvezetők,
- érdekképviselői megbízottak.

→ Témakörök:

- az önkormányzati SzMSz-ben foglaltak szerint, valamint a közoktatási törvény vonatkozó paragrafusai alapján.

→ Információadás gyakorisága:

- szükség szerint,
- képviselő-testületi ülések alkalmával,
- önkormányzati szakbizottsági ülések alkalmával.

→ Az információkérés gyakorisága:

- szükség szerint,
- évente – költségvetés tervezésével, normatíva igényléssel kapcsolatban,
- évente – óvodai, iskolai beiratkozás, tanévkezdés vonatkozásában,
- szakbizottsági ülések, képviselő-testületi ülések alkalmával.

→ Az információáramlás módjai:

- adatszolgáltatás
- jelentés
- tájékoztatás
- értekezlet
- beszámoltatás
- egyeztetés
- javaslattétel
- véleménykérés
- utasítás

- **A dokumentálás rendje:**
 - A fenntartó az információk áramlásának dokumentálásával kapcsolatban a következőelvárásokat fogalmazza meg.
- **Az írásos dokumentáció fajtái:**
 - jelentés
 - jegyzőkönyv
 - tájékoztató
 - beszámoló
 - javaslat
- **A dokumentumok tartalmi összetevői:**
 - költségvetés
 - normatíva igénylés
 - statisztika
 - beiskolázás
 - tanév rendje és a nevelési év szerinti feladatok megfogalmazása
 - az intézmény működtetése
- **A dokumentumok formai megjelenése:**
 - formanyomtatvány
 - megállapodás szerinti formák használata
- **A dokumentumok leadásának határideje:**
 - A dokumentumok leadásának határidejét az információ kérésével együtt határozza meg a fenntartó, illetve egyéb dokumentumok esetében a tanév éves rendjéről szóló miniszteri rendeletben foglaltak az irányadóak.
- **A fenntartó dokumentumokkal kapcsolatos reakciói:**
 - A fenntartó a jelentésekre, beszámolókra írásban reagál, a tájékoztatók és javaslatok vonatkozásában pedig az önkormányzati SzMSz-ben foglaltak szerint jár el.
- **Az intézményvezetők döntés-előkészítésbe való bevonásának rendje:**
 - Az intézményvezetők a közoktatási törvényben és az önkormányzati SzMSz-ben foglalt témakörök teljes rendszerében, az információáramlás rendjében leírtak szerint vesznek részt a döntés-előkészítőfolyamatban.
- **Az ellenőrzés célja:**
 - Az intézményi működés vizsgálata, abból a szempontból, hogy az megfelel-e a központi és a helyi normáknak. Az ellenőrzés eredménye ezért csak „igen-nem” minősítést közvetít. A fokozatok minősítése „kicsit” vagy „nagyon” az már az értékelés feladata. A szakmai, törvényességi, pénzügyi területekre irányuló a fenntartói ellenőrzés mellett a hatékonyság, a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység és a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések is képezhetik az ellenőrzés tárgyát.
 - Az ellenőrzések rendjére intézményenként és évenkénti javaslatot az önkormányzati Képviselő-testület hagyja jóvá. Az ellenőrzési terv csak a fenntartói ellenőrzések rendjét szabályozza, az intézmény belsőellenőrzési rendjét az IMIP-ben kell szabályozni.

- Az ellenőrzések végrehajtásakor a fenntartót több jogszabály is korlátozza. Általában csak szakértővel végezethet ellenőrzést, vagy a kollektívszerződés és a közalkalmazotti szabályzat esetén nem is végezhet ellenőrzést.
- Az ellenőrzéseknek tervszerűnek és szabályozottnak kell lenni. Meg kell határozni az ellenőrzés módszereit, eszközeit, de a kapott eredmények közzétételének módja és kezelése is meghatározandó.

7.6. Az eljárásrend részletes leírása

7.6.1. Az ellenőrzések, értékelések tervezése

A fenntartó kötelező ellenőrzésének körét a közoktatási törvény 85. § (7) bekezdése és 102. § (2) bekezdése határozza meg. Az ellenőrzés a hatályos jogszabályok és a nevelési, pedagógiai program alapján történik.

Az ellenőrzések, értékelések középtávú tervezése érdekében az oktatási munkatárs Képviselő-testületi jóváhagyásra előkészíti az Ellenőrzési és értékelési feladattervet, mely meghatározza a közoktatási intézmények ellenőrzésének, értékelésének ütemezését az elkövetkezendő négy tanévre vonatkozóan. Az ütemezés során biztosítani kell, hogy minden közoktatási intézményben a törvényességi és szakmai ellenőrzés, értékelés négyévente, a pénzügyi ellenőrzés, értékelés kétévente legalább egy alkalommal megtörténjen. Az Ellenőrzési és értékelési feladatterv alapján az oktatási munkatárs évente, az éves munkatervben javaslatot tesz az oktatási bizottságnak az adott tanévre, nevelési évre vonatkozó ellenőrzési és értékelési feladatokra, a költségek és határidők, valamint az ellenőrzésben résztvevők megjelölésével.

Az ellenőrzésben résztvevők körét az Óvodaszék/Iskolaszék ennek hiányában, az abban érdekelt szervezetek véleményének kikérése után a polgármester bízza meg, munkájukat a jegyző koordinálja.

7.6.2. Ellenőrzési feladatterv intézményeinkre

Az ellenőrzések az ellenőrzési területeken rendelkezésre álló jogszabályok, dokumentumok, belső szabályzatok alapján, azok ellenőrzésével, elemzésével történik.

Ezekhez kapcsolódik a szakmai ellenőrzések területén az országos kompetenciaalapú mérések intézményi mutatói, intézményi munkaterv, beszámoló, statisztikák, kimutatások felmérések vizsgálata.

Az ellenőrzésről írásbeli összegzés, jelentés készül. Az ellenőrzés eredményéről tájékoztatni kell az önkormányzat szakbizottságát és az érintett intézmény vezetőjét.

Az ellenőrzés során tapasztalt esetleges hiányosságok, hibák megszüntetése, korrigálása érdekében intézkedési tervet köteles készíteni az érintett intézmény vezetője. A hiányosságok megszüntetése után utóellenőrzés keretében kell meggyőződni a javítás eredményességéről.

→ **A fenntartói ellenőrzés során az alábbi alapelveket tartja önkormányzatunk fontosnak:**

- ellenőrzést végző személy szakmai kompetenciája biztosított legyen,
- egyeztetés alapján történjen,
- a tapasztalatról visszajelzést kapjanak az érintettek,
- segítőszándékú legyen.

7.6.3. Az intézményi ellenőrzések kiemelt területei

→ **Az intézmények működésének törvényessége – a hatályos jogszabályokban foglaltaknak való megfelelés:**

- a kötelező szabályzatok, a törvényes működés vizsgálata,
- a tartalmi szabályozás összefüggései, a helyi tervezőmunka vizsgálata, a pedagógiai/nevelési program törvényi megfelelése,
- az intézményi feladatmutatók statisztikai elemzése, a tények összevetése a hatályos jogszabályokban előírtakkal,
- a tárgyi-működési körülmények, eszközellátottság, ezek megfelelése a képzési profillal, a pedagógiai programmal,
- a tanügyigazgatás helyzetének elemzése, a jogszabályokban előírt dokumentumok vizsgálata,
- a belsőellenőrzés-értékelés rendje, hatékonysága,
- pedagógus továbbképzések tervszerűsége.

→ **Az intézmények, nevelő-oktató munkájának szakmai szempontú vizsgálata:**

- a tartalmi szabályozás, a helyi tervezés dokumentumainak célrendszere, a célok gyakorlati megvalósulása,
- a tartalmi munka személyi feltételei, a humán erőforrás helyzetének elemzése,
- a nevelés, tanulás szervezeti formái, ezek hatékonysága,
- a nevelő-oktató munka eredményességét mutató jellemzők összegyűjtése, elemzése,
- az intézmény helyi ellenőrzési-értékelési rendszere,
- tankötelezettség – tehetségfejlesztés – felzárkóztatás,
- speciális tartalmi feladatok teljesülése (nemzeti és etnikai kisebbség, fogyatékos gyermekek nevelése és oktatása, hátránykompenzálás).

→ **Az intézmények szervezése és igazgatása:**

- az intézményi belső szabályozás tartalma,
- tanulói érdekképviselő és az intézmény viszonya,
- munkavállalói érdekképviselők, az egyeztetés rendje,
- kapcsolat a szülőkkel, iskolaszéssel, fenntartóval,
- az intézményi döntésirányítás és informálás.

→ **Az intézményi gazdálkodás jellemzői:**

- a fenntartói finanszírozás gyakorlata,
- a költségvetés tervezése,
- az intézményi gazdálkodás gyakorlata (létszám- és bérigazgatás, intézményműködtetés),
- a gazdálkodás hatékonysága.

7.6.4. Az ellenőrzések, értékelések szakmai lebonyolítása

A közoktatási intézmények működésének, szakmai, törvényességi ellenőrzésének céljait, módszereit, eszközrendszerét, valamint végrehajtásának módját az éves közoktatási ellenőrzési terv tartalmazza.

Az értékelés a közoktatási intézmény, a fenntartó az ágazati irányítás által meghatározott szakmai célkitűzések összehasonlítása a közoktatási intézmény pedagógiai tevékenységének eredményeivel.

Az ÖMIP-ben az Intézkedési Tervben, valamint az egyes oktatási intézmények minőségirányítási programjában, nevelési, pedagógiai programjában meghatározott célok, illetve feladatok teljesülésének értékelése az alábbi szempontok szerint történik:

- az intézményi minőség célok teljesülése,
- a nevelési-oktatási intézmény hatékonyságának értékelése,
- a szakmai munka eredményessége,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység eredményessége,
- a tanuló és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések.

7.6.5. Indikátorrendszer

Súlysáp Nagyközség Önkormányzatának a fentiekben felsorolt intézményi feladatok megvalósítását és annak színvonalát időnként át kell tekinteni. Ezt indikátorrendszerrel valósítjuk meg, mely kettős célt szolgál. Egyrészt Önkormányzatunknak lehetővé teszi, hogy tájékozódni tudjon a főbb mutatók tekintetében, másrészt az intézmények számára is jelzésértékű.

Az indikátorokat az intézmények töltik ki tanév végén, a fenntartó által összeállított táblázat alapján.

A következő mutatók közül választva javasoljuk a tanév végi értékelésnél és a fenntartói ellenőrzések során való alkalmazásokat:

→ **Óvodáztatási / iskoláztatási mutatók:**

- Jelentkezettek száma.
- Körzeten kívüli gyerekek száma.
- Csoportlétszám.
- Átlagos napi látogatottság, nevelési fejlesztési mutatók.
- Szülők elégedettsége.
- Szakszolgáltatást igénybevevők száma.
- Gyermekvédelmi esetek száma.

→ **Beiskolázási mutatók:**

- Jelentkezettek száma.
- Körzeten kívüli tanulók száma.
- Osztályok száma.
- Tanulói csoport száma.
- Átlagos tanulói csoportlétszám.

→ **Oktatási-nevelési mutatók:**

- Általános iskolába felvettek száma.
- Napközis tanulók száma, csoportlétszám.
- Iskolai étkezésben résztvevő tanulók.
- Tanulmányi átlag.
- Hiányzások száma, 1 főre eső igazolt és igazolatlan hiányzás (óra/fő).
- Tantárgyi bukások.

- Kitűnők száma.
 - Osztályozó vizsgát tett tanulók száma.
 - Versenyeredmények.
 - Tanulói dicséretetek.
 - Hozzáadott pedagógiai érték.
- **Humánerőforrás mutatói:**
- Pedagógusok száma, végzettsége.
 - Szakvizsgával rendelkező pedagógusok száma.
 - Továbbképzésen részt vett pedagógusok száma.
 - Közalkalmazotti fegyelmi ügyek.
 - Szakmai kitüntetések.
- **Gyermek és ifjúságvédelem mutatói:**
- Veszélyeztetett gyerekek, tanulók száma.
 - Tanulói balesetek, gyerekbalesetek.
 - Szakellátásban részesülők.
 - Gyermekvédelmi kapcsolatba került tanulók.
- **Gazdálkodási mutatók:**
- Tervszerűség, törvényesség.
 - 1 tanulóra jutó összes költség.
 - Fejlesztésre fordított összeg.
 - 1 pedagógusra jutó túlórák száma.
 - Helyettesítések száma.
 - Költségvetés időarányos teljesítése.
 - Jutalmazások, kedvezmények rendszere.
 - Dologi felhasználás, bérfelhasználás.
- **Vezetési mutatók:**
- Szakmai dokumentumok megléte.
 - Továbbképzéseken való részvétel.
 - Panaszügyek, elintézési módjuk.
 - Közalkalmazotti fegyelmi ügyek.
 - Partneri elégedettség (szülő, diák).
 - Pedagógusi elégedettség.
 - Vezetői óralátogatások.
 - Kollégák által végzett óralátogatások.
 - Bemutató órák.
 - Határidők pontos betartása.

7.6.6. A vezetők teljesítmény-értékelésének eljárásrendje

Sülysáp Nagyközség Önkormányzati Minőségirányítási Programja az intézményi vezetők teljesítményértékelési rendszerét is tartalmazza, miután ez a fenntartó, mint munkáltató feladata.

- **A teljesítmény-értékelés céljai:**

- A lezajlott és minősített folyamatok összevetése az eredményekkel.
- Az intézmény Pedagógiai és Intézményirányítási Programjában megfogalmazott stratégiai céljaink hatékony működését támogató humán- erőfejlesztési eszköz.
- A szervezeti és vezetési kultúránk megerősítése a stratégiai tervekben értékként megfogalmazottakkal.
- Hatékonyság, eredményesség, munkamorál, tervezés, szervezés, értékelés, ellenőrzés.
- A vezetők és pedagógusok munkájának megítélését, erősségeinek megállapítását, és a fejlesztendő területek kijelölését helyezi középpontba.
- Az oktatás-nevelés szakmai színvonalának emelésére irányul, segít abban, hogy a tanár képet alkothasson arról, hogy teljesítményét hogyan ítélik meg az intézményében vezetők, partnerek. A megítélést a közösség által elfogadott kritériumrendszer alapján, team munkával végezzük.
- Segíteni az egyéni problémák feltárását, tanácsadással elősegítjük a Kollegák szakmai fejlődését.
- Az értékelés döntéseket alapoz meg, motivációs eszköz az intézményben.

→ **A teljesítmény-értékelés tárgya:**

- A korrekt teljesítmény-értékelés a célok szellemében kialakított a testület által elfogadott elemekből áll, adatok szolgáltatására alkalmas területeket vizsgáló rendszer.

→ **A vezetői teljesítményértékelés hatálya:**

- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a vezetéshez sorolt személyekre terjed ki. Magasabb vezetői feladatot ellátó személyek például az igazgató, óvodavezető (ÖMIP meghatározása alapján).
- Vezetői (igazgatóhelyettes) minőségirányítási felelős, valamely tantárgyi szakmai munkaközösség-vezető (IMIP alapján).

8. Koordináció a kapcsolódó ágazatokkal

A közoktatás számos más ágazati területtel áll kapcsolatban. Az ágazatok közötti kapcsolat akkor működik hatékonyan, ha tisztázásra kerül, hogy a feladatok végrehajtása során kinek milyen munkája és döntési joga és hatásköre van.

→ **Önkormányzati szakterületek:**

- Sülysáp Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete,
- Oktatási, Művelődési és Sportbizottsága,
- Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottsága.

→ **Szociális ellátó rendszer:**

- Sülysápi Székhelyű Közös Fenntartású Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat,
- Gólyahír Bölcsőde.

→ **Gyermek- és ifjúságvédelem:**

- gyámhivatal,
- jegyzői gyámhatóság,
- Sülysáp Székhelyű Közös Fenntartású Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat,
- Sülysápi Rendőrőrs.

→ **Egészségügy:**

- iskolai orvosok, gyermekorvosok, házi orvosok,
- védőnők,
- iskolai fogászatot végző fogorvosok.

→ **Közművelődés intézményei és szervezete:**

- Wass Albert Művelődési Központ.

→ **Sportszervezetek:**

- Helyi sportegyesületek.

→ **Települési, kistérségi civil szervezetek**

Az intézményeinknek a saját IMIP-jeik kidolgozása előtt meg kell erősíteniük a nevelőmunka adott szintjén meghatározó szervezetekkel való kapcsolataikat, formálisan is.

A kapcsolódó intézmények és szervezetek közül az önkormányzati fenntartásban lévők esetén az intézményenként kötendő együttműködésben meghatározottakat érvényesíteni kell a működési szabályzatban, miután a megállapodásokat a fenntartó jóváhagyja. A jóváhagyott együttműködési megállapodások az intézményi dokumentum mellékleteit képezik. Az együttműködési szerződésben szabályozni kell az együttműködő felek feladatait, szolgáltatásaik határidejét, formáját, felelőseit.

Az együttműködő partnerlistáról az intézmény naprakész nyilvántartást vezet, ennek változását a fenntartó tájékoztatása érdekében 5 munkanapon belül bejelenti.

Az Önkormányzat Közoktatási Fejlesztési és Intézkedési Tervének és Önkormányzati Minőségirányítási Programjának megalkotásával nem lezártnak tekinti, hanem elkezdettnek azt a folyamatot, amellyel közoktatási intézményrendszer alkalmazkodni képessé válik a 21. századi kihívásokhoz.

A Képviselő-testület az Önkormányzati Minőségirányítási Programban meghatározott célok és feladatok végrehajtásához felkér minden, a közoktatási feladatok megvalósításában résztvevőt, hogy aktív támogatásával segítse elő a megvalósítást.

9. Záradék

Sülysáp Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2011. május 12-ei ülésén a/2011. (V.12.) számú határozatával elfogadta Sülysáp Nagyközség Önkormányzati Minőségirányítási Programját.

Felhatalmazta a jegyzőt, hogy a jogi előírásoknak megfelelően gondoskodjon a helyben szokásos közzétételről.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, a döntésekről tájékoztassa az érintett intézmények vezetőit és alkalmazotti közösségét.

Sülysáp, 2011. május

Horinka László
polgármester

Tóth Krisztina
jegyző