

Kozármislenyi Intézményfenntartó társulás

**ÖNKORMÁNYZATI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM  
(ÖMIP)**

**2009.**

## TARTALOMJEGYZÉK

	oldalszám
<b>1. BEVEZETÉS</b> .....	3
<b>1.1. Küldetésnyilatkozat</b> .....	3
<b>1.2. Jövőkép</b> .....	3
<b>2. MINŐSÉGPOLITIKA</b> .....	4
<b>2.1. Minőségpolitikai nyilatkozat</b> .....	4
<b>2.2. Elvárások, feladatok az intézmény egészére vonatkozóan</b> .....	4
<b>2.3. A közoktatási intézményekre vonatkozó elvárások és feladatok</b> .....	5
2.3.1. <i>Az óvodai neveléssel kapcsolatos elvárások, feladatok</i> .....	6
2.3.2. <i>Az általános iskolai neveléssel, oktatással kapcsolatos elvárások, feladatok</i> .....	6
<b>2.4. Az elvárások megvalósítását szolgáló intézményirányítói, fenntartói feladatok</b> .....	8
<b>3. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER</b> .....	8
<b>3.1. A tervezési, irányítási folyamatok szabályai, területei</b> .....	8
<b>3.2. Az intézmény ellenőrzése, értékelése</b> .....	9
3.2.1. <i>Az ellenőrzés céljai, alapelvei, eljárási módok, sikerkritériumok</i> .....	9
3.2.2. <i>Az ellenőrzések területei, rendje</i> .....	10
3.2.3. <i>A tanévenkénti fenntartói ellenőrzés ütemterve</i> .....	12
<b>3.3. A közoktatás rendszerének és a közoktatást érintő más ágazatok kapcsolata</b> ...	13
3.3.1. <i>Ágazati kapcsolatrendszer</i> .....	13
3.3.2. <i>Ágazatközi kapcsolatrendszer</i> .....	13
<b>4. ZÁRADÉK</b> .....	14
 <b>MELLÉKLETEK</b>	
<b>1. Telejesítményértékelő lapok</b> .....	15
1.1. <i>A JÉÁMK igazgatójának teljesítményértékelő és önértékelő lapja</i> .....	15
1.2. <i>Gazdasági, ügyviteli, technikai dolgozók igazgatói teljesítményértékelő lapja</i> .....	17
1.3. <i>Szülői szervezetek igazgatói teljesítményértékelő lapja</i> .....	18
<b>2. Indikátorrendszer</b> .....	19
2.1. <i>Indikátorok az óvodai intézményegység számára</i> .....	19
2.2. <i>Indikátorok az általános iskola számára</i> .....	20

## 1. BEVEZETÉS

Kozármisleny Város Képviselőtestülete 4/2004.(I.26.) Ök. számú, az Intézményfenntartó Társulási Tanács a 2/2004.(I.29.) TT. számú határozatával fogadta el az Önkormányzati (közoktatási) minőségirányítási programját. (Továbbiakban: ÖMIP.)

A program elfogadása óta eltelt időszakban történt jogszabályi és helyi változások jelentősen befolyásolták a fenntartó minőségirányítási tevékenységét:

- változott a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- módosult a 138/1992.(X.8.) kormányrendelet az 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben és a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről szóló 3/2002. (II.15.) OM rendelet, valamint
- a közoktatási feladatokat (is) ellátó intézményben átszervezésre került sor.

A változások indokolták tették, hogy a 2004-ben készített ÖMIP helyett új, a jelenlegi helyzetet figyelembe vevő, a minőségirányítási feladatokat részletesen tartalmazó, a közoktatási intézményben zajló folyamatok követésére és azok folyamatos javítására alkalmas fenntartói minőségirányítási program készüljön.

### 1.1. Küldetésnyilatkozat

Kozármisleny Város Önkormányzata - a társult önkormányzatokkal együtt - közoktatási feladatellátási kötelezettségét a Janikovszky Éva Általános Művelődési Központ (továbbiakban: JÉÁMK) többcélú (bölcsőde, óvoda, általános iskola, könyvtár, művelődési ház) közös igazgatású közoktatási intézmény fenntartásával teljesíti. Irányító szerve Kozármisleny Város Képviselőtestülete. Fenntartói társulás keretében ellátja Kozármisleny, Birján, Lothárd, Szemely és Pécsudvard közoktatási feladatait. Szabad kapacitása kihasználásának erejéig pécsi és vidéki tanulók fogadására is kész.

A JÉÁMK jelenleg is a kistérség meghatározó szereplője. A német nemzetiségi kéttannyelvű oktatás, a kísérleti fázisban lévő edzésjellegű testnevelés bevezetése, a jelentős infrastrukturális fejlesztés és a növekvő gyermeklétszám igazolja ezt.

Küldetésünk, hogy a közoktatási intézkedési tervben foglaltak megvalósításával és a partnerek elkötelezettségének biztosításával a JÉÁMK olyan intézménnyé váljon, mely az alapító okiratban foglalt alapvető tevékenységi körök minőségileg folyamatosan javuló ellátásával és a tudatosan vállalt közszolgálati szerepének erősítésével vívja ki a város polgárainak és az ide látogató vendégeknek az elismerését.

### 1.2. Jövőkép

A fenntartói, a közoktatási és a közművelődési feladatok olyan teljesítése, mely képes a változások követésére, a racionális és színvonalas feladatellátásra, az abban résztvevők minőségszemléletének és partnerközpontú gondolkodásának fejlesztésére, valamint az intézményhasználók igényeinek folyamatos követésére és kielégítésére.

Ennek érdekében elérendő:

- az igényeket kielégítő bölcsődei ellátás biztosítása,
- a teljes körű óvodáztatás megvalósítása,
- a kompetencia alapú és az integrált nevelés, oktatás általánossá tétele,
- az edzésjellegű testnevelés oktatásában módszertani központtá válás,
- sokszínű szabadidős program biztosítása az intézményegységek együttműködése alapján,
- a minőségfejlesztést elkötelezetten vállaló vezetők felelősségvállalása,
- a minőségfejlesztési rendszerek optimális működtetése,
- stabil, módszertani kultúrájában folyamatosan fejlődő szakalkalmazotti közösség minőségelvű tevékenysége,
- a közoktatás és a város ellátását biztosító könyvtár kialakítása,
- az intézményegységek működési feltételeinek folyamatos javítása,
- költséghatékony működés megvalósulása.

## 2. MINŐSÉGPOLITIKA

### 2.1. Minőségpolitikai nyilatkozat

Kozármisleny Város Képviselőtestülete és a Fenntartói Tanács tagjai elkötelezettek a minőségfejlesztés tekintetében. Töreksenek a partneri és a szervezeti igények kielégítésére, a folyamatos javításra és a rendszeres átvizsgálás követelményének teljesítésére.

Vallják, hogy a minőségfejlesztés csak abban az esetben érheti el célját, ha képes megváltoztatni a helyi társadalom egészének a közösségi erőforrások felhasználásáról kialakított képét. Ennek érdekében biztosítja a széles körű érdekegyeztetést a JÉÁMK-t érintő alapvető kérdésekben és támogatja, erősíti a közoktatás szereplőinek és partnereinek kölcsönösen előnyös kapcsolatrendszerét.

A fenntartó és irányító szerv kiemelt feladatának tekinti a kötelező és az önként vállalt közoktatási, közművelődési feladatainak jogszerű és hatékony megvalósítását. Ennek keretében felelősséget vállal arra, hogy ezen feladatokat érintő kérdéseket teljes körűen átfogja és munkamódszere az együttműködési készségen és a konszenzusra törekvésen alapszik. Vallja, hogy a minőség szemléletmód és egyúttal az eljárások feltétlen jellemzője.

### 2.2. Elvárások, feladatok az intézmény egészére vonatkozóan

Az irányító és fenntartó szerv a JÉÁMK-tól és valamennyi intézményegységétől elvárja a minőség iránti elköteleződést, a minőségközpontú működést és a minőség folyamatos fejlesztésére törekvést.

Elvárások, feladatok	Sikerkritériumok	Felelősök
Társadalmi felelősségvállalás, az intézmény környezeti és társadalmi hatásának folyamatos javítása.	Az intézmény hírnevének, elismertségének növekedése.	Igazgató.
Az intézmény és egységei vezetőinek a területükhöz tartozó tevékenységért teljes körű felelősségvállalása.	Egyértelmű feladat-meghatározás, átlátható vezetési szerkezet.	Igazgató, intézményegység-vezetők.

Proaktív vezetői magatartást, mely az érintettek igényei és véleménye alapján a folyamatos fejlesztésre helyezi a hangsúlyt.	Optimális pedagógiai klíma, a partneri elégedettség javulása	Igazgató, intézményegység-vezetők.
Az intézményegységek közötti kapcsolat, az együttműködés erősítése.	Szervezeti fejlesztés, az Igazgatótanács megfelelő működése.	Igazgató.
A munkatársak bevonása a szervezet működésébe.	Felelősi rendszer működése, megfelelő munkamegosztás.	Igazgató, intézményegység-vezetők.
Az intézményt használók és a munkatársak egyenlő méltóságú és egyenrangú kezelése.	Megfelelő pedagógiai klíma, a partnerekkel kapcsolat javulása.	Igazgató, egységvezetők, csoportvezetők, osztályfőnökök
A Pedagógiai és Művelődési Programban megfogalmazott értékek és célok teljes körű elfogadása és a szerinti cselekvés.	Egységes pedagógiai szemlélet és a szerinti tevékenység	Valamennyi szakalkalmazott.
Az intézményt használók elégedettségének mérése az intézményi minőségirányítási programban meghatározottak szerint.	A partneri igényekhez való folyamatos közelítés, a fejlesztési prioritások meghatározásának javítása.	Igazgató, minőségbiztosítási csoport vezetője.
Az intézményi önértékelés alapja a „hozzáadott érték”, azaz az ellátottak készségeiben, tudásában, szociális szintjében bekövetkezett változás mértéke legyen.	Mérési, elemzési, értékelési kultúra növekedése.	Minőségbiztosítási csoport vezetője.
Az intézmény jogszerű, törvényes és költséghatékony működése.	A jogszabályi előírásoknak megfelelés, takarékos működés.	Igazgató, gazdasági vezető.
Tervszerű és konszenzuson alapuló tárgyi, eszközi fejlesztés	Az intézmény egészében gondolkodás kialakulása, korrekt együttműködés.	Igazgató és az Igazgatótanács tagjai.

### 2.3. A közoktatási intézményekre vonatkozó elvárások és feladatok

Az ÖMIP a közoktatásra vonatkozó program, így a bölcsőde, a könyvtár és a művelődési ház feladataira, a rájuk vonatkozó elvárásokra részletesen nem tér ki, ezek közül csupán azokra utal, melyek a közoktatási feladatellátással kapcsolatosak.

#### 2.3.1. Az óvodai neveléssel kapcsolatos elvárások, feladatok

Elvárások, feladatok	Sikerkritériumok	Felelősök
Az óvodai nevelés általánossá tétele, a 3-6 éves gyermekek óvodai elhelyezése iránti igény minél teljesebb körű kielégítése.	Az iskolaérettségi kritériumok elérése.	Óvodai intézményegység vezetője.

A hátrányos helyzetű és a roma gyermekek óvodáztatási arányának növelése.	Szocio-kulturális hátrányok csökkenése.	Óvodai intézményegység vezetője, gyermekvédelmi felelős.
A kompetencia alapú nevelés általánossá tétele	Az iskolaérettségi kritériumok elérése, a gyermekek együttműködésének fejlődése.	Óvodai intézményegység vezetője.
Az integrált nevelés megvalósulása valamennyi óvodai csoportban.	A másság megismerése és elfogadása,	Valamennyi óvodapedagógus.
A nevelés program átdolgozása az új Nemzeti Alapprogramnak megfelelően, és évenkénti felülvizsgálata.	A nevelési célok és feladatok aktualizálása, szakmai fejlesztés.	Óvodai intézményegység vezetője.
Együttműködés a bölcsödével és az általános iskolával	Bölcsödei-óvodai és óvodai-iskolai átmenet megkönnyítése.	Valamennyi óvodapedagógus.
A helyi igényekből fakadó sokszínűség megőrzése, a kapcsolat erősítése a művelődési házzal,	Az óvodai élet színesebbé tétele, változatos foglalkozási módok elterjesztése.	Valamennyi óvodapedagógus.
Szülői igények alapján a német nemzetiségi program továbbvitele.	Az óvodai élet színesebbé tétele, az idegen nyelv tanulásának megalapozása.	Óvodai intézményegység vezetője, nyelvoktató pedagógus.
A szülőkkel kapcsolattartás minden formájának kihasználása.	Pontos és kölcsönös információ a gyermekekről.	Valamennyi óvodapedagógus.
Tervszerű óvodai eszközfejlesztés, a potenciális baleseti források folyamatos felülvizsgálata, a hibák kijavítása.	Szükséges és biztonságos helyiségek, berendezések, felszerelések és eszközök.	Óvodai intézményegység vezetője.

### 2.3.2. Az általános iskolai neveléssel, oktatással kapcsolatos elvárások, feladatok

Elvárások, feladatok	Sikerkritériumok	Felelősök
Kezelje prioritásként a tanulók neveltségi szintjének fejlesztését, az iskolai fegyelem javítását.	A tanulók viselkedésének, magatartásának javulása.	Valamennyi pedagógus.
Helyi tantervben biztosítsa a választhatóságot és átjárhatóságot.	A tanulók képességeinek, érdeklődésének megfelelő foglalkozások biztosítása.	Igazgató (iskolai intézményegység vezetője)
Az edzésjellegű testnevelési program helyi tantervként kidolgozása, az akkreditáció kezdeményezése.	A tanulók egészséges mozgásigényének kielégítése, a rendszeres mozgás életmóddá alakítása, a sportban tehetséges tanulók sportegyesületekbe irányítása.	A szakmai program kidolgozója, a testnevelési munkaközösség vezetője.
Pályázati lehetőségek kihasználásával olyan szakmai projektek indítása, melyek mintául szolgálhatnak a kistérség iskoláinak.	Innovációs és együttműködési készség fejlesztése	Igazgató (iskolai intézményegység vezetője)
A tanulók értékelésében a pozitívumok kiemelése és az egyén önmagához mért fejlődése domináljon.	A tanulási motiváció javulása, az önértékelési képesség kialakulásának megalapozása.	Valamennyi pedagógus.
A kompetencia alapú nevelés, oktatás általánossá tétele.	A kulcskompetenciák minimumának valamennyi tanuló	Valamennyi pedagógus.

	általi birtoklása, a közösen végzett tevékenységben rejlő előnyök felismerése.	
A nem organikus okra visszavezethető rendellenességgel küzdő tanulók integrált oktatása.	A társadalomban élők különbözőségének, a másságnak az elfogadása, a nehézségekkel együttélés képességének alakítása.	Valamennyi pedagógus.
A hátrányos helyzetű és a lemaradó tanulók felzárkóztatásának, egyéni fejlesztésének biztosítása.	Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében végzett pedagógiai tevékenység, adaptív tanulásszervezési eljárások megvalósulása.	Igazgató (iskolai intézményegység vezetője), gyermekvédelmi felelős.
A tehetséggondozás folyamatosságának biztosítása.	Differenciált tanulásszervezés, tehetséggondozó szakkörök, versenyeken elért javuló eredmények.	Valamennyi pedagógus, szakkörvezetők, sportcsoportvezetők.
Folyamatos együttműködés az intézményegységekkel.	Az óvodai-iskolai átmenet megkönnyítése, a könyvtárhasználat tanulási folyamatba illesztése, szabadidős programok közös szervezése a művelődési házzal.	Igazgató, intézményegységek vezetői.
Részvétel a városi és a társzközségi rendezvényeken.	A lakóhely, az iskola, a város jobb megismerése, a közösségi értékek megbecsülése.	Igazgató, osztályfőnökök, szakkörvezetők.
Kapcsolattartás szülőkkel, fenntartóval, a városi sportegyesülettel, egyéb partnerekkel.	Az iskolai és a családi nevelés elveinek megismerése, a fenntartói elvárások és az iskolai célok koherenciájának megteremtése, az iskola által elért eredmények széleskörű megismertetése.	Igazgató, osztályfőnökök, gyermekvédelmi felelős, szakkörvezetők, az iskolai sportkör elnöke.
A szülői és tanulói igényeknek megfelelő, a lehetőségeket és korlátokat figyelembevevő tanórán és szorgalmi időn kívüli programok szervezése.	Érdeklődési körök, térítéses tanfolyamok, tanulmányi kirándulások, nyári táborok, külföldi kapcsolatok megvalósulása.	Igazgató, a Diákönkormányzat tanárelnöke, osztályfőnökök.
A humán erőforrás és az egymástól tanulás képességének folyamatos fejlesztése.	A feladatokkal adekvát szakképzettséggel rendelkező pedagógusok megléte, továbbképzések és iskolalátogatások realizálása.	Igazgató (iskolai intézményegység vezetője).
Tervszerű iskolai eszközfejlesztés, a potenciális baleseti források folyamatos felülvizsgálata, a hibák kijavítása.	Szükséges és biztonságos helyiségek, berendezések, felszerelések és eszközök.	Igazgató (iskolai intézményegység vezetője).

#### 2.4. Az elvárások megvalósítását szolgáló intézményirányítói, fenntartói feladatok

- az intézmény alapító okiratának karbantartása, a kiegészítő és egyéb feladatok pontos meghatározása,
- az alapító okirathoz igazodó pedagógiai művelődési program jóváhagyása,
- a jóváhagyott pedagógiai művelődési program megvalósításához szükséges költségvetés, szakalkalmazotti létszám és infrastruktúra biztosítása,

- az önkormányzati minőségirányítási programmal koherens intézményi minőségirányítási program jóváhagyása, az annak alapján készült intézkedési tervek megvalósításának figyelemmel kísérése,
- az ellenőrzések megfelelő tervezése és végrehajtása, az értékelések nyilvánosságának biztosítása,
- a fenntartói intézkedések végrehajtásához szükséges feltételek biztosítása,
- korrekt, a partneri véleményeket figyelembe vevő vezetői teljesítményértékelés.

### **3. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER**

#### **3.1. A tervezési, irányítási folyamatok szabályai, területei**

A JÉÁMK fenntartója Kozármisleny, Birján, Lothárd, Szemely és Pécsudvard képviselőtestülete által delegált tagokból álló Kozármislenyi Intézményfenntartó Társulás, az irányítói szerve Kozármisleny Város Képviselőtestülete. A fenntartói feladatok teljesítésének módját – az 1991.évi LXV. Törvény (Ötv.) 8.§(4) bekezdésének és az 1993.évi LXXIX.törvény (Ktv.) 85§. és a 102-106§.-ának előírásain túl – a „Megállapodás oktatási-nevelési feladatokat ellátó intézményi társulásról” című dokumentum részletesen tartalmazza. /L. 3.sz. mellékletben/

*A fenntartó dönt:*

- a JÉÁMK gazdálkodási jogköréről,
- az intézmény átszervezéséről,
- tevékenységi körének módosításáról,
- nevének megváltoztatásáról,
- az óvodába történő jelentkezésről,
- nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai, iskolai felvételének időpontjáról,
- az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
- óvodában, iskolában indítható csoportok, osztályok számáról,
- a maximális létszámtól való eltérés engedélyezéséről.

*Meghatározza:*

- az intézmény költségvetését,
- a foglalkoztatottak létszámát,
- a kérhető költségtérítés és tandíj megállapításának szabályait,
- a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,
- a vagyongazdálkodás rendjét.

*Határozattal hagyja jóvá:*

- az intézmény Pedagógiai és művelődési programját,
- Szervezeti és működési szabályzatát,
- az Intézményi minőségirányítási programot,
- az intézményegységek házirendjeit.

*Ellenőrzi:*

- az intézmény működésének és döntéshozatalának jogszerűségét,
- a szakmai munka eredményességét,
- az intézményi gazdálkodást,
- az épületek, műszaki berendezések állapotát,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet,
- a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedéseket.



*Értékeli:*

- a pedagógiai művelődési programban meghatározott feladatok végrehajtását,
- a pedagógiai szakmai munka eredményességét,
- az Intézményi minőségirányítási programban leírtak teljesülését.

*Kozármisleny polgármestere gyakorolja az intézményvezető feletti munkáltatói jogokat.*

*Kozármisleny jegyzője dönt a jogszabályokban meghatározott hatósági államigazgatási és törvényességi kérdésekben.*

### **3.2. Az intézmény ellenőrzése értékelése**

#### *3.2.1. Az ellenőrzés céljai, alapelvei, eljárási módok, sikerkritériumok*

- *Célok:*

- a közoktatási intézkedési tervben foglaltak megvalósulásának figyelemmel kísérése,
- a fenntartói döntések előkészítése,
- a belső, intézmények döntések támogatása,
- a fenntartói és intézményi szinten pozitív folyamatok megerősítése, a kedvezőtlenek korrigálása.

- *Alapelvek:*

- az ellenőrzést megfelelő végzettséggel és felkészültséggel rendelkező szakemberek végezzék,
- a külső ellenőrzés támaszkodjon az intézményben végzett belső ellenőrzésekre, értékelésekre,
- az ellenőrzés tapasztalatairól minden esetben készüljön írásos dokumentum, mely tartalmazza a hiányosságok pótlására, a hibák javítására tett javaslatokat is.
- az ellenőrzést, értékelést végzők véleményüket a tényekre alapozzák,
- az ellenőrzés ne az elmarasztalást, hanem a folyamatos fejlesztést szolgálja.

- *Eljárások:*

- Az ellenőrzendő terület érintettjeinek előzetes értesítése az ellenőrzés céljáról, módjáról, az ellenőrzést végző(k) személyéről.
- Az ellenőrzés az ellenőrzést végző(k) és az ellenőrzött(ek) előzetes megbeszélése és egyetértése alapján zajlik.
- Az ellenőrzésről készült dokumentumot az érintett(ek)nek is el kell juttatni.
- Az ellenőrzés megállapításaival kapcsolatban – közösen meghatározott időpontig – véleményezési joga van az ellenőrzött(ek)nek is.
- Az ellenőrzést a fenntartó vagy képviselője és az ellenőrzésben érintett(ek) közös értékelése alapján írásban elkészítendő intézkedés követi.
- Az ellenőrzés dokumentumai a teljes alkalmazotti közösség és a szülői szervezet képviselői számára nyilvánosak. Azok összegzését az ellenőrzésben érintett szakalkalmazotti/nevelőtestületi értekezleten – az ellenőrzés jellegétől függően – a fenntartó képviselője vagy az intézmény vezetője ismerteti.

- *Sikerkritériumok:*

- szakmailag megalapozott fenntartói, irányítói döntések születnek,
- az intézmény a vizsgált terület tervező és végrehajtó munkájához jelentős segítséget kap,
- az alkalmazotti közösség és a szülői szervezett tájékozottsága növekszik,
- az együttműködési készség javul.

### 3.2.2. Az ellenőrzések területei, rendje

Az egyes területeken végzendő ellenőrzések céljainak meghatározását követően a legfontosabb részterületeket, módszereket, stb. az alábbi táblázat tartalmazza. Ennek figyelembe vételével készül az éves ellenőrzési terv, melyet az intézmény saját, belső ellenőrzési tervének készítésekor figyelembe tud venni.

Az ellenőrzés területei	Fontosabb részterületek	Az ellenőrzés, értékelés módszere	Ütemezés	Az ellenőrzést, értékelést végző	Visszacsatolás (keletkezett dokumentum)

<p><b>Szakmai ellenőrzés</b></p> <p><i>Célja:</i></p> <p>a szakmai, pedagógiai munkáról széleskörű és megalapozott ismeretek szerzése, az ellenőrzést végző javaslatainak értékelése után hozott intézkedésekkel hozzájárulás az intézményi eredményesség növeléséhez.</p>	<p>A Pedagógiai művelődési programban és e programban a neveléssel, oktatással kapcsolatos elvárások és feladatok teljesítése.</p>	<p>Dokumentumelemzés, személyes megbeszélések, beszámolók áttekintése, interjúk, önértékeléssel összehasonlítás.</p>	<p>4 évente, a vezetői ciklus utolsó évében.</p>	<p>Közoktatási szakértő, együttműködve az intézmény igazgatójával, a minőségbiztosítási csoport vezetőjével és a fenntartó képviselőjével.</p>	<p>Összefoglaló szakértői vélemény, írásos fenntartói intézkedés.</p>
	<p>A pedagógiai munka eredményességének vizsgálata.</p>	<p>Neveltségi szint -mérések, óvodások fejlődését rögzítő dokumentumok áttekintése, középiskolák visszajelzései, a tanévvégi beszámolók adatainak elemzése, a Diákönkormányzat működése, rendezvények, hagyományok ápolása.</p>	<p>4 évente, a vezetői ciklus második évének második félévében vagy a harmadik évének első félévében.</p>	<p>Közoktatási szakértő, együttműködve az intézmény igazgatójával, az egyes területek felelős vezetőivel.</p>	<p>Összefoglaló szakértői vélemény, írásos fenntartói intézkedés.</p>
	<p>Ezen belül az országos kompetenciamérés eredményeinek vizsgálata</p>	<p>Összehasonlító elemzés, önértékelés.</p>	<p>A mérés eredményeinek megérkezését követő félévben.</p>	<p>Igazgató (iskolai intézményegység vezetője) együttműködve a minőségbiztosítási csoport vezetőjével.</p>	<p>Összefoglaló beszámoló.</p>
	<p>Az éves munkatervben foglaltak teljesítése</p>	<p>Tanév végi beszámoló a munkatervi feladatok teljesítéséről és a szükséges adatokról (L. 2. számú mellékletben), a mindenkori tanévi rendeletben meghatározott ellenőrzések és a fenntartó éves ellenőrzési tervében meghatározott egyéb ellenőrzések dokumentációjának, felhasználásával.</p>	<p>Évente</p>	<p>Igazgató (iskolai intézményegység vezetője), óvodavezető.</p>	<p>Beszámoló írásban, ill. a fenntartó éves ellenőrzési tervében foglaltak szerint.</p>
<p><b>Törvényességi ellenőrzés</b></p> <p><i>Célja:</i></p> <p>a működés és döntéshozatal megfelelőségének, a belső szabályzatok elfogadására előírt eljárásai rendelkezések</p>	<p>- intézményi SZMSZ, - óvodai, iskolai házirend, - tanulói és gyermekbalesetek, gyermek- és ifjúságvédelmi intézkedések dokumentációja, - óvodai felvétel, tanulói jogviszony</p>	<p>Dokumentumelemzés, helyszíni ellenőrzés.</p>	<p>Átfogó ellenőrzés szükség szerint, de legalább 4 évente. Tantárgyfelosztás, órarend: évente.</p>	<p>Jegyző, átfogó ellenőrzés esetén tanügyigazgatási szakértő.</p>	<p>Jegyzőkönyv Átfogó ellenőrzés esetén szakértői vélemény, írásos fenntartói intézkedés.</p>

<p>megtartásának, a fenntartói intézkedések teljesítésének vizsgálata, az esetleges hiányok pótlásának realizálása.</p>	<p>létesítése és megszüntetése, - hatályosság és érvényesség meghatározása, tantárgyfelosztás és órarend, - továbbképzési, beiskolázási terv. - anyakönyvek, naplók, bizonyítványok, - tanulói nyilvántartás.</p>				
<p><b>Pénzügyi, gazdálkodási ellenőrzés</b></p> <p><i>Célja:</i> annak megállapítása, hogy az intézmény által kialakított és rögzített szervezeti és működési rend biztosítja-e a gazdálkodási és pénzügyi feladatok hatékony, szervezett és szabályszerű végrehajtását.</p>	<p>- belső, pénzügyi szabályzatok jogszabályoknak való megfelelése, - a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés) - bizonylati rend, eszközökkel, készletekkel való gazdálkodás, - leltározás, selejtezés, - pályázati pénzek felhasználása, - személyi kifizetések (túlmunka, helyettesítés, stb.)</p>	<p>- teljes revízió, - célvizsgálat, - beszámolók,</p>	<p>Teljes revízió 4 évente, célvizsgálat szükség szerint, beszámolók évente.</p>	<p>A Polgármesteri Hivatal revizora, teljes revíziónál más, megfelelő képesítésű szakember, minden esetben a gazdasági vezetővel együttműködve.</p>	<p>Jegyzőkönyv, az értékelést követően írásos intézkedés.</p>
<p><b>Vezetői teljesítményértékelés</b></p> <p><i>Célja:</i> információszerzés, visszacsatolás, fejlesztés.</p>	<p>- személyes tulajdonságok, - vezetői feladatok ellátása, - vezetői készségek, képességek, - partnerekkel együttműködés</p>	<p>-Mérések - önértékelés. Mérőlapok: 1. sz. melléklet. A teljesítményértékelő lapot kitöltik: az igazgatótanács és az iskola tantestületének tagjai, és ez szolgál önértékelő lapként is.</p>	<p>4 évente, a vezetői megbízás lejártát megelőző tanév első félévének zárása után.</p>	<p>Aljegyző. (Polgármesteri hivatal minőségügyi vezetője.)</p>	<p>Összesített értékelés.</p>

### 3.2.3. A tanévenkénti fenntartói ellenőrzés ütemterve

A tanév rendjének és a mindennapi munka zavartalanságának biztosításához szükségesek a folyamatba ágyazott, rendszeres ellenőrzések, melyeket az alábbi táblázat tartalmazza. Ezek nem helyettesítik a fentiekben meghatározott ellenőrzéseket, de részét képezik az éves ellenőrzési tervnek.

szeptember	- intézményi munkaterv, - tantárgyfelosztás.
október	- statisztikai nyilvántartások vezetése (szakszerűség, az adatok megalapozottságának vizsgálata)
november- december	- napközi tanulók, óvodások létszámadatai, - normatíva igénylés megalapozottságának vizsgálata
január-február	- féléves értékelés teljesítésének ellenőrzése
március-április	- iskolai, óvodai beíratás ellenőrzése
június	- év végi beszámoló a tanév kiemelt feladatairól és a 2. sz mellékletben foglalt adatokról.

### 3.3. A közoktatás rendszerének és a közoktatást érintő más ágazatok kapcsolata

A közoktatás minőségének folyamatos fejlesztése megkívánja, hogy az irányító és fenntartó szerv a közoktatásban közreműködő intézményekkel, intézményegységekkel és ágazaton kívüli, de a közoktatásban résztvevőket érintő feladatokat ellátó szervezetekkel is kapcsolatot tartson. Az irányító szervezet részéről a kapcsolatrendszer koordinálója a jegyző, illetve az aljegyző

#### 3.3.1. Ágazati kapcsolatrendszer

Közoktatási intézmény/intézményegység	Közoktatásból vállalt feladat	Feladatellátásért felelős munkakör	Elérhetősége
JÉÁMK Bölcsödei intézményegység	0-3 éves gyermekek napközbeni gondozása	Bölcsöde vezetője	Alkotmány tér 55. 570-043
JÉÁMK Óvodai intézményegység	3-6 éves gyermekek óvodai nevelése	Óvodai intézményegység vezetője	Alkotmány tér 55. 570-043
JÉÁMK Általános Iskolai intézményegység	6-14 éves korosztály nevelése, oktatása	JÉÁMK igazgató, iskolai intézményegység vezetője	Alkotmány tér 53. 570-083
JÉÁMK Könyvtár intézményegység	Közoktatási és települési könyvtári szolgálat	JÉÁMK könyvtárvezető	Alkotmány tér
JÉÁMK Művelődési Ház	Művelődési, kulturális programok	Művelődési Ház intézményegység vezetője	Pécsi u. 1.

#### 3.3.2. Ágazatközi kapcsolatrendszer

Az irányító szervezet az együttműködést az alábbi szervezetek megkeresésével, megbeszélések kezdeményezésével, a szükséges intézkedések meghozatalával és a JÉÁMK igazgatójának, illetve az adott feladat teljesítésével megbízott munkatársának nyújtott segítséggel valósítja meg.

Terület	Közüktatást érintő feladat	Intézmény és a feladat ellátásáért felelős munkakör	Elérhetőség
Gyermek és ifjúságvédelem	Központi statisztika	Gyermekjóléti szolgálat vezetője	Kozármisleny, Polgármesteri Hivatal
	Tankötelezettség teljesítésének segítése		
	Gyámügyi eljárások	Gyámhivatal	Pécs, Polgármesteri Hivatal
	Bűnmegelőzési programok	Rendőrség	Pécs, Kertvárosi Rendőr Őrs
Szociálpolitika	Segélyezések, juttatások	Családsegítő szolgálat	Kozármisleny, Polgármesteri Hivatal
Egészségügy	Gyermek- és iskolaorvosi feladatok	Gyermek- és iskolaorvos	Kozármisleny honlapján közzétett helyeken
	Szűrővizsgálatok	Szakorvosi rendelők, Pécs	
	Iskolafogászat	Fogorvosok, Kozármisleny	
	Védőnői feladatok	Védőnői szolgálat	
	Munkaegészségügyi feladatok	Orvosi rendelő	
Munkaerő-gazdálkodás	Átképzés, munkanélküliek ellátása, foglalkoztatás	Dél-Dunántúli Regionális Munkaügyi Központ	7621. Pécs, Király u. 46. 506-800
	Pályaorientáció, pályaválasztási tanácsadás	Baranyai Szakszolg. és Szakmai Szolgáltatások Központja	7626. Pécs, Egyetem u. 2. 518-592
Sport	Testnevelési és sportfoglalkozások	Sportcsarnok vezetője	Alkotmány tér
	Tehetséggondozás szakosztályokban	Sportegyesület elnöke	Alkotmány tér
Önkormányzati feladatellátásban résztvevő szervezetek	Véleményezési, egyetértési jogkörök gyakorlása	Német Kisebbségi Önkormányzat, Cigány kisebbségi Önkormányzat	Kozármisleny, Városháza

#### 4. ZÁRADÉK

*Elfogadta:* Kozármisleny Város Képviselőtestülete .....számú határozatával,

A Fenntartói tanács.....számú határozatával.

*Nyilvánossága:* [www.kozarmisleny.hu](http://www.kozarmisleny.hu) honlapon

*Hatályba lépés:* 2010. január 1.

*Érvényessége:* 2010-2013.

*Tervezett felülvizsgálat ideje:* 2013. október.

*Módosításra sor kerülhet:* jogszabályi változás esetén és az elfogadók javaslatára a Fenntartói tanács saját működésében meghatározottak szerint.

*Az igazgató teljesítményértékelésére* szolgáló kérdőíveket és a közoktatási ellátásban résztvevők tanév végi beszámolójához csatolandó *indikátorrendszert* a melléklet tartalmazza.

Kozármisleny, 2009. ....

.....  
Dr. Bíró Károly jegyző

## 1. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELŐ LAPOK

### 1.1. Teljesítményértékelő és önértékelő lap

az igazgató, az igazgatótanács és az érdekképviselői szervek tagjai valamint az iskola pedagógusai számára.

A kitöltés dátuma:.....

Kérjük, hogy a felsorolt tevékenységek, tulajdonságok minden sorába egy mérőszámot szíveskedjenek megjelölni.

Vezetői feladatok, tulajdonságok megítélése	0=nem megfelelő	1=kevésbé megfelelő	2= megfelelő	3=kiemelkedő
<b>Tervezés</b>				
Az alapidokumentumok szakmai színvonala, megvalósíthatósága				
A pedagógiai művelődési programban foglaltak éves munkatervben megjelenítése				
Az éves ütemterv (eseménynaptár) megfelelése				

A költségvetés tervezése				
Tárgyi, eszközi fejlesztések tervezése				
Felelősi rendszer kialakítása				
A feladatok teljesítéséhez szükséges képzések tervezése				
Belső ellenőrzési terv kialakítása				
Információs rendszer kialakítása				
<b>Szervezés</b>				
Az intézményi munka megszervezése (munkarend, munkaköri leírások, helyettesítés, ügyelet, stb.)				
Megfelelő, egészséges és biztonságos munkafeltételek biztosítása				
A tantárgyfelosztás és órarend megfeleltetése				
Napközi, tanulószobai ellátás rendje				
Ünnepek, rendezvények előkészítése				
Karbantartással, felújítással kapcsolatos feladatok szervezése				
Gyermekek, tanulók egészségügyi vizsgálatának szervezése				
Balesetek esetén tett intézkedések				
Külső partnerekkel kapcsolattartás rendjének kialakítása				
Az iskolai sporttevékenység szervezése				
A belső ellenőrzések lebonyolítása				
<b>Döntéshozatal</b>				
Munkáltatói feladatokból eredő döntések meghozatalának szakszerűsége, módja				
Szakmai, pedagógiai döntések megfeleltetése				
Költségvetést érintő döntések				
Gyermekeket, tanulókat érintő tanügy-igazgatási döntések				
Intézményegységeket érintő és tantestületi jogkörbe tartozó döntések előkészítése				
<b>Szervezetfejlesztés</b>				
Az intézmény képvisellete, menedzselésének szintje				
Az intézményi klíma megítélése				
Igazgatótanácsi, nevelőtestület, alkalmazotti értekezletek tartalma, bonyolítása				
Intézményegységek együttműködése				
Információs rendszer működtetése				
Feladatok megosztása, a munkatársak bevonása				
Szakmai munkaközösségek működtetése				
Érdekképviselői szervekkel való együttműködés				
Innovációs és pályázati tevékenység				
<b>Vezetői tulajdonságok</b>				
Vezetői elkötelezettsége				
Vezetői stílusa				
Munkatársaihoz, gyermekekhez, külső partnerekhez való viszonyulása				



Megbízhatósága, pontossága				
Felelősségérzete, felelősségvállalása				
Fontossági sorrend kialakításának képessége				
Kritikákhoz való viszonya				
Konfliktuskezelő képessége				

Maximális pontszám: 126 pont

Elért pontszám: - tervezés területén: ..... pont  
 - szervezés területén: ..... pont  
 - döntés területén: ..... pont  
 - szervezetfejlesztésben ..... pont  
 - vezetői tulajdonságok terén:.....pont

**Összesen: ..... pont**

Köszönjük együttműködő munkáját!

## 1.2. Teljesítményértékelő lap

az intézmény igazgatója munkájának eredményességéről az intézmény gazdasági, ügyviteli és az iskola technikai dolgozói számára

A kitöltés dátuma:.....

Kérjük, hogy a felsorolt tevékenységek, tulajdonságok minden sorába egy mérőszámot szíveskedjenek megjelölni.

<b>Ön szerint milyen színvonalú az intézményben:</b>	<b>0=nem megfelelő</b>	<b>1=kevésbé megfelelő</b>	<b>2= megfelelő</b>	<b>3=kiemelkedő</b>
A munkafeltételek biztosítása				
A tárgyi, eszközi feltételek biztosítása				
A rendelkezésre álló vagyonnal gazdálkodás				
A rendelkezésre álló pénzüsszeggel gazdálkodás				
A biztonságos működés lehetősége				

A munkarend kialakítása				
A szükséges információ biztosítása				
Igazgatói ellenőrzések, értékelések				
Az igazgató és az önök kapcsolata				
Az igazgató vezetési stílusa				
Az intézményi klíma (hangulat)				
Az intézmény külső megítélése				

Elérhető pontszám: 36 pont

**Elért pontszám: ..... pont**

Köszönjük együttműködését!

### 1.3. Teljesítményértékelő lap

Az intézmény igazgatója munkájának eredményességéről a szülői szervezetek képviselői számára

A kitöltés dátuma:.....

Kérjük, hogy a felsorolt tevékenységek, tulajdonságok minden sorába egy mérőszámot szíveskedjenek megjelölni.

<b>Ön szerint milyen színvonalú az iskola, ill. az óvoda:</b>	<b>0=nem megfelelő</b>	<b>1=kevésbé megfelelő</b>	<b>2= megfelelő</b>	<b>3=kiemelkedő</b>
Elismertsége				
Nevelési, oktatási programja (miket vállal, hogyan teljesíti)				
A nevelés, oktatás eredményessége				
Belső klímája, hangulata				
Az igazgató és a szülők kapcsolata				
A kapott információk mennyisége, tartalma				

A munkarend (nyitva tartás, felügyelet, szünetek rendje)				
A tisztaság				
Tárgyi, eszközi ellátottság				
A környezet biztonsága (épület, termék, udvar)				
A gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó intézkedések				
Rendezvények ünnepélyek lebonyolítása				

Elérhető pontszám: 36 pont

**Elért pontszám: ..... pont**

Köszönjük együttműködését!

## 2. INDIKÁTOR-RENDSZER

A fenntartói és az intézményi minőségbiztosítás, minőségfejlesztés nélkülözhetetlen eleme a széleskörű, pontos, összehasonlítható adatokat tartalmazó és megfelelő időközönként frissített információ. A közoktatási intézményegységek minden tanév végén rögzítik az alábbi mutatószámokat és a beszámolóval együtt elküldik a fenntartónak.

### 2.1. Indikátorok az óvodai intézményegység számára

*Adatok a gyermekekről:*

- gyermeklétszám a tanév elején (október 1.-i állapot)
- gyermeklétszám a tanév végén (június 15-ei állapot)
- átlagos napi gyermeklétszám
- sajátos nevelési igényű gyermekek száma:
- óvodai csoportok száma
- a 3. életévben felvett gyermekek száma
- a 4. életévben felvett gyermekek száma
- az 5. életévben felvett gyermekek száma
- a 7. életévében iskolába került gyermekek száma
- a 8. életévben iskolába került gyermekek száma
- a 8. életév betöltése után iskolába került gyermekek száma

*Humán erőforrás indikátorai:*

- óvodapedagógusok száma
- fentiből:- tartósan távollévők helyettesítésére alkalmazottak száma
  - pályakezdők száma
- üres álláshelyek száma
- szakvizsgázott óvodapedagógusok száma
- akkreditált továbbképzést teljesített óvodapedagógusok száma
- dajkák száma
- kitüntetett óvodapedagógusok száma
- kitüntetett nem pedagógus közalkalmazottak száma
- közalkalmazotti fegyelmi ügyek száma
- szülői panaszügyek száma

*Működéssel kapcsolatos adatok:*

- Tárgyi-eszközi fejlesztés összege a költségvetésből
- Beadott és ebből nyertes pályázatok száma
- Megpályázott és elnyert támogatási összeg

*Gyermekevédelem, biztonságos óvoda indikátorai:*

- Veszélyeztetett gyermekek száma
- Veszélyeztetett gyermekek ügyében hozott intézkedések száma
- Gyermekbalesetekről felvett jegyzőkönyvek száma
- Felnőtt balesetekről felvett jegyzőkönyvek száma

## **2.2. Indikátorok az általános iskola számára**

*Adatok a tanulókról:*

- tanulólétszám a tanév elején (október 1.-i állapot)
- tanulólétszám a tanév végén (június 15-ei állapot)
- tanulócsoporthozok száma
- napközis tanulók tanévi átlagos száma
- napközis csoportok száma (iskolaotthonossal együtt)
- tanulószobás tanulók tanévi átlagos száma
- egy tanulóra jutó tanévi hiányzások száma
- osztályozó vizsgára bukott tanulók száma
- évisméltésre bukott tanulók száma
- nyolcadik évfolyamot végzettek száma
- előzőből továbbtanulók száma: - gimnáziumokban
- szakközépiskolákban
- szakiskolákban
- nem tanul tovább középfokú iskolákban
- országos szintű versenyre jutott tanulók száma, helyezése, a verseny fajtája
- országos szintű versenyre jutott csapatok száma, helyezése, a verseny fajtája
- megyei versenyre jutott tanulók száma, helyezése, a verseny fajtája
- megyei versenyre jutott csapatok száma, helyezése, a verseny fajtája
- tanulói fegyelmi ügyek száma

*Humán erőforrás indikátorai:*

- főállású pedagógusok száma

- fentiből:- tartósan távollévők helyettesítésére alkalmazottak száma
  - pályakezdők száma
- üres álláshelyek száma
- óraadó pedagógusok száma
- szakvizsgázott pedagógusok száma
- akkreditált továbbképzést teljesített pedagógusok száma
- nem pedagógus közalkalmazottak száma
- igazgatói (intézményegység-vezetői) óralátogatások száma
- munkaközösség-vezetői óralátogatások száma
- kitüntetett pedagógusok száma
- kitüntetett nem pedagógus közalkalmazottak száma
- közalkalmazotti fegyelmi ügyek száma
- szülői panaszügyek száma

*Működéssel kapcsolatos adatok:*

- Tárgyi-eszközi fejlesztés összege a költségvetésből
- Beadott és ebből nyertes pályázatok száma
- Megpályázott és elnyert támogatási összeg

*Működéssel kapcsolatos adatok:*

- Veszélyeztetett gyermekek száma
- Veszélyeztetett gyermekek ügyében hozott intézkedések száma
- Gyermekvédelmi intézmények által kezdeményezett intézkedések száma
- Gyermekbalesetekről felvett jegyzőkönyvek száma
- Felnőtt balesetekről felvett jegyzőkönyvek száma