



**Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefváros Önkormányzata**

**KÖZOKTATÁSI
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA**

2010

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés	2
2. Fenntartói elvárások	5
2.1 Jövőkép.....	5
2.2 Minőségpolitikai nyilatkozat.....	5
2.3 Fenntartói minőségirányítási alapértékek.....	5
2.4 A közoktatási feladatellátás hosszú távú általános céljai	6
2.5. Az egyes intézményeknek a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatai	9
2.5.1. Óvodák	9
2.5.2. Iskolák, Nevelési Tanácsadó	12
3. A közoktatási intézményrendszer működésének ellenőrzése, értékelése	15
3.1. Az ellenőrzés és értékelés koncepciója	15
3.2. Az ellenőrzés, értékelés területei.....	16
3.2.1. <i>Törvényességi ellenőrzés</i>	17
3.2.2. <i>Szakmai ellenőrzés</i>	19
3.2.3. <i>Pénzügyi ellenőrzés</i>	20
3.3 Az ellenőrzés, értékelés ütemezése	21
3.4 Intézményi beszámolók alapján történő értékelés.....	23
3.4.1 <i>A nevelési év/tanév munkájának értékelése - beszámoló a tanév (félév) munkájáról</i> .	23
3.4.2 <i>Időszakos intézményi beszámoló</i>	23
3.4.3 <i>Intézményi minőségirányítási program értékelése</i>	24
4. Az intézményvezetők teljesítményértékelése	25
5. A közoktatás rendszerének és a közoktatást érintő más ágazatoknak a kapcsolata	25
6. Záró rendelkezések	27
Mellékletek.....	28
A félévi, tanév végi beszámolók szempontja.....	28
A közoktatási intézmények időszakos beszámolóinak tartalmi elemei, szempontjai	30
Az Intézményi Minőségirányítási Program értékelése.....	37

Függelék

1. Bevezetés

A magyar közoktatás fejlődésének elkerülhetetlen eleme a minőségfejlesztés, a minőségirányítás beépülése a közoktatás rendszerébe.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (továbbiakban: Ktv.) megerősítette a minőségirányítás szerepét és helyét a közoktatási rendszerben, bevezette a fenntartói minőségirányítás fogalmát, illetve kötelezettségét. (Ktv. 85.§ és 102.§).

85.§ (7) A helyi önkormányzati intézményfenntartó elkészíti az önkormányzati közoktatási intézményrendszer működésének minőségirányítási programját (a továbbiakban: önkormányzati minőségirányítási program). Az önkormányzati minőségirányítási program az önkormányzati közoktatási rendszer egészére határozza meg a fenntartó elvárásait az egyes intézményeknek a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatait, a közoktatás rendszerének és a közoktatást érintő más ágazatok - gyermek- és ifjúságvédelem, szociálpolitika, munkaerő-gazdálkodás, közművelődés, egészségügy - kapcsolatait, a fenntartói irányítás keretében tervezett szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendjét. Az intézményi minőségirányítási programnak összhangban kell állnia az önkormányzati minőségirányítási programmal.

102.§ (2) A fenntartó

d) a minőségirányítási programban meghatározottak szerint működteti a minőségfejlesztés rendszerét, továbbá rendszeresen - ha jogszabály másképp nem rendelkezik, négyévenként legalább egy alkalommal - ellenőrzi a közoktatási intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési-oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket.

A fenntartói minőségfejlesztési rendszer kialakítása és alkalmazása kiszámítható feltételeket és együttműködő környezetet hoz létre a közoktatási intézmények számára feladataik teljesítéséhez. A törvény célja a szabályozási környezet fejlesztése oly módon, hogy a nevelési-oktatási intézmények még eredményesebben működjenek. A minőségirányítási rendszer bevezetésével tudatosabb tervezés, hatékonyabb intézményrendszer működtetés valósulhat meg.

Törvényi kötelezettségnek eleget téve Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzata 2004. évben elkészítette, majd 2008. évben módosította a közoktatási intézményrendszer működésére vonatkozó Önkormányzati Minőségirányítási Programját. Jelen módosítást az elmúlt időszakban történt változások átvezetése és az ellenőrzések, értékelések rendjének kidolgozása indokolja.

Józsefváros **Önkormányzati Minőségirányítási Programja** az önkormányzati közoktatási rendszer egészére határozza meg a fenntartó elvárásait, az egyes intézményeknek a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatait, a közoktatás rendszerének és a közoktatást érintő más ágazatok –gyermek- és ifjúságvédelem, szociálpolitika, munkaerő-gazdálkodás, közművelődés, egészségügy– kapcsolatait, a fenntartói irányítás keretében tervezett szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendjét.

Az ellenőrzést követő értékelések eredményeképpen –annak érdekében, hogy az intézmények az önkormányzat közoktatási feladat-ellátási, intézményhálózat működtetési és fejlesztési tervében (intézkedési terv), illetve az intézményi nevelési/pedagógiai/pedagógiai-művelődési programban rögzített célokat még jobban megközelítsék– az önkormányzat következtetések levonását, intézkedések megtételét várja el az intézményektől.

A kerület Önkormányzati Minőségirányítási Programja a település történetére, adottságaira, hagyományaira alapoz. Az Önkormányzat elő kívánja segíteni, hogy a településen élők minél kisebb terhekkel teljesíthessék gyermekük taníttatását, ami állampolgári kötelezettségük.

Józsefvárosban 1994-re nyúlik vissza a minőségbiztosítás kezdete. Ekkor született meg a Rövidtávú Oktatási Stratégiai terv, a ROST, amely körvonalazta az akkori helyzetet, igyekezett választ találni a főbb problémákra, és felvillantott néhány megoldást. 1996-ban megindult a munka a Helyi Minőségbiztosítási Rendszer kialakítására. Innen fejlődött ki a Józsefvárosi Felmérő Rendszer, a JÓFER, amely az elsősök év eleji és év végi mérésén alapult, valamint a harmadikosok matematika és anyanyelvi mérését és a hetedikeselek természettudományos, illetve társadalomtudományi mérést tartalmazta. Az évekig működő rendszert az országos kompetencia-mérés szorította háttérbe, illetve váltotta ki.

A főváros belvárosában fekvő Józsefváros Budapest közepes nagyságú kerülete. Magas a nehézsorsú családok száma, amely komoly szakmai, módszertani kihívást jelent az itt dolgozó pedagógusok számára.

A csökkenő gyermeklétszám az intézményhálózat átalakítására kényszerítette az Önkormányzatot. Az intézményi racionalizálás, profilváltóztatás, kínálat-szélesítés ellenére apad Józsefvárosban az önkormányzati iskolákba járó gyermekek száma.

Józsefvárosban kiemelt cél a középréteg megerősítése, és ebben a tanulásnak, az iskolázottságnak jelentős szerepe van. A XXI. század elvárásaihoz, *munkaerőpiacához kell kapcsolni* közoktatásunkat, arra kell felkészíteni a diákokat, hogy értelmes munkát találjanak maguknak, illetve meg tudjanak felelni az elvárásoknak. Az oktatás életprogram, az élethosszig tartó tanulásra és az átképzésekre kell felkészíteni a diákokat.

Ennek érdekében minden intézmény elkészítette, majd a törvényi változásoknak megfelelően kiegészítette minőségirányítási programját, melyet a fenntartó jóváhagyott.

Józsefváros közoktatási intézményei

Józsefvárosban biztosított a közoktatás alapellátás valamennyi területe az óvodai nevelés, az általános iskolai oktatás, alapfokú művészetoktatás (zeneiskola), pedagógiai szakszolgálat és szakmai szolgáltatás. Vállalt feladatként jelenik meg a középfokú gimnáziumi képzés,

Az önkormányzat célja a nevelési-oktatási intézményekben a törvények által megjelölt közszolgáltatás alapfeladatainak ellátása, a közoktatás minél jobb feltételrendszerének biztosítása, az intézmények működésének finanszírozása, a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználása, a gazdálkodási tartalékok feltárása, az eszközök racionális működtetése.

Cél, hogy az oktatási intézmények feltételrendszere, az iskolákban, óvodákban, a Nevelési Tanácsadóban folyó szakmai munka tartalma, az intézmények teljes működése szolgálja a partneri igények kielégítését, rugalmasan alkalmazkodva az intézményeket érintő kihívásokhoz.

Cél, hogy az intézmények szilárd alpműveltséget, biztos alapkészséget nyújtsanak gyermekeknek/tanulóiknak, biztosítva számukra a képességeiknek megfelelő továbbhaladást. Segítsék a gyermekeket/diákokat abban, hogy kiegyensúlyozott, a társadalomban is boldogulni tudó emberekké váljanak. Mindezt jól felkészült, szakmailag igényes, megújulásra képes, a minőség iránt elkötelezett, segítőkész munkatársakkal és velük együttműködő szülőkkel valósíták meg.

Kerületünkben jelenleg 23 szakmailag önálló közoktatási intézmény működik.

13 napközi otthonos óvoda

Intézmény neve	Intézmény címe
GYEREK-VIRÁG Napközi Otthonos Óvoda	1082 Budapest, Baross u. 93. és 111/b.
Katica Bölcsőde és Napközi Otthonos Óvoda	1089 Budapest, Vajda P. u. 35-39.
KINCSKERESŐ Napközi Otthonos Óvoda	1089 Budapest, Bláthy O. u. 35.
Várunk Rád Napközi Otthonos Óvoda	1086 Budapest, Csobánc u. 5.
Napsugár Napközi Otthonos Óvoda	1086 Budapest, Dankó u. 31.
Koszorú Napközi Otthonos Óvoda	1086 Budapest, Koszorú u. 14-16.
Hétszínvirág Napközi Otthonos Óvoda	1081 Budapest, Kun u. 3.
Mesepalota Napközi Otthonos Óvoda	1085 Budapest, Somogyi B. u. 9-15.
TÁ-TI-KA Napközi Otthonos Óvoda	1088 Budapest, Rákóczi út 15.
Pitypang Napközi Otthonos Óvoda	1087 Budapest, Százados út 14.
Szivárvány Napközi Otthonos Óvoda	1083 Budapest, Szigony u. 18.
Szászsorszép Napközi Otthonos Óvoda	1086 Budapest, Szűz u. 2.
Napraforgó Napközi Otthonos Óvoda	1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

6 általános iskola

Intézmény neve	Intézmény címe
Deák Diák Általános Iskola	1081 Budapest, Köztársaság tér 4.
Losonci Téri Általános Iskola	1083 Budapest Losonci tér 1.
Németh László Általános Iskola	1084 Budapest, Német u. 14.
Molnár Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	1089 Budapest, Vajda P. u. 35-39.
Práter Általános Iskola	1083 Budapest, Práter u. 15.
Vajda Péter Ének-zenei Általános és Sportiskola	1089 Budapest, Vajda Péter u. 25-31.

1 általános művelődési központ

Lakatos Menyhért Józsefvárosi Általános Művelődési Központ	1086 Budapest Erdélyi u. 6-8.
--	-------------------------------

1 egységes gyógypedagógiai módszertani központ és általános iskola

Intézmény neve	Intézmény címe
Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Központ és Általános Iskola	1084 Budapest Tolnai Lajos u. 11-15.

1 zeneiskola

Intézmény neve	Intézmény címe
Józsefvárosi Zeneiskola	1082 Budapest, Nap u. 33.

1 pedagógiai szakszolgálat és szakmai szolgáltatás

Intézmény neve	Intézmény címe
Józsefvárosi Nevelési Tanácsadó	1081 Budapest, Köztársaság tér 4.

2. Fenntartói elvárások

2.1 Jövőkép

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzata a helyi társadalmi igényeknek megfelelő, sokszínű kínálattal rendelkező, átlátható és átjárható intézményrendszerrel kívánja ellátni közoktatási feladatait. A törvényi kötelezettségeket betartva az intézményhasználói igények kielégítésére törekszik.

Az önkormányzat biztosítja az intézmények gazdaságos működtetéséhez szükséges feltételeket. Megtörténik az épületek, játszó- és sportudvarok szükséges és elégséges felújítása, folyamatosan kielégítő az eszközellátottság.

2.2 Minőségpolitikai nyilatkozat

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzata felelős a kerület közoktatási kínálatának fenntartásáért és fejlesztésért, a közoktatási intézményrendszer átláthatóságáért és átjárhatóságáért. Folyamatosan figyelemmel kíséri a feladatellátás minőségét, ennek keretében ellenőrzi és értékeli az intézmények működését.

Az intézmények szakmai autonómiájának tiszteletben tartása mellett, finansiális lehetőségeihez és erőforrásaihoz mérten minden tankötelezett korú fiatal számára a neki megfelelő legjobb nevelést oktatást kívánja biztosítani.

Fontosnak tartja a közoktatásban a humán erőforrás fejlesztését, arra törekszik, hogy az intézmények hatékonyan és gazdaságosan működjenek, feladataik ellátása során a szolgáltatói szemléletmód érvényesüljön.

Az Önkormányzat kiemelt jelentőséget tulajdonít mind az ágazatba tartozó, mind az ágazaton kívüli partnereivel való együttműködésnek, azt folyamatosan fejleszti.

Jogszabályi kereteken belül törekszik a helyi társadalom közoktatással kapcsolatos elvárásainak kielégítésére, kiemelten fontosnak tartja a társadalmi esélyegyenlőtlenségek csökkentését, az abból következő hatások mérséklését a hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók felzárkóztatása, továbbá a tehetségek felismerése és gondozása révén.

Cél az értékálló tudás átadása és az élethosszig tartó tanulás megalapozása.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzata elkötelezett a minőségi feladatellátás mellett, ennek szellemében minden feltételt igyekszik biztosítani az önkormányzati minőségirányítási program megvalósításához.

Az általa fenntartott intézményektől elvárja, hogy saját minőségpolitikájukat a fenntartói nyilatkozattal és elvárásokkal összhangban határozzák meg, és ennek szellemében működtessék intézményi minőségirányítási rendszerüket.

2.3 Fenntartói minőségirányítási alapértékek

Gyermekközpontúság

Az irányítási és intézményi munkában egyaránt a gyermekek, a tanulók jogainak tiszteletben tartását, életkori sajátosságainak megfelelő nevelési, oktatási tevékenység és feltételek biztosítását, a gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges érzelmformáló személyi és közösségi kapcsolatok kialakítását, fejlesztését tartjuk elsődlegesnek.

Partnerközpontúság

A hivatali és az intézményi ügyintézés során legjobb tudásunk szerint intézzük a szülőkkel és a tanulókkal kapcsolatos teendőinket. Az intézmények működtetését meghatározó jelentős kérdésekben egyeztető tárgyalásokat hívunk össze. Partnereinkkel rendszeres kapcsolatot tartunk

Esélyegyenlőség

Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók integrálására, felzárkóztatására. Intézményeinkben ösztönözzük ezt elősegítő nevelési-tanítási módszerek elterjesztését, a tehetséggondozást, a felzárkóztatást.

Törvényesség

A jogszabályok, az önkormányzati rendelkezések (rendelet, határozat) betartásával végezzük a munkánkat, és az irányítási-fenntartói munkában ezt várjuk el az intézményektől is.

Eredményesség, hatékonyság

Az intézmények felkészítenek a továbbtanulásra, a munkavállalói lételre, az élethosszig tartó tanulásra. Törekcsenek arra, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekeket, tanulókat az egyéni- leg sikeres életút vezetésre felkészítsék.

2.4 A közoktatási feladatellátás hosszú távú általános céljai

Terület	Cél
Tanulási utak, átjárhatóság	<p>Az eddig nyújtott közoktatási szolgáltatások biztosítása, az alap és vállalt feladatok intézmények által történő ellátása, az intézmények kialakult arculatának megtartása, illetve az igényekhez és lehetőségekhez igazodó fejlesztése.</p> <p>Az intézmények közötti átjárhatóság biztosítása érdekében az intézmények közötti szakmai párbeszéd koordinációja.</p> <p>A pályorientáció biztosítása a tanulói képességek, készségek figyelembe vételével az alapfok 7 – 8. évfolyamán és a középfokú képzésben az intézmény belső értékelési rendje alapján.</p> <p>Önismeret kialakítása – reális pályaválasztás pedagógiai támogatása. A tanuló reális továbbtanulási döntésének szakmai, pedagógiai támogatása, ehhez a szülőnek segítség nyújtása.</p> <p>Az intézmények törekedjenek az élethosszig tartó tanulás megalapozására, és az ehhez tartozó kulcskompetenciák fejlesztésére.</p>
Intézményvezetés	<p>A vezetési funkciók gyakorlása során (tervezés, döntés, szervezés, ellenőrzés, értékelés) érvényesüljön a jogszerűség, a szakszerűség, a hatékonyság</p> <p>A vezetői ellenőrzés működtetése a jogszabályok, módszertani útmutatók és az önkormányzat előírásai alapján. A belső ellenőrzés célszerűen delegált, tervezett, konkrét, objektív, visszacsatolt, hasznosított, dokumentált legyen.</p> <p>Az intézmények szakmai és gazdálkodási önállósággal járó felelősség gyakorlása; különösképpen a helyi programfejlesztés, az önértékelés és az erőforrásokkal való gazdálkodás szintjén.</p>

<p>Intézményvezetés</p>	<p>A vezetés vállalja az innovációs folyamatok menedzselését, a nevelőmunka eredményes támogatását, valósítson meg fejlesztéseket, bővítse forrásait.</p> <p>Az intézmény zavartalan működését segítő szervezeti és működési szabályzat, házirend, minőségirányítási program rendszeres aktualizálása, az abban foglaltak maradéktalan betartása.</p> <p>Az intézmény dokumentumai feleljenek meg a hatályos törvényi előírásoknak. Kísérjék figyelemmel bevalásukat.</p> <p>Legyenek elérhetőek a dokumentumok</p> <p>Az intézmény kommunikációs rendszere zavar nélkül működjön.</p>
<p>Intézményszerkezet, képzési kínálat</p>	<p>Az intézményrendszer hatékony működtetése érdekében –a demográfiai mutatók, a rendelkezésre álló infrastruktúra, a költségvetési feltételek figyelembe vételével– a kapacitások rendszeres felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása. A fejlesztések megvalósítása az önkormányzat költségvetésének függvényében, illetve pályázati források bevonásával.</p> <p>A felhasználói igényeknek megfelelő képzési kínálatot kell működtetni figyelembe véve a gazdaságos intézményfenntartás szempontjait.</p> <p>A tehetséggondozás érdekében az intézmények pedagógiai programjában meghatározott tantárgyak emelt óraszámában történő oktatásának biztosítása, sportiskola, két tanítási nyelvű nevelés-oktatás fenntartása.</p> <p>Az iskolai oktatás egészében a tanulók –az alapvető munkavállalói kompetenciákhoz is tartozó- idegen nyelvi, informatikai, kommunikációs képességei mérhetően fejlődjenek.</p>
<p>Esélyegyenlőség</p>	<p>A hátrányos helyzetű gyermekek 3 éves (2,5) kortól történő óvodai ellátásának biztosítása.</p> <p>A vallás- és lelkiismereti szabadság tiszteletben tartása.</p> <p>Személyiségfejlesztő programokkal enyhítsék a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók lemaradását.</p> <p>Az oktatási egyenlőtlenségek mérséklése érdekében:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ a nevelő-oktató munka során érvényesüljön az integráció; ☛ a felzárkóztatást és a tehetséggondozást kezeljék kiemelten; ☛ nyújtsanak segítséget a mentális problémák megoldásához; ☛ kezeljék kiemelt feladatként a prevenciós tevékenységet; ☛ hatékonyan fejlesszék a halmozottan hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű gyermekeket. <p>A fenntartó elvárása, hogy az általa működtetett intézményrendszer támogassa a gyermekek/tanulók fejlődését – egyéni adottságaik, képességeik figyelembevételével, az egyéni tanulási út kiépítésével.</p> <p>A tehetség felismerése, tehetséggondozás, a hátrányos helyzet szakszerű kezelése, felzárkóztató programok szervezése.</p> <p>Végezzenek hatékony gyermek- és ifjúságvédelmi munkát.</p> <p>Előzzék meg, illetve szorítsák vissza a kortársak közt tapasztalható agresszivitás, erőszak és zaklatás megnyilvánulásait.</p>

<p>Esélyegyenlőség</p>	<p>Hatékonyan működjenek együtt a közoktatási és a közoktatáshoz kapcsolódó intézmények a hátránykompenzációban és a prevencióban egyaránt.</p> <p>A kötelező óvodai és iskolai körzethatárok megállapításánál a Kt. által előírt normák érvényesítése.</p>
<p>Egészségnevelés, sport</p>	<p>Az iskola-egészségügy színvonalának további fejlesztése, az egészséges életmódra nevelés.</p> <p>A diák- és tömegsport, valamint mindennapos testnevelés intézményi feltételeinek biztosítása.</p>
<p>Szakmai (pedagógiai, nevelési) program támogatása</p>	<p>Az iskolai oktatás tartalmának, módszereinek és tevékenységrendszerének elő kell segítenie az információs társadalom által megkívánt ismeretek elsajátítását, a konfliktusok kezeléséhez és elviseléséhez szükséges tolerancia kifejlését.</p> <p>Kapjanak figyelmet mindazon helyi tantervi elemek és nevelési értékek, amelyek a modern európai társadalomhoz való tartozás tudatát erősítik gyermekeinkben.</p> <p>Az intézmények nevelő munkája meghatározó szerepet kell, hogy betöltsön a gyermekek, a tanulók szocializációjában, az érzelmi intelligencia fejlesztésében.</p> <p>Intézményi szintű mérés – értékelési és önértékelési rendszer működtetése, amely kiterjed az intézmény minden tevékenységi területére.</p> <p>Folyamatosan vizsgálják felül a szakmai indikátor rendszerüket, a működésük szabályait. Javítsák, illetve őrizték meg jó színvonalon a tanulók neveltségi szintjét.</p> <p>A gyermeki teljesítményeket naprakészen értékeljék, a szülőket informálják. Az értékelés legyen folyamatos, az adminisztráció követhető.</p> <p>A gyermekek, tanulók lemorzsolódását csökkentő nevelési-oktatási módszerek elterjesztése.</p> <p>Ápolják az intézmény és kerület hagyományait, törekedjenek jó hírnevének növelésére. Emlékezzenek meg állami ünnepeinkről. Szervezzenek programokat a jeles napokhoz kapcsolódóan.</p> <p>Környezetvédelem, környezettudatos magatartás kialakítása.</p> <p>A természetes környezet értékeinek megismertetése – az óvodák és az iskolák környezetében, az erdei iskolában, kiránduláson, táborozások során.</p> <p>Kultúráközvetítés tantárgyak, foglalkozások, mesék, dramatikus játékok útján. Ahol igény van rá, a nemzeti és etnikai kisebbségi kultúra felhasználásával is.</p> <p>Őrizték meg az elért pozitív eredményeket, tartás szinten, lehetőség szerint folyamatosan javítsák a szervezeti és tartalmi mutatókat.</p> <p>A sokszínűség érvényesítése érdekében elvárjuk, és biztosítjuk a feltételeket ahhoz, hogy az intézmények „önálló arculattal”, speciális szolgáltatások biztosításával feleljenek meg az intézményhasználók igényeinek. Mind a hatékony ismeretátadás, mind a sokoldalú személyiségfejlesztés terén teljesítsék a pedagógiai/nevelési programban foglaltakat.</p>

<p>Infrastruktúra fejlesztés</p>	<p>Az optimális munkavégzés körülményeinek biztosítása az intézményekben.</p> <p>A költségvetés lehetőségeinek függvényében tervszerűen végzett az intézményi épületek, játszó- és sportudvarok karbantartása, felújítása és korszerűsítése.</p> <p>A minimális eszköz és felszerelési jegyzék által előírt felszereltség fenntartása, lehetőség szerinti fejlesztése.</p>
<p>Humánerőforrások fejlesztése</p>	<p>Munkaköri leírás szerint pontosan meghatározott, számon kérhető feladat és felelősségkörök meghatározása.</p> <p>A feladatokat hatékonyan működtethető szervezeti keretekben, optimális erőforrás-kombinációk alkalmazásával végezzék.</p> <p>A fenntartói és intézményi teljesítményértékelési rendszer működtetése.</p> <p>Az eredményes pályázatokat készítő és lebonyolító munkatársak érdekeltiségének megteremtése.</p> <p>Támogassák a pedagógus szakma fejlődését, módszertani megújulását.</p> <p>Pályakezdő pedagógusok szakmai támogatása.</p>
<p>A közoktatási rendszeren belüli és kívüli együttműködés</p>	<p>Az intézmények korrekt, precíz külső, belső információátadást biztosítsanak, amely lehetővé teszi a folyamatos és ezáltal időbeli összehasonlíthatóságot és elemzést, másfelől módot ad arra, hogy a fenntartó céljait és döntéseit szükség szerint korrigálhassa.</p> <p>Az intézményi feladatok teljesítése a szülők, partnerek bevonására, együttműködésére alapozva.</p> <p>Az intézmények partnerközpontú minőségirányítási programot működtessenek</p> <p>Az összegyűjtött igényekből készítsenek terveket, és valósítsák meg azokat.</p>
<p>Minőségfejlesztés</p>	<p>Érvényesüljön a minőségfejlesztés területén a folyamatos fejlesztés elve.</p> <p>A folyamatos fejlesztés érdekében az éves munkatervben jelenjenek meg a fejlesztéssel kapcsolatos feladatok és sikerkritériumok.</p> <p>Az általános célkitűzéshez olyan intézményi minőségcélok megfogalmazását várja el a fenntartó, amelynek megvalósítása mérhető, ellenőrizhető.</p>

2.5. Az egyes intézményeknek a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatai

2.5.1. Óvodák

Feladatok	Sikerkritérium, várható eredmények	Módszerek, eljárások	Felelősök, közreműködők	Ütemezés
<p>Intézményi minőségirányítási program működtetése</p>	<p>Az elfogadott minőségirányítási program alapján működik az intézmény minőségfejlesztési rendszere</p>	<p>Helyzetértékelés, fejlesztési terv, partneri elégedettség</p>	<p>Óvodavezető</p>	<p>Folyamatos</p>

Intézményi alapító okiratban meghatározott feladatok szabályszerű ellátása	Törvényes működés, a külső ellenőrzések nem állapítanak meg eltérést, hiányosságot.	Szakmai felkészülés, jogszabályok, szakmai előírások, helyi szabályozók naprakész ismerete és alkalmazása.	Óvodavezető	Folyamatos
A jogszabályban meghatározott és a fenntartó által elfogadott nevelési program szellemében működő intézményi szolgáltatások biztosítása.	A kitűzött célokhoz közelít a mindennapi munka; az eredmény regisztrálható	Eredményesség, hatékonyság vizsgálata, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető	Folyamatos
Az 3 éves (2,5) gyermek elhelyezés iránti igények kielégítése, az iskolaérettség kiszűrése.	Óvodai nevelés keretében megvalósuló egyéni munkához, az iskolai élethez szükséges fejlesztés	Óvodai nevelés keretében megvalósított egyéni fejlesztés, szakszolgálat igénybevétele (megfigyelés, képességvizsgálat)	Óvodavezető, Nevelési tanácsadó vezetője	Folyamatos, iskola-kezdés előtt
A helyi igényekből fakadó, az óvodák szakmai sokszínűségének további megerősítése, néphagyományok ápolása, a hagyományokhoz fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítása.	Sokszínű programok alkalmazásával, működtetésével megalapozzák és elősegítik a gyermekek továbbhaladását	Önállóan, helyben készített, adaptált minden képességet és készséget fejlesztő programok	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Kiemelt nevelési célok megvalósítása, különleges gondozást igénylő (SNI) óvodásokkal való foglalkozás	Biztosított az egészségtudatos életmód, anyanyelvi kultúra, hagyományörzés, egyenlő esélyek az iskolakezdéshez	Differenciált bánásmód, fejlesztések működtetése	Óvodavezető, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus	Folyamatos
Nemzeti vagy etnikai kisebbség nevelése, a gyermekek hátrányos szociális, kulturális helyzetének csökkentése	Esélyegyenlőség lehetőségének megteremtése, felkészítés az iskolába lépésre.	Speciális programok tervezése, átvétele	Óvodavezető	Folyamatos
Az alapfeladatok ellátásához szükséges eszközellátás áttekintése, biztosítása	Funkcionális fejlesztéssel a teljes ellátás fenntartása, fejlesztése	Pályázati források bevonásával fejlesztő eszközök, udvari játékok beszerzése, fejlesztése	Óvodavezető, óvodavezető helyettesek,	Folyamatos

Óvodapedagógusi továbbképzési program, beiskolázási terv	Humán erő minőségi fejlesztése	Jogszabályi előírásoknak megfelelően	Óvodavezető	277/1997. (XII.22.) Korm. r. szerint
HHH gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, szükségleteihez igazodó fejlesztés	Szociokulturális hátrányok csökkentése, rendszeres óvodába járás, egyenlő esélyek biztosítása	Speciális programok adaptálása, megvalósítása, fejlesztése, egyéni bánásmód, gyermekvédelmi feladatok hatékony működtetése	Óvodavezető, GYIF-es, családsegítő szolgálat munkatársai	Folyamatos
Hátrányos helyzetű gyermekek óvodai étkeztetésének biztosítása	Gyermekek ingyenes étkeztetése	Statisztikai nyilvántartások pontos vezetése, elemzése Jogszabálykövetés	Óvodavezető, gazdasági ügyintéző	Folyamatos
Potenciális baleseti források felülvizsgálata, hibák kijavítása, megszüntetése	Biztonságos helyiségek, felszerelések, udvari játékok	Csoportszobák, játszóudvar, kiszolgáló helyiségek balesetvédelmi vizsgálata, jegyzőkönyvek	Óvodavezető	Folyamatos
A csoportszámok, csoportlétszámok normalizálása, költség-hatékony gazdálkodás	Férőhely kihasználtság, hatékonyság, gazdaságosság	Demográfiai mutatók, tényadatok és várható alakulásuk elemzése, évenkénti felülvizsgálata a csoportok számának, csoportszobák férőhely kihasználtságának megfelelően.	Óvodavezető	Nevelési év tervezésekor
Intézményi önértékelés, pedagógusok értékelési eljárásának megvalósítása	Az elfogadott értékelési rendszer alapján minősítik a pedagógusok munkáját	Kérdőív, értékelőlapok, egyéni megbeszélés	Óvodavezető	Folyamatos
Intézményi együttműködés egymásra épülő intézmények között	Óvoda-bölcsőde-iskola kapcsolata, megfelelő iskolaválasztás, az átmenet megkönnyítése	Beiskolázási adatok, körzetek, információk átadása a követelményekről	Óvodavezető, általános iskolák igazgatói	Folyamatos
Kapcsolattartás szülőkkel, fenntartóval, partnerintézményekkel, patronálókkal	Naprakész információkkal rendelkeznek a legfontosabb célok megvalósításáról, igényekről, elégedettségéről.	Szülői értekezlet, fogadóórák, családlátogatás	Óvodavezető	Folyamatos

2.5.2. Iskolák, Nevelési Tanácsadó

Feladatok	Sikerkritérium, várható eredmények	Módszerek, eljárások	Felelős, közreműködők	Ütemezés
Intézményi minőségirányítási program működtetése	Az elfogadott minőségirányítási program alapján működik az intézmény minőségfejlesztési rendszere	Helyzetértékelés, fejlesztési terv, partneri elégedettség	Igazgató	Folyamatos
Intézményi alapító okiratban meghatározott feladatok szabályszerű ellátása	Törvényes működés, a külső ellenőrzések nem állapítanak meg eltérést, hiányosságot.	Szakmai felkészülés, jogszabályok, szakmai előírások, helyi szabályozók naprakész ismerete és alkalmazása.	Igazgató	Folyamatos
A pedagógiai program jogszabályok szerinti megvalósítása, későbbi bevalásának folyamatos figyelemmel kísérése, felülvizsgálata, az oktatás tartalmának fejlesztése	Tudatos szervezés, tantárgyi követelményeknek való megfelelés	Tervezés éves bontásban, ellenőrzés, értékelés, hatékonyság, eredményesség vizsgálata, tantárgyi értékelések felülvizsgálata	Igazgató, általa kijelölt helyettes	Folyamatos
Általános műveltséget megalapozó nevelés és oktatás, kommunikációs alapkészségek, értelmi, szociális képességek fejlesztése	Továbbhaladáshoz szükséges alapismertetek, alapkészségek megfelelő szintű alkalmazása	Tanulási módszerek tanítása	Tanítók, napközis nevelők, szaktanárok	Folyamatos
Tankötelezettség teljesítése	Tanulói továbbhaladás, átjárhatóság biztosított.	Proaktív gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése	Igazgató	Folyamatos
Tehetségekkel való törődés	Egyéni tanulási út biztosított, versenyeken eredményes szereplés	Tehetség felismerése, differenciált, egyéni személyiség és készségfejlesztés tanórán és tanórán kívül, szakkörök	Tanítók, szaktanárok	Folyamatos
A meglévő specialitások továbbvitele.	Szélesebb tantárgyi tudás, speciális ismeretek	Motiváció, speciális módszerek	Szaktanárok tanítók	Folyamatos
A szocio-kulturális hátrányú tanulók beilleszkedésének segítése	Esélyegyenlőség biztosítása, felkészítés a továbbtanulásra.	Integrált oktatás, Speciális programok megvalósítása, egyéni bánásmód, gyermekvédelmi feladatok hatékony működtetése	Igazgató, nevelőtestület	Folyamatos

Társadalmilag hátrányos helyzetű és a különleges ellátást igénylő tanulókkal való foglalkozás	A folyamatos fejlesztés eredményeként bejutnak az általuk választott középfokú oktatási intézményekbe	Hátránykompenzáció, fejlesztést szolgáló speciális programok alkalmazása, együttműködés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, illetve a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival.	Nevelőtestület, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Pedagógiai Szakszolgálat	Tanév folyamán, nyári szünetben igény szerint
Hátrányos helyzetű gyermekek étkeztetésének biztosítása	Tanulók ingyenes étkeztetése	Statisztikai nyilvántartások pontos vezetése, elemzése Jogszálykövetés	Intézményvezető, gazdasági ügyintéző	Folyamatos
Potenciális baleseti források felülvizsgálata, hibák kijavítása, megszüntetése	Biztonságos helyiségek, felszerelések	Tantermek, csoportszobák, sportudvar, kiszolgáló helyiségek balesetvédelmi vizsgálata, jegyzőkönyvek	Intézményvezető	Folyamatos
Nevelési feladatok teljesítése	Egészséges életmód, környezettudatos nevelés, érzelemformáló nevelés, szociális érzékenység, magatartás és viselkedéskultúra alkalmazása a mindennapi életben	Mindennapos testmozgás, diákönkormányzati tevékenység, iskolaegészségügyi ellátás	Igazgató	Folyamatos
Optimális osztálylétszámok kialakítása a férőhely kihasználtság tekintetében	Törvény szerinti osztálylétszámok férőhely kihasználtsága optimális	Statisztikai adatok elemzése, előrejelzések évenkénti felülvizsgálata	Igazgató	Beiskolázás időszaka
Intézményi önértékelés, pedagógusok értékelési eljárásának alkalmazása, fejlesztése	Az elfogadott értékelési rendszer alapján minősítik a pedagógusok munkáját, szakmai kapcsolatok szélesednek	Kérdőív, értékelőlapok, egyéni megbeszélés	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetőik	Folyamatos
Intézményi együttműködés egymásra épülő intézmények között	Óvoda-általános iskola-középiskola kapcsolata, megfelelő iskolaválasztás, az átmenet megkönnyítése, követelmények megismerése	Beiskolázási adatok, körzetek, információk átadása a követelményekről	Igazgatók, óvodavezető, munkaközösség vezetőik, pedagógusok	Folyamatos
Kapcsolattartás szülőkkel, fenntartóval, partnerintézményekkel, partnerálókkal	Egységes szemlélet a szülői ház és az intézmény között	Szülői értekezlet, fogadóórák, családlátogatás, szülői fórum	Igazgató, nevelőtestület	Tanévben folyamatos

Napközis ellátás biztosítása	Nincsenek csellengő gyerekek, a tanórákra biztosított a felkészülés	Együttműködés a Józsefvárosi Kulturális és Sport Kiemelten Közhasznú Nonprofit KFT-vel, a Kesztyűgyár Közösségi Házal a szabadidő hasznos eltöltése érdekében	Napközis nevelők, osztályfőnökök, szabadidő szervezők	Tanévben folyamatos
Nemzeti vagy etnikai kisebbség nevelése-oktatása	Esélyegyenlőség lehetőségének megteremtése; felkészítés a továbbtanulásra.	Speciális programok tervezése, átvétele	Igazgató	Folyamatos
Pályaorientáció, pályaválasztás segítése	Tanulók, szülők naprakész információkat kapnak a lehetőségekről az egyéni életpálya tervezéséhez.	Intézmények együttműködése, pályaválasztási tanácsadás	Osztályfőnökök, iskolai pályaválasztási felelős	Folyamatos
Az élethosszig tartó tanulásra való felkészítés	Eredményes motiváló oktatás	Tanulás, tudás elismerése	Szaktanárok pályaválasztást segítő pedagógus	Folyamatos
Humán erőforrás tervszerű biztosítása, fejlesztése Pedagógus továbbképzési program, beiskolázási terv	Pedagógusok kompetenciájának növekedése, a különleges ellátást igénylőkkel és a hátrányos helyzetűekkel való foglalkozás módszereinek elsajátítása	Jogszabályi előírásnak megfelelően	Igazgató	277/1997 (XII. 22) Korm. rendelet szerint
Taneszköz ellátottság	Jogszabálynak való megfelelés biztosítása, lehetőség szerint fejlesztése	Taneszköz ellátottság áttekintése, ésszerű igények felmérése, fejlesztése pályázatírás	Igazgató, és az általa kijelölt személy	Folyamatos
A kompetencia-mérés eredményei érik el (haladják meg) az országos átlagot, illetve mutassanak javuló tendenciát.	A kompetencia-mérés eredményei javulnak.	Folyamatos felkészítés.	Szaktanárok	Folyamatos
A beiskolázás tudatos tervezése, a kerületben élő tanulók felvételének szorgalmazása.	Optimális beiskolázási mutatók	Iskolaismertető, szülői értekezletek	Igazgató, pályaválasztást segítő pedagógus	Folyamatos

Alapfokú zeneművészeti képzés feltételeinek biztosítása, minősítésnek megfelelő működtetése	Minden növendék tehetségének és képességeinek megfelelően elsajátítja az önmaga választott művészeti ág alapismereteit, esetleg a középfokú továbbtanuláshoz szükséges készségeket	Helyi fellépések, zene tanári, növendéki koncertek, műsorok, megemlékezések	Igazgató	Folyamatos
Pedagógiai szakszolgálat törvényes, szakszerű működtetése	Hatósági intézkedés során beutaltak határidőn belüli fogadása, adminisztráció pontos vezetése, objektív szakvélemények készítése	Esetmegbeszélés, szakvélemény vezetői ellenőrzés	Igazgató	Ágazati jogszabályok szerint

3. A közoktatási intézményrendszer működésének ellenőrzése, értékelése

3.1. Az ellenőrzés és értékelés koncepciója

Józsefváros fenntartói ellenőrzési – mérési – értékelési rendszere a fenntartó kötelező és vállalt feladatainak maradéktalan, színvonalas ellátását kívánja szolgálni.

Az ellenőrzési, értékelési rendszer működtetésének célja, hogy a fenntartó jusson olyan információkhoz, amelyekből egyértelműen meghatározható, hogy az intézmények milyen mértékben tesznek eleget az önkormányzati dokumentumokban, a saját dokumentumaikban meghatározott céloknak és mennyire törvényes a működésük.

Az intézményértékelés az intézmény szakmai működésének átfogó elemzése, amelynek során a szakmai működésre vonatkozó adatokat, és az azt befolyásoló körülményeket, folyamatokat, tevékenységeket, résztvevőket vetjük össze. A vizsgálat kiterjed a szervezeti működés és a pedagógiai folyamat egészére.

Cél: az intézményi alaptevékenység, a nevelő-oktató munka eredményességének fejlesztése.

Formája:

- állami ellenőrzések (tanulói teljesítménymérés, tematikus értékelés),
- az intézmény által végzett önértékelés,
- a fenntartó által végzett ellenőrzés és külső értékelés.

Az önértékelés – az intézmény által végzett szisztematikus vizsgálat – összegző típusú értékelés.

Az intézményi önértékelés területei:

- a pedagógiai/nevelési program értékelése
- az érdekeltek elégedettsége
- az intézmény eredményességét befolyásoló körülmények és tevékenységek (fejlesztési funkciók megléte)

- ✦ tanulásirányítás, a nevelést, tanulást támogató intézményi tevékenységek (segítő eljárások, módszerek),
- ✦ a pedagógusok munkájának értékelése (a pedagógusok tevékenysége mennyire járul hozzá a gyermekek, tanulók eredményességéhez),
- ✦ az intézmény szervezeti működése (megfelelő feltételeket biztosít-e a nevelési, tanulási folyamathoz),
- ✦ a fejlesztési terv céljainak megvalósulása (eredmények számbavétele).

Értékelés szereplői: pedagógusok és alkalmazottak, vezetők, a nevelőtestület kijelölt tagjai, az intézmény alkalmazottai. Segítheti értékelési tanácsadó.

A fenntartói intézményértékelés területei:

- ✦ a pedagógiai/nevelési program értékelése (összhang a helyi társadalmi igényekkel),
- ✦ a nevelés, tanulás eredményessége (a központi követelményekben meghatározott elvárások teljesülése),
- ✦ a fenntartói elvárások teljesítése (ÖMIP-ben megfogalmazott elvárások),
- ✦ az intézmény vezetője munkájának értékelése (tervezés, irányítás, értékelés, ellenőrzés, fejlesztés vizsgálata),
- ✦ az intézményi működés hatékonysága (az eredmények összevetése a ráfordításokkal),
- ✦ az intézmény működésének törvényessége,
- ✦ az intézményi fejlesztés eredményei (előző fejlesztési javaslatok megvalósulása).

Értékelés szereplői: értékelési szakirányú közoktatási szakértő. A fenntartói ellenőrzésben részt vesznek a fenntartó közoktatási, jogi, gazdasági szakértelemmel rendelkező köztisztviselői.

A helyi rendszer kialakítása során az alább felsorolt *alapelveket* szükséges érvényesíteni, melynek minden érdekelt fél részéről történő elfogadása és betartása garantálja a rendszer működésének eredményességét:

- ✦ Az intézményértékelési rendszer kiterjed Józsefváros valamennyi önkormányzati fenntartású közoktatási intézményére.
- ✦ A nevelő- oktató munka ellenőrzése és értékelése – az intézményértékelési rendszer alkalmazása során a jogszabályokban, a pedagógiai (nevelési) programban, a szervezeti és működési szabályzatban, illetve a fenntartó intézkedési tervében és ellenőrzési-értékelési programjában írásban rögzített területeken történik.
- ✦ A fenntartói intézményértékelési rendszer hozzáadott érték-elvű, az adott területen az intézmények önmagukhoz mért fejlődését értékeli (az intézmények eredményeit saját korábbi eredményeikkel veti össze), s ezáltal feltárja a fenntartó által működtetett intézményhálózat fejlesztendő területeit.
- ✦ Az önkormányzati minőségirányítás az intézményi belső szakmai ellenőrzés erősítésére, a belső mérési-értékelési rendszer kialakítására épít.

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

3.2. Az ellenőrzés, értékelés területei

Az intézmények ellenőrzésének elsődleges célja a törvényes, szakszerű működés vizsgálata.

A fenntartói ellenőrzés kiemelt területei:

- ✦ törvényességi ellenőrzés

- ✦ szakmai ellenőrzés
- ✦ pénzügyi ellenőrzés

3.2.1. Törvényességi ellenőrzés

A pénzügyi és törvényességi ellenőrzés jegyzői hatáskör.

Törvényességi ellenőrzésre a közoktatási feladatokat ellátó intézményekben a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Ügyosztály Oktatási és Kulturális Iroda éves ellenőrzési terve szerint, illetve eseti megbízás alapján közoktatási szakértő közreműködésével kerül sor.

Az ellenőrzés kiemelt szempontjai:

- ✦ valamennyi intézményi szabályzat elfogadására előírt eljárási rendelkezések megtartása
- ✦ az adott szabályzatban foglaltak jogszerűsége
- ✦ a működés és döntéshozatal jogszerűsége, így különösen a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásával, a nevelő- és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésével összefüggő tevékenység,
- ✦ a feladatellátás szakszerűsége
- ✦ a tanítási, tanulási folyamattal közvetlen kapcsolatban álló előírások betartása
- ✦ az intézményi dokumentumok jogszabályi megfelelése
- ✦ a nyilvántartási rendszer szabályszerűsége.

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

Tertületei:

- ✦ tanügy-igazgatás, a személyi és tárgyi feltételek biztosítottóságának vizsgálata
- ✦ irat és ügykezelési szabályzat ellenőrzése
- ✦ tanügyi nyilvántartások ellenőrzése (óvodai-tanulói nyilvántartások, naplók, stb.)
- ✦ a szervezeti és működési szabályzat elfogadására előírt eljárási rendelkezések megtartásának, a szabályzatban foglaltak jogszerűségének, a működés és döntéshozatal jogszerűségének vizsgálata
- ✦ a házirend törvényességi ellenőrzése
- ✦ intézményi minőségirányítási program törvényességi ellenőrzése
- ✦ továbbképzési programok, beiskolázási tervek, és ezek megvalósításának ellenőrzése,
- ✦ a gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásával összefüggő tevékenység ellenőrzése
- ✦ osztályok, csoportok szervezésének törvényességi vizsgálata
- ✦ óratervek, tantárgyfelosztás, órarend ellenőrzése
- ✦ a gyermekek-tanulók napi terhelésének vizsgálata
- ✦ a tájékoztatási kötelezettség érvényesülése az intézményekben
- ✦ a tanulói fegyelmi eljárások törvényessége
- ✦ a tanulói-és gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések vizsgálata
- ✦ a nevelő- és oktatómunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésével összefüggő tevékenység ellenőrzése
- ✦ a tanulóknak adott juttatások, kedvezmények szabályossága
- ✦ a vezetői munkáltatói jogkör gyakorlásának törvényessége
- ✦ kapcsolat az intézményben működő szervezetekkel
- ✦ egyéb, jogszabályokban meghatározott feladatok és területek vizsgálata.

A nevelési-oktatási intézmény törvényességi ellenőrzése során vizsgálandó dokumentumok:

Alapdokumentumok

- ☛ Pedagógiai program
- ☛ Szervezeti és Működési Szabályzat
- ☛ Házi rend
- ☛ Minőségirányítási program
- ☛ Éves munkaterv, beszámoló

Tanügy-igazgatási dokumentumok

- ☛ Iskolai beírási napló
- ☛ Osztálynapló, haladási napló
- ☛ Foglalkozási napló
- ☛ Törzslap
- ☛ Tankötelezettség megállapításához szükséges dokumentumok
- ☛ Bizonyítványok, bizonyítvány másodlatok
- ☛ Felvétel, átvétel dokumentálása
- ☛ Szabályzatok
- ☛ Vizsgajegyzőkönyvek
- ☛ Tanulói balesetek dokumentálása
- ☛ Gyermekek- és ifjúságvédelmi tevékenység dokumentálása

A működés személyi és tárgyi feltételeinek törvényességét igazoló dokumentumok

- ☛ 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

- ☛ 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

- ☛ Tantárgyfelosztás
- ☛ Órarend
- ☛ A tanulók ügyében hozott döntések, intézkedések dokumentumai
- ☛ A fakultatív hit- és vallásoktatásra vonatkozó dokumentumok

Az érdekképviseleti szervezetekkel való együttműködés dokumentumai

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

3.2.2. Szakmai ellenőrzés

A szakmai munka során a nevelést, oktatást igénybe vevő gyermekeknek és szülőknek garanciát kell kapniuk arra, hogy az intézmények feladatukat megfelelő szinten teljesítik. Ezt hivatott feltárni és bemutatni a szakmai ellenőrzés.

Annak érdekében, hogy a fenntartó minél többoldalú információval rendelkezzen a közoktatási intézményekben folyó munka színvonaláról, valamint az intézmények független szakértőtől visszacsatolást kapjanak a végzett nevelő-oktató munka eredményéről, a Képviselő-testület által elfogadott ütemezés szerint kerül sor külső szakmai értékelésre.

A közoktatási intézmények szakmai ellenőrzésében az vehet részt, aki szerepel az országos szakértői névjegyzékben.

A szakmai ellenőrzés, értékelés az intézmény alapító okiratában megjelölt feladatok, a pedagógiai programban megfogalmazott célok, az intézmény által meghatározott feladatok teljesülését, valamint az érdekeltek elvárásait, elégedettségét vizsgálja. Tárgya a közoktatási intézmény, a fenntartó, az ágazati irányítás által meghatározott szakmai célkitűzések összehasonlítása a közoktatási intézmény pedagógiai tevékenységének eredményeivel, tájékozódás az intézményben folyó szakmai munka eredményességéről.

A szakmai ellenőrzés, értékelés szempontjai

- ✦ a szakmai munka eredményessége,
- ✦ a diákok tantárgyi felkészültsége és haladása,
- ✦ a tanulmányi eredmények,
- ✦ továbbtanulási mutatók,
- ✦ lemorzsolódások aránya és okai,
- ✦ az országos mérések eredményeinek összehasonlító elemzése,
- ✦ a hátrányos helyzetűek felzárkóztatása,
- ✦ a tehetséggondozás eredményei,
- ✦ versenyeredmények,
- ✦ külső mérések eredményei,
- ✦ a gyermekek neveltségi szintje,
- ✦ a gyerekek szociális és pszichológiai készségei,
- ✦ a pedagógusok módszertani, metodikai felkészültsége,
- ✦ az alkalmazott nevelési-oktatói módszerek hatékonysága,
- ✦ differenciált nevelési-oktatói módszerek alkalmazása,
- ✦ egyéni fejlesztési tervek megvalósítása,
- ✦ egyéni, személyre szabott értékelési rendszer megléte,
- ✦ a gyermeki jogok tiszteletben tartása,
- ✦ a nevelőtestület képzettsége, munkamorálja,
- ✦ belső és külső továbbképzési rendszerek átgondoltsága, kiépítettsége,
- ✦ a nevelési/pedagógiai/pedagógiai - művelődési programban megfogalmazott célkitűzések megvalósítása,
- ✦ az intézmény innovációs készsége.
- ✦ a vezetői programok megvalósulása;
- ✦ az intézmény működésének hatékonysága;
- ✦ az értékelési rendszer hatékonysága;
- ✦ képességfejlesztés, esélyegyenlőség biztosítása;
- ✦ gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység keretében tett intézkedések;
- ✦ a partneri igényeknek való megfelelés.

A szakmai ellenőrzés terve 2011 – 2014

Vizsgált területek és tervezett ideje		Intézmény
Oktatás		
✦ Nevelési, pedagógiai program be- válás vizsgálata	2012/2013	Valamennyi nevelési- oktatási intézmény
✦ tantárgyi mérések: képességmérés	✦ matematika ✦ szövegértés	Iskola
✦ emelt szintű oktatás ellenőrzése, ér- tékelése	ének-zene 2011/2012 testnevelés 2013/2014 idegen nyelv 2011/2012	Iskola
Nevelés		
✦ Óvodai neveltségi szint mérése	2010/2011	Óvoda
✦ Gyermekek és ifjúságvédelmi tevé- kenység értékelése	2011/2012	Valamennyi nevelési- oktatási intézmény
Eredményesség / hatékonyság		
✦ Tanórán kívüli tevékenység	2010/2011	Iskola
✦ Két tanítási nyelvű oktatás		Molnár Ferenc Ált. Is- kola

A fenntartó mindenkor költségvetésének függvénye a szakmai értékelés részletezettsége (az intézményben vizsgált területek mennyisége) és az értékelést végző külső szakértő bevonásának mértéke.

3.2.3. Belső pénzügyi ellenőrzés

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92.§ alapján a jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodott a felügyelt költségvetési szervek – közoktatási intézmények ellenőrzéséről is.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy a közoktatási intézmények működését fejlessze, és eredményességét növelje.

A belső ellenőrzések során szabályszerűségi ellenőrzést, pénzügyi ellenőrzést és rendszerellenőrzést végeznek a Jegyző/belső ellenőrzési vezető által megbízott személyek.

- ✦ Szabályszerűségi ellenőrzés: annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;
- ✦ Pénzügyi ellenőrzés: az adott szervezet, program pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;
- ✦ Rendszerellenőrzés: rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül ellenőrzésre.

A közoktatási intézménynek belső ellenőrzése a Képviselő-testület által jóváhagyott – minden év november 15-ig a tárgyévet követő évre– belső ellenőrzés éves munkaterv alapján kerül végrehajtásra. Indokolt esetben soron kívüli vizsgálatok elvégzése is lehet.

A belső ellenőrzés éves munkaterv készítése és az ellenőrzések végrehajtása a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló rendelet alapján történik.

A belső ellenőrzés tárgyai, témakörei

A felügyeleti szerv és az Intézményvezető javaslatai szerint kockázatelemzésen alapuló magas kockázatú folyamatok ellenőrzése, kiemelten:

- ✦ Normatívák igénylése, felhasználása és elszámolása
- ✦ Központi céljellegű támogatások igénylése és elszámolása
- ✦ A költségvetés megalapozottsága és felhasználása, beszámolás
- ✦ Az elfogadott költségvetési előirányzaton belüli bérigazgatás
- ✦ A gazdálkodás során a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség vizsgálata
- ✦ Leltározás, selejtezés
- ✦ (Köz)beszerzések
- ✦ Étkeztetéssel és a tankönyvtámogatással kapcsolatos nyilvántartások
- ✦ Európai uniós pályázatok felhasználása és elszámolása

A Belső Ellenőrzési Iroda éves ellenőrzési jelentést készít a Jegyzőnek a tárgyévet követő év március 15-ig és a zárszámadási rendelettel egy időben a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalmazza a vizsgált költségvetési szerveknél – közoktatási intézményeknél tett megállapításokat és javaslatokat is.

3.3 Az ellenőrzés, értékelés ütemezése

Ellenőrzési területek	Ellenőrzést végzi	Ellenőrzés gyakorisága, időpontja
Törvényességi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal Humán-szolgáltatási Ügyosztály Oktatási és Kulturális Iroda (eseti megbízás esetén külső közoktatási szakértő)	Intézményenként legalább négyszer évente, Humán-szolgáltatási Ügyosztály Oktatási és Kulturális Iroda éves ellenőrzési terve szerint
Belső pénzügyi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda	A Belső Ellenőrzési Iroda éves munkaterve alapján, amelyben az ellenőrzés tárgya, célja, időpontja olvasható. A közzététel helye www.jozsefvaros.hu oldal.
Szakmai ellenőrzés	Külső közoktatási szakértő	Ütemezés szerint
Gyermek- és ifjúságvédelmi ellenőrzés	Humán-szolgáltatási Ügyosztály Oktatási és Kulturális Iroda és a Gyermekvédelmi Iroda együttműködve	legalább négyszer évente

Tanuló és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések ellenőrzése.	Humánszolgáltatási Ügyosztály Oktatási és Kulturális Iroda	legalább négyévente
--	---	---------------------

	Intézmény	Magasabb vezetői megbízás vége	Ütemezés			
			2010/2011.	2011/2012.	2012/2013.	2013/2014.
1.	GYEREK-VIRÁG Napközi Otthonos Óvoda	2012.	törvényességi szakmai	szakmai	szakmai	
2.	Hétszínvirág Napközi Otthonos Óvoda	2014.	szakmai	törvényességi szakmai	szakmai	
3.	Katica Bölcsőde és Napközi Otthonos Óvoda	2013.	szakmai	szakmai	szakmai	törvényességi
4.	KINCSKERESŐ Napközi Otthonos Óvoda	2014.	törvényességi szakmai	szakmai	szakmai	
5.	Koszorú Napközi Otthonos Óvoda	2014.	szakmai	szakmai	törvényességi szakmai	
6.	Mesepalota Napközi Otthonos Óvoda	2015.	szakmai	törvényességi szakmai	szakmai	
7.	Napraforgó Napközi Otthonos Óvoda	2013.	törvényességi szakmai	szakmai	szakmai	
8.	Napsugár Napközi Otthonos Óvoda	2014.	szakmai	szakmai	szakmai	törvényességi
9.	Pitypang Napközi Otthonos Óvoda	2014.	szakmai	szakmai	törvényességi szakmai	
10.	Százszorszép Napközi Otthonos Óvoda	2015.	szakmai	szakmai	szakmai	törvényességi
11.	Szivárvány Napközi Otthonos Óvoda	2013.	törvényességi szakmai	szakmai	szakmai	
12.	TÁ-TI-KA Napközi Otthonos Óvoda	2014.	törvényességi szakmai	szakmai	szakmai	
13.	Várunk Rád Napközi Otthonos Óvoda	2015.	törvényességi szakmai	szakmai	szakmai	
14.	Deák Diák Általános Iskola	2013.	szakmai	törvényességi szakmai	szakmai	
15.	Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai, Módszertani Központ és Általános Iskola	2011.	szakmai	szakmai	szakmai	törvényességi
16.	Lakatos Menyhért Józsefvárosi ÁMK	2014.	törvényességi szakmai	szakmai	szakmai	
17.	Losonci Téri Általános Iskola	2015.	szakmai	szakmai	törvényességi szakmai	szakmai
18.	Molnár Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	2015.	törvényességi szakmai	szakmai	szakmai	szakmai
19.	Németh László Általános Iskola	2014.	szakmai	szakmai	törvényességi szakmai	szakmai
20.	Práter Általános Iskola	2011.	szakmai	szakmai	szakmai	törvényességi

21.	Vajda Péter Ének-zenei Általános és Sportiskola	2015.	szakmai	szakmai	törvényességi szakmai	szakmai
22.	Józsefvárosi Zeneiskola	2015.	törvényességi		szakmai	
23.	Józsefvárosi Nevelési Tanácsadó	2012.	törvényességi	szakmai		

3.4 Intézményi beszámolók alapján történő értékelés

A fenntartó a nevelési, illetve pedagógiai program végrehajtását, a közoktatási intézményben folyó szakmai munka eredményességét a közoktatási intézmény által készített beszámoló alapján is értékeli. Ezen beszámolók egy-egy nevelési évre, tanévre, illetve négy éves időtartamra vonatkozóan készülnek.

3.4.1 A nevelési év/tanév munkájának értékelése - beszámoló a tanév (félév) munkájáról

A Ktv. 104. § (5) bekezdése értelmében a közoktatási intézmény tanévenként, évenként egy alkalommal kötelezhető arra, hogy tevékenységről átfogó beszámolót adjon a fenntartónak. Az első és a második félév (a szorgalmi idő utolsó napja) lezárását követő tizenhárom munkanapon belül az iskoláknak 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.

A közoktatási intézmények vezetői minden tanév végén elkészítik az adott tanév beszámolóját. A beszámolót és a nevelési év/tanév záró értekezletről készült jegyzőkönyvet megküldik a fenntartó részére, melyeket a Képviselő-testület és a Humánszolgáltatási Bizottság tagjai megtekinthetnek a Humánszolgáltatási Ügyosztály Oktatási és Kulturális Irodáján.

A nevelési év/ tanév végi beszámolók szempontjait az ÖMIP 1. számú melléklete tartalmazza.

3.4.2 Időszakos intézményi beszámoló

Az intézményben zajló szakmai programok, valamint minőségirányítási feladatok időszakos végrehajtásának értékelése, a szükséges intézkedések hatásának bemutatása a nevelési-oktatási folyamatokra átfogó betekintést ad a négyéves beszámolási rendszerben a Képviselő-testület számára.

Józsefváros Önkormányzata az általa fenntartott közoktatási intézmények átfogó értékelését négyévente (lezárt nevelési évet, tanévet követően) tervezi.

Az értékeléshez kapcsolódó, az intézményi tevékenységről szóló beszámolót a 2. számú mellékletben elfogadott tartalmi elemek, szempontok figyelembevételével kéri elkészíteni.

A beszámoló anyagának terjedelme függ az intézmény tevékenységétől, méretétől, tanuló- és alkalmazotti létszámától, szakmai helyzetétől, de célszerűségi okokból maximalizált. A fenntartónak benyújtott anyag terjedelme a mellékletekkel (táblázatok, grafikonok) együtt ne lépje túl a 15-20 oldalt. Az oldalak szerkesztésénél a szimpla sortáv és a 12-es betűméret az irányadó.

A közoktatási intézményekben folyó szakmai munka eredményességének értékeléséhez a Képviselő-testület az intézményi beszámolókkal egy időben az iskolaszék, óvodaszék, illetve annak hiányában a szülői szervezet eltelt időszakról szóló véleményét is figyelembe kívánja venni.

Beszámolás ütemezése

2011.	2012.	2013.	2014.
GYEREK-VIRÁG Napközi Otthonos Óvoda	Hétszínvirág Napközi Otthonos Óvoda	Mesepalota Napközi Otthonos Óvoda	Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Központ és Általános Iskola
Józsefvárosi Nevelési Tanácsadó	Koszorú Napközi Otthonos Óvoda	Szászsorszép Napközi Otthonos Óvoda	Práter Általános Iskola
Katica Bölcsőde és Napközi Otthonos Óvoda	TÁ-TI-KA Napközi Otthonos Óvoda	KINCSKERESŐ Napközi Otthonos Óvoda	Várunk Rád Napközi Otthonos Óvoda
Napraforgó Napközi Otthonos Óvoda	Lakatos Menyhért Józsefvárosi ÁMK	Napsugár Napközi Otthonos Óvoda	Losonci Téri Általános Iskola
Szivárvány Napközi Otthonos Óvoda	Németh László Általános Iskola	Pitypang Napközi Otthonos Óvoda	Molnár Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
	Deák Diák Általános Iskola	Józsefvárosi Zeneiskola	Vajda Péter Ének-zenei Általános és Sportiskola

3.4.3 Intézményi minőségirányítási program értékelése

A közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény 40. §-a bekezdése előírja, hogy a közoktatási intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet. A minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a közoktatási intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni (intézményi minőségirányítási program, IMIP).

Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban meg kell határozni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását. Az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá az alkalmazottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét azzal, hogy a teljesítményértékelés kiválóan alkalmas, alkalmas, kevésbé alkalmas, illetve alkalmatlan eredménnyel zárulhat. A minőségirányítási programban rögzíteni kell a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát.

A közoktatási törvény előírásának megfelelően az Intézményi Minőségirányítási Programnak összhangban kell lennie az Önkormányzati Minőségirányítási Programmal.

A törvény 40. §-ának (12) bekezdésében foglaltak szerint a nevelőtestület a szülői szervezet véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi minőségirányítási program végrehajtását, az országos mérés és 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 közeledjen egymáshoz. A nevelőtestület és a szülői szervezet értékelését és a javasolt intézkedéseket meg kell küldeni a fenntartónak. A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé.

Az IMIP értékelés adatlapját az ÖMIP 3. sz. melléklete tartalmazza.

4. Az intézményvezetők teljesítményértékelése

Az intézményvezetők tevékenysége értékelésének célja a vezetői teljesítményének javítása, a fenntartó részére történő visszacsatolás, az eredmények megerősítése, figyelem felhívás a korrigálandó területekre, a vezetőkkel kapcsolatos fenntartói döntések előkészítése. Az értékelés valamennyi közoktatási intézmény vezetőjére vonatkozik.

*A Képviselő-testület az intézményvezetők teljesítményértékelési és minősítési rendszerét a 100/2009. (III.18.) határozatával elfogadta.
A részletes szabályozást az ÖMIP függeléke tartalmazza.*

5. A közoktatás rendszerének és a közoktatást érintő más ágazatoknak a kapcsolata

Józsefváros Önkormányzata közoktatási feladatainak körében az ágazaton belüli és ágazatok közötti együttműködéssel biztosítja a feladatok maradéktalan ellátását.

A közoktatási intézmények ágazati kapcsolatrendszere kiépült és a nevelési-, pedagógiai programban, SZMSZ-ben, éves működési tervben a jogszabályi előírásoknak és a helyi elvárásoknak megfelelően leszabályozott.

Az ágazati szereplők a szülők, a diákszervezetek, a fenntartó, az önkormányzati intézmények, a civil szervezetek és az óvodai, iskolai tevékenységre irányuló szakmai munkaközösségek.

A helyi önkormányzat közoktatási rendszere szorosan együtt kell, hogy működjön a helyi önkormányzat által működtetett más rendszerekkel. Ennek megfelelően szükséges, hogy a közoktatás folyamatos és rendszeres kapcsolatban legyen a gyermek- és ifjúságvédelemmel, a közművelődéssel, az iskolaegészségügyi-ellátó rendszerrel.

A közoktatáshoz kapcsolódó ágazatok és a közoktatási intézmények együttműködésének módját az adott intézmények vezetői határozzák meg.

Közoktatáshoz kapcsolódó területek:

- ✚ **Közművelődés:** Józsefvárosi Roma Szolgálat
Józsefvárosi Kulturális és Sport Nonprofit Kft.
Józsefvárosi Gyermekek Üdültetéséért Kft.
- ✚ **Szociális terület:** Józsefvárosi Családsegítő Szolgálat
Józsefvárosi Gyermekjóléti Szolgálat
Gyámhivatal

✚ **Egészségügy:** Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat
iskola egészségügyi és iskolafogászati ellátást végző intézmény
és dolgozók (gyermekorvosok, fogorvosok, védőnők)

✚ **Egyéb kapcsolódási pontok:** Civil szervezetek

Fővárosi szintű kapcsolatok:

Fővárosi Önkormányzat Oktatási Ügyosztály
Mérei Ferenc Fővárosi Pedagógiai és Pályaválasztási Tanácsadó Intézet
Oktatási Hivatal Igazgatósága

A fenntartó az ágazatközi koordináció érdekében az alábbi területeken történő együttműködésre hívja fel a közoktatási intézmények figyelmét:

Terület	Közoktatást érintő feladat	Kapcsolat
Gyermek- és ifjúságvédelem	Gyermek- és ifjúságvédelmi rendszer működtetése Gyermekvédelmi támogatás Veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, nyilvántartása, hátrányos helyzet, veszélyeztetettség okainak feltárása Tankötelezettséggel kapcsolatos intézkedések Védelembe vétel; iskoláztatási támogatás felfüggesztése Prevenció, szükséges intézkedések meghozatala Családgondozás, családsegítés	Polgármesteri Hivatal Humán-szolgáltatási Ügyosztály Gyermekvédelmi Iroda Gyámhivatal Családsegítő Szolgálat Gyermekjóléti Szolgálat Rendőrség Gyermek- és ifjúságvédelmi munkaközösség Pedagógiai Szakszolgálat
Szociálpolitika	Segélyezések, juttatások Szociális ellátórendszer működtetése Étkezési és tankönyv támogatás Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	Polgármesteri Hivatal Humán-szolgáltatási Ügyosztály Szociális Iroda Gyermekvédelmi Iroda
Egészségügy, egészséges életmódra nevelés	Rendszeres egészségügyi ellátás megszervezése a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet 2. sz. melléklete, valamint a Ktv. 41.§ alapján. Gyermek- és iskolaorvosi feladatok, iskolafogászat, védőnői feladatok, munkaegészségügyi teendők Felvilágosító foglalkozások Testmozgás, szabadidő, Úszásoktatás Családi sportrendezvények, sportnapok	Polgármesteri Hivatal Humán-szolgáltatási Ügyosztály Szociális Iroda Egészségügyi Iroda Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat Józsefvárosi Kulturális és Sport Nonprofit Kft. Sportegyesületek, sportkörök, szakosztályok
Közművelődés	Önálló ismeretszerzés Hagyományápoló rendezvények, szabadidő hasznos eltöltése, ünnepek, megemlékezések Könyvtári foglalkozások, szolgáltatások	Lakatos Menyhért Józsefvárosi ÁMK, Közművelődési gazdasági társaságok civil szervezetek

	Tanórán kívüli foglalkozások	Pályázatok útján forrás/feltétel biztosítása
Munkaerő gazdálkodás	A közoktatási munkaerő-gazdálkodási rendszer működtetése Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzatának 157/2009. (IV.22.) sz. határozata alapján	

6. Záró rendelkezések

Józsefváros Önkormányzati Minőségirányítási Programját az alábbi módon tesszük nyilvánossá:

Az elfogadott program az Önkormányzat fenntartásában működő valamennyi közoktatási intézmény vezetője részére átadásra kerül.

A hatályba lépést követően a dokumentum hozzáférhető

- ☒ a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Ügyosztályán
- ☒ a közoktatási intézményekben
- ☒ Józsefváros honlapján.

A Minőségirányítási program készítését a közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény 85. § (7) bekezdéseiben foglaltak határozzák meg. Hatálya az önkormányzati fenntartású közoktatási intézményekre terjed ki.

Felülvizsgálata, módosítása igény szerint, illetve 4 évente történik: legközelebb 2014-ben.

Végrehajtásának értékelését legkésőbb 2013-ig el kell végezni;

Budapest VIII. Józsefváros Önkormányzatának Minőségirányítási Programjának módosítását a Képviselő-testület a számú határozatával 2011. január 1-i hatállyal jóváhagyta.

Mellékletek

1. sz. melléklet

A félévi, tanév végi beszámolók szempontja

1. Személyi feltételek

	engedélyezett álláshely	foglalkoztatottak létszáma		
		teljes munkaidős	részfoglalkozású	óraadó
pedagógus				
nevelő-oktató munkát segítő				
gazdasági, technikai				

Gyermekek/tanulók félévi/év végi létszáma (fő):	
Ebből: SNI	
HHH	
Nevelési Tanácsadó szakvéleményével rendelkező	
Magántanulók létszáma	

2. Tárgyi feltételek, beszerzések változása az előző tanévhez képest

3. A félév/tanév kiemelt feladatainak megvalósulása (munkaterv figyelembevételével):

- ✦ a nevelő-oktató munka eredményei, problémái, tanulmányi átlagok
- ✦ Fegyelmi eljárások, fegyelmező intézkedések
- ✦ Hiányzások alakulása
- ✦ felmérések eredményei és értékelése
- ✦ a munkaközösség programjának (versenyek, továbbképzések) teljesítése
- ✦ országos, kerületi rendezvényeken való részvétel és eredménye
- ✦ képesség-kibontakoztató, integrált nevelés helyzete
- ✦ nemzeti-etnikai kisebbségi oktatás, nevelés
- ✦ továbbtanulási adatok
- ✦ gyermekvédelmi feladatok
- ✦ diákönkormányzat tevékenységének értékelése
- ✦ tanórán kívüli tevékenységek, szabadidős tevékenységek értékelése, várható nyári programok

Szakmai képzés, innováció

Pedagógus akkreditált továbbképzésen részt vevők száma	
Konferenciákon, szakmai konferenciákon részvétel	
Publikációs, előadói tevékenység, innováció	

4. *Pályázatokon való részvétel*
5. *Vezetői ellenőrzések tapasztalatai*
6. *Külső kapcsolattartás*
7. *Rendkívüli események (tanulókat, tanárokat érintő) összegzése, feladatok meghatározása*
8. *Az aktuális évi költségvetés időarányos teljesítése*
9. *Tankönyvtámogatás, étkezési kedvezmények*
10. *Összegzés, értékelés (a jövő évi főbb feladatok meghatározása)*

A közoktatási intézmények időszakos beszámolóinak tartalmi elemei, szempontjai

Bevezetés

- ✦ a beszámolási időszak meghatározása
- ✦ az intézmény alaptevékenysége
- ✦ az intézmény környezete
- ✦ az intézmény szerepe a terület közoktatásában

1. Szakmai-pedagógiai munka

- ✦ alapfeladatok (kötelező és vállalt) és azok teljesítése
- ✦ fenntartói döntések végrehajtása
- ✦ a jogszabályi környezet változása, azok hatása
- ✦ szakmai programok megvalósulása, azok eredményessége
- ✦ a tanulmányi teljesítményekre vonatkozó országos mérések eredményei (országos)
- ✦ az intézmény által szervezett, a tanulmányi munka eredményességét célzó mérések tapasztalatai
- ✦ a tanulók által elért tanulmányi, kulturális, sport eredmények
- ✦ külső szakértő által végzett szakmai ellenőrzések megállapításai, tapasztalatai
- ✦ gyermek- és ifjúságvédelem
- ✦ szakmai pályázatok, azok eredményessége
- ✦ gyermek/tanulói balesetek száma, okai

2. Az intézmény belső működésének elemzése

- ✦ Intézményi Minőségirányítási Program megvalósulása.
(Értékelés az intézményi minőségirányítási programban foglaltak teljesítéséről szóló beszámolókból foglaltak alapján)
- ✦ az eredményekkel való elégedettségmérések alakulása
- ✦ munkaszervezés, információáramlás

3. A feladatellátás feltételrendszere

Személyi feltételek

- ✦ szakos ellátottság alakulása a beszámolási időszakban
- ✦ a nevelő-oktató munkát segítő, valamint egyéb alkalmazottak köre
- ✦ kötelező pedagógus továbbképzés helyzete

Tárgyi feltételek

- ✦ épületek állapota (felújítások, karbantartások)
- ✦ eszközök, berendezések és felszerelések állománya (11/1994. MKM rendelet szerint)
- ✦ eszközök (játékeszközök; fejlesztő eszközök) állománya

Gazdálkodási feltételek

- ✦ az intézményi költségvetés, az ellátott feladatok és a hatályos jogszabályok összhangja
- ✦ saját bevételek részletezése és aránya az intézményi költségvetésben

4. Intézményt érintő, külső szervek által tartott mérések, ellenőrzések

Értékelés a törvényességi ellenőrzések megállapításai alapján

Pénzügyi ellenőrzések megállapításai

Gazdálkodás ellenőrzése

Értékelés az ÁSZ által tartott vizsgálat megállapításai alapján

Értékelés a partnerek elégedettségét célzó mérések tapasztalatai alapján (iskolahasználók).

5. Az intézmény kapcsolatrendszere

együttműködés a szülőkkel, intézményekkel, fenntartóval

6. Összegzés

✦ a beszámolási időszak értékelése (eredmények, hiányosságok)

✦ tervezett fejlesztési és egyéb elképzelések

Táblázatok:

1. A szolgáltatást igénybe vevők adatai
2. Alkalmazottak adatai
3. Eredmények
4. Gazdálkodásra vonatkozó adatok
5. Szabályzatok kimutatása

Mellékletek:

A beszámoló nevelőtestületi jóváhagyásának jegyzőkönyve
Iskola-, óvodaszék, szülői szervezet véleménye

Táblázatok:

1. A szolgáltatást igénybe vevők adatai

Szolgáltatást igénybevevők száma

	nevelési év/tanév			
férőhely alapító okirat szerint				
Csoport/osztály				
Létszám				
Bejáró				
hátrányos helyzetű				
halmozottan hátrányos helyzetű				
sajátos nevelési igényű				
Tanulási, beill., magatart. nehézséggel küzdő				
napközis				
tanulószobás				
gyógytestnevelésben részesültek				
Logopédiai terápiát igénybevevők				
óvodás korosztály				

általános iskolás korosztály				
középiskolás korosztály				
Nevelési tanácsadást igénybevevők				
óvodás korosztály				
általános iskolás korosztály				
középiskolás korosztály				
iskolaérettségi/fejlettségi vizsgálatban résztvevők száma				

2. Alkalmazottak adatai

Az intézmény alkalmazottainak létszáma

nevelési év /tanév	pedagógus (fő)	pedagógiai munkát segítő (fő)	egyéb (fő)	Összesen	
				(fő)	(álláshely)

3. Eredmények

Tanulmányi adatok (tanév végi)

		Tanév			
Magatartás	példás				
	jó				
	változó				
Szorgalom	példás				
	jó				
	változó				
Kitűnők száma					
Elégtelen	1-2 tárgyból				
	3 vagy több tárgyból				
Tanulmányi átlag					
Szöveges értékelés 1-4. évfolyam	kiváló				
	jó				
	megfelelő				
	felzárkóztatásra szorul				

Versenyeredmények

tanév	Tantárgy	Budapesti	országos helyezések										
		1. hely	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	

Középfokú intézménybe való felvétel

tanév				
jelentkezők létszáma				
	felvételt nyertek létszáma			
4 osztályos gimnázium				
6 osztályos gimnázium				
8 osztályos gimnázium				
Szakközépiskola				
Szakiskola				
összesen				

Pedagógus továbbképzések

Képzésben résztvevők száma	Képzés megnevezése	Képzés helye	Képzés időtartama

Az intézmény által benyújtott pályázatok

nevelési év /tanév	Pályázat kiíró	Pályázat témája	Igényelt támogatás Ft	Eredmény

Elismerések, kitüntetések

Elismerés, kitüntetés megnevezése	éve	Elismerésben, kitüntetésben részesült személy, szervezet	Adományozó

4. Gazdálkodásra vonatkozó adatok

Gazdálkodásra vonatkozó adatok

adatok eFt-ban

Megnevezés	 év év év év
Bevétel összesen:					
ebből	Saját bevétel				
	Átvett pénzeszköz				
	Támogatásértékű bevétel				
	Finanszírozás				

Kiadás összesen:					
ebből	Személyi juttatás				
	Munkaadói járulékok				
	Dologi kiadás				
	Ellátottak juttatása				
	Felhalmozási kiadások				

Az intézmény helyiségei (db)

Tanítási, foglalkozási helyiségek						Testnevelés		Konyha		
tanterem			csoportszoba			Össz.	tornaterem	tornaszoba	főző	Tálaló
terem	szakterem	össz.	terem	szak	össz.					

Értékelés (intézményvezetés véleménye alapján)	nagyon jó	jó	megfelelő	nem megfelelő
Épületek állapota				
Mellék helyiségek állapota				
Bútorzat				
Tantermekben, csoportszobákban				
Kiszolgáló helyiségekben				
Irodákban				
Szertárak felszereltsége				
Testnevelés feltételei				
Játszóudvar, sportudvar				
Infrastrukturális ellátottság				
Számítógépes ellátottság				

Felújítás, karbantartás

adatok eFt-ban

 év év év év
Felújítás				
Épület				
Egyéb (eszközök)				

Karbantartás				
Épület				
Egyéb (eszközök)				

5. Szabályzatok kimutatása

Szabályzatok kimutatása

SSZ.	Szabályzat megnevezése	Hatályba lépés ideje
Működési szabályzatok		
Gazdálkodási szabályzatok		

Az Intézményi Minőségirányítási Program értékelése

1. Az előző tanévben kitűzött szakmai célkitűzések és jóváhagyott javasolt intézkedések:

2. A jóváhagyott intézkedések megvalósulásának értékelése:

3. Partneri elégedettség mérések:

3.1. Szülői közösség körében végzett elégedettségi méréseken résztvevők száma:

A szülői elégedettség mértéke:

A partneri elégedettség értékelése:

A szülők leginkább elégedettek az intézmény tevékenységével kapcsolatban

A szülők legkevésbé elégedettek az intézmény tevékenységével kapcsolatban

3.2. Pedagógusok körében végzett elégedettségi méréseken résztvevők száma:

A pedagógus elégedettség mértéke:

A partneri elégedettség értékelése:

A pedagógusok leginkább elégedettek az intézmény tevékenységével kapcsolatban

A pedagógusok legkevésbé elégedettek az intézmény tevékenységével kapcsolatban

3.3. Gyerekek/tanulók körében végzett elégedettségi méréseken résztvevők száma:

A gyerekek/tanulók elégedettségének mértéke:

A partneri elégedettség értékelése:

A gyerekek/tanulók leginkább elégedettek az intézmény tevékenységével kapcsolatban

A gyerekek/tanulók legkevésbé elégedettek az intézmény tevékenységével kapcsolatban

(Amennyiben más partnerek elégedettségét is mérték, kérjük, folytassák a felsorolást.)

4. A partneri elégedettségmérés alapján az intézmény

Erősségei:

Gyengeségei:

Lehetőségei:

Veszélyei:

5. A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásra ajánlott intézkedések felsorolása:

Függelék

A közoktatási intézmények intézményvezetői teljesítményértékelési rendszere

A fenntartó a közoktatási minőségirányítási programban meghatározottak szerint működteti minőségfejlesztési rendszerét (Önkormányzati Minőségirányítási Program, továbbiakban ÖMIP). Az ÖMIP-ben határozza meg az elvárásait a helyi közoktatási rendszer egészére és az intézményekre vonatkozóan.

A közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX törvény (Kt.) 40. § (11) bekezdés előírásainak megfelelően a közoktatási intézmények minőségirányítási programja tartalmazza az intézményben vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét. Ezekhez kapcsolódóan az intézményvezetők teljesítményértékelése a fenntartó által meghatározott rendszerben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben az Önkormányzati Minőségirányítási Program (ÖMIP) és az Intézményi Minőségirányítási Program (IMIP) által meghatározottak szerint történik.

Az önkormányzat érdeke, hogy a közoktatási intézményekben a vezetői munka hatékonyságáról, eredményességéről reális képet alkosson.

1. A teljesítményértékelés célja

- Reális kép alkotása az intézményvezetők tevékenységéről, adatok és közvetlen információk alapján.
- A törvényes működtetés biztosítása, a különböző jogszabályoknak való megfelelés.
- Az értékelés alapján meghatározni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a fenntartó elvárásai (önkormányzati intézkedési terv), a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései (pedagógiai program) és az intézmény működése folyamatosan közeledjen egymáshoz. Fejlesztési célú értékelés megvalósítása egységes szempontok alapján.
- A vezetői feladatokat ellátók teljesítményének megerősítésével, a szükséges képességek és készségek, tudás és tapasztalat fejlesztésével az egyén és a szervezet céljai összhangjának megteremtése.

2. A vezetői értékelés hatálya

A vezetői értékelés hatálya kiterjed a közoktatási intézmények intézményvezetőire.

3. Az értékelési rendszer

Intézményvezetői szinten a teljesítményértékelési rendszer tartalmaz IMIP szerinti teljesítményértékelést, dokumentumelemzést, önértékelést, kérdőíves felmérést, fenntartói értékelést. Fontos, hogy a munkáltatói jog gyakorlója az intézményvezetőkről elsősorban a vezetői feladatok végrehajtásának vizsgálata után, számszerű adatok tükrében minősítsen.

Az értékelés kiterjed:

- a vezetői munkakörhöz kapcsolódó személyes tulajdonságok, attitűdök, vezetői képességek, (megbízhatóság, felelősség, szakmai fogékonyság, kezdeményezőkézség, teherbírási, együttműködési hajlam) vizsgálatára

- az intézményvezetői munkakörhöz kapcsolódó tevékenységek (vezetési jellemzők, felelősség-megosztás, egyenletes terhelés, a döntések meghozatalának módja) ellátásának színvonala
- a munkakörhöz kapcsolódó eredmények számbavétele (tanulói teljesítmények, biztosított taneszközök, hatékonyságmutatók, a végzett munka színvonala, a követelmények, elvárások teljesítése, az intézmény működése, eredményei, tanügyi dokumentumok állapota)
- a vezető munkafegyelme (munkahelyi jelenlét, határidők betartása, adminisztrációs fegyelem, fenntartói és intézményi érdekek megfelelő képviselése).

4. Az értékelés területei

- Jogszabályoknak való megfelelés, törvényes működtetés
- Szakmai munka irányítása: vezetői elhivatottság, pedagógiai program célrendszerével azonosulás, belső szakmai ellenőrzés, továbbképzések támogatása.
- Vezetői személyiség, képesség, stílus: önképzés, együttműködési készség, szervező-készség, problémaérzékenység, problémamegoldás képessége.
- Intézményi működtetés: erőforrás-gazdálkodás, feltételek biztosítása, pénzügyi, gazdálkodási, technológiai menedzsment.
- Szervezetfejlesztés, feladatok és hatáskör delegálása, belső kommunikáció
- Partnerkapcsolatok.
- Munkatársakkal való kapcsolat (információáramlás, döntéshozatal, konfliktuskezelés)
- Társadalmi hatás: külső tevékenység.
- Innovációs tevékenység segítése.

5. Az értékelés részei

- a) IMIP szerinti értékelés
- b) A fenntartói értékelés

Önértékelő kérdőív - Kérdőív (1)

Kérdőíves felmérés - Kérdőív (2)

Dokumentumelemzés

- Vezetői pályázat (cél- és feladatrendszer, valamint az ehhez tervezett módszerek) terv és megvalósulás; összhang a pedagógiai programmal
- Munkaköri leírás
- Törvényességi ellenőrzések jegyzőkönyvei
- Szakmai mérésekről és ellenőrzésekről készült szakértői jelentések
- Beszámolók (szakmai, pénzügyi), jelentések és adatszolgáltatások adatai

Fenntartói értékelő felmérés - Kérdőív (3)

6. Az értékelés eredményének kialakítása

Az értékelés-minősítés eredménye két összetevő eredményének súlyozott átlagából adódik.

- c) Az IMIP szerinti értékelés adja a minősítés 40 %-át
- d) A fenntartói értékelés adja a minősítés 60 %-át, melynek részei:
 - Önértékelő kérdőív - Kérdőív (1) (résztértékelési szempont)
 - Kérdőíves felmérés - Kérdőív (2) (résztértékelési szempont)
 - Fenntartói értékelő felmérés - Kérdőív (3) (résztértékelési szempont)

A teljesítmény fenntartói értékelésekor a részértékelési szempontok kérdéseire adható maximális pontszámok:

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

A kérdésekre adott pontszámok számtani közepe adja kérdőívenként a kérdés-csoportok eredményét.

A fenntartói értékelés összesítő lapon a részértékelő lapok azonos szempont csoportjainak számtani közepét kell feltüntetni.

A fenntartói összesítő lap szempontjai:

1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat
5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet
6. A végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok:
7. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala
8. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése

A fenntartói értékelés eredménye a fenntartói összesítő összegzett eredménye %-ban.

A közalkalmazott értékelése az IMIP és a fenntartói értékelés szerinti összegzés százalékának megfelelően:

kiválóan alkalmas	(80-100%)
alkalmas	(60-79%)
kevésbé alkalmas	(30-59%)
alkalmatlan	(30% alatt)

A közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy szempont értékelése nem megfelelő a fenntartói összesítő szerint, illetve vagy az IMIP szerinti értékelés, vagy a fenntartói értékelés 30 % alatti.

7. Az értékelés, lebonyolítása

Teljesítményértékelésre az intézményvezetői megbízás időtartama alatt két alkalommal, a megbízást követő második év elteltével, valamint a határozott idejű megbízás lejártá előtt legalább három hónappal kerül sor.

Az intézményvezető teljesítményének értékelése, a Kjt. 40.§ (5) bekezdésének megfelelően a munkáltatói jogkör gyakorlójának a feladata.

A Humánszolgáltatási Ügyosztály Oktatási és Kulturális Iroda megtervezi az értékelést, értesíti az értékeltet, valamint az intézmény általános intézményvezető helyettesét, aki tájékoztatja az érintett kört az értékelés tényéről.

Az általános intézményvezető helyettes gondoskodik az intézményvezető IMIP szerinti teljesítményértékeléséről, és azt a megadott határidőre eljuttatja a Humánszolgáltatási Ügyosztály Oktatási és Kulturális Iroda vezetőjéhez.

Az értékelt magasabb vezető kitölti az önértékelő Kérdőív (1) lapot és eljuttatja a Humánszolgáltatási Ügyosztály Oktatási és Kulturális Irodához.

Intézményi szinten az intézményvezető helyettesek és a munkaközösség vezetők kitöltik a Kérdőív (2) lapot az intézményvezető teljesítményének értékeléséhez. A kérdőívet az általános intézményvezető helyettes adja ki, gyűjti be és juttatja el a Humánszolgáltatási Ügyosztály Oktatási és Kulturális Irodához.

A dokumentumok összegzését követően kerül sor az értékelő megbeszélésre, melyen az értékelt intézményvezető, az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló, a jegyző, aljegyző és a Humánszolgáltatási Ügyosztály vezetője és az Oktatási és Kulturális Iroda vezetője vesz részt.

Az értékelés ismertetéséről szóló megbeszélést az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója vezeti.

Az értékelő megbeszélést követően az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója javaslatot tesz a közalkalmazott minősítésére a Képviselő-testület felé.

A Képviselő-testület által elfogadott minősítést ismertetni és írásban indokolni kell, illetve annak egy példányát a közalkalmazottnak át kell adni. Az ismertetést, átadást az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója végzi.

8. A dokumentumok kezelése

A Kjt. 40. szakasz (9) és (10) bekezdése szerint.

Kérdőív (1)

Intézményvezetői önértékelő lap

Intézmény neve:

Intézményvezető neve:

Értékelés időpontja:

Tisztelt Intézményvezető Asszony/Úr!

Kérjük, hogy az alábbi kérdőív kitöltésével értékelje saját vezetői munkáját. Válassza ki azt a számot, mely leginkább kifejezi az Ön tevékenységét.

A 3-as szám azt jelenti kiemelkedően jellemző/megfelelő rám, a 2-es megfelelő, az 1-es kevésbé megfelelő, a 0-a pedig nem megfelelő (nem jellemző). Minden állításnál egy négyzetbe írjon X-et.

1. Szakmai ismeretek, jogszabályoknak való megfelelés

	3	2	1	0
Az intézmény működtetéséhez szükséges jogszabályokat teljes körűen ismerem				
Az intézmény működtetését a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően végzem				
Az önkormányzat vonatkozó rendeleteit teljes mértékben ismerem és alkalmazom az intézmény működtetésében				
A kerületi közoktatási intézkedési terv és önkormányzati minőségirányítási programban megfogalmazottakat ismerem és alkalmazom vezetői munkám során				
Arra törekszem, hogy a nevelési-oktatási folyamatok összhangban legyenek a pedagógiai/nevelési programmal és a helyi tantervvel				
Elkötelezett vagyok a pedagógiai programban megfogalmazott értékrend mellett				
A pedagógus továbbképzési terv összeállításakor figyelembe veszem az intézmény jövőképét és a közoktatási intézkedési tervet				

2. Szakmai munka irányítása

	3	2	1	0
Munkatársaimtól megkövetelem az intézmény működését szabályozó jogi előírások betartását				
Az intézményi célok kidolgozásában bevonom a nevelőtestületet.				
Az éves munkatervben mérhető célok és konkrét feladatok kerülnek meghatározásra				
Arra törekszem, hogy felszínre hozzam, és hasznosítsam a pedagógusok tapasztalatait, tudását, kreativitását				
Az intézmény működési területeinek és a munkatársak tevékenységének terv szerinti ellenőrzése (értékelési rendszer működtetése)				

Az intézményt érintő külső és belső mérések, értékelések eredményeit figyelembe veszem a fejlesztési irányok meghatározásában				
Ösztönzési rendszer differenciáltsága (az elvégzett munka és eredmény alapján)				
Támogatom az innovatív elképzeléseket, az új módszerek bevezetését az intézményi célkitűzések függvényében				
Kezdeményezem az intézményben a szükséges változtatásokat				
Képes vagyok az erőforrások mozgósítására az új dolgok megvalósítás érdekében				
Figyelemmel kísérem a versenytársak működését, eredményeit				
Az oktatás új eredményeit, az új pedagógiai módszereket, oktatásszervezési eljárásokat beépítem az intézményi folyamatokba				
Az új módszerek, eljárások fejlesztésével párhuzamosan megtörténik az alkalmazottak szakmai ismereteinek továbbfejlesztése is.				

3. Vezetői személyiség, képesség (mennyire jellemző?)

	3	2	1	0
Az intézmény hatékony menedzselése				
A dolgozók feladatainak egyértelmű meghatározása				
Vezetési ismeretek birtoklása, szervezési képességek				
Döntési képesség				
Folyamatos önképzés				
Munkabírás				
Következetesség				
Segítségnyújtás a felmerülő problémák megoldásában				
Nyitottság				
Törekedés a jó munkahelyi légkör kialakítására				
Együttműködési készség				
Problémaérzékenység, problémamegoldó képesség				
Kimagasló szaktudás				

4. Intézményi működtetés, felelősség és hivatástudat

	3	2	1	0
Döntéseim során a fenntartói érdekeket helyezem előtérbe				
Döntéseim során az intézményi érdekeket helyezem előtérbe				
Törekszem az intézmény saját bevételeinek növelésére				
Pályázati lehetőségeket kihasználom				
A rendelkezésre álló pénzügyi források felhasználása a deklarált célokkal összhangban történik				
Folyamatosan ellenőrzöm, értékelem a pénzügyi források felhasználását				
A beszerzéseket az intézményi célok és a gazdaságosság figyelembe vételével végeztetem				
Az infrastruktúra és egyéb technikai eszközök üzemeltetése biztonságos, szabályozott				

5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet megítélése

	3	2	1	0
A vezető maga is keményen dolgozik, munkáját nagy igyekezettel végzi (önként vállal feladatokat)				
Munkafegyelme példamutató, megbízhatóság és pontosság jellemzi				
Munkaidő hatékony felhasználása jellemzi				
Adminisztrációs fegyelem (tartalmi és formai elemek)				
Határidők pontos betartása és betartatása				
Értekezleteken való aktív részvétel				

6. Egyéb szempontok számbavétele

	3	2	1	0
A vezető fizikai és mentális állapota biztosítja vezetői feladatainak ellátását				
Tanügyi dokumentumok állapota				
Költségvetés elkészítésének folyamata				
Kommunikáció, együttműködés a fenntartóval és intézményeivel				
A vezető ellenőrző tevékenysége				
Panaszok kezelésének módja				

7. A vezető által irányított intézmény munkájának színvonala

	3	2	1	0
Fenntartóval való kapcsolattartás				
Más oktatási intézményekkel való kapcsolatépítésre irányuló tevékenység Budapest Józsefváros kerületen belül.				
Más oktatási intézményekkel való kapcsolatépítésre irányuló tevékenység kerületen kívül.				
Szülőkkel való kapcsolattartás				
Kulturális intézményekkel való kapcsolatépítés				
Társadalmi szervezetekkel való együttműködés				
Partnerigény és elégedettségmérés eredményeinek felhasználása az intézményi munka javítása érdekében				
Személyes részvétel a partnerkapcsolatok építésében				
A gazdálkodást végző költségvetési szervvel történő személyes együttműködés hatékonysága				
Kerületi oktatásfejlesztés érdekében kifejtett tevékenység				
Az intézmény kedvező megítélése érdekében kifejtett intézményen kívüli tevékenység				
Kerületi rendezvényeken való részvétel, szereplés, szakmai tevékenység				
Elismertség a kerületben				
Publikáció: szakmai ismeretek átadása, iránymutatás közvetítése				

8. Szervezetfejlesztés, feladatok és hatáskör delegálása, belső kommunikáció

	3	2	1	0
Döntéseim előtt véleményt kérek az igazgatóhelyetteseimtől, a leglényegesebb kérdésekben a nevelőtestülettől is				

Döntéseimnél figyelembe veszem a nevelőtestület javaslatait				
A dolgozók munkájának ellenőrzésében támaszkodom a vezetőtársaimra				
Az ellenőrzési folyamatokba bevonom a munkatársaimat				
Helyetteseim a delegált feladatok ellátásához rendelkeznek a szükséges döntési jogkörrel				
Az éves munkaterv összeállításánál figyelembe veszem a nevelőtestület és helyetteseim véleményét				
A csapatmunkát helyezem előtérbe				
Meghatározom a nevelőtestületben, ki miért felelős				
Töreksem az arányos munkamegosztásra a nevelőtestületen belül				
Munkatársak észrevételeit, kritikáját figyelembe veszem				
Kétirányú kommunikációt biztosítok				
A munkatársakat folyamatosan informálok				
Gondot fordítok a munkatársak erkölcsi elismerésére, megbecsülésére				
Folyamatosan figyelemmel kísérem, és szükség szerint javítom a kimenő információ pontosságát				

9. Három legfőbb vezetői erénye (erőssége):

.....
.....
.....
.....

10. Három fejlesztendő területe (gyengesége):

.....
.....
.....
.....

Köszönjük közreműködését!

Dátum:.....

.....
értékelt vezető

Kérdőív (2)

Intézményvezetői munka értékelése /intézményvezető-helyettesek, munkaközösség vezetők/

Tisztelt Vezető munkatárs!

Kérjük, hogy az alábbi kérdőív kitöltésével értékelje az intézményvezető munkáját. Válassza ki azt a számot, mely leginkább kifejezi az Ön véleményét.

A 3-as szám azt jelenti, hogy kiemelkedően jellemző/megfelelő, a 2-es megfelelő, az 1-es kevésbé megfelelő, 0-s egyáltalán nem. Minden állításnál egy négyzetbe írjon X-et.

1. Szakmai ismeretek, jogszerű működtetés

	3	2	1	0
Az intézmény működését szabályozó jogi előírások ismertetése és elérhetősége				
A munkához szükséges önkormányzati rendeletek és határozatok ismertetése és hozzáférhetősége				
Munkája során az intézményi és fenntartói érdekeket képviseli				
Elkötelezett a pedagógiai programban megfogalmazottakkal				
Folyamatosan gondoskodik saját, és munkatársai képzéséről, továbbképzéséről				

2. Szakmai munka

	3	2	1	0
A nevelőtestület véleményének figyelembe vétele az intézményi célok meghatározásában				
A vezető figyelembe veszi a környezeti lehetőségeket és veszélyeket				
A nevelési-oktatási folyamatok összhangja a pedagógiai/nevelési programmal és a helyi tantervvel.				
A vezető figyelembe veszi a szervezet erősségeit és gyengeségeit				
A vezető a célokat rugalmasan változtatja a külső és belső feltételek változásának megfelelően				
Világos jövőképpel, küldetéstudattal rendelkezik, pontosan tudja, hogy mit akar elérni				
Gondoskodik az intézmény, benne a dolgozók és az intézményt használók biztonságáról				
A pedagógusok tapasztalatainak, tudásának, kreativitásának érvényesítése				
Innovatív elképzelések, az új módszerek bevezetése az intézményi célkitűzések függvényében				
A szükséges változtatások felismerése				
Erőforrások mozgósítására új dolgok megvalósítás érdekében				
Az oktatás új eredményeinek, az új pedagógiai módszereknek, oktatásszervezési eljárásoknak a beépítése az intézményi folyamatokba				

Az új módszerek, eljárások fejlesztésével párhuzamosan megtörténik az alkalmazottak szakmai ismereteinek továbbfejlesztése is.				
--	--	--	--	--

3. Vezetői személyiség, képesség

	3	2	1	0
Az intézmény hatékony menedzselése				
Világos jövőképpel, küldetésstudattal rendelkezik, pontosan tudja, hogy mit akar elérni				
Vezetési ismeretek, szervezői képességek				
Döntési képesség				
Következetesség				
Segítségnyújtás a felmerülő problémák megoldásában				
Nyitottság				
Törekedés a jó munkahelyi légkör kialakítására				
Együttműködési készség				
Problémaérzékenység, problémamegoldó képesség				
Fizikai és mentális állapota biztosítja vezetői feladatainak az ellátását				
A vezető maga is keményen dolgozik				

4. Intézményi működtetés, felelősség és hivatástudat

	3	2	1	0
Személyi feltételek biztosítása				
Tárgyi feltételek megteremtése				
Az intézmény saját bevételeinek felhasználása				
Pályázati lehetőségek kihasználása				
Az új kollégák betanítása, belső értékrend, szabályok ismertetése				
A rendelkezésre álló pénzügyi források felhasználása és a megfogalmazott intézményi célok összhangja				
A beszerzéseknél az intézményi célok és a gazdaságosság figyelembevétele				
Az infrastruktúra és egyéb technikai eszközök üzemeltetésének biztonsága, szabályozottsága				

5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

	3	2	1	0
A vezető maga is keményen dolgozik, munkáját nagy igyekezettel végzi (önként vállal feladatokat)				
Munkafegyelme példamutató, megbízhatóság és pontosság jellemzi				
Munkaidő hatékony felhasználása jellemzi				
Adminisztrációs fegyelem (tartalmi és formai elemek)				
Határidők pontos betartása és betartatása				
Értekezleteken hatékonysága, előkészítettsége				

6. Egyéb szempontok

	3	2	1	0
Tanügyi dokumentumok állapota				
Az intézményen belüli pénzügyi folyamatok átláthatósága				
Kommunikáció, együttműködés a fenntartóval és intézményeivel				
A vezető ellenőrző tevékenysége				
Panaszok				

7. A vezető által irányított intézmény munkájának színvonala

	3	2	1	0
Az intézmény más oktatási intézményekkel való kapcsolatépítésre irányuló tevékenysége.				
Szülőkkel való kapcsolattartás				
Társadalmi szervezetekkel való együttműködés				
Partnerigény és elégedettségmérés eredményeinek felhasználása az intézményi munka javítása érdekében				
Az intézmény a kerületi közoktatási intézkedési terv céljainak megvalósulása érdekében kifejtett tevékenysége				
Az intézmény kedvező megítélése érdekében kifejtett tevékenység				
Rendezvényeken való szereplés, szakmai tevékenység				
Elismertség a kerületben				
Publikáció: szakmai ismeretek átadása, iránymutatás közvetítése				

8. Szervezetfejlesztés, feladatok és hatáskör delegálása, belső kommunikáció

	3	2	1	0
A munkatársak, nevelőtestület vélemények kikérése a leglényegesebb kérdésekben.				
A munkatársak, nevelőtestület javaslatainak figyelembevétele a döntésnél				
A vezetők bevonása a döntés előkészítésbe				
A vezető munkatársak bevonása az ellenőrzési folyamatokba				
Megfelelő döntési jogkör biztosítása a delegált feladatokhoz				
A munkaterv összeállításánál a nevelőtestület és a vezetők véleményének figyelembevétele				
A csapatmunka érvényesítése				
Felelősök meghatározása				
Az arányos munkamegosztás kialakítása a nevelőtestületben.				
Munkatársak észrevételeinek, kritikájának figyelembe vétele				
Az intézmény működési területeinek és a munkatársak tevékenységének terv szerinti ellenőrzése				
Az intézményben a dolgozók által elfogadott értékelési rendszert működteti				
A szakmai ellenőrzés tervszerű, előre bejelenti				
A feladatok kiosztásakor figyelembe veszi a dolgozók teherbírását				

Egyéni értékelés rendszeressége				
Eredményes a dolgozók hatáskörének, felelősségének, kapcsolatainak, együttműködési szabályainak kialakításában				
Az intézményvezető távollétében a dolgozók képesek az operatív szervezési célokat megvalósítani				
Az intézményt érintő külső és belső mérések, értékelések figyelembe vétele a fejlesztési irányok meghatározásában				
Ösztönzési rendszer differenciáltsága (az elvégzett munka, eredmény erkölcsi és anyagi elismerése)				

9. Az intézményvezető három legfőbb vezetői erénye (erőssége):

.....

10. Az intézményvezető három fejlesztendő területe (gyengesége):

.....

Köszönjük közreműködését!

Dátum:.....

.....
 értékelést végző

Fenntartói kérdőív (3)

Intézmény neve:
 Intézményvezető neve:
 Értékelés időpontja:

Kérjük, hogy az alábbi kérdőív kitöltésével értékelje a vezető munkáját. Válassza ki azt a számot, mely leginkább kifejezi a vezető tevékenységét.

A 3-as szám azt jelenti kiemelkedően jellemző/megfelelő, a 2-es megfelelő, az 1-es kevéssé megfelelő, a 0-a pedig nem megfelelő (nem jellemző). Minden állításnál egy négyzetbe írjon X-et.

1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek

	3	2	1	0
Az intézmény működtetéséhez szükséges jogszabályokat teljes körűen ismeri				
Az intézmény működtetését a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően végzi				
Arra törekszik, hogy a nevelési-oktatási folyamatok összhangban legyenek a pedagógiai/nevelési programmal és a helyi tantervvel.				
Az önkormányzat vonatkozó rendeleteit teljes mértékben ismeri és alkalmazza az intézmény működtetésében.				
Folyamatosan tanul, fejlődik, kibontakoztatja magát				
Hatékonyan alkalmazza a gyakorlatban szakmai ismereteit				

2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka

	3	2	1	0
Tevékenységek központú, erős készítése van teljesíteni és eredményt elérni				
Képes csapatot kialakítani a kulcsemberekből, akik a vezetővel közösen felelnek a feladatok végrehajtásáért				
Hatékonyan kapcsolja össze az egyes dolgozók és a szervezet szükségleteit				
Eredményes a dolgozók hatáskörének, felelősségének, kapcsolatainak, együttműködési szabályainak a kialakításában				
Képes az emberek érdeklődését felkelteni és mozgósítani, másokat is motivál lelkesedésével				
Élen jár a megoldások, megfelelő módszerek megtalálásában és másokat is erre ösztönöz				

3. Problémamegoldó képesség

	3	2	1	0
Képes világos és összefüggő képet alkotni arról, amivé a szervezeti egység válhat				
Képes gondolkodásában a napi teendőket meghaladni, látni a távlati elképzelést				

Szorgalmazza a csapatszellem kialakítását, miközben támogatja a nagy szervezet céljait				
Tevékenyen bevonja a csapat-tagokat a munkájukat befolyásoló döntésekbe				
Képes a problémák kezelésére, megoldására				
Munkavégzését meghatározzák a fontossági sorrendek				

4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat

	3	2	1	0
Képes elég erőt összegyűjteni az emberek és az erőforrások mozgósítására, az új dolgok kezdeményezése és megvalósítása céljából				
Világos jövőképpel, küldetéstudattal rendelkezik, pontosan tudja, hogy mit akar elérni				
Minden esetben vállalja a hatáskörében meghozott döntéseiért a felelősséget				
Tervszerű emberi erőforrás gazdálkodás jellemzi				
Hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal				
Döntésre képes személyiség				

5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

	3	2	1	0
A vezető maga is keményen dolgozik, munkáját nagy igyekezettel végzi (önként vállal feladatokat)				
Munkafegyelme példamutató, megbízhatóság és pontosság jellemzi				
Munkaidő hatékony felhasználása jellemzi				
Adminisztrációs fegyelem (tartalmi és formai elemek)				
Határidők pontos betartása és betartatása				
Értekezleteken való aktív részvétel				

6. Egyéb szempontok

	3	2	1	0
A vezető fizikai és mentális állapota biztosítja vezetői feladatainak ellátását				
Tanügyi dokumentumok állapota				
Költségvetés elkészítésének folyamata				
Kommunikáció, együttműködés a fenntartóval és intézményeivel				
A vezető ellenőrző tevékenysége				
Panaszok kezelése				

7. A vezető által irányított intézmény munkájának színvonala

	3	2	1	0
Szakmai és egyéb intézményi rendezvények szervezetsége				
Programok és célok megvalósítása érdekében végzett tevékenységek tervezetsége				
Az elvégzett feladatok (napi munka) mennyisége és minősége				
Fenntartói ellenőrzések eredményei				

A vezető által hozott döntések színvonala				
A vezető jó szervező				

8. A vezető által irányított intézmény munkavégzésének szervezése

	3	2	1	0
Eredményes a dolgozók hatáskörének, felelősségének, kapcsolatainak, együttműködési szabályainak a kialakításában				
Eredményes a munkavégzéshez szükséges együttműködés kialakításában				
Feltárja azokat a lehetőségeket, melyekkel elérhető, hogy a szükséges erőforrás a megfelelő időben rendelkezésre álljon				
Tevékenységeire megfelelő időt szán, időben elkészül				
Döntései széleskörű információn alapulnak				
A partneri elégedettség mutatói az intézmény szolgáltatásait illetően				

9. A vezető munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés.

.....

.....

.....

.....

.....

10. Fejlesztésre vonatkozó javaslatok:

.....

.....

.....

.....

.....

Dátum:.....

A kérdőívet kitöltő aláírása

Fenntartói összesítő lap

A közalkalmazott értékelésének szempontjai

1. *A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek*

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)
Megjegyzés:

2. *A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka*

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Megjegyzés:

3. *A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség*

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Megjegyzés:

4. *A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat*

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Megjegyzés:

5. *A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet*

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Megjegyzés:

6. *A végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok:*

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Megjegyzés:

7. *A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala*

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Megjegyzés:

8. *A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése*

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Megjegyzés:

A teljesítményértékelés eredménye

1. A közalkalmazott személyi adatai

Neve (születési neve):

Anyja neve:

Születési hely, idő:

2. A közalkalmazotti jogviszonnnyal kapcsolatos adatok

A közalkalmazotti jogviszony kezdete:

A közalkalmazott besorolása:

A vezetői megbízás/munkakör betöltésének kezdete:

A teljesítményértékelés indoka:

3. A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevésbé alkalmas területek

Fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:

4. A közalkalmazott értékelése

kiválóan alkalmas (80-100%) - alkalmas (60-79%) - kevésbé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan (30% alatt)

Szöveges indoklás:

A teljesítményértékelés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem.

Dátum:

értékelést végző aláírása, beosztása

5. A közalkalmazott által a teljesítményértékelésre tett észrevétel:

A teljesítményértékelés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem.

értékelt vezető aláírása