

# CSEMŐ NYÁRSAPÁT ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT

## Minőségirányítási Programja

*Csemő, Nyársapát, 2009. április*

*Készítette: a minőségirányítási csoport  
Felelős: Oszlánczi Ferenc  
igazgató*

*A minőségirányítási csoport munkatársai: Király Ferencné, Szokolainé Balog Katalin,  
Szebeni Sándorné, Erdélyi Krisztina, Palotai Lászlóné, Buzás Éva, Oszlánczi Ferenc*

*A fenntartóhoz benyújtva: 2009. 04.  
Tervezett felülvizsgálat ideje: 2012/2013-as tanév*

<b>1. BEVEZETÉS .....</b>	<b>4</b>
<b>2. A SZERVEZET BEMUTATÁSA.....</b>	<b>4</b>
2.1. <i>Az intézmény adatai.....</i>	5
2.2. <i>Az intézmény alapító okirata.....</i>	6
<b>3. A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK ÉS INTÉZMÉNYEIK MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJAINAK KAPCSOLATA.....</b>	<b>6</b>
3.1. <i>Nyársapát Község Önkormányzata minőségi céljai a területén működő közoktatási intézményekre vonatkozóan .....</i>	6
3.1.1. <i>Kapcsolat a helyi intézkedési tervvel.....</i>	6
3.1.2. <i>A fenntartó támogatási köre.....</i>	6
3.1.3. <i>A közoktatási intézményekre vonatkozó minőségi célok.....</i>	6
3.1.4. <i>Mindkét közoktatási intézményre vonatkozó minőségi célok: .....</i>	6
3.1.5. <i>A közoktatási intézményekre vonatkozó általános célok a minőségirányítás terén .....</i>	6
3.1.6. <i>Az óvodára vonatkozó minőségi célok .....</i>	7
3.1.7. <i>Az általános iskolára vonatkozó minőségi célok.....</i>	7
3.2. <i>Csemő Község Önkormányzata minőségi céljai a területén működő közoktatási intézményekre vonatkozóan .....</i>	8
3.2.1. <i>Az iskolával kapcsolatos elvárások .....</i>	9
3.2.2. <i>A település minőségpolitikája az alábbiakban határozza meg az óvoda fő feladatát: .....</i>	12
<b>4. A AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZATA.....</b>	<b>13</b>
<b>5. A AZ INTÉZMÉNYEK MINŐSÉGPOLITIKAI CÉLJAI .....</b>	<b>15</b>
5.1. <i>Intézményi minőségpolitikai célok.....</i>	15
5.2. <i>Intézményegységek speciális minőségcéljai .....</i>	16
5.2.1. <i>Óvodák .....</i>	16
5.2.2. <i>Általános iskolák .....</i>	17
5.2.3. <i>Szarka Mihály Művelődési és Szabadidőközpont.....</i>	18
<b>6. A AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE..</b>	<b>19</b>
6.1. <i>Jogszerű működés.....</i>	19
6.2. <i>A minőségirányítási rendszer feltételeinek biztosítása.....</i>	19
6.3. <i>A minőségirányítási rendszer működése .....</i>	19
6.3.1. <i>Működési jellemzők .....</i>	20
6.3.2. <i>A partnerközpontú működés .....</i>	20
6.4. <i>A munkatársak bevonása a programba.....</i>	21
6.5. <i>Az intézmény működésének javítása, fejlesztése .....</i>	21
<b>7. A VEZETÉS FELELŐSSÉGE, ELKÖTELEZETTSÉGE.....</b>	<b>21</b>
7.1. <i>A vezetés elkötelezettsége.....</i>	21
7.2. <i>Vezetői ellenőrzés .....</i>	22
7.2.1. <i>A belső ellenőrzés területei az intézményben.....</i>	23
7.2.2. <i>A pedagógiai ellenőrzés színterei .....</i>	24
7.3. <i>Minőségügyi ellenőrzés .....</i>	24
7.3.1. <i>A felülvizsgálat hatásköre: .....</i>	24
7.3.2. <i>Vezetői ellenőrzés területei:.....</i>	25

7.3.3.	<i>A mindennapi működés ellenőrzése (a felsorolás nem jelent sorrendet):</i> .....	25
7.3.4.	<i>Minőségügyi vezető</i> .....	26
7.3.5.	<i>Team (egy feladat megvalósítására megalakult csoport)</i> .....	26
7.4.	<i>Számítógépen történő tárolás, kezelés</i> .....	26
8.	<b>AZ INTÉZMÉNYEKBE A TERVEZÉS FOLYMATA</b> .....	27
8.1.	<i>Operatív tervezés</i> .....	27
8.1.1.	<i>Éves munkaterv elkészítése</i> .....	27
9.	<b>AZ INTÉZMÉNY MÉRÉSI ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI</b> .....	28
9.1.	<i>Az intézményértékelés funkciója</i> .....	28
9.2.	<i>Az intézményértékelés alapelvei</i> .....	28
9.3.	<i>Az intézmény háromévenként ismétlődő teljes körű értékelése</i> .....	28
9.3.1.	<i>Az intézmény adottságai:</i> .....	29
9.3.2.	<i>Az értékelés területei és mutatói a CSENYÁ ÁMK NYÁRSAPÁTI tagintézményében</i> .....	29
9.3.3.	<i>Az értékelés területei és mutatói a CSENYÁ ÁMK Nefelejcs Óvoda tagintézményében</i> .....	31
9.3.4.	<i>Az értékelés területei és mutatói a CSENYÁ ÁMK Ladányi Mihály Áltatános Iskola tagintézményében</i> .....	34
9.4.	<i>Az intézmény önértékelése során kapott adatok felhasználhatók</i> .....	35
9.5.	<i>Az intézmény évenként ismétlődő értékelése</i> .....	35
9.5.1.	<i>Az értékelés szempontjai</i> .....	35
9.5.2.	<i>Partneri igény és elégedettségmérés</i> .....	36
9.6.	<i>Az Országos kompetencia mérésekkel (OKM) kapcsolatos feladatok:</i> .....	37
9.6.1.	<i>Az országos kompetenciamérést követő feladatok</i> .....	37
9.6.2.	<i>Eljárásrend</i> .....	37
9.6.3.	<i>A következő évi országos kompetenciamérést követő feladatok</i> .....	38
10.	<b>A KÖZALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE, TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE.</b> .....	38
10.1.	<i>Jogsabályi előírások</i> .....	38
10.2.	<i>Funkciója</i> .....	40
10.3.	<i>A teljesítményértékelés fogalma</i> .....	40
10.4.	<i>A szabályzat célja</i> .....	40
10.5.	<i>Érvényessége</i> .....	41
10.6.	<i>Az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek</i> .....	41
10.6.1.	<i>A fejlesztő szándék elve</i> .....	41
10.6.2.	<i>A sokoldalúság elve</i> .....	41
10.6.3.	<i>A méltányosság elve</i> .....	41
10.6.4.	<i>A kivitelezhetőség elve</i> .....	41
11.	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	42
12.	<b>MELLÉKLETEK</b> .....	45
12.1.	<i>1. sz. melléklet: Az intézmény alapító okirata</i> .....	45
12.2.	<i>2. sz. melléklet: Az intézmények szempontrendszerei, adatlapok</i> .....	52
12.2.1.	<i>CSENYÁ ÁMK Nyársapát</i> .....	52
12.2.2.	<i>Csenyá ÁMK Nefelejcs Óvoda</i> .....	52
12.2.3.	<i>CSENYÁ ÁMK Ladányi Iskola</i> .....	52
12.3.	<i>3. sz. melléklet: Intézkedési tervek az országos kompetencia mérésekhez</i> .....	52

## **1. BEVEZETÉS**

Az intézményi minőségirányításra a Köznevelési törvény a következőket írja elő:

„40.§

(10) A köznevelési intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet. A minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a köznevelési intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni (a továbbiakban: intézményi minőségirányítási program). Az intézményi minőségirányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. ...

(11) 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 minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit. A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi minőségirányítási program végrehajtását, az országos mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét. Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a köznevelési intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz. A nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) értékelését, valamint a javasolt intézkedéseket meg kell küldeni a fenntartónak. A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé. A fenntartónak az értékelést és a javasolt intézkedéseket a honlapján, honlap hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia.”

## **2. A SZERVEZET BEMUTATÁSA**

Csemő és Nyársapát község az Alföld déli részén fekszik. A települések földrajzi adottsága miatt nagy a munkanélküliek aránya, ami az itt lakók jövőképét negatívan befolyásolja.

Ezért intézményünk a szociális hátrányok kompenzálása mellett a szakmai, erkölcsi és kulturális értékek kizárólagos közvetítőjévé válik. Ennek maximális hatékonysága folyamatosan érvényesülhet: kisgyerekkortól-idős korig.

2008. augusztus 15-én a két község önkormányzata a feladatok hatékonyabb ellátása érdekében létrehozott egy közös működtetésű ÁMK-t, neve: CSENYÁ-ÁMK.

A tagintézmények és az intézményegységek szakmai tekintetben önállóak.

Az intézmény feladata és alaptervekenysége: a köznevelési feladatok, ezen belül az óvodai nevelés, általános iskolai oktatás és nevelés, valamint a kulturális, művészeti, közművelődési és könyvtári feladatok ellátása.

Az intézmény élén Oszlanczi Ferenc főigazgató áll, aki a csemői Ladányi Mihály Általános Iskola vezetését is ellátja.

## 2.1. Az intézmény adatai

OM azonosító: 201226

Intézménynév: Csemő Nyársapát Általános Művelődési Központ

**Székhely:** 2712 Nyársapát, József Attila út 6.

**Többcélú intézmény:** általános művelődési központ

**Ellátott feladatok:** óvoda; általános iskola; alapkü művészetoktatás; egyéb - nem közoktatási feladat;

**Tel.:** 53/392044

**Fax:** 53/392007

**Vezető e-mail:** oszlanczi@ladanyi-csemo.sulinet.hu

**Fenntartó:** Csemő és Nyársapát Községek Intézményi Társulása

**Fenntartó típusa:** önkormányzatok fenntartói társulása - gesztor és tag

**Feladatellátási helyek:**

**Székhely kódja: 001**

Csemő Nyársapát Általános Művelődési Központ

2712 Nyársapát, József Attila út 6.

Tel./Fax: 53/392007

**Telephely kódja: 002**

CSENYÁ-ÁMK Általános Művelődési Központja

2712 Nyársapát, József A. út 6.

Tel./Fax: 53/389004

**Telephely kódja: 003**

CSENYÁ-ÁMK ERDEI FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

2712 Nyársapát, József A. út 6.

Tel./Fax: 53/389004

**Telephely kódja: 004**

CSENYÁ-ÁMK NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODÁJA

2712 Nyársapát, József A. út 22.

Tel./Fax: 53/38902

**Telephely kódja: 005**

CSENYÁ-ÁMK SZARKA MIHÁLY MŰVEÉLŐDÉSI ÉS  
SZABADIDŐKÖZPONTJA, KÖNYVTÁRA ÉS KÖZÉRDEKŰ MUZEÁLIS  
KIÁLLÍTÓHELYE

2712 Nyársapát, Sallai u. 7.

Tel./Fax: 53/389027

**Telephely kódja: 006**

CSENYÁ-ÁMK Ladányi Mihály Általános Iskola és Alapkü Művészetoktatási  
Intézménye

2713 Csemő, Szent István u. 32-34.

Tel./Fax: 53/392007

**Telephely kódja: 007**

CSENYÁ-ÁMK NEFELEJCS ÓVODÁJA

2713 Csemő, Petőfi u. 2.

Tel./Fax: 53/392017

## **2.2. Az intézmény alapító okirata**

Az intézmény alapító okiratát az 1. sz. melléklet tartalmazza.

## **3. A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK ÉS INTÉZMÉNYEIK MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJAINAK KAPCSOLATA**

### **3.1. Nyársapát Község Önkormányzata minőségi céljai a területén működő közoktatási intézményekre vonatkozóan**

#### **3.1.1. Kapcsolat a helyi intézkedési tervvel**

Az Önkormányzat a helyi intézkedési tervben elfogadott stratégiának megfelelően a II. pontban felsorolt intézmények fenntartásával ellátja jogszabályban meghatározott közoktatási feladatait.

Ennek keretében – a mindenkori önkormányzati költségvetéssel - az óvodában és az általános iskolában biztosítja az alapító okiratban meghatározott közigazgatási körzetből érkező gyermekek, tanulók felvételét.

Biztosítja továbbá a gyermekek és tanulók számára – a helyi intézkedési tervben megjelölt módon és formában – a jogszabályokban előírt egészségügyi, szociális és pedagógiai szolgáltatások igénybevételének lehetőségét.

#### **3.1.2. A fenntartó támogatási köre**

Az Önkormányzat a fenntartásában működő közoktatási intézmények költségvetésében biztosítja az alapító okiratokban meghatározott feladatok ellátásának személyi, tárgyi és dologi feltételeit annak érdekében, hogy az intézmények eredményesen és hatékonyan lássák el feladataikat. Ezen túlmenően a fenntartó szakmai, jogi, gazdálkodási, és a kapcsolatokra vonatkozó segítséget nyújt intézményeinek ahhoz, hogy tevékenységüket törvényesen, a felhasználók lehető legnagyobb megelégedésére, továbbá a gazdálkodási racionalitás szem előtt tartásával végezzék.

#### **3.1.3. A közoktatási intézményekre vonatkozó minőségi célok**

A fenntartó minőségi céljait az alábbiakban nyilvánítja ki, egységes és speciális követelményrendszert támasztva közoktatási intézményeire vonatkozóan:

#### **3.1.4. Mindkét közoktatási intézményre vonatkozó minőségi célok:**

- Biztosítsák az intézmények a törvényes, az adott feltételek mellett lehető legszakszerűbb, legszínvonalasabb és leghumánusabb feladatellátást.
- Törekedjenek a partnerek – gyermek, tanuló, szülő, pedagógus, fenntartó, stb. – által az intézménnyel szemben támasztott igények tervezett, hatékony, átlátható és ellenőrizhető kielégítésére.
- Folyamatosan, célszerűen és tervezetten fejlesszék humán erőforrásaikat.
- Kutassák fel és aknázzák ki a különböző pályázati lehetőségeket a rendelkezésre álló források bővítése, a feladatellátás színvonalának emelése érdekében.

#### **3.1.5. A közoktatási intézményekre vonatkozó általános célok a minőségirányítás terén**

- Az intézmény vezetői legyenek továbbra is elkötelezettjei a minőségirányítás rendszerének folyamatos működtetése iránt.

*3.1.6. Az óvodára vonatkozó minőségi célok*

- A meglévő 75 fh óvoda működtetésével biztosítsák a közigazgatási körzetből érkező gyermekek felvételét, illetve elhelyezését, valamint életkori sajátosságaiknak megfelelő nevelésüket.
- Biztosítsák a működési körzetből érkező valamennyi, a Kt. 24. § (3) bek. hatálya alá tartozó gyermek felvételét és életkori sajátosságaiknak megfelelő nevelését.
- Érték el, hogy a településen minél több hátrányos helyzetű családban élő gyermek családjá valódi alternatívának tekintse a minél korábbi óvodai beíratást.
- Folyamatosan kísérik figyelemmel az intézmény területén a gyermekbalesetet esetlegesen előidéző okokat; ezek megszüntetésére haladéktalanul tegyék meg a szükséges intézkedéseket.
- Fordítsanak kiemelt figyelmet a gyermekek testi és lelki állapotának javítására, a rendszeres tisztálkodásra, a ruházat, a környezet rendben tartására, ápolására.
- Folyamatosan törekedjenek arra, hogy a pedagógusok és gyermekek, valamint a gyermekek és gyermekek kapcsolataiban minél bensőségesebb, minél családiasabb légkör jellemezze az intézményt.
- Fordítsanak kiemelt figyelmet a csoportszobák, illetve az óvodai környezet esztétikájára, otthonosabbá tételére, valamint e környezet védelmére.
- Fordítsanak kiemelt figyelmet az egyéni képességfejlesztésre, a hátrányok csökkentését szolgáló fejlesztő programok minél hatásosabb végrehajtására, a gyermekek személyiségének fejlesztésére.
- Tervezetten, rendszeresen és ellenőrizhetően tájékoztassák a gyermekek szüleit – részletes és érdemi módon – a gyermek fejlődéséről, adjanak tanácsokat, illetve nyújtsanak segítséget a gyermek neveléséhez.
- Tartsanak rendszeres kapcsolatot az illetékes gyermekvédelmi, szociális és egészségügyi intézményekkel, illetve pedagógiai szakszolgálatokkal a gyermekek érdekeit veszélyeztető problémák megoldása érdekében.
- Érték el, hogy az óvodából kilépő gyermekek birtokában legyenek saját ellátásuk képességének, illetve jó eséllyel kapcsolódhassanak be az iskolai tanulás folyamatába.

*3.1.7. Az általános iskolára vonatkozó minőségi célok*

- Biztosítsák a közigazgatási területről érkező gyermekek, tanulók felvételét, illetve elhelyezését, valamint életkori sajátosságaiknak megfelelő nevelésüket és oktatásukat, tankötelezettségük teljesítését.
- Folyamatosan kísérik figyelemmel az intézmény területén a tanuló- és gyermekbalesetet esetlegesen előidéző okokat; ezek megszüntetésére haladéktalanul tegyék meg a szükséges intézkedéseket.
- Fordítsanak kiemelt figyelmet a gyermekek, tanulók testi és lelki állapotának javítására, a rendszeres tisztálkodásra, a ruházat, a környezet rendben tartására, ápolására.
- Folyamatosan törekedjenek arra, hogy a pedagógusok és tanulók, valamint a tanulók és tanulók kapcsolataiban minél bensőségesebb, minél családiasabb légkör jellemezze az intézményt.
- Fordítsanak kiemelt figyelmet az osztálytermek, illetve az iskolai környezet esztétikájára, otthonosabbá tételére, valamint e környezet védelmére.
- Fordítsanak kiemelt figyelmet a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására, illetve a tehetséggondozásra, az e célokat elősegítő programok minél hatásosabb végrehajtására, a tanulók személyiségének fejlesztésére.

- Tervezetten, rendszeresen és ellenőrizhetően tájékoztassák a gyermekek, tanulók szüleit – részletes és érdemi módon – a gyermek, tanuló fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről, adjanak tanácsokat, illetve nyújtsanak segítséget a gyermek, tanuló neveléséhez.
- Tartsanak rendszeres kapcsolatot az illetékes gyermek- és ifjúságvédelmi, szociális és egészségügyi intézményekkel, illetve pedagógiai szakszolgálatokkal a gyermekek, tanulók érdekeit veszélyeztető problémák megoldása érdekében.
- Kísérjék figyelemmel az általános iskolai tanulók számára szervezett versenyeket, vetélkedőket, s lehetőségeik maximális kihasználásával vegyenek részt e programokon.
- Lehetőségeik kiaknázásával maguk is szervezzenek, rendezzenek iskolai tanulmányi versenyeket, kulturális és sportvetélkedőket a tanulók számára, 2004. szeptember 1-jétől tanévenként legalább egy alkalommal.
- Nyújtsanak széleskörű információkat és pedagógiai segítséget az iskola utolsó évfolyamain tanulók és szülei számára a megalapozott pályaválasztási, iskolaválasztási döntés meghozatalához.
- Érjék el, hogy az iskola végzős tanulói birtokában legyenek a továbbtanulás igényének és képességének, illetve minél jobb eséllyel indulhassanak a középfokú továbbtanulás útján.

### *3.2. Csemő Község Önkormányzata minőségi céljai a területén működő közoktatási intézményekre vonatkozóan*

#### **A település minőségpolitikája az alábbiakban határozza meg a két oktatási-nevelési intézmény fő feladatát: (óvoda, iskola)**

- a törvényi kötelezettségből adódó feladatait a lakosság megelégedésére lássa el,
- állampolgári jogon biztosítsa a településen élő 3-14 éves gyermekek óvodai és általános iskolai ellátását,
- tegye lehetővé a tehetség felismerését és fejlesztését, biztosítsa a sajátos nevelési igény, a hátrányos gazdasági-, kulturális-, szociális-helyzet felismerését és a sajátos igényeknek megfelelő egyéni foglalkozást, fejlesztést,
- a rendelkezésére álló erőforrásokat a leghatékonyabban használja fel,
- aktívan vegyen részt a település közéletében!

A minőségpolitika megvalósítása érdekében a következő minőségcélokat határozzuk meg:

#### **Cél a településen élő minden 3-14 éves gyermek, fiatal számára állampolgári jogon biztosítani a nevelési-oktatási folyamatban való teljes körű részvétel lehetőségét.**

##### A cél akkor érhető el, ha:

- Minden óvodába jelentkező gyermeknek tudjuk biztosítani az óvodai ellátást. A településen élő tankötelezett korú fiatal közül legalább 80% a település oktatási intézményében tudja teljesíteni tankötelezettségét.
- Mindkét intézmény – a továbbképzési tervében is igazolható módon – kiemelt figyelmet fordít a tehetség felismerésére és fejlesztésére.
- Az eltérő gazdasági-, szociális-, kulturális háttere miatt egy fiatal sem kerül ki a kerületi oktatási rendszerből.
- Az általános iskolai képzésből kikerülő fiatalok 95%-a (vagy mindegyike) képességeinek és igényeinek megfelelő középiskolában, vagy szakképző intézményben tudja folytatni tanulmányait.



**Cél a közoktatási feladatok minél magasabb szintű ellátása, a nevelési-oktatási intézmények munkájának segítése érdekében a kistérség iskoláival, óvodáival szoros kapcsolat kialakítása.**

A cél akkor érhető el, ha:

Az intézményvezetők rendszeresen szakmai megbeszéléseken vesznek részt hasonló nagyságú települések intézményvezetőivel.

Esetenként olyan tanulmányi – sport rendezvényeket szerveznek, ahol a szomszédos települések iskolásai és óvodásai is részt vesznek.

Rendszeresen részt vesznek a kistérség iskoláinak, óvodáinak szervezett tanulmányi, sport, közművelődési versenyeken.

**Célunk, hogy a két intézmény a szülők és gyermekek, fiatalok igényeit is figyelembe véve, az ő megelégedésükre hajtsák végre feladataikat.**

A cél akkor érhető el, ha:

Az intézmények mindegyike a minőségirányítási programjában rögzített módon folyamatosan méri partnerei igényét és elégedettségét.

Az elégedettségi mutatók értékei folyamatosan partneri elégedettséget, vagy javuló tendenciát mutatnak.

**Célunk olyan két intézményt működtetni, amelyben a pedagógusok irányításával kiemelt feladatként kezelik a település közösségi életét, az intézmény és a település környezetvédelmét, tisztaságát.**

A cél akkor érhető el, ha:

A nevelés – pedagógiai programjukba beépítik a helytörténeti ismereteket.

Pedagógusaik aktívan részt vállalnak a település közösségi megmozdulásaiban.

A tanulók aktívan részt vesznek a Virágos Csemő mozgalomban.

Az intézmények szűkebb környezetét még gondosabban ápolják, fejlesztik.

Az intézmények belső tisztasága növekszik.

Folyamatosan bővül az óvoda és iskola ma már kialakult jó kapcsolata.

**Célunk olyan intézményrendszert működtetni, amely lehetővé teszi a rendelkezésre álló erőforrások leghatékonyabb felhasználását.**

A cél akkor érhető el, ha:

Az intézmények pedagógusai rendelkeznek a nevelési-pedagógiai program végrehajtásához megfelelő képesítéssel.

Az intézmények pedagógusai – a továbbképzési keret felhasználásával – folyamatosan fejlesztik a neveléshez szükséges szakmai felkészültségüket.

Minden intézmény rendelkezik a minimális eszközjegyzékben előírt helyiségekkel és eszközökkel.

### *3.2.1. Az iskolával kapcsolatos elvárások*

6-14 éves korosztály oktatásának, nevelésének biztosítása 8 évfolyamos képzés keretében, a Nemzeti Alaptantervre épülő helyi pedagógiai programok alapján történjen!

Biztosítsa a tehetség felismerésének, és folyamatos fejlesztésének feltételeit!

Biztosítsa a zene-, tánc-, képzőművészet, drámaoktatás lehetőségét!

Tegye lehetővé a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatását!

Alkalmazzon fejlesztő pedagógust!

Csoportbontásban differenciáltan szervezze meg az idegen nyelvek tanítását!

### **Szakmai ellenőrzés**

#### **Éves munkaterv**

##### Ellenőrzés célja:

Egyrészt tájékozódás az intézmények éves programjáról, másrészt annak ellenőrzése, hogy az intézmények beépítették-e munkatervükbe a következő tartalmi elemek:

- partnerközpontú működésből, partneri elégedettség-vizsgálatát,
- a gyermeki, tanulói mérések, illetve az ellenőrzések eredményeiből adódó intézkedések végrehajtását,
- a pedagógiai-nevelési program célkitűzéseiből az aktuális tanévre vonatkozó feladatok meghatározását.

A munkaterv beadásának határideje: **szeptember 15.**

A fenntartó (polgármester vagy jegyző) a dokumentumról feljegyzést készít, ha valamivel nem ért egyet, azt azonnal jelzi a vezetőknek.

#### **Év végi intézményvezetői beszámoló**

##### Ellenőrzés célja:

- adatszolgáltatás a tanév statisztikai adatairól, teljesítménymutatóiról,
- fenntartói visszajelzés lehetőségének megteremtése,
- a fenntartói elvárások, a nevelési-pedagógiai programban rögzített célok, az éves munkaterv, ezen belül kiemelten a folyamatos fejlesztés (intézkedési tervek) teljesítéséről való beszámolás.

A beszámoló beadásának határideje: **június 30.**

Az egyes intézmények munkájára vonatkozó visszajelzést az intézményvezetővel történő személyes megbeszélésen a polgármester adja meg.

#### **Tanulói mérések**

Az iskolában minden tanévben a második és a negyedik évfolyam tanulóinál számolási és szövegértési mérést kell végrehajtani.

Minél nagyobb számban kell részt venni területi, megyei és országos tanulmányi versenyeken. Az eredményeket értékelni kell.

Az országos mérések eredményét minden esetben a tantestület előtt értékelni kell.

A szaktárgyi mérések rendszerét ki kell dolgozni!

Az óvodában minden évben mérést kell végezni az iskolaérettség megállapítására.

#### **Indikátorok az általános iskola számára**

##### Működéssel összefüggő indikátorok

- Beadott pályázatok száma
- Megpályázott támogatások összege
- Nyertes pályázatok száma
- Megnyert támogatások összege

##### Oktató-nevelő munkával kapcsolatos indikátorok

- Tanulólétszám a tanév elején és végén
- Magántanulók száma évfolyamonként
- Más iskolába átment tanulók száma (ebből hat vagy nyolcosztályos gimnáziumba)
- Más iskolából átvett tanulók száma

- Tanulócsoporthoz száma
- Iskolai étkezésben résztvevő tanulók száma
- Napközis tanulók száma (október 1-jén)
- Napközis tanulócsoporthoz száma
- Tanulószobát igénybevevő tanulók száma (október 1-jén)
- Gimnázium 9. osztályába felvett tanulók száma
- Szakközépiskola 9. osztályába felvett tanulók száma
- Szakiskola 9. osztályába felvett tanulók száma
- Kitűnő tanulók száma évfolyamonként
- Jeles (max. 3 négyes) tanulók száma évfolyamonként
- Egy tárgyas bukások száma évfolyamonként
- Két tárgyas bukások száma évfolyamonként
- Több tárgyas bukások száma évfolyamonként
- Osztályozó vizsgát tett tanulók száma évfolyamonként
- Tantárgyi bukások száma évfolyamonként
- Helyi, kistérségi, megyei vagy országos szintű versenyeredmények, pályázatokon résztvevő tanulók száma és eredménye
- Tanulói fegyelmi ügyek száma

#### Humán erőforrás fejlesztés indikátorai

- Pedagógusok száma
- Óraadó pedagógusok száma
- Nyugdíj mellett foglalkoztatott pedagógusok száma
- Nem pedagógus dolgozók száma
- Pályakezdő pedagógus munkatársak száma
- Tartósan távol lévő pedagógusok száma
- Üres álláshelyek száma
- Munkaközösség vezetők száma
- Pedagógusok heti átlagos óraszám
- Akkreditált továbbképzésben részt vett pedagógusok száma
- Szakvizsgás pedagógusok száma
- Vezetői (igazgató, helyettes) óralátogatások száma
- Munkaközösség vezetői óralátogatások száma
- Kollégák által végzett óralátogatások száma
- Szakmai kitüntetésben részesült pedagógusok száma
- Kitüntetésben részesült nem pedagógus dolgozók száma
- Közalkalmazotti fegyelmi ügyek száma
- Szülői írásban jelzett panaszügyek száma
- Iskolán kívül társadalmi feladatokat vállaló pedagógusok száma

#### Gyermekvédelem, biztonságos iskola indikátorai

- Veszélyeztetett tanulók száma
- Veszélyeztetett tanulók ügyében hozott intézményi szintű intézkedések száma
- Tanulói (gyermek) balesetekről felvett jegyzőkönyvek száma
- Felnőtt balesetekről felvett jegyzőkönyvek száma
- Gyermekvédelmi intézmények (gyámhivatal, gyámhatóság, gyermekjóléti szolgálat) által kezdeményezett intézkedések száma
- Szakértői vélemény alapján sajátos nevelési igényű tanulók száma

- Családlátogatások száma
- Tanulói hiányzások alakulás évfolyamonként, külön az igazolatlan hiányzások száma

*3.2.2. A település minőségpolitikája az alábbiakban határozza meg az óvoda fő feladatát:*

- Az óvodával kapcsolatos elvárások

3-8 éves korosztály óvodai ellátása az Országos Óvodai Alapprogramban és Nevelési Programban megfogalmazottak alapján történjen!

Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében tegye lehetővé, hogy minden rászoruló gyermek 3 éves kortól óvodai elhelyezésben részesüljön!

A délutáni foglalkozásokat úgy szervezze meg, hogy ott a gyermekek egyéni képességeihez igazodó differenciált fejlesztést, tehetséggondozást, felzárkóztatást meg lehessen valósítani!

Kiemelten kezelje a gyermekvédelem, a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek segítését!

Nevelési programban kiemelten kezelje az egészséges életmód feltételeinek biztosítását, egészséges életmódra, életvitelre nevelést, a mozgás fontosságának hangsúlyozását!

A környezettudatos nevelés feltételeinek biztosítása, a környezetvédelem, a környezeti kultúra hangsúlyos kezelése szerepeljen programjában!

A szülői és gyermeki igények, a szülők és gyermekek elégedettségének folyamatos mérését végezze el!

- a törvényi kötelezettségből adódó feladatait a lakosság megelégedésére lássa el,
- állampolgári jogon biztosítsa a településen élő 3-8 éves gyermekek óvodai ellátását,
- tegye lehetővé a tehetség felismerését és fejlesztését, biztosítsa sajátos nevelési igény, a hátrányos gazdasági-, kulturális,- szociális- helyzet felismerését és a sajátos igényeknek megfelelő egyéni foglalkozást, fejlesztést,
- a rendelkezésre álló erőforrásokat a leghatékonyabban használja fel,
- aktívan vegyen részt a település közéletében!

A minőségpolitika megvalósítása érdekében a következő minőségcélokat határozza meg:

**Cél a településen élő minden 3-14 éves gyermek, fiatal számára állampolgári jogon biztosítani a nevelési-oktatási folyamatban való teljes körű részvétel lehetőségét.**

*A cél akkor érhető el, ha:*

Minden óvodába jelentkező gyermeknek tudjuk biztosítani az óvodai ellátást.

Az intézmény - a továbbképzési tervében is igazolható módon - kiemelt figyelmet fordít a tehetség felismerésére és fejlesztésére.

**Cél a közoktatási feladatok minél magasabb szintű ellátása, a nevelési-oktatási intézmények munkájának segítése érdekében a kistérség iskoláival, óvodaival szoros kapcsolat kialakítása.**

*A cél akkor érhető el, ha:*

Az intézményvezetők rendszeresen szakmai megbeszéléseken vesznek részt hasonló nagyságú települések intézményvezetőivel.

Esetenként olyan tanulmányi - sport rendezvényeket szerveznek, ahol a szomszédos települések óvodásai is részt vesznek.

Rendszeresen részt vesznek a kistérség óvodáinak szervezett tanulmányi, sport, közművelődési versenyeken.

**Célunk, hogy az óvoda, a szülők és gyermekek, fiatalok igényeit is figyelembe véve, az ő megelégedésükre hajtsák végre feladataikat.**

*A cél akkor érhető el, ha:*

Az óvoda a minőségirányítási programjában rögzített módon folyamatosan méri partnerei igényét és elégedettségét.

Az elégedettségi mutatók értékei folyamatosan partneri elégedettséget, vagy javuló tendenciát mutatnak.

**Célunk olyan intézményt működtetni, amelyben a pedagógusok irányításával kiemelt feladatként kezelik a település közösségi életét, az intézmény és a település környezetvédelmét, tisztaságát.**

*A cél akkor érhető el, ha:*

A nevelési programba beépítik a helytörténeti ismereteket.

Pedagógusai aktívan részt vesznek a Virágos Csemő mozgalomban.

Az óvoda szűkebb környezetét még gondosabban ápolják, fejlesztik.

Az intézmények belső tisztasága növekszik.

Folyamatosan bővül az óvoda és iskola ma már kialakult jó kapcsolata.

**Célunk olyan intézményrendszert működtetni, amely lehetővé teszi a rendelkezésre álló erőforrások leghatékonyabb felhasználását.**

*A cél akkor érhető el, ha:*

Az intézmények pedagógusai rendelkeznek a nevelési program végrehajtásához megfelelő képesítéssel.

Az intézmények pedagógusai -a továbbképzési keret felhasználásával- folyamatosan fejlesztik a neveléshez szükséges szakmai felkészültségüket.

Az intézmény rendelkezik a minimális eszközjegyzékben előírt helyiségekkel és eszközökkel.

#### **4. A AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZATA**

„Jó szóval oktasd, játszani is engedd” – is lehetne mottója intézményünknek, amely kellőképpen kifejezi a gyermekközpontúságot.

- Biztosítjuk a gyermekek harmonikus személyiségének életkorra jellemző tulajdonságainak kibontakozását, első sorban a játék- és mozgástevékenységen keresztül, az egészséges életmód megvalósulásával.
- A gyermek aktuális fejlettségéhez igazodó egyéni képességfejlesztés.
- Sokoldalú képességfejlesztés, amellyel elősegítjük a sikeres óvoda iskola; iskola középiskola átmenet sikerességét.
- Hozzájárulunk, hogy környezetét és hagyományait ismerő, környezetét és társait szerető felnőttekké váljanak gyermekeink.
- Sikerorientált, a környezetben jól eligazodó, problémájára saját megoldást kereső gyermekek nevelése.
- Fenti értékek közvetítése személyes példamutatáson keresztül történik.
- Minőségirányítási rendszer működtetése (COMENIUS I. modell alapján).
- Az intézmény munkájának segítése érdekében a kistérség intézményeivel szoros kapcsolat kialakítása.

- Rendelkezésre álló erőforrások leghatékonyabb felhasználása.
- Célunk, hogy színvonalas EU-konform oktatással szilárd alpműveltséget, biztos alapkészségeket nyújtsunk, lehetővé téve a képességek megfelelő továbbhaladást.
- Iskolai specialitásaink: iskolaotthonos oktatás, sokféle szabadidős tevékenység, hátrányos körülmények közül érkező tanulók felzárkóztatása, beintegrálása az iskolai közösségbe.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek eselyegyenlőségének a növelésére.
- Tevékenységünket szolgáltatásnak tekintjük, amelyet a társadalmi és partneri igényeknek megfelelően szeretetteljes légkörben végzünk.
- Segítünk abban, hogy gyermekeink harmonikus, kiegyensúlyozott, a felnőttek világában is boldogulni tudó emberekké váljanak.
- Mindezeket nyitott, szakmailag igényes, megújulásra képes, a minőség iránt elkötelezett, segítőkész, munkakörülményeikkel elégedett munkatársakkal és a velük együttműködő szülőkkel lehet megvalósítani.
- Az intézmény feladatának tekinti a meglévő hagyományok megőrzését és ápolását, a települések és a környező térség sajátosságainak figyelembe vételét.
- Munkatársaink készek arra, hogy az intézményhez bizalommal fordulók magas szakmai színvonalú oktatással, felzárkóztató és tehetséggondozó programokkal, sokrétű szabadidős tevékenységi lehetőséggel segítsék egyéniségük kialakításában, tudásuk fejlesztésében.
- Célunk, hogy az intézmény szakmai színvonalát folyamatosan fejlesszük.
- Fontosnak tartjuk, hogy munkatársaink folyamatosan képezzék magukat.
- Felelősek vagyunk a ránk bízott sajátos nevelési igényű gyermekek fejlődéséért.
- Vállaljuk, hogy erőforrásainkat a lehető legmagasabb színvonalú, gyermek- és partnereközpontú oktatás nyújtására összpontosítjuk.
- Fontosnak tartjuk, hogy a megfelelő tárgyi és személyi feltételek biztosításával megfeleljünk partnereink elvárásainak.
- Kinyilvánítjuk, hogy együttműködünk minden szakmai és nem szakmai szervezettel, és jó szándékú személlyel, hogy közreműködésükkel megvalósuljanak alapvető céljaink.
- Célunk, hogy gyermekeink művelt és egészséges tagjai legyenek a társadalomnak.
- A munkához kitartó, türelmes, elkötelezett, együttműködni tudó vezetéssel és tantestülettel rendelkezünk, mely képes és kész a folyamatos megújulásra, képes együttműködni, és másoktól tanulni.

## 5. A AZ INTÉZMÉNYEK MINŐSÉGPOLITIKAI CÉLJAI

### 5.1. Intézményi minőségpolitikai célok

Cél	Sikerkritérium	Indikátor	Határidő
Azonosított partnereink igényeinek megismerése, elvárásainak beépítése a nevelő-oktató munkába	Hiteles és bevált mérő-eszközök A partnerek 75 %-a visszajelez Az igények beépítése munkánkba	A partneri visszajelzések számának változása Szöveges vélemények mennyiségi változása A megkérdezettek válaszadási hajlandósága	Rövid távú
Folyamatos információcsere partnereinkkel az elért eredményekről	Szülői értekezletek évente kétszer Családlátogatások óvoda kezdéskor, 1. és 5. osztályban, később szükség szerint	Szülői értekezlet látogatottsága Szülői részvétel az intézményi rendezvényeken	folyamatos
Intézményünk népszerűsítése, vonzóvá tétele legyen mindenki számára fontos	Növekedjen az intézmény ismertsége Eredményeinket nyilvánosságra hozzuk Szülők tájékoztatása	Médiákban (újság, TV) való megjelenés növekedése „Sulihírek”	folyamatos
Az együttműködés erősítése a helyi intézményekkel, szervezetekkel	Működő kapcsolatok	Közös programok számának növekedése	folyamatos
Megfelelő képzettségű alkalmazotti kör kialakítása	100 %-os szakos ellátottság 80 % részvétel térségi munkában Továbbképzés teljesítése belső képzések szervezése	megfelelő képesítés, A továbbképzések megfelelő területei, A résztvevők nem résztvevők arányának változása	Rövid távú
Egységes követelményrendszer megalkotása és betartatása a nevelési folyamatban résztvevőkkel	A közösen elfogadott elvek betartása és be-tartatása Panaszkezelés eljárás-rendje	A jutalmazások és büntetések számának változása Panaszok számának változása	folyamatos
A nevelőtestület minőség iránti elkötelezettségének erősítése	Jól működő team munka	Teamek száma Teamekben résztvevők számának változása	középtávú
Rendszerszemlélet kialakítása, az intézményi folyamatok szabályozása	Stratégiai tervezési folyamat Intézményi önértékelés Partnerkapcsolatok, partneri igényfelmérés Középiskolai beiskolázás az igényeknek megfelelő helyre Panaszkezelés Új szabályozások elkészítése	A működő folyamatokkal kapcsolatos elégedettségi mérések eredményének értékelése A szabályozott folyamatok számának növelése A beiskolázott tanulók számának változása	középtávú

## **5.2. Intézményegységek speciális minőségcéljai**

### **5.2.1. Óvodák**

**Célunk, hogy a több éve óvodába járó gyermekek iskolaérettek legyenek, melyet akkor érünk el, ha:**

- 3 vagy 4 éve óvodába járó gyermekek 95 %-a iskolaérett,
- a volt nagycsoportosok 100 %-a megállja a helyét az 1. osztályban, s így a következő lépcsőfokra léphet,
- fejlesztő pedagógus alkalmazása, helyi óvónő továbbtanulásának támogatásával

**Célunk egészséges, testileg fejlett gyermekek nevelése, melyet akkor érünk el, ha:**

- naponta tartózkodnak gyermekeink a szabadban,
- naponta kétszer tartanak az óvónők mindennapos testnevelést,
- az udvaron naponta szerveznek nagymozgásos játékot a gyermekeknek,
- még tisztább, gondozottabb az óvoda és környezete,
- ismerik a gyerekek az alapvető higiéniai szokásokat,
- egészséges étkezés biztosítása, mely változatos, óvodás gyermeknek megfelelő étrend összeállítását követeli.

**Célunk, hogy megismerjék gyermekeink a környezetüket, melyet akkor érünk el, ha:**

- a nevelési tervekben kimutatható, hogy a község minden helytörténeti nevezetességét megtekintették nagycsoport végére, környezeti séta heti rendszerességgel történik,
- szervezési feladatokban rögzítik a környék városainak megismertetését,
- ismerik nemzeti ünnepeinket, népi kultúránkat és hagyományainkat.

**Célunk, hogy minél több tevékenységet szervezzenek a gyermekeknek, a sokoldalú képességfejlesztés érdekében, melyet akkor érünk el, ha:**

- minden reggeli játékidőben terveznek az óvónők vagy szerep-, vagy szabályjátékot vagy barkácsolást vagy bábozást,
- a tervekben (számszerűen) kimutatható az egyéni differenciált nevelés megvalósítása (időpont, egyéni fejlesztés rögzítése), a frontális, csoportos foglalkoztatási forma,
- az óvónők tervezéséből kitűnik, hogyan foglalkoznak a gyermekekkel egyénileg a délutáni pihenés alkalmával.

**Célunk, hogy olyan intézmény működjön, mely minden 3-7 éves gyermek számára biztosítja a nevelési folyamatban való teljes körű részvétel lehetőségét, melyet akkor érünk el, ha:**

- minden óvodába jelentkező gyermeknek tudjuk biztosítani az óvoda ellátást,
- minden igénylőnek tudjuk biztosítani a délutáni foglalkoztatást,
- az óvodai környezet tükrözi a szülők felé az óvoda szellemiségét és gyermekközpontúságát.

**Célunk, hogy csökkenjen a nehezen nevelhető, problémás gyermekek száma, melyet akkor érünk el, ha:**

- a nehezen nevelhető gyermekek száma 1-2 %-ra csökken, melyet a Gyermekvédelmi Munkatervben tudunk nyomon követni,
- növekszik a szülők érdeklődése az óvoda iránt (fogadóóra, szülői értekezlet látogatottsága).



***Célunk, hogy a rendelkezésre álló erőforrást minél hatékonyabban használjuk ki, melyet akkor érünk el, ha:***

- a dolgozók legalább 40 %-a valamilyen szerepet vállal a közéletben, a község életében,
- a továbbképzési keret felhasználásakor a helyi nevelési program célkitűzéseiből kiindulva, a pedagógusok egyéni érdeklődését figyelembe véve tervezzük a központi továbbképzésen való részvételt,
- a meglévő foglalkozási eszközöket minden óvodapedagógus rendszeresen használja, s részt vesz a kisebb karbantartásában.

***Célunk, hogy minden lehetőséget kihasználjanak pedagógusaink a nevelési feladatok minél magasabb szintű ellátására, melyet akkor érünk el, ha:***

- működtetjük a meglévő munkaközösségeket,
- helyi továbbképzések havi rendszerességgel történnek,
- rendszeresen a szakmai megbeszélések (legalább 2 havonta)
- kistérség óvodáival rendszeres a szakmai tapasztalatsere (nevelési évente 3-4 alkalom),
- figyelemmel kísérjük és megrendeljük az újonnan megjelenő szakkönyveket, szakmai folyóiratokat.

***Célunk, hogy partnereink melegezésére végezzük munkánkat, melyet akkor érünk el, ha:***

- gyermekek körében végzett elégedettségmérés legalább 90-95 %-t mutasson,
- szülők körében végzett elégedettségmérés legalább 80-85 %-t mutasson valamennyi kérdésben,
- A dolgozói elégedettségmutatók értéke elérje a 85 %-t valamennyi dolgozó átlagában.

***Célunk a minőségirányítási rendszer működtetése, melyet akkor érünk el, ha:***

- a dolgozói elégedettségmérés a minőségirányítási rendszer 100 %-os ismeretséget és legalább 80 %-os elfogadottságot jelez,
- az irányított önértékelés legalább 80 %-os megegyezést mutat a szülők, fenntartó és gyermekek körében végzett méréssel.

#### *5.2.2. Általános iskolák*

- Gyermekünk életkoruknak megfelelő szinten birtokolják anyanyelvüket. Váljanak az emberi kapcsolatokban és társadalmi érintkezésekben jól kommunikáló egyénekké, anyanyelven és egy idegen nyelven.
- Olvasási kedv felkeltése a könyvtár rendszeres használatával.
- Ismerjék meg a legújabb informatikai, számítástechnikai eszközöket. Biztosítsuk a kor színvonalának megfelelő ismerethordozókat az iskola tanárai és diákjai számára.
- Olyan magatartás felé orientáljuk tanulóinkat, amelyben az egyén és a köz érdekei egyaránt szerephez jutnak.
- Testi-lelki egyensúly megőrzése, a káros szenvedélyek kialakulásának megelőzése, családi életre nevelés.
- Jól felkészült, az új módszerek alkalmazására kész, megújulásra képes legyen a tantestületünk.
- Pedagógusaink munkájuk során legyenek a minőség iránt elkötelezettek, segítőkészek a partnereikkel szemben.
- Munkatársaink legyenek elégedettek munkakörülményeikkel, legyenek a község kulturális életének aktív tagjai.
- Minden végzős iskoláskorú nyolcadikos tanulóink középfokú tanintézetben tanuljon tovább.

- Akik tankötelezettségük ideje alatt nem fejezték be az általános iskolai tanulmányaikat legyen igényük a befejezésre. (dolgozók iskolája, 10 illetve 20 hónapos képzés keretében)
- Nevelési oktatási feladatainkat olyan színvonalon végezzük, hogy minél kevesebb gyerek válasszon ceglédi általános iskolát a tanulmányai befejezéséhez.
- Tanulóink és szüleik legyenek elégedettek az iskolai nevelés oktatás színvonalával és a műszaki körülményekkel.
- Az iskolai nevelőmunkánk célja olyan értékek közvetítése, melyek a tanulók személyiségére, tanulmányi eredményeire, jövőjére, a családra, a társadalmi környezetre is pozitív hatást gyakorolnak.
- A fenti értékek közvetítése a tananyagban, a személyes példamutatáson, az iskola egészén keresztül történik.
- Iskolánk a társadalmi és oktatáspolitikai változásokra nyitott.
- Célunk, hogy tanulóink művelt és egészséges tagjai legyenek a helyi közösségnek és a társadalomnak.
- A tanulókkal szemben általánosan elvárható követelményeket támasztunk. Oktatásunk tanulóközpontú és humánus.
- Az iskoláink biztosítják a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatását, a tehetségek gondozását.
- Biztosítjuk a kompetenciafejlesztéshez szükséges időkeretet és a munkatársaink elkötelezettek a kompetencia alapú oktatás iránt. Célunk, hogy ezáltal a központi kompetencia-méréseken javuljanak az eredményeink.
- Tanulóink toleráns magatartást tanúsítsanak embertársaikkal szemben.
- A tanulóknak váljon igényükké a mindennapi testedzés.
- Tanulóink óvják egészségüket, tartózkodjanak a káros szenvedélyektől (drog, alkohol, dohányzás).
- Ismerjék meg önmagukat és tudjanak önkritikát gyakorolni.
- A szülők ismerjék meg gyermekeik iskolai tevékenységeit.

### 5.2.3. Szarka Mihály Művelődési és Szabadidőközpont

- A község lakossága számára nyújtott művelődési lehetőségek minőségi javítása.
  - A község kulturális-szellemi örökségének gondozása, a népi hagyományok, kismesterségek ápolása.
- Célunk, hogy a népművészeti hagyományok a csoportos élményszerzés útján terjedjenek, ezért támogatjuk művészeti szakkörök, kézműves műhelyek, szakmaszerző tanfolyamok szervezését.
- A lakosság munkaerőpiaci pozícióinak javítása érdekében pályaaorientáló tevékenységeknek teret biztosítunk.

A helyi igényeknek és lehetőségeknek megfelelően az alábbi feladatmutatók mennyiségi és minőségi javítása:

- könyvtári állomány nagysága (db)
- beiratkozottak száma (fő)
- egy főre eső kölcsönzött könyvek száma (db)
- könyvtárközi megrendelés (db)
- Töltsön be központi szerepet a tanulók önálló könyv és könyvtárhasználatának felkészítésében.
- Segítse elő az iskola szervezeti és működési szabályzatában és pedagógiai programjában rögzített célok helyi megvalósítását,

## **6. A AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE**

Intézményünk a minőségirányítási rendszer megvalósítása és segítése érdekében kiépítette és működteti a COMENIUS 2000 I. intézményi modellt.

A modell alkalmazásával intézményünk képessé vált a partnerközpontú működés kiépítésére, működtetésére.

A kiépítés során az intézmények életében, gondolkodásmódjában újdonságnak számító követelményeket fogalmazunk meg.

Dolgozóink tisztában vannak, azzal, hogy komoly belső erőforrásokat igénylő programot építettünk ki és működtetünk, melynek sikeréhez a – vezetői elkötelezettségen túl – a nevelőtestület aktív támogatása is elengedhetetlen.

A modell kiépítése során azonosítottuk partnereinket, kidolgoztuk az igény –, és elégedettség felméréshez szükséges kérdőíveket, melynek összesítése után intézkedési tervet készíthetünk minden évben az igények kielégítésére.

Mindezek megvalósulása képessé tette egy gyermekbarát, partnerközpontú, folyamatosan megújulni képes intézményi működést.

### ***6.1. Jogszerű működés***

**Cél:** a jogszerű működés kereteinek biztosítása.

Az intézményvezetés feladata az intézmény életét szabályozó jogi dokumentumok folyamatos figyelemmel kísérése, annak biztosítása, hogy ezek a dokumentumok ismertek és hozzáférhetőek legyenek az intézmény dolgozói számára. A dokumentumok megismerése, a tartalmuk betartása munkaköri feladat.

Jogi dokumentumok azonosítása:

- Törvények
- Rendeletek
- Fenntartói szabályozók
- Belső szabályzatok

A dokumentumok elhelyezését és a dokumentumok aktualizálását eljárásrend szabályozza.

### ***6.2. A minőségirányítási rendszer feltételeinek biztosítása***

Az igazgató a minőségirányítási program elkészítésére, működtetésére tagintézményenként minőségirányítási csoportot hoz létre. A csoport tagjait és vezetőjét a tagintézmény vezetője bízza meg. A csoport munkáját közvetlenül a tagintézmény vezetője vagy az általa megbízott személy irányítja, ellenőrzi.

A minőségirányítási munkacsoportot és annak vezetőjét el kell helyezni az intézményi struktúrában, jogkörüket, feladataikat meg kell határozni a szervezeti és működési szabályzatban, valamint a munkaköri leírásokban.

### ***6.3. A minőségirányítási rendszer működése***

A minőségfejlesztő csoport működése

**Cél:**

- az intézményi minőségpolitika megvalósulásának segítése,
- az intézményi minőségcélok elérésének támogatása,
- a vezetés és az intézményi folyamatok közötti minőségügyi szemléletű kommunikáció és kapcsolat fenntartása,

- az intézményi szervezeti működés folyamatos fejlesztésének indukálása.
- Munkájukat közvetlenül a tagintézményvezető irányításával végzik. Működési rendjüket maguk alakítják ki.

#### 6.3.1. Működési jellemzők

- Az intézmény vezetője garantálja a jogszerű működés feltételeit
- Kedvezmények megállapítása, beépítése
- Rendszeres kommunikáció:
  - Csoportszinten
  - Csoport - intézményvezető szinten
  - Csoport - alkalmazotti közösség (vagy kisebb egységei) szinten

A kapcsolattartást a csoport és az intézmény vezetője koordinálja.

Minden megbeszélésen feljegyzés, szükség esetén jegyzőkönyv készül.

- A csoport - vezetőjének koordinálásával - operatív módon irányítja a minőségirányítási rendszer működtetését (MIR).

Ennek érdekében:

- Munkatervet készít
- Szervezi a feladatok végrehajtását
- Kommunikációs csatornákat (belső, külső) működtet - tájékoztat
- Ellenőrzi a feladatok végrehajtását
- Kezdeményezi az intézményi szervezeti működés fejlesztésének tartalmát, módját (folyamatok további azonosítása, algoritmizálása, szabályozása)

#### 6.3.2. A partnerközpontú működés

**Cél:** A partnerközpontú működés kialakítása, fenntartása, fejlesztése.

A partnerek igényeinek és elégedettségének folyamatos figyelemmel kísérése, folyamatos kommunikáció biztosítása, a partneri igények és a pedagógiai célok összhangjának megteremtése. Az együttesen, több partnertől jelentkező igények koordinálása, prioritási sorrend megállapítása. A lehetőségekhez mérten az igények kielégítése.

Legfontosabb partnereink:

- a gyermek
- a pedagógus - nevelőtestület
- dolgozók - alkalmazotti közösség
- a szülők
- a fenntartó önkormányzatok és bizottságaik

A kapcsolatok meghatározása, fenntartásának módja, ápolása az intézmény - egyes esetekben, jogszabályokban előírt - kötelessége és érdeke. A jelen minőségirányítási program előírja, hogy azonosítani kell a közvetett partnereket is és meg kell határozni a partnerekkel való kapcsolattartás tartalmát és formáját.

Különös tekintettel az alábbi területeken:

- gyermek- és ifjúságvédelmi intézmények,
- szociális intézmények,
- egészségügyi intézmények,
- közművelődési, közgyűjteményi intézmények,
- pedagógiai szakmai szolgáltató intézmények,
- szakszolgáltató intézmények,
- sport intézmények, szervezetek.

*Kommunikáció a partnerekkel:*

**Cél:** meg kell tervezni a közvetlen partnerekkel (tanulók, szülők, pedagógus és nem pedagógus dolgozók és a fenntartó) a napi működéshez szükséges információk belső áramlásának rendszerét, folyamatát. Partnereink tájékoztatására különböző csatornákat, fórumokat használunk.

#### **6.4. A munkatársak bevonása a programba**

**Cél:** a minőségpolitika megvalósítása érdekében minél több kolléga vegyen részt a program megvalósításában.

Az intézmény vezetése személyes példamutatásával segíti a cél elérését.

#### **6.5. Az intézmény működésének javítása, fejlesztése**

Eredményvizsgálat, visszacsatolás

**Cél:** a tudatos szervezetfejlesztés. A minőségfejlesztés folyamatának lényegét iskolánk a következő négy kérdésben, illetve a rájuk adható válaszban fogalmazza meg:

1. Mitől lesz jó egy iskola, egy óvoda, egy művelődési ház?
2. A mi intézményünk jó?
3. Honnan tudjuk?
4. Akarom-e, mit tehetünk, hogy jobba tegyünk?

A válasz: működtetjük a MIR-t, az intézményi minőségfejlesztést. A működést szervezeten figyelemmel kísérjük, a mért eredmények alapján következtetéseket vonunk le, és visszacsatolásokat építünk be a stratégiai, operatív és napi működés szintjére. Ezáltal a MIR felügyeli a teljes működést, segíti a szervezeti működés fejlesztését.

Az intézmény vezetése a mérések, értékelések tapasztalatainak összegzése alapján meghatározza a vezetői beavatkozást igénylő javítandó, fejlesztendő területeket.

Folyamatos fejlesztés eszközrendszerének kialakítása, működtetése:

- problémák, tapasztalatok gyűjtésének módja,
- javítási tevékenység (okok feltárása, okok megszüntetése),
- intézkedés végrehajtásának ellenőrzése.

## **7. A VEZETÉS FELELŐSSÉGE, ELKÖTELEZETTSÉGE**

### **7.1. A vezetés elkötelezettsége**

A minőség elérésében, bármilyen minőségirányítási rendszerben gondolkodunk is, a szervezet vezetésének kulcsszerepe van. Ha az oktatási intézmény vezetője nem alkalmazza, nem sajátítja el a vezetőkkel szemben támasztott új követelményeket, a szervezetnek esélye sincs eredményes, hatékony minőségirányítási folyamat kiépítésére és napi alkalmazására.

A minőségért elsősorban a vezetőt terheli a felelősség. A minőség a vezető döntéseiből fakad.

A minőségbiztosítási rendszerek kidolgozásának és működtetésének első számú felelőse az intézmény igazgatója. Példamutatása és az a tény, hogy kiemelten kezeli ezt a kérdést, különös súlyt ad az ehhez kapcsolódó munkáknak.

Ennek megvalósítása érdekében:

- Az intézmény vezetése kinyilvánította elkötelezettségét a minőség, a minőségfejlesztés terén.
- Betartja az intézmény működését szabályozó külső és belső jogrendszert, szabályozók előírásait.

- Elkészíti az intézmény küldetésnyilatkozatát, Pedagógiai Programját – ezt megfelelő időközönként felülvizsgálja – éves munkatervét, minőségpolitikáját és minőségpolitikai célokat.
- Kinevezi a tagintézmények minőségügyi vezetőit.
- Elkészíti az intézményi és munkatársi értékeléseket, szükséges beavatkozásokat kezdeményez.
- Biztosítja mindezekhez a szükséges erőforrásokat.

### **7.2. Vezetői ellenőrzés**

Az ellenőrzés ténymegállapító és értékelő tevékenység. Folyamata az értékelés alapjául szolgáló adatok megállapításával kezdődik és különböző normák megtartásának vizsgálatával folytatódik. Az ellenőrzés a "van" állapot összehasonlítását jelenti a "kell" állapottal, magában foglalja a különbségek megállapítását, értékelését és a tényekből a következtetések levonását. Az ellenőrzés szolgáltatja vezetők számára a szükséges információkat a normák végrehajtási módjáról, és hatékonyságáról. Az értékelés mindig valamely követelményhez való viszonyítást jelent, az ellenőrzés pedig nem más, mint a meghatározott követelményektől való eltérés megítélése.

Az ellenőrzés célja az intézményi feladatellátás és gazdálkodás területén az, hogy:

- biztosítsa az intézmény felelős vezetője számára a megfelelő mennyiségű és mélységű információt az intézményben folyó oktató és nevelőmunka tartalmáról és annak színvonaláról,
- jelezze a pedagógusok és egyéb közalkalmazottak, valamint a vezetők számára a szakmai és a jogi követelményektől való eltérést,
- segítse a vezetői működés és irányítás hatékonyságát, az intézmény gazdasági működését, valamint a vezető döntéseinek előkészítését és a döntések egységes, teljeskörű végrehajtását,
- a szabálytalanságok, hiányosságok, lazaságok, fegyelmezetlenségek és azok okainak és körülményeinek feltárásával biztosítsa az intézmény, törvényes, jogszabályokban és belső utasításokban előírt működését,
- hatékonyan támogassa a korszerűbb és operatívabb működést és a belső erőforrások, tartalékok feltárását, valamint a meglévő kapacitások jobb kihasználását, kihasználtságát,
- biztosítsa a pénz és egyéb eszközgazdálkodással, valamint az elszámolásokkal kapcsolatos kötelező előírások betartását.
- segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését
- jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket
- mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre
- adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez ill. az eseti problémamegoldásokhoz
- adjon támpontot a személyek munkájának értékeléséhez.

7.2.1. A belső ellenőrzés területei az intézményben

I. Pedagógiai	II. Tanügyi igazgatási	III: Munkáltatói feladatok	IV. Gazdálkodás	V. PR – tevékenység	VI. Egyéb
Lásd „A pedagógiai ellenőrzés szinterei” c. táblázatot	<ul style="list-style-type: none"> <li>• naplók, törzskönyvek</li> <li>• ellenőrzők, tájékoztató füzetek, házi feladatok és dolgozat füzetek,</li> <li>• statisztika (étkezés+támogatások)</li> <li>• tantárgyfelosztás, órarend,</li> <li>• mulasztások pontos jelölése, összesítése hetente, havonta, félévente</li> <li>• beiratkozás</li> <li>• vizsgák megszervezése</li> <li>• tanév rendje</li> <li>• szabályzatok felülvizsgálata (HPP, SZMSZ, MIP, Házirend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• átruházott jogkörök ellenőrzése (munkaközösség-vezető, vezetőhelyettes, tagintézményvezető, igazgatóhelyettes)</li> <li>• személyzeti munka (besorolások, átsorolások, jubileumi jutalom),</li> <li>• a munkaidő pontos betartása,</li> <li>• technikai dolgozók, nevelőmunkát segítő dolgozók munkavégzése,</li> <li>• pályakezdő kollégák,</li> <li>• új kollégák</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beszerzések</li> <li>• AV eszközök nyilvántartása és karbantartása, pótlása, állaga</li> <li>• szakszolgáltatások</li> <li>• karbantartás,</li> <li>• étrend, összeállítás</li> <li>• étkezés nyilvántartása,</li> <li>• besorolás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézmény közéleti tevékenysége</li> <li>• az intézmény menedzselése,</li> <li>• kapcsolattartás más intézményekkel, szervezetekkel, alapítványokkal,</li> <li>• pályázatokon való részvétel, ennek eredményessége,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• munka-, tűz- és vagyonvédelem</li> <li>• rendszeres orvosi ellátás megszervezése és biztosítása,</li> <li>• gyermek és felnőtt balesetek megelőzése</li> <li>• ügyeletek megszervezés ellátása,</li> <li>• dekoráció,</li> <li>• tantermek, csoporszobák, illemhelyek, folyosó, udvar, szertárak tisztasága</li> </ul>

7.2.2. A pedagógiai ellenőrzés színterei

Foglalkozásokhoz és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó	Intézményen kívüli tevékenységek és kapcsolatrendszerek	Minőségirányítás	Pedagógiai attitűdök, módszerek, eljárások	Egyéb
<ul style="list-style-type: none"> <li>Óralátogatások, csoportlátogatások különböző céllal (pályakezdő, új kolléga, tantárgygondozás, aktivitás mérés)</li> <li>dokumentumok ellenőrzése (tanmenetek, naplók, fejlődési lapok, fejlesztési tervek)</li> <li>taneszköz, tankönyv kiválasztása, felhasználása, gazdaságossága,</li> <li>rendezvények, ünnepek,</li> <li>napközi, tanulószoba, szakkör, korrepetálás, versenyek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tábor</li> <li>kirándulások</li> <li>DÖK</li> <li>SZMK</li> <li>közművelődési intézmények,</li> <li>fogadóórások, szülői értekezletek,</li> <li>társadalmi szervezetek,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>gyermeki szokásrend</li> <li>értékelése, (osztályzatok aránya, a szülők tájékoztatása)</li> <li>mérések, vizsgálatok, (tantárgyi, neveltségi, attitűd)</li> <li>partneri elégedettség mérés, belső szabályozók ellenőrzése, betartása,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>szociális érzékenység</li> <li>empátia,</li> <li>bánásmód</li> <li>pozitív tulajdonságok erősítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>gyermekvédelem,</li> <li>továbbtanulás</li> <li>beiskolázás,</li> <li>beóvodázás,</li> <li>ügyeleti rendszer,</li> <li>házirend,</li> <li>a tanítás (nevelés) nélküli munkanapok felhasználása,</li> <li>továbbképzéseken való részvétel ellenőrzése,</li> <li>az intézmény együttműködése a társ intézményekkel</li> </ul>

7.3. Minőségügyi ellenőrzés

Az intézmény vezetése a minőségirányítási rendszert évente legalább egy alkalommal, szükség esetén többször is felülvizsgálja.

7.3.1. A felülvizsgálat hatásköre:

- partneri elégedettség és elégedetlenség
- belső helyzetelemzések eredménye
- erőforrások helyzete
- szolgáltatások hatékonysága, megfelelősége
- helyesbítő, megelőző tevékenységek
- a szükséges változások bekövetkeztenek vizsgálata
- trendvizsgálatok megtörténtének ellenőrzése
- a minőségügyi rendszer tökéletesítése
- erőforrások fejlesztése
- szolgáltatások fejlesztése

A vezetői vizsgálat (ellenőrzés) megállapításait és a hozott intézkedéseket a vezető feljegyzésben dokumentálja.

A vezetői feljegyzés tartalmi elemei:

tevékenység, terület, ellenőrzést végző, érintett, módszer, idő, dokumentáció, tájékoztatás, felhasználás.



7.3.2. *Vezetői ellenőrzés területei:*

*A stratégiai folyamatok ellenőrzése:*

- a pedagógiai, nevelési program
- a vezetői program (pályázat)
- a minőségirányítási program
- könyvtári, közművelődési feladatok
- a helyi tantervek
- a pedagógus továbbképzési terv
- az éves beiskolázási terv
- a humán erőforrás biztosítása
- a tárgyi feltételek alakulása:
  - kötelező taneszköz-beszerzés
  - felújítások
  - beruházások
  - leltár és selejtezés
  - a költségvetés – ezen belül kiemelten a bérigazgatás – alakulása

*A belső szabályozók működése:*

- szervezeti és működési szabályzat, könyvtári szabályzat
- házirend
- kollektív szerződés
- közalkalmazotti szabályzat
- a hagyományos intézményi rendezvények tervezése, szervezése, lebonyolítása
- az intézményi adminisztráció működése:
  - adatkezelés
  - tanügyi dokumentumok kezelése
  - irattározás
  - munkaegészségügy
- tűz- és balesetvédelmi tervek ellenőrzése

7.3.3. *A mindennapi működés ellenőrzése (a felsorolás nem jelent sorrendet):*

- éves tervek, tanmenetek ellenőrzése
- a munkaidő, tanóra pontos betartása
- a mindennapos adminisztráció (órakezdés, befejezés, hiányzók, késők beírása, túlórák, jelenléti ívek, szabadság-nyilvántartás adminisztrálása, megrendelők, elszámolások)
- a helyettesítések
- az órátartás, a tanórán folyó pedagógiai munka
- új kollégák, pályakezdők rendszeres, a többiek alkalomszerű, tervezett, módszeres ellenőrzése
- a házirend betartásának ellenőrzése:
  - késések,
  - dohányzás tilalma,
  - szülői igazolások,
  - felmentések stb...
- a tanári és diák ügyelet (iskolai, rendezvény, verseny, vizsga, kirándulás stb.) ellenőrzése
- az intézményi rendezvények ellenőrzése
- eseti beszámolók, jelentések határidőre ill. az elvártak szerinti teljesítésének ellenőrzése,
- tűz- ill. bombariadós készenlét ellenőrzése.

*A vezetői ellenőrzés szintjei:*

- főigazgatói szint,
- igazgatói, más vezetői szint
- tagintézmény-vezetői szint
- munkaközösség-vezetői szint
- gazdasági vezetői szint

*A vezetői ellenőrzés formái:*

- dokumentumok elemzése
- kérdőívek, felmérések
- interjúk, beszélgetések
- óralátogatások, foglalkozások látogatása
- a munkavégzés közbeni ellenőrző látogatás (takarítás, karbantartás, díjak beszédése,
- rendezvény lebonyolítása stb.)
- személyes feljegyzések készítése
- az alsóbb vezetői szintű ellenőrzésről kért beszámoló

*A vezetői ellenőrzés dokumentálása:*

- ellenőrzési napló
- jegyzőkönyvek
- beszámolók

#### *7.3.4. Minőségügyi vezető*

A tagintézményvető nevezi ki az intézmény minőségügyi vezetőjét.

A minőségügyi vezető pótléka megegyezik a minőségi bérpótlék 300 %-val.

A minőségügyi vezető 2 óra órakedvezményt kap feladatainak ellátására.

Feladata:

- Partneri igény és elégedettségvizsgálat szervezése, irányítása
- Irányított önértékelés szervezése, irányítása
- Intézkedési tervek végrehajtásának ellenőrzése, értékelése
- Team szervezése, munkájának segítése.
- Vezetői átvizsgálások szervezés segítése.
- Minőségfejlesztési rendszer bemenő adatainak gyűjtése, a beavatkozás tervezése, a vezetőséggel való kapcsolattartás.

#### *7.3.5. Team (egy feladat megvalósítására megalakult csoport)*

A partneri igény, elégedettségvizsgálat, valamint az irányított önértékelés évében a tagintézményvető megbíz egy 3 – 5 tagú team-t, a feladatok megvalósítása érdekében.

Team feladata:

- Partneri igény és elégedettségvizsgálati kérdőívek elkészítése, kiosztása, értékelése.
- Segítséget nyújtanak az intézkedési tervek elkészítésében.
- Irányított önértékelés kérdőíveinek elkészítése, kiosztása, értékelése.

#### **7.4. Számítógépen történő tárolás, kezelés**

A minőségbiztosítási dokumentum mellékleteivel együtt jól felépített struktúrában a tagintézményvezetők számítógépein helyezik el. A dokumentumokhoz való hozzáférés szigorú. A minőségirányítási vezetőnek és a tagintézményvezetőnek van írásjoga, minden más dolgozónak csak olvasási joga. A működés során történő változásokat, szükséges módosításokat a minőségügyi vezető, vagy megbízottja a tantestületi és tagintézményvető

jóváhagyás után behelyezi a megfelelő helyre. A dokumentum a módosítás után új verziószámot kap, így ezen az új fájlneven kerül be a helyére. Az előző verzió is gépen marad. Archiválásról az iskolatitkár gondoskodik.

## **8. AZ INTÉZMÉNYEKBEN A TERVEZÉS FOLYMATA**

### **8.1. Operatív tervezés**

#### **8.1.1. Éves munkaterv elkészítése**

**Cél:** az intézmény rövid távú tervezett működésének biztosítása.

##### **a.) Előkészítés**

A megfelelő törvényi és rendeleti időpontok és elemek figyelembevétele.

A munkaterv elkészítéséhez javaslatot tevők körének meghatározása:

- a munkaközösségek
- a minőségirányítási csoport
- az szülői szervezet
- a DÖK.

A korábbi munkaterv figyelembe vétele (beválás vizsgálat, ill. felülvizsgálat).

Mérési, értékelési eredmények elemzése, számbavétele.

##### **b.) Az éves munkaterv elkészítése**

- A tartalmi elemek megfogalmazása, fő tevékenységi területek meghatározása
- A stratégiai dokumentumok és a javaslatok alapján a prioritások megállapítása
- Feladatok meghatározása sikerkritériumokkal, felelősökkel, határidőkkel
- Feladatok elosztása, megbízások. A tartalmi területek közötti egyeztetés

##### **c.) Az éves munkaterv elfogadása**

A munkaterv elfogadásához be kell szerezni a törvényben meghatározott szervezetek véleményét. A munkaterv elfogadásához a nevelőtestület 2/3-os támogatása szükséges.

##### **d.) Az éves munkaterv lebontása havi ill. heti tervekre**

Az éves munkatervet a nevelőtestület fogadja el (Kt. 57. § (1) bek. c) pontja), de ki kell kérnie a szülői szervezet véleményét (11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 2. § (1) bek.). Az éves munkaterv a tanítási évre szól.

*Tartalmazza:*

- a tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását
- a szünetek időtartamát
- a megemlékezések, ünnepek időpontját
- a nevelőtestületi értekezletek időpontját

*Az éves munkaterv elkészítésének főbb szempontjai:*

- könnyen áttekinthető
- az intézmény pedagógiai programja, továbbá a tanév sajátosságai alapján kiemeli a tanítási év fő feladatait
- átfogja az intézmény egészét
- jelzi az eseményre, feladatra való felkészülési idő kezdetét is
- tartalmazza az események, feladatok mellett a felelősök személyét
- tartalmazza a pedagógiai, közművelődési, szervezési, minőségirányítási feladatokat
- tartalmazza a tanítási év ellenőrzési feladatait

*Havi program:*

*Tartalmazza:*

- Rendezvények forgatókönyveit
- eljárásrendeket
- szabályozott folyamatokat

## **9. AZ INTÉZMÉNY MÉRÉSI ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI**

Az értékelés az értékelendőt - intézményt, vezetőt, pedagógust, tanulót, programot - magában foglaló háromdimenziós értékelési térben történik.

*Az elérendő értékmutatók három viszonyítási értéket képeznek:*

- az értékelt korábbi eredménye, teljesítménye, állapota
  - az értékelőnek az értékelttel szembeni elvárása, elvárt eredménye, teljesítménye, állapota
  - az értékelt eredmények, teljesítmények, állapot viszonya valamely csoportközépértékéhez
- A mért érték minősítése az elérendő és az elért mutatók összevetéséből képződik.
- Ha az elért mutató megegyezik vagy jobb, mint az elvárt mutató, akkor az elvárásoknak való megfelelés, mint értéktöbblet fogalmazódik meg.
  - Ha az elért mutató alacsonyabb, rosszabb, mint az elvárt mutató, akkor az elvárásoknak való meg nem felelés, mint értékhiány fogalmazódik meg fejlesztési javaslattal

### ***9.1. Az intézményértékelés funkciója***

- Az intézmény pedagógiai céljainak a tanulói eredményekkel való összevetése.
- Az iskolahasználók elégedettségének vizsgálata.
- Az intézmény pedagógiai és működési tevékenységének, folyamatainak elemzése. (helyzetértékelés, problémafeltárás)
- Az önértékelés segítségével döntéshozatal a fejlesztésről.
- A fejlesztési folyamatok végig vitele által az eredményesség javítása.

### ***9.2. Az intézményértékelés alapelvei***

- Az intézményi önértékelés a belső fejlesztés támogatása érdekében történik.
- Az intézményértékelés komplex, a tanulói teljesítmény értékelésén túl az eredmények létrejöttében szerepet játszó folyamatokat is vizsgálja.
- A működés, folyamatok vizsgálatánál az értékelés alapvető szempontja, hogy a vizsgált terület mennyiben járul hozzá az eredményességhez.
- Az intézményi működés ellenőrzése során tett megállapítások az értékelés bemeneti információi.
- Az értékelés során biztosítani kell, hogy az érintettek hozzájussanak az értékelés eredményeihez, az őket illető információkhoz.

A vezetés az intézmény munkáját rendszeresen értékeli, a pedagógusok és vezetői feladatokat ellátók teljesítményét, az elvégzett ellenőrzések, mérések, visszajelzések alapján. Az országos mérések eredményeiről a jogszabályban meghatározott módon tájékoztatja az intézmény fenntartóját.

### ***9.3. Az intézmény háromévenként ismétlődő teljes körű értékelése***

Teljes körű intézményi önértékelést háromévente, de a vezetői (ötéves) ciklusonként legalább egyszer el kell végezni. A teljes körű intézményi önértékelés célja, hogy az intézmény tárja fel erősségeit és fejlesztendő területeit. Ki kell terjednie az alábbi területekre:

9.3.1. Az intézmény adottságai:

1. A vezetés értékelése
  - 1.2 Intézménypolitika és stratégia
  - 1.3 Az alkalmazottak irányítása
  - 1.4 Erőforrások
  - 1.5 Folyamatok szabályozottsága
2. Az intézmény eredményei
  - 2.1 Közvetlen partneri eredmények
    - 2.1.1 A szülők és gyermekek elégedettsége
    - 2.1.2 Munkatársak elégedettsége
  - 2.2 Az intézmény falain túlmutató tevékenységek
  - 2.3 Az intézmény kulcsfontosságú eredményei, mutatói
    - 2.3.1 A nevelőmunkához kapcsolódó eredmények
    - 2.3.2 Az iskola kulcsfontosságú- hatékonysággal összefüggő mutatói
  - 2.4 Folyamatos fejlesztés
  - 2.5 Szervezeti kultúra

A teljes körű intézményi önértékelés adatainak felhasználása

Az önértékelés során keletkezett bizonylatok az intézményünk minőségügyi dokumentációjának részét képezik.

9.3.2. Az értékelés területei és mutatói a CSENYÁ ÁMK NYÁRSAPÁTI tagintézményében

Értékelési terület	Szint mutatója	Indikátor
<b>1. Törvényesség</b>		
Intézményre vonatkozók	Működtetés szintjén	-
Periférikus irányító dokumentumok	Dokumentumok szintjén	-
<b>2. Az intézmény pénzügyi gazdálkodása</b>		
Bevételek (saját)	Folyamatos gazdálkodás	98%
Kiadások	Folyamatos gazdálkodás	98%
<b>3. Humánerőforrás gazdálkodás</b>		
Végzettségek	Tevékenységre előírt	90%
Létszám	Munkaerő-gazdálkodási terv teljesítése	90%
Fluktuáció	Öt éves átlagban	5%
<b>4. Célok teljesítettsége</b>		
Pedagógiai Program	Minősítése program szerint	„Megfelelő” minősítés
IMIP	Minősítése program szerint	„Megfelelő” minősítés
Éves munkaterv	Minősítése program szerint	„Megfelelő” minősítés
ÖMIP	Minősítése program szerint	„Megfelelő” minősítés
<b>5. Feladatok teljesítettsége</b>		
Pedagógiai Program	Minősítése program szerint	„Megfelelő” minősítés
IMIP	Minősítése program szerint	„Megfelelő”
Éves munkaterv	Minősítése program szerint	„Megfelelő”
ÖMIP	Minősítése program szerint	„Megfelelő”

**CSEMÖNYÁRSAPÁT ÁMK MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA**

		minősítés
<b>6. Biztonságos működés</b>		
Kockázatfelmérés	A felmérés dokumentálása, az intézkedési terv végrehajtása	100%
Balesetvédelem, tűzvédelem	A szabályzatban foglaltak teljesítése	100%
<b>7. Oktatás</b>		
Tanulmányi eredmények	Az intézmény tanulmányi átlaga	3,5
Versenyeredmények	Évente: Körzeti versenyeken (1-3. hely) Magasabb szintű versenyen (1-3. hely)	évente 2 alkalom
Továbbtanulás	A tanuló jelentkezése szerinti első helyre felvettek száma	70%
Felzárkóztatás	Működésének biztosítása Fejlődés mérés:	100% + 10%
Tehetségfejlesztés	Működésének biztosítása A tehetségterület fejlődésének vizsgált eredménye	90% + 5%
Az országos mérés	Az azonos kategóriájú iskolák szintjétől való eltérés	- 2%
Lemorzsolódás, bukás	Osztályismétlők száma	2%
<b>8. Nevelés</b>		
Magatartás	Magatartási érdemjegyek átlaga	+0,4
Szorgalom	Szorgalmi érdemjegyek átlaga	+1,0
Igazolatlan hiányzások	Hiányzások átlaga (óra/fő/tanév)	0
Rongálások	Dokumentált rongálások (száma/tanév)	5 alatt
Fegyelmi ügyek	Fegyelmi határozattal vagy külső szerv által lezárt esemény száma tanévenként	0
Jutalmazások	Osztályfőnöki dicséretnél nem alacsonyabb szintű elismerés, jutalom száma a tanuló létszámhoz viszonyítva	40%
<b>9. Partneri elégedettség</b>		
Munkahelyi klíma	Minősítése a program mérőlapjai szerinti értékelés szerint	A mérőlapok standardizálása után határozandó meg
Tanulók	Minősítése a program mérőlapjai szerint	
Szülők	Minősítése a program mérőlapjai szerint	
Fenntartó	Minősítése a program mérőlapjai szerint	

9.3.3. Az értékelés területei és mutatói a CSENYÁ ÁMK Nefelejcs Óvoda tagintézményében

<b>Indikátor</b>	<b>Mérési módszer</b>	<b>Elfogadható érték</b>	<b>Optimális érték</b>
3-4 éve óvodába járó gyermekek iskolaérettsége	óvodai szakvélemények áttekintése	80 %	95 %
volt nagycsoportosok helytállása az 1. osztályban	1. osztályos év végi eredmények	95 %	100 %
Főiskolai végzettség	diploma másolat áttekintése	98 %	100 %
Szakvizsgával rendelkezők aránya	diploma másolat áttekintése	10 %	25 %
Szülők érdeklődése az Óvoda iránt	Szülői értekezletek jelenléti ive Fogadóóra látogatottságának jegyzőkönyve	60 %	80 %
Dologi kiadások bútorcserére fordított hányada	Naptári évre vonatkozóan a költségvetés áttekintése	1.5 %	3 %
Gyermekek fegyelme	Nehezen nevelhető gyermekek számának csökkenése (Gyermekvédelmi munkat.) munkaterv)	5 %	1-2 %
Dolgozói részvétel a közéletben	Fenntartó interjú kérdésének áttekintése	25 %	40 %
Pedagógus dolgozói elégedettség a vezetéssel	Elégedettség felmérés átlaga	1-5 fokú skálán 4,5	1-5 fokú skálán 4,8
Pedagógus dolgozói elégedettség a tartalmi munkával	Elégedettség felmérés átlaga	1-5 fokú skálán 4,2	1- 5 fokú skálán 4,6
Pedagógus dolgozói elégedettség a munkaeszközökkel, tárgyi felszereltséggel	Elégedettség felmérés átlaga	1-5 fokú skálán 4,4	1-5 fokú skálán 4,8

**CSEMÖNYÁRSAPÁT ÁMK MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA**

Nem pedagógus dolgozói elégedettség a vezetéssel	Elégedettség felmérés átlaga	1-5 fokú skálán 4,5	1-5 fokú skálán 4,8
Nem pedagógus dolgozói elégedettség a tartalmi munkával	Elégedettség felmérés átlaga	1-5 fokú skálán 4,2	1-5 fokú skálán 4,5
Nem pedagógus dolgozói elégedettség a munkaeszközökkel, tárgyi felszereltséggel	Elégedettség felmérés átlaga	1-5 fokú skálán 4,4	1-5 fokú skálán 4,8
Szülői elégedettség a vezetéssel	Elégedettség felmérés átlaga	1-5 fokú skálán 4,5	1-5 fokú skálán 4,8
Szülői elégedettség a tartalmi munkával kapcsolatban	Elégedettség felmérés átlaga	1-5 fokú skálán 4,2	1-5 fokú skálán 4,6
Szülői elégedettség a munkaeszközökkel, tárgyi felszereltséggel	Elégedettség felmérés átlaga	1-5 fokú skálán 4,4	1-5 fokú skálán 4,8
A dologi kiadások eszközfejlesztésre tervezett hányada	Költségvetés	1,5 %	3 %
A dologi kiadások eszközfejlesztésre fordított hányada	Naptári év - felhasználás	1,5 %	3 %
Minőségirányítási rendszer ismeretsége	Dolgozói elégedettségvizsgáló kérdőív alapján	95 %	100 %
Minőségirányítási rendszer elfogadottsága	Dolgozói elégedettségvizsgáló kérdőív alapján	80 %	100 %
Beadott pályázatok száma	Pályázati adatlap	évente legalább 2-3	legalább 4
Nyertes pályázat száma	Pályázati értesítő	90 %	100 %
Munkaközösségek száma	Munkaterv	3 munkaköz.	4 munkaköz.



CSEMÖNYÁRSAPÁT ÁMK MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA

Óvodavezető i óralátogatások száma	Jegyzőkönyvek	minden nevelési évben: óvónőnként 1- 1	minden nevelési évben: óvónőnkén t 1-1
Szakmai kitüntetésben részesült pedagógusok száma	iktató	3 fő	5 fő
Kitüntetésben részesült nem pedagógusok száma	iktató	1 fő	2 fő
Közalkalmazotti fegyelmi ügyek száma	Jegyzőkönyv	1 alkalom	0 alkalom
Szülői írásbeli panasz	Jegyzőkönyv	2-3 alkalom	0 alkalom
Üres állások száma	Statisztika	0 fő	0 fő
Gyermeki balesetekről felvett jegyzőkönyvek száma	Jegyzőkönyvek	1-2 alkalom	0 alkalom
Felnőtt balesetekről felvett jegyzőkönyvek száma	Jegyzőkönyvek	1 alkalom	0 alkalom
Veszélyeztetett gyermekek számának csökkenése	Gyermekvédelmi munkaterv	8 gyermek	4-6 gyermek
Községi könyvtárt látogató gyermekek száma	Óvónők nevelési terve	minden nagy csoport	minden középső-, és nagy csoport
Kistérségi rendezvényen résztevő gyermekek száma	Iktató	egy csoport	kettő csoport

9.3.4. Az értékelés területei és mutatói a CSENYÁ ÁMK Ladányi Mihály Áltatános Iskola tagintézményében

Indikátor	Mérési módszer	Elfogadható érték	Optimális érték
Osztályfőnöki dicséretetek száma	Tanév során a naplókba írt dicséretetek száma a tanév végén	50 db	100 db
Osztályfőnöki figyelmeztetések száma	Tanév során a naplókba írt osztályfőnöki figyelmeztetések száma a tanév végén	Max. 50 db.	Max. 10 db.
Igazgatói dicséretetek száma	Félévi, év végi statisztika	15	40
Igazgatói figyelmeztetések száma	Félévi, év végi statisztika	25	0
Nyolcadik osztály után továbbtanulók aránya	A felvételi visszajelzések	90%	100%
Tanulói évisméltések száma	Tanév végi statisztikai adatok	20 fő	0 fő
Alapfokú nyelvvizsgára jelentkezők száma	Nyelvvizsgára jelentkezők száma	2	10
Iskolai tanulmányi átlag	Minden félév végén a tanulói teljesítmények átlaga az összes tárgy figyelembe vételével	3,5	4,2
Legjobb versenyeredmény	A legsikeresebb tanuló eredménye akár tanulmányi, akár sport területen, tanév végén.	Megyei dobogós helyezés	Országos döntőbe jutás
Versenyeken résztvevők száma	A versenyfüzetbe történő bejegyzések száma egy adott tanévben a tanév végén mérve.	30	70
7-8. osztályos levelező versenyen résztvevő tanulók száma	Az összes forduló 75%-ában résztvevők száma a tanév végén	20	50
DÖK működésével kapcsolatos diák elégedettség	Partneri elégedettségvizsgáló kérdőív kérdése alapján	75%	100%
Adott tanévben vásárolt új könyvek száma	Naptári évre vonatkozóan, kötetszám	32	200
Más intézménybe átment tanulók száma	Tanuló nyilvántartó lap	10	0
Helyi, kistérségi versenyeken résztvevő tanulók száma	Versenyfüzet	50	200
Helyi, kistérségi versenyeken dobogós helyezést elért tanulók száma	Versenyfüzet	5	20
Igazolatlan tanulói hiányzások napokban	Osztálynaplók statisztikája	50	0

Jegyzőkönyvezett tanulói balesetek száma	Baleseti jegyzőkönyvek	10	0
A dologi kiadások eszközfejlesztésre tervezett hányada	Naptári évre vonatkozóan	1,5%	3%
Jogszabályban előírt végzettség teljesítése	Hány fő rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel	95%	100%
Vezetői (igazgató, igazgatóhelyettes) óralátogatásainak száma	Óralátogatások vezetése c. füzet	31	62
Felnőtt balesetek száma	Baleseti jegyzőkönyv	1	0
Családlátogatások %-a	Osztálynaplók statisztikája	25%	50%
Szakvizsgával rendelkező pedagógusok arány	Tanév végén mérve, teljes pedagógus létszámhoz viszonyítva	5%	15%
Jogszabályi kötelezettségen felüli befejezett képzések száma	Tanév végén mérve	1	5
Szülői értekezleten megjelenő szülők %	Félévi statisztika	60	100
Hiányzás miatt a szülők feljelentése	Iktatókönyv	10	0
Minőségirányítási rendszer ismertsége	Dolgozói elégedettségvizsgáló kérdőív kérdése alapján évente	95%	100%
Minőségirányítási rendszer elfogadottsága	Dolgozói elégedettségvizsgáló kérdőív kérdése alapján évente	70%	100%
OKÉV mérés			

#### ***9.4. Az intézmény önértékelése során kapott adatok felhasználhatók***

- A folyamatos fejlesztés irányainak meghatározásához.
- Az intézmény stratégiai dokumentumainak kiegészítéséhez, módosításához.
- Munkaterv, feladattervek, intézkedési tervek készítéséhez.
- PR tevékenységhez.
- A fenntartó számára készítendő beszámolókhöz, értékelésekhez.

#### ***9.5. Az intézmény évenként ismétlődő értékelése***

##### *9.5.1. Az értékelés szempontjai*

Az intézménynek törvényesen működve, úgy kell elérnie kitűzött céljait, hogy alapelveit érvényesítve vívja ki a partnerek elégedettségét.

Ennek megfelelően az intézmény értékelése a törvényességre, a dokumentumok és a működés koherenciájára, valamint a partnerek elégedettségére irányul.

Az elérendő mutatók három viszonyítási értéket képeznek:

- az intézmény korábbi eredménye, teljesítménye, állapota

- a vezetés, a tantestület intézményi eredményekkel, teljesítményekkel, állapotokkal kapcsolatos elvárásai
- az intézmény tanítási eredményeinek viszonya középértékekhez (OKÉV)

Az éves beszámoló a következőket tartalmazza:

1. Az éves munkaterv teljesítéséről való beszámoló.
2. A vezetői ellenőrzés eredményei.
3. Az előző tanév országos méréseinek eredményei.
4. Az időszakos mérések alapján képzett indikátorok.
5. A megváltozott belső és külső eredmények számbavétele.
6. A partnerek folyamatosan gyűjtött visszajelzései.

#### 9.5.2. Partneri igény és elégedettségmérés

**Cél:** minden tanévben felmérni a partnerek igényeit, elégedettségét és elégedetlenségét, valamint a mérési eredmények alapján elvégezni a szükséges beavatkozásokat.

*Az eljárás magában foglalja:*

- a partnerazonosítás frissítését
- a partneri igény és elégedettségmérés lebonyolítását
- az igények elemzését
- trendvizsgálatok elvégzését
- a célok, prioritások meghatározását
- intézkedési tervek készítését
- intézkedési tervek megvalósítását
- a beavatkozás ellenőrzését

A partneri igény- és elégedettségmérés az intézményt megfelelő információkkal látja el az állandó minőségjavításhoz.

Rendszeresen - legalább évente egy-egy partneri kör vonatkozásában - felmérjük partnereink igényeit.

*A felmérés kiterjed:*

- elvárásokra, igényekre
- elégedettségre, elégedetlenségre
- oktató-nevelő munkánk véleményezésére

A partneri igények, elégedettség- és elégedetlenségmérésre kérdőívek, fókuszcsoportos beszélgetések, interjúk keretében kerül sor. Az alkalmazott módszereket és kérdőíveket a minőségügyi vezető irányításával rendszeresen felülvizsgáljuk. Újabb alkalmazás előtt elvégezzük a szükséges módosításokat. Az alkalmazott módszerek használatáért a minőségügyi vezető felelős.

A tervezés fázisában összevetjük a partneri igényeket, az intézmény által megállapított szakmai és minőségi követelményeket.

A partneri elégedettség kérdőíveinek kiértékelésére statisztikai módszereket alkalmazunk, az adatokat grafikus formában is megjelenítjük.

Az adatokat és feldolgozásukat minőségügyi feljegyzés formájában rögzítjük.

A partneri követelmények felmérését, a szakmai összevetését, teljesítési feltételeket, azok átvizsgálását feljegyzések formájában dokumentáljuk.

*Panaszkezelés:*

Az intézmény munkatársainak minden egyes partneri panaszt ill. a megelégedettségre vonatkozó észrevételt dokumentálniuk kell, és elemzésre át kell adni a minőségügyi vezetőnek.

A partnerek azonosításával, igényeik és elégedettségük mérésével kapcsolatos követelményeket a Comenius I. modell- leírás tartalmazza, ezt követi intézményünk is.

A teljes körű partneri igény és elégedettségmérés megvalósítását az intézményi önértékeléssel összhangban végezzük.

### 9.6. Az Országos kompetencia mérésekkel (OKM) kapcsolatos feladatok:

Kt. 40.§ (11)

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

Kt. 99.§ (7)

„Ha az adott iskolában folyó pedagógiai tevékenység az országos mérés, értékelés eredményei szerint nem éri el a jogszabályokban meghatározott minimumot, a fenntartó köteles felhívni az iskola igazgatóját, akinek intézkedési tervet kell készítenie a törvényben leírtak figyelembe - vételével.”

#### 9.6.1. Az országos kompetenciamérést követő feladatok

**Cél:** Eredményes országos kompetenciamérés elérése.

A kompetenciamérés akkor tekinthető eredményesnek, ha a mért tanulók teljesítménye eléri a jogszabályban meghatározott minimális szintet.

Amennyiben ez nem teljesül, intézkedési tervet kell készíteni. Az intézkedési terv a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá.

Az intézkedési terv kiterjed az egész intézményre, tanulókra, pedagógusokra és az egyéb dolgozókra is.

A végrehajtáshoz biztosítani kell a szükséges erőforrásokat (humán, dologi).

#### 9.6.2. Eljárásrend

Ssz.	Tevékenységek, feladatok	Módszer	Határidő	Felelős
1.	Adatfeldolgozás minden tanulóra vonatkozóan	Adatfeldolgozó szoftver segítségével	3 héten belül	Érintett tanítók, szaktanárok, számítástechnikus
2.	Az adatok elemzése	Teljesítmények kimutatása: osztályok teljesítménye egyéni teljesítmények (tantárgyanként, feladatonként)		
3.	Az alulteljesítés okainak feltárása		2 héten belül	Érintett tanítók, szaktanárok, számítástechnikus, osztályfőnökök,
	Háttértényezők vizsgálata: tanulói képességek mérése, szülők iskolázottsága	Attitűdvizsgálat, induktív gondolkodás mérése, olvasási képességek mérése. Kérdőív		
	Pedagógusok módszertani kultúrájának vizsgálata	Eredményesség, hozzáadott érték, képességfejlesztés		
	Egyéb okok feltárása	Pedagógusok távolléte miatti helyettesítések, pedagógusváltás, alkalmazott tankönyvek, szemléltetés		

		motiválás		
4.	A feltárt okok elemzése	Összehasonlító vizsgálat a tanulói teljesítménnyel	1 héten belül	Osztályfőnökök, érintett pedagógusok
5.	Fejlesztési terv készítése			
	Tanulókra vonatkozóan	Tantárgyanként, osztályonként tanulókra lebontva, az elemzések tapasztalatai alapján	3 héten belül	Érintett tanítók, szaktanárok, intézményvezetők,
	Pedagógusokra vonatkozóan	Alkalmazott módszerek, tankönyvek, motiválás, tanulói képességek fejlesztése, felzárkóztatás, tanulói munkáltatás		
Egyéb területek	A feltárt okoknak megfelelő intézkedés			
6.	Szülők tájékoztatása a fejlesztési tervekről	Tervek tartalma, szülők bevonása, együttműködés	1 héten belül	osztályfőnökök
7.	Fejlesztési tervek megküldése a fenntartónak	Iktatott anyag	1 héten belül	Intézményvezető
8.	Fenntartó által jóváhagyott terv végrehajtása	Beépítése az éves iskolai munkatervbe	Jóváhagyás után rögtön	Igazgató, érintett pedagógusok

### 9.6.3. A következő évi országos kompetenciamérést követő feladatok

*Kt. 99.§ (7)*

„Ha a következő évi országos mérés, értékelés eredménye szerint az iskola ismét nem éri el a jogszabályban meghatározott minimumot, az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont felhívja a fenntartót, hogy három hónapon belül készítsen intézkedési tervet.

A fenntartó az intézkedési terv elkészítéséhez az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásához - jogszabályban meghatározottak szerint - pedagógiai szakmai szolgáltató intézmény, szakértő vagy más szakmai szervezet közreműködését köteles igénybe venni.

Az intézkedési terv az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont jóváhagyásával válik érvényessé.

Az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását."

Az egyes területek értékeléséhez szükséges mérések elvégzése, adatgyűjtések és a pontok kiszámítása a team feladata. Ez a munkát a minőségügyi vezető koordinálja, határidő január 15.

## **10. A KÖZALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE, TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE**

### **10.1. Jogszabályi előírások**

A Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény a következőket írja elő a minősítésről:

„40. § (1) A közalkalmazottat

a) kinevezett, illetőleg megbízott vezetőként a vezetői kinevezést vagy megbízást követő második év elteltével, valamint a határozott idejű magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejárta előtt legalább három hónappal,

b) a várakozási idő 65. § (3) bekezdés szerinti csökkentése előtt, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező,

c) a 66. § (1)-(3) bekezdés, a 66/A. § (1) bekezdés, illetve a 79/E. § szerinti garantalnál magasabb összegű illetmény megállapítása előtt,

d) a 66. § (8) bekezdés szerinti esetben, illetve

e) kérésére, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,

f) címadományozást megelőzően, illetve

g) gyakornoki ideje alatt a 22. § (15) bekezdésében foglalt esetben minősíteni kell.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően, a munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva is minősítheti a közalkalmazottat.

(3) Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére - az (1) bekezdés e) pontban és a (2) bekezdésben foglaltak kivételével -, ha korábbi minősítésének, illetve a közalkalmazotti jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.

(4) A minősítés célja a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.

(5) A minősítés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata. A minősítést az 1. számú melléklet szerinti minősítési lap alkalmazásával kell elvégezni. Végrehajtási rendelet munkakörönként meghatározza a mellékletben foglaltakhoz képest az ágazatba tartozó munkakörhöz kapcsolódó további, illetve a minősítésből kizárt szempontokat.

(6) A minősítés a közalkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősített alkalmasságának megítélését a minősítő írásban indokolni köteles.

(7) A minősítés során az egyes minősítési szempontok értékelésekor a következő pontszámokat kell alkalmazni:

a) kiemelkedő minősítés három pont,

b) megfelelő minősítés kettő pont,

c) kevéssé megfelelő minősítés egy pont,

d) nem megfelelő minősítés nulla pont.

(8) A közalkalmazott minősítésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevéssé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:

a) nyolcvantól száz százaléig kiválóan alkalmas,

b) hatvantól hetvenkilenc százaléig alkalmas,

c) harminctől ötvenkilenc százaléig kevéssé alkalmas,

d) harminc százalék alatt alkalmatlan

minősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően, a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.

(9) A közalkalmazottal minősítését ismertetni kell, és annak egy példányát az ismertetésekor a közalkalmazottnak át kell adni. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti esetleges észrevételeit is.

(10) A minősítési lap egy példányát a közalkalmazotti alapnyilvántartás tartalmazza.

(11) A közalkalmazott a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közlésétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.

## 65.§

(3) A közalkalmazott várakozási ideje tartósan magas színvonalú munkavégzése esetén csökkenthető. A tartósan magas színvonalú munkavégzés megállapításához kiválóan alkalmas vagy alkalmas eredményű minősítés szükséges.

## 66.§

(7) Az (1)-(5) bekezdésben, a 66/A. § (1) bekezdésben, illetve a 79/E. §-ban foglalt alkalmazásával meghatározott illetményénél (garantált illetmény) magasabb összegű illetmény akkor állapítható meg, ha a közalkalmazott kiválóan alkalmas vagy alkalmas minősítést kapott.

(8) A (7) bekezdéstől eltérően, a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a garantált illetményénél magasabb összegű illetmény megállapítható, azzal, hogy - az egy évet meg nem haladó időtartamú határozott idejű közalkalmazotti jogviszony kivételével - egy év elteltével a közalkalmazottat minősíteni kell. Ha ekkor a közalkalmazott alkalmatlan vagy kevéssé alkalmas minősítést kapott, illetményét - e törvény erejénél fogva a besorolása szerinti - garantált mértékre kell csökkenteni.

**83/D. §** A munkáltatónál vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartásba - az érintetten kívül - a következők jogosultak betekinteni, illetőleg abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

- a) a közalkalmazott felettese,
- b) a minősítést végző vezető,
- c) feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv,
- d) a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy,
- e) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- f) a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- g) a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- h) az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.”

## **10.2. Funkciója**

- Fokozottabb teljesítmény-orientált kultúra kialakítása révén a szervezet teljesítményének javítása.
- Minden pedagógus tisztában legyen legfontosabb feladatával, valamint azzal, hogy az miként illeszkedik a szervezet tágabb értelemben vett céljaihoz.
- Építő párbeszédet alakít a vezetők és a személyi állomány között, amely kapcsolódik a szervezet feladataira vonatkozó átfogó követelményekhez.
- A munkatársak valamennyi szinten hatással legyenek a tervezési folyamatra.
- Nagyobb hangsúlyt helyez az eredményekre és a "kimenetre".
- Meg erősíti a munkatársak fejlesztése és teljesítménye közötti kapcsolatot.

## **10.3. A teljesítményértékelés fogalma**

A teljesítményértékelés a szervezet dolgozóinak egy adott időszakra vonatkozó, a feladatellátás eredményességére, hatékonyságára, minőségére irányuló felmérés és megítélés.

Célja:

- Az alkalmazott munkájának megítélése.
- A fejlesztés elősegítése (motiválja, serkentse).

## **10.4. A szabályzat célja**

- Az intézményben folyó pedagógus munkakörben foglalkoztatott dolgozók és a vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelési rendjének meghatározása.
- A teljesítményértékelés egységes szempontok szerinti megítélésének elősegítése.
- A munkáltatói döntések megalapozottságának növelése.
- A feladatellátáshoz szükséges egyéni képességek, kompetenciák fejlesztési irányainak kijelölése, az egyéni teljesítmény nyomon követése.



### **10.5. Érvényessége**

Személyi hatály: a szabályozás személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi pedagógus munkakört betöltő munkatársára, valamint a vezetői feladatokat ellátó pedagógus munkatársakra.

### **10.6. Az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek**

#### *10.6.1. A fejlesztő szándék elve*

Mivel alapvető célja az egyéni és intézményi szintű munka minőségének javítása:

- legyen alkalmas a sikeres teljesítmény és az eredményes munka kimutatására;
- legyen alkalmas a problematikus területek azonosítására és a teljesítmény javítására irányuló célok kijelölésére;
- egyértelműen mutassa ki a különböző területeken elért jó és a gyenge teljesítmények közötti különbséget;
- legyen alkalmas az egyéni teljesítmény változásának kimutatására;
- segítse a munkatársak és a vezetés közötti információcserét, segítsen a vezetésnek abban, hogy jobban megismerje az alkalmazottak véleményét.

#### *10.6.2. A sokoldalúság elve*

Mivel a közoktatási tevékenység rendkívül összetett, és a minőségi munkának számos aspektusa van:

- tegye egyértelművé, hogy az adott közösség milyen aspektusok vizsgálatával és milyen kritériumrendszer alapján ítéli meg az alkalmazottak teljesítményét;
- vegye figyelembe mind a neveléssel-oktatással összefüggő, mind pedig az intézményi élet szervezésével kapcsolatos egyéb tevékenységeket;

#### *10.6.3. A méltányosság elve*

A személyiségi jogokra és érzékenységekre való tekintettel az értékelés során

- a helyi körülményekből kell kiindulni;
- a tanévnyitói értekezleten bejelentett személyekre vonatkozzon;
- az értékelést a tagintézmény vezetője a KT vezetőjével, vagy az érintett munkaközösség-vezetőjével végzi;
- minden egyénre vonatkozó adatot bizalmasan kell kezelni;
- objektivitásra, az érintett bevonására kell törekedni;
- félreérthetetlen megállapításokat kell tenni;
- a legapróbb részletet is körültekintően kell kezelni;
- az értékeltek lehetőségét kell kapnia véleményének kifejtésére;
- az értékeltek segíteni kell a fejlődési lehetőségek megtalálásában;
- meg kell akadályozni az érdekellentét és ellenségeskedés kialakulását.

#### *10.6.4. A kivitelezhetőség elve*

Mivel sem idő, sem pénz, sem pedig korlátlan energia nem áll rendelkezésre:

- legyen a lehető legkevésbé pénz-, idő- és munkaigényes;
- ne legyen szükség külső szakemberek bevonására.

## **11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a CSENYÁ ÁMK Ladányi Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény tagintézményének diákönkormányzata 2009. április 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Csemő, 2009. április 21.

DÖK vezetője

2. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a CSENYÁ ÁMK Ladányi Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény tagintézményének szülői szervezete 2009. április 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Csemő, 2009. április 21.

SZMK vezetője

3. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a CSENYÁ ÁMK Ladányi Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény tagintézményének nevelőtestülete 2009. április 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta.

Csemő, 2009. április 21.

igazgató

4. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a CSENYÁ ÁMK Ladányi Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény tagintézményének közalkalmazotti értekezlete 2009. április 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta.

Csemő, 2009. április 21.

KT elnöke

5. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a CSENYÁ ÁMK Nefelejcs Óvoda tagintézményének szülői szervezete 2009. április 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Csemő, 2009. április 21.

SZMK vezetője

6. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a CSENYÁ ÁMK Nefelejcs Óvoda tagintézményének nevelőtestülete 2009. április 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta.  
Csemő, 2009. április 21.

Óvodavezető

7. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a CSENYÁ ÁMK Nefelejcs Óvoda tagintézményének közalkalmazotti értekezlete 2009. április 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta.  
Csemő, 2009. április 21.

KT elnöke

8. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a CSENYÁ ÁMK Általános Művelődési Központ tagintézményének diákönkormányzata 2009. április 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.  
Csemő, 2009. április 21.

DÖK vezetője

9. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a CSENYÁ ÁMK Általános Művelődési Központ tagintézményének szülői szervezete 2009. április 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.  
Csemő, 2009. április 21.

SZMK vezetője

10. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a CSENYÁ ÁMK Általános Művelődési Központ tagintézményének nevelőtestülete 2009. április 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta.  
Csemő, 2009. április 21.

igazgató

11. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a CSENYÁ ÁMK Általános Művelődési Központ tagintézményének közalkalmazotti értekezlete 2009. április 21. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta.  
Csemő, 2009. április 21.

KT elnöke

12. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a Csemő Község Képviselő Testülete 2009. április 22. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta.

Csemő, 2009. április 22.

Polgármester

13. A Csemő-Nyársapát Általános Művelődési Központ Minőségirányítási programját a Nyársapát Község Képviselő Testülete 2009. .... napján tartott ülésén elfogadta. Nyársapát, 2009. május 13.

Polgármester

Az elfogadásokkal az előző intézményi minőségirányítási programok hatályukat veszítik:

- Napközi Otthonos Óvoda, Csemő Minőségirányítási Programja (2004. 05. 19.)
- Csemői Ladányi Mihály általános Iskola Minőségirányítási Programja (2004. 05. 19.)
- Általános Művelődési Központ, Nyársapát (2004.06. 24. )

## 12. MELLÉKLETEK

### 12.1. 1. sz. melléklet: Az intézmény alapító okirata

#### Csemő Nyársapát Oktatási Közművelődési Intézmény ALAPÍTÓ OKIRATA

#### II. sz. módosítással egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 88. § (1) bekezdésében, továbbá a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX tv. 37.§ (5) bekezdésében foglaltak valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján Csemő és Nyársapát Község Önkormányzatai 2008. augusztus 15-i hatállyal,

a CSEMŐ NYÁRSAPÁT ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT <sup>1</sup>  
Alapító Okiratát az alábbiak szerint határozzák meg.

Az intézmény neve: Csemő Nyársapát Általános Művelődési Központ <sup>1</sup>  
Az intézmény rövid neve: CSENYÁ-ÁMKI <sup>1</sup>

Az intézmény székhelye: 2712 Nyársapát, József A. u. 6. <sup>1</sup>

Szakmai tekintetben önálló tagintézmények és intézményegységek:

Általános Művelődési Központ Nyársapát, József A. út 6. – tagintézmény

- Erdei Ferenc Általános Iskola Nyársapát, József A. út 6 – intézményegység
- Napközi Otthonos Óvoda Nyársapát, József A. út 22. – intézményegység
- Szarka Mihály Művelődési és Szabadidőközpont, Könyvtár Nyársapát, Sallai u. 7.,  
és  
Közérdekű Muzeális Kiállítóhely Nyársapát, József A. út 79. – intézményegység
- Ladányi Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Csemő,  
Szent István út 32-34. – tagintézmény
- Nefelejcs Óvoda Csemő, Petőfi u. 2. – tagintézmény

**Az intézmény típusa: többcélú intézmény**

**Típus szerinti besorolás: <sup>2</sup>**

**A tevékenység jellege alapján:**

**Közszolgáltató szerv fajtája:**

**Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:**

**Közszolgáltató költségvetési szerv**

**Közintézmény**

**részben önállóan működő költségvetési szerv**

---

<sup>1</sup> A 2008. szeptember 17-i módosításnak (I. sz.) megfelelő szöveg

<sup>2</sup> A 2009. április .... I módosításnak (II.sz.) megfelelő szöveg

OM azonosítója: 201226

Törzsszáma: 765318

Az intézmény működési területe:

A helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 8. §-ának rendelkezései alapján Csemő község és Nyársapát község óvodai nevelés és általános iskolai oktatás területén, a művészetoktatás területén Csemő község, közművelődés, könyvtár és muzeális kiállítóhely területén Nyársapát község.

Az intézmény feladata és alaptevékenysége:

Az intézmény feladata szakmailag önálló intézményegységek keretében a közoktatási feladatok, ezen belül az óvodai nevelés, általános iskolai nevelés és oktatás, valamint a kulturális, művészeti, közművelődési és könyvtári feladatok ellátása.

a) Óvodai nevelés

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Alaptevékenységi körében ellátja a gyermekek személyiségének és képességeinek fejlesztését, közösségi életre történő felkészítését.
- **Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése:<sup>2</sup>**
  - **Gyermekek integrált nevelése-oktatása, pedagógiai és egészségügyi célú habilitációs és rehabilitációs ellátása;**
  - **Megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek, integrált nevelése és pedagógiai, egészségügyi célú habilitációs, rehabilitációs ellátása**
  - **A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek integrált nevelése-oktatása és pedagógiai, egészségügyi célú habilitációs, rehabilitációs ellátása, fejlesztő foglalkoztatása,**
- **Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, és etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek integrációs nevelése, akikkel külön integrációs fejlesztő program alapján foglalkoznak a pedagógusok.**

b) Általános iskolai oktatás

- Az általános műveltséget megalapozó alapfokú nevelés és oktatás lehetővé teszi a tanulók érdeklődésének, képességének és tehetségének megfelelő továbbtanulást, pályaválasztást.

---

<sup>2</sup> A 2009. április .... I módosításnak (II.sz.) megfelelő szöveg

- <sup>2</sup>Fejlesztő, felzárkóztató oktatás, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók képesség-kibontakoztató és integrációs oktatása
- Sajátos nevelési igényű tanulók integrált iskolai oktatása:
  - Tanulásban akadályozott, (enyhe fokban értelmi sérült) gyermekek integrált nevelése-oktatása, pedagógiai és egészségügyi célú habilitációs és rehabilitációs ellátása;
  - A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek, tanulók, integrált nevelése-oktatása és pedagógiai, egészségügyi célú habilitációs, rehabilitációs ellátása;
  - A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek, tanulók integrált nevelése-oktatása és pedagógiai, egészségügyi célú habilitációs, rehabilitációs ellátása, fejlesztő foglalkoztatása;
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel vagy annak veszélyeztettségével küzdő gyermekek preventív ellátása, egyéni vagy kiscsoportos foglalkoztatása, felzárkóztatása vagy fejlesztő foglalkoztatása.
- Általános iskolai napközis, iskolaotthonos és tanulószobai foglalkozás.

c) Alapfokú művészetoktatás

Táncművészeti oktatás, nevelés biztosítása, amely megalapozza a mozgáskultúra és műveltség célirányos fejlesztését.

Tanszakok:       - Néptánc tanszak  
                      - Modern-kortárstánc tanszak

Az iskolai képzés rendszere: 8 évfolyam, ebből előképző: 2 évfolyam, alapfok: 6 évfolyam.

d) Integrált rendszerű speciális oktatás

- A tanulásban akadályozott enyhe fokban értelmi fogyatékos 1-8. osztályos gyermekek oktatására és képzésére szolgáló oktatási forma, szükség szerinti csoportlétrehozással, maximum 3 csoport létrehozása. Működése az közoktatási törvényben meghatározottak szerint történik.
- Pszichés fejlődési zavarai miatt a nevelési tanulási folyamatban tartósan akadályozott és veszélyeztetett gyermekek integrált nevelése és pedagógiai habilitációs és rehabilitációs ellátása (dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, iskolai készségek kevert zavara, figyelem és aktivitás zavar).

e) Integrációs felkészítés

A tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából képességkibontakoztató, integrációs felkészítésben vesz részt, melynek keretei között a tanuló egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, a fejlődésének elősegítése, a többi tanulóhoz történő felzárkóztatása, tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése, tehetségének kibontakoztatása folyik.

#### f) Művelődési Ház – Könyvtár

Közösségi-művelődési tevékenység: iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önművelő, megismerő, kultúraelsajátító, művelődő és alkotó célú cselekvés, amely jellemzően együttműködésben, közösségekben valósul meg. A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása. Az egyetemes, a nemzeti, a kultúra értékeinek megismertetése, a megértés és befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása. Az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődős közösségek tevékenységének támogatása. A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének elősegítése. A kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének, fenntartásának segítése. A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása. Egyéb művelődési lehetőségek biztosítása.

Könyvtári tevékenység: mindenki által használható és megközelíthető intézmény, melynek gyűjteményei és szolgáltatásai biztosítják az ismeretek tárgyilagos és sokoldalú közvetítését. A könyvtári dokumentumok feltárását, könyvtárhasználatot, könyvkölcsönzést, könyvtárközi dokumentum ellátást magában foglaló szolgáltatás, mely biztosítja az állampolgár számára az információhoz való szabad hozzáférést. Alapfeladatai keretében a gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja. Tájékoztat a könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól. Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését. Részt vesz a könyvtárak dokumentum és információcserében. **A könyvtári ellátás mozgókönyvtári ellátás keretében valósul meg. A szolgáltatást az Önkormányzat külön szerződés keretében biztosítja a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás útján.**<sup>2</sup>

Ellátja az iskolai könyvtári feladatokat, melynek alapfeladata gyűjteményének folyamatos fejlesztése, feltárása, őrzése, gondozása és rendelkezésre bocsátása, tájékoztatás nyújtása a dokumentumokról és szolgáltatásokról, tanórai foglalkozások tartása, az egyéni és csoportos helyben használat biztosítása, könyvtári dokumentumok kölcsönzése, beleértve a tartós tankönyvek, segédkönyvek kölcsönzését.

#### g) Közérdekű Muzeális Kiállítóhely

Történeti, agrártörténeti, néprajzi értékek, gyűjtemények megőrzése, kiállításokon illetve más formában történő bemutatása. Nyársapát község történetét, néprajzát és a kiállításnak helyet adó kúriát, valamint Szarka Mihály tanár emlékét bemutató kiállítás.

Állami tevékenységként ellátandó alaptevékenysége:

---

<sup>2</sup> A 2009. április .... I módosításnak (II.sz.) megfelelő szöveg



Alaptevékenység TEÁOR '08 száma: 85.20 Alapfokú oktatás  
Államháztartási szakágazati besorolása:852010

Alaptevékenységi szakfeladatok:

- 80111-5 óvodai nevelés
- 80112-6 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
- 55231-2 óvodai intézményi közétkeztetés
- 80121-4 Általános iskolai nappali rendszerű nevelés, oktatás
- 80122-5 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása
- 80131-3 Alapfokú művészetoktatás
- 80511-3 Napközi otthoni és tanulószobai foglalkozás (szorgalmi időben)
- 55232-3 Iskolai intézményi közétkeztetés
- 92403-6 Diáksport
- 92312-7 közművelődési, könyvtári tevékenység
- 92181-5 művelődési központok, házak tevékenysége
- 92321-5 Múzeumi tevékenység, kiállítások
- 80401-7 iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás, vizsgáztatás

**Alaptevékenységen belüli kiegészítő tevékenység:<sup>2</sup>**

**75195-2 közoktatási intézményekben végzett kiegészítő tevékenységek  
(saját ingatlan hasznosítása)**

Indítható csoport, felvehető létszám:

Az óvodai csoportok száma: 10 csoport, felvehető maximális gyermeklétszám: 274 fő.  
Az iskolai évfolyamok száma: 8 évfolyam, felvehető maximális tanulólétszám: 580 fő.  
Az egyes csoportok létszáma a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott maximális létszámtól 10 %-kal eltérhet.

**Tagozat nincs.<sup>2</sup>**

Az intézmény ellátási területe:

Csemő és Nyársapát község teljes közigazgatási területére terjed ki.

Gazdálkodási jogkör:

Az intézmény a gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel részben önálló gazdálkodó költségvetési szerv.  
Az intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.  
Gazdasági és pénzügyi feladatait Nyársapát Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (2712 Nyársapát, Béke u. 11.) látja el.

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Az intézmény **irányító** szerve: <sup>1,2</sup>

Csemő és Nyársapát Községek Közoktatási Intézményi Társulása <sup>1</sup>

2712 Nyársapát, Béke u. 11.

Az intézményt Csemő és Nyársapát Község Önkormányzata alapította 2008-ban a Nyársapáti Általános Művelődési Központ, a csemői Ladányi Mihály Általános Iskola és Alapfokú művészetoktatási intézmény, a csemői Napközi Otthonos Óvoda jogutódjaként.

A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési (megbízási) rendje:

- a) Az intézményvezetői (CSENYÁ-ÁMK igazgatói) állást nyilvános pályázat útján kell betölteni. A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat Nyársapát község jegyzője köteles elvégezni. A pályázati felhívást a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató Közigazgatási Képzési Központ hivatalos honlapján és a Oktatási és Kulturális Minisztérium hivatalos lapjában is közzé kell tenni.
- b) Az intézményvezetői megbízást Nyársapát Község Önkormányzat Képviselő-testülete adja Csemő Község Önkormányzata Képviselő-testületének egyetértésével.

**Foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony: A Munka Törvénykönyvéről szóló 1992.évi XXII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és végrehajtási rendeletei alapján.<sup>2</sup>**

A feladat ellátását szolgáló vagyon:

- a. A nyársapáti Általános Művelődési Központ és intézményegységei épületei, leltár szerinti ingóságai, felszerelése és berendezései Nyársapát Község Önkormányzatának tulajdonát képezik.
- b. A csemői Ladányi Mihály Általános Iskola, Nefelejcs Óvoda épületei, leltár szerinti ingóságai, felszerelése és berendezései Csemő Község Önkormányzatának tulajdonában állnak.
- c. Az ingóságok és ingatlanok karbantartási, javítási, felújítási és beruházási kötelezettségéről a tulajdonos önkormányzat saját forrásai terhére gondoskodik.
- d. Az intézményi társulás működése során az a-c pontokban megjelölt vagyonkörön kívül keletkezett vagyonszaporulat tekintetében a szerzésben való közreműködésük arányában szereznek közös tulajdont.

---

<sup>1</sup> a 2008. szeptember 17-i módosításnak megfelelő szöveg

<sup>2</sup> A 2009. április .... I módosításnak (II.sz.) megfelelő szöveg

<sup>2</sup> A 2009. április .... I módosításnak (II.sz.) megfelelő szöveg

A felsorolt vagyontárgyakat az intézmény feladatai ellátásához szabadon használhatja.

Az intézményvezető az egyes vagyontárgyak feletti bérbeadási, értékesítési jogosultságát a tagönkormányzatok vagyonrendeletei szerint gyakorolhatja.

Az intézmény megszüntetése:

Az intézményt a jogszabály által nevesített esetekben az alapító jogosult megszüntetni, melyről az alapító határozattal dönt.

### 13. Egyéb rendelkezések

Egyéb nem szabályozott kérdésekben a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény és kapcsolódó jogszabályai valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és kapcsolódó jogszabályai az irányadók.

Jelen alapító okirat I. sz. módosítását Csemő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 61/2008. (IX.17.) határozatával, Nyársapát Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 38/2008. (IX.24.) határozatával jóváhagyta.

**Jelen alapító okirat II. sz. módosítását Csemő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.../2009. (IV....) határozatával, Nyársapát Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2009. (IV.....) határozatával jóváhagyta.**

és a határozatokban foglalt felhatalmazással élve a polgármesterek és a jegyzők azt, mint az önkormányzati akarattal teljesen megegyezőt saját kezűleg aláírták.

alapítva: Nyársapát, 2008. július 16.

I. sz. módosítás: Nyársapát, 2008. szeptember 25.

**II. sz. módosítás: Nyársapát, 2009. április „...”**

Csemő Község Önkormányzata  
részéről:

/Bartha Alajosné/  
polgármester

/dr. Lakos Roland/  
jegyző

Nyársapát Község Önkormányzata  
részéről:

/Kis Miklós/  
polgármester

/dr. Bicskei Krisztina/  
jegyző

**12.2. 2. sz. melléklet: Az intézmények szempontrendszerei, adatlapok**

12.2.1. CSENYÁ ÁMK Nyársapát

12.2.2. Csenyá ÁMK Nefelejcs Óvoda

12.2.3. CSENYÁ ÁMK Ladányi Iskola

**12.3. 3. sz. melléklet: Intézkedési tervek az országos kompetencia mérésekhez**