

*SAJÓSZENTPÉTER VÁROS*  
*ÖNKORMÁNYZATI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI*  
*PROGRAMJA*

2011.

## TARTALOMJEGYZÉK

### Bevezető, jogi háttér

#### 1. Fenntartói minőségpolitika

- 1.1. Minőségpolitikai nyilatkozat
- 1.2. A város intézményrendszerével kapcsolatos általános elvárások
- 1.3. Az egyes intézmények intézmény-csoportonként meghatározott fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatai
- 1.4. Intézmény- specifikus elvárások, minőségcélok
  - Óvodára vonatkozó specifikus elvárások
  - Iskolára vonatkozó specifikus elvárások
  - SEPSZ-re vonatkozó specifikus elvárások
  - Az intézményvezetőkkel szembeni elvárások, feladatok

#### 2. Fenntartói minőségfejlesztési rendszer

##### 2.1. A fenntartói ellenőrzések rendszere

- 2.1.1. Szakmai ellenőrzés (benne: a gyermek és ifjúságvédelmi tevékenységek értékelése és a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzését érintő intézkedések értékelése)
- 2.1.2. Törvényességi ellenőrzések
- 2.1.3. Pénzügyi ellenőrzések

##### 2.2. A fenntartói értékelés rendszere

- 2.2.1. A város közoktatási intézményeinek értékelésekor használni kívánt dokumentumok
- 2.2.2. A tanévről szóló éves általános iskolai szakmai beszámoló önértékelésének elvárható tartalmi elemei
- 2.2.3. Az óvodai éves beszámoló önértékelésének elvárható tartalmi elemei
- 2.2.4. A szakszolgálat éves beszámoló önértékelésének elvárható tartalmi elemei
- 2.2.5. A város közoktatási intézményeinek minőségirányítási programjai értékelésének elvárt tartalmi elemei
- 2.2.6. Az intézményvezetők teljesítményének fenntartói értékelése
  - 2.2.6.1. Az intézményvezetők minősítése
- 2.2.7. Az intézményvezetők teljesítményértékelésének folyamatleírása
- 2.2.8. A vezetők teljesítményértékelésének szempontjai
- 2.2.9. Eljárásrend
- 2.2.10. A fenntartói ellenőrzések, értékelések ütemezése

#### 3. Kapcsolatrendszer

- 3.1. A közoktatással kapcsolatban álló szakágazatokkal való együttműködés feladatai
  - 3.1.1. Egészségügy és szociális ágazat
  - 3.1.2. Gyermek-és ifjúságvédelem

3.1.3. Kulturális ágazat – közművelődés

3.1.4. Sport

#### **4. Mellékletek**

**1. sz. melléklet – Minősítési lap az intézményvezetők részére**

#### **5. Záradék**

## BEVEZETŐ, JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A települési önkormányzatok által fenntartott közoktatási intézményekre vonatkozóan a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Tv. 85.§ (7) előírja a **Fenntartó Önkormányzatok** számára **minőségirányítási program** készítését.

A **program** a fenntartó és a közoktatási intézmények tevékenységének részeként – a jogszabályok követelményeire épülve, **meghatározza a fenntartók közoktatási rendszerének egészére vonatkozó elvárásait, valamint intézménytípusonként az elvárásokkal kapcsolatos feladatokat**, a közoktatást érintő más ágazatok – gyermek-és ifjúságvédelem, szociálpolitika, munkaerő gazdálkodás, közművelődés, egészségügy – kapcsolatait, a fenntartói irányítás keretében tervezett szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzés rendjét.

A közoktatási törvény 40.§ (12) bekezdésének 2006. évi módosításával változnak az intézményi minőségirányítási programmal kapcsolatos előírások, ennek részeként előírásra került, hogy annak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét. Rögzíteni kell benne továbbá, a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát.

**A törvényből következően a magasabb vezetők értékelésének szempontsorát és az értékelés rendjét a fenntartónak kell meghatároznia és rögzítenie az önkormányzati minőségirányítási programjában (továbbiakban: ÖMIP)**

A minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit. A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente köteles értékelni a program végrehajtását, az országos mérés, értékelés eredményeit. Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy az intézmény szakmai célkitűzései és működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz.

**A törvény a fenntartó számára is előírja az országos mérések eredményeinek nyomon követését. Amennyiben az eredmények elmaradnak a jogszabályban meghatározott minimum teljesítménytől, intézkedésre kell felszólítania intézményét.**

*Az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról 2009. január 1-től a III. fejezet 40.§-ának (1)-(12) bekezdéseiben kötelezővé teszi a közalkalmazottak minősítését, melyet a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles elvégezni. A városi önkormányzat kinevezési jogkörébe tartozik a város három t közoktatási intézményének vezetője is, ezért az ÖMIP-ben erről megfelelően intézkedni kell.*

*A 138/1992. (X.8.) kormányrendelet 8. § (1)-(2) bekezdései a teljesítményértékelési szempontok minősítéséhez ad utasítást, amely a közalkalmazott minősítésének alapjául szolgál.*

**A jogszabályi változások és Sajószentpéter város közoktatási rendszerében foganatosított fenntartói intézkedések szükségessé tették a város ÖMIP-jének átdolgozását, aktualizálását.**

# 1. FENNTARTÓI MINŐSÉGPOLITIKA

## MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZAT

Sajószentpéter a Bükk-hegység észak-keleti nyúlványai és a Sajó folyó által határolva, a Borsodi-medencében található Miskolc és Kazincbarcika között.

Árpád kori település, első írásos anyagai a XIII. századból valók. A XV. században városi rangra emelkedett, 1446-ban már országos vásárt rendeztek itt.

A város mindig sokat tett a kultúráért. **A XIV. században már jó nevű iskolája volt** és tanítványai közül többen a vütembergi egyetemen tanultak tovább.

Iskoláinak hírnevét nem csorbították az évszázadok, a XX. században a lakosság növekedésével az oktatási intézmények, (bölcsőde, óvodák, iskolák) számának növekedése jellemezte.

Napjainkban - az ismert társadalmi,- gazdasági változások következtében - az oktatás színvonalának, szakmaiságának megtartása illetve emelése mellett, az ésszerűség, a hatékonyság motiválja a közoktatás rendszerének átalakítását.

Az eredményesebb és hatékonyabb működés kétféleképpen képzelhető el:

- Azonos költségáfordítások mellett növeljük az eredményeket
- Azonos eredményeket kevesebb ráfordítással érünk el.

**Sajószentpéter Város Önkormányzata az oktatási intézmények fenntartójaként a két lehetőséget párhuzamosan megvalósítva kívánja emelni az oktatás színvonalát, illetve biztosítani a hatékonyságát.**

A törvényi kötelezettségeket betartva törekszünk a nevelési és oktatási intézményeket használók igényeinek minél teljesebb kielégítésére.

**Küldetésünknek tekintjük, hogy közoktatási intézményrendszerünk - a költséghatékonyság szem előtt tartásával - az alapfeladatokon túl olyan sokszínű oktatási kínálatot biztosítson a városban élőknek, ahol valamennyi partner megtalálja az igényeinek, elvárásainak megfelelő képzést.**

Minőségpolitikánk jegyében fogalmaztuk meg közoktatási intézményeinkre vonatkozó általános elvárásainkat, az intézménycsoportok (óvodák, iskolák) feladatait és az intézmény-specifikus elvárásokat.

**Az intézmények minőségirányítási programjaik célrendszerébe évente mérhetően építsék be az általános, az intézménycsoportokra vonatkozó és az intézményi jellemzőkre épülő specifikusan lebontott elvárásokat, azok sikerkritériumait és indikátorait.**

## 1.2. A VÁROS INTÉZMÉNYRENDSZERÉVEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK

### *Az önkormányzati közoktatási rendszer irányításában érvényesítendő általános prioritások*

Minden közoktatási intézmény működésében a jogszerűség, a szakszerűség és a törvényesség érvényesüljön. Az intézmények Minőségirányítási programjaik célrendszerébe évente mérhetően építsék be az általános elvárásokat, azok sikerkritériumait és indikátorait.

| <b><i>Fenntartói prioritások és általános elvárások</i></b> | <b><i>Az elvárással kapcsolatos intézményi feladat</i></b>  | <b><i>Elvárt eredmény (indikátor)</i></b>   |
|---|---|---|
| <b><i>Jogszerű, szakszerű működés</i></b>                   | A törvényi szabályozás naprakész ismerete, követése a dokumentumok frissítésében és a napi működésben.  | Aktualizált intézményi dokumentáció, törvényes, dokumentáltan szakszerű működés<br><br><i>Intézményi dokumentáció</i>   |
| <b><i>Humán erőforrás fejlesztése</i></b>                   | A pedagógusok beiskolázásánál a kiemelten fontos tartalmi és módszertani célok megvalósításához szükséges továbbképzéseken való részvétel támogatása. | Nevelési, pedagógiai és minőségirányítási programmal koherens beiskolázási terv és belső továbbképzések.<br><br><i>Új képesítések száma, személyenként teljesített továbbképzési órák száma a jogszabályi előírásnak megfelelő.</i> |
|   | Az egymástól való tanulás fórumainak, formáinak kialakítása, alkalmazása  | Benchmarking programok, nyílt napok, belső továbbképzések.  |
| <b><i>Infrastruktúra fejlesztése</i></b>                    | Felújítás, karbantartás, beszerzés megalapozott tervezése, beszerzések terv szerinti megvalósítása.   | A megvalósítás módja és eredménye összhangban van a tervvel, az eszközbeszerzésnél a meghatározott prioritások érvényesülnek. A működési körülmények javulnak.  |
|   | Külső források (pályázatok, szponzorok, adományok, természetbeni juttatások) megszerzésének tervezése, szervezése.                                    | Külső források, támogatások az előző három év átlagához képest növekednek.<br><i>(Pályázatok, szponzorok száma, támogatások, adományok összege, tendenciája.)</i>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Partnerség, együttműködés</b></p>              | <p>Eljárásrend kialakítása és működtetése az intézmény és legfontosabb partnerei közötti együttműködés fejlesztésére. A tájékoztatás, kapcsolattartás és együttműködés feladatainak, formáinak, eljárásainak meghatározása. Az intézmény szolgáltatásaival kapcsolatos partneri elvárások, valamint az intézmény tevékenységével kapcsolatos elégedettség ütemezett vizsgálata.</p>  | <p>Elkészült szabályozás. Partneri elvárásokra, elégedettségre figyelő attitűd a tájékoztatásban, kapcsolattartásban, együttműködésben, a szolgáltatások szervezésében.</p> <p><i>(5-ös skálán mért elégedettség tendenciája)</i></p>   |
| <p><b>Minőségirányítási rendszer működtetése</b></p> | <p>Az intézményi minőségirányítási program elkészítését, majd bevezetését követően PDCA-SDCA logikai alkalmazásával a működés folyamatos fejlesztése.</p> <p>Helyi teljesítményértékelési rendszer kialakítása és működtetése a munkatársak tevékenységének ellenőrzéséhez, teljesítményértékeléséhez.</p> <p>Ösztönző rendszer kiépítése</p> <p>Az IMIP -ben rögzítve a teljes körű intézményi önértékelés módszereinek a KMD szempontjainak megfelelő kialakítása. Az értékelés legalább négyévenkénti elvégzése oly módon, hogy az alapot nyújtson a fenntartói teljes körű értékeléshez.</p> | <p>Törvényes, szakszerű, hatékony, célorientált működést biztosító belső szabályozások. Megvalósított minőségcélok. Együttműködést, innovációt támogató szervezeti kultúra.</p> <p>Nevelési, pedagógiai, minőségirányítási programmal koherens, dokumentált ellenőrzési, értékelési rendszer. Minőségpolitikát segítő, az alkalmazottak elégedettségét kiváltó munka-értékelési, elismerési gyakorlat.</p> <p><i>(5-ös skálán mért elégedettség- szórás, átlag )</i></p> <p>Működő, dokumentált KMD alapú intézményi önértékelési rendszer.</p> <p><i>Az intézményi önértékelésre épülő önfejlesztési képesség dokumentáltan működik. Javuló tendenciát mutatnak az eredmények.</i></p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b><i>Integráció</i></b></p>                            | <p>Az érintett gyermekek, tanulók azonosítása, állapotfelmérés a megfelelő segítség tervezéséhez.</p> <p>A felvételi körzethatárok betartása a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók és az e körbe nem tartozó tanulók egymáshoz viszonyított arányának kiegyenlítéséhez.</p> <p>A pedagógiai támogatás módjainak megtervezése (egyéni foglalkozási, felzárkóztatási tervek, kompenzáló programok stb.). A felzárkóztatás eredményességének mérése.</p> <p>Az integrációt, különböző eredetű hátrányok pedagógiai kompenzálását, speciális ellátását célzó tevékenységek eredményességének rendszeres felülvizsgálata.</p> | <p>A különböző hátrányokkal induló gyermekek állapotuknak megfelelő támogatásban, szakszerű ellátásban részesülnek.</p> <p>A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók és az e körbe nem tartozó tanulók egymáshoz viszonyított aránya a felvételi körzetekben maximum 15% ponttal tér el a települési aránytól.</p> <p>A pedagógiai felzárkóztatásban részesülő tanulók tanulmányi és mérési eredményei, szocializációs mutatói javulnak.</p> <p>A pedagógiai felzárkóztatás és a speciális fejlesztés dokumentáltan történik, az eredmény és az erőforrás-ráfordításértékelésre kerül, a pedagógiai hozzáadott érték növekvő tendenciát mutat.</p> <p>Pedagógiai felzárkóztatásban részesülők száma.<br/>Ellátás, kapacitás (óraszám, szakember)</p> |
| <p><b><i>Tehetség-felismerés, tehetséggondozás</i></b></p> | <p>A gyermekek, tanulók egyéni erősségeire utaló megfigyelések, információk, mérési adatok pedagógiai célú gyűjtésére eljárások kialakítása, működtetése. Az azonosított erősségek, tehetségek kibontakoztatásához egyéni/csoportos fejlesztési tervek, programok készítése, oktatásszervezési és tanulásirányítási eljárások, módszerek alkalmazása. A</p>   | <p>A pedagógiai tevékenység erősíti a gyermekek, tanulók egyéni erősségeire alapozott önismeretét, önbizalmát, önfejlesztési lehetőségeit.</p> <p>Az azonosított és fejlesztett erősségekben a teljesítmények, mérési eredmények javulnak.</p> <p>A tehetséggondozás dokumentáltan történik, az eredmény és az erőforrás-ráfordításértékelésre kerül, a</p>   |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | tehetségfejlesztési tevékenységek eredményességének rendszeres felülvizsgálata. | pedagógiai hozzáadott érték növekvő tendenciát mutat.<br><br><i>Tevékenységi lehetőségek, versenyek, bemutatkozási lehetőségek, produktumok sokfélesége.</i> |
|--|---|--|

### 1.3. AZ EGYES INTÉZMÉNYEK INTÉZMÉNY-CSOPORTONKÉNT MEGHATÁROZOTT FENNTARTÓI ELVÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS FELADATAI

**Az egyes intézménycsoportok Minőségirányítási programjaik célrendszerébe évente mérhetően építsék be a fenntartói elvárásokat, azok sikerkritériumait és indikátorait. Kezeljék kiemelt területként a kompetencia alapú készség és képességfejlesztés, illetve a minőségirányítási területeket.**

#### ÓVODA

| <b>Fenntartói elvárás</b>  | <b>Intézmény feladata</b>  | <b>Elvárt eredmény, <i>indikátor</i></b>  |
|--|--|---|
| Az Óvodai Alapprogramnak és a helyi Nevelési Programnak megfelelő munka.   | A nevelési és a minőségirányítási programban meghatározott célok, feladatok és az éves tervezés összehangolása.  | Nevelési, minőségirányítási programmal koherens, PDCA szemléletű éves tervek készülnek.   |
| A gyermek egyéni bánásmódra alapozott gondozása, értelmi, érzelmi, szomatikus fejlesztése, esztétikus, inger gazdag környezetben a mozgás-, játék-, és biztonságigényének kielégítése. | Dokumentált adatgyűjtés a gyermek szociális, érzelmi, értelmi és szomatikus állapotáról, valamint a csoportok fejlődéséről.<br><br>A gyermek érzelmi és fizikai biztonságát veszélyeztető tényezők feltárása, intézkedés a megszüntetésére, csökkentésére.<br><br>Mozgási, testnevelési lehetőségek körének bővítése.<br>Egészségügyi, mentálhigiénés programok alkalmazása.<br><br>Rendszeres kapcsolattartás az egészségügyi hálózattal. | A dokumentált felméréseket, adekvát fejlesztést célzó intézkedések, programok, foglalkozások követik, a visszamérések fejlődést jeleznek. Az esetleges részképesség- illetve viselkedészavarok kezelése időben, preventív jelleggel elkezdődik.<br><br>Dokumentált elemzések és javulást eredményező intézkedések történnek. A szükségletekre épülő, szülők számára jelentős többletköltséggel nem járó változatos programok. Egészségügyi hálózattal egyeztetett szűrővizsgálaton minden gyerek részt vesz. A körzetben, hátrányos helyzetben élő és roma családok gyermekei nagyobb számban kerülnek 3 éves korban óvodába. |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>Az óvoda feladatellátási helyeinek tárgyi környezete – a mindenkori előírásokkal összhangban – biztosítson megfelelő munkafeltételeket az óvoda alkalmazottainak.</p> | <p>Beszerzések prioritások mentén történő tervezése, szervezése, Külső források, támogatók körének bővítése, belső erőforrások kihasználására irányuló tevékenységek tervezése, szervezése.</p>   | <p>A működési körülmények javulnak.</p> <p>A támogatások, természetbeni hozzájárulások az előző 3 év átlagához képest növekednek.</p> <p><i>Pályázatok, szponzorok száma, támogatások, adományok összege, természetbeni hozzájárulás mértéke.</i></p> |
| <p>Nevelési program szerinti intézményi specialitások, kiemelt nevelési területek</p>  | <p>Az intézmény minőségirányítási programjában az intézményi specialitások, kiemelt nevelési területek minőségelvű érvényesítéséhez az 1.4. pontban leírtak alapján határozzanak meg intézményi célokat, feladatokat és eredmény-mutatókat.</p> | <p>Az intézményi specialitásokhoz, kiemelt nevelési területekhez kapcsolódó rendezvények dokumentált működése.</p>  |
| <p>A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodáztatásának támogatása</p>   | <p>Az óvoda gondoskodik arról, hogy a beíratott halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek legalább napi hat órában igénybe vegyék az óvodai ellátást.</p>  | <p>A település halmozottan hátrányos helyzetű gyermekei évente emelkedő arányban járnak óvodába.</p>  |
| <p>A kompetencia alapú fejlesztés támogatása</p>   | <p>Az óvoda nevelőtestülete megismeri és fokozatosan bevezeti, alkalmazza a kompetencia alapú fejlesztés módszereit, tartalmi elemeit.</p>  | <p>A gyermekek egyéni fejlődésének dokumentált, kimutatható eredményei vannak.</p>  |

## ISKOLA

| Fenntartói elvárás   | Intézmény feladata  | Elvárt eredmény, <i>indikátor</i>  |
|--|---|--|
| A pedagógiai programnak megfelelő szakmai munka.   | A pedagógiai és a minőségirányítási programban meghatározott célok, feladatok és az éves tervezés összehangolása.   | Pedagógiai, minőségirányítási programmal koherens, PDCA szemléletű éves tervek készülnek.  |
| Alapkészségek és képességek fejlesztése, tanulási motiváció megszilárdítása az önálló ismeretszerzéshez és az élethosszig tartó tanulás megalapozásához. | <p>A pedagógiai program és a helyi tanterv módosítása során a kompetencia alapú készség- és képesség fejlesztés kiemelt szempontként érvényesítse a vezetést.</p> <p>A nem szakrendszerű oktatás törvényben előírt kereteknek megfelelő megszervezése, működtetése.</p> <p>A pedagógiai gyakorlatban ennek megfelelő oktatásszervezési – és módszertani eljárások tervezése.</p> <p>Az érzelmi intelligencia szerepének értelmezése és felhasználása a képességek fejlesztésében.</p> | <p>Az országos és regionális mérésekben az iskolák az átlag körül és a fölött teljesítenek.</p> <p>A városi szervezésű alapkészség-és képességméréseken az egyes iskolák és iskolán belül az egyes osztályok eredményei között nincs kiugróan nagy (5-ös skálán 2 értéket meghaladó) különbség, továbbá a szórás csökkenő, a pedagógiai hozzáadott érték növekvő tendenciájú.</p> <p>Az alapkészségek – és képességek fejlesztését dokumentált mérések és fejlesztések követik.</p> <p>A 9. évfolyamra jelentkezés és beiskolázás aránya 100 %.</p> <p>A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók évente emelkedő arányban lépnek tovább érettségit adó középiskolába.</p> <p>Felmérési eredmények, tanulmányi eredmények (átlag, szórás), felzárkóztató foglalkozások (száma, óraszám), magatartás, szorgalom. Pedagógiai hozzáadott érték.</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>Idegen nyelv és informatika oktatás hatékonyságának növelése.</p>       | <p>Adatgyűjtés a csoportbontás hatásáról.</p> <p>A tantervek, tanmenetek, taneszközök alkalmazásának felülvizsgálatánál a kommunikációs készség fejlesztése kiemelt szempont legyen.</p>  | <p>A csoportbontás eredményezzen kimutathatóan jobb és kiegyenlítettebb teljesítményt.</p> <p>Önálló ismeretszerzés korszerű információs és kommunikációs technológiák alkalmazásával.<br/><i>Alacsony szórás.</i></p>  |
| <p>A napközi az egyéni fejlődés segítségének hatékony színtere legyen.</p> | <p>A napközi az egyéni fejlesztésben, hátránykompenzálásban betöltött szerepének rendszeres értékelése. Eljárásrend kialakítása a napközis foglalkozások eredményességének javítása érdekében.</p>  | <p>A napközis ellátásnál a gyermekfelügyelet funkció mellett jelentősen megerősödik a pedagógiai szerep.</p> <p>A napközis ellátás dokumentáltan segíti a hátránykompenzálást és a tanulmányi felzárkózást.<br/><i>Létszám-adatok, osztályzatok.</i></p>  |
| <p>Pályaorientáció, pályaválasztás segítése</p>                            | <p>Intézmények együttműködése. Pályaválasztási tanácsadó, önismereti tesztek, iskolalátogatások.</p>  | <p>A tanulók és szülők információkat kapnak a lehetőségekről az egyéni életpálya tervezéséhez, és az azzal összefüggő továbbtanuláshoz.<br/><i>Beiskolázási mutatók</i></p>   |
| <p>Minőségirányítás</p>  | <p>Az intézmény a minőségirányítási program végrehajtása során vegye figyelembe az országos mérés és értékelés eredményeit. Az értékelés alapján határozza meg azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy az intézmény szakmai célkitűzései, és az intézmény működése folyamatosan közeledjen egymáshoz.</p> | <p>A szülők és a fenntartó információkat kapnak a mérési eredményekről. Ha az eredmények indokolják, ok elemzést végez az intézmény, majd intézkedési, fejlesztési terveket készít.</p> <p>Intézkedési tervek, fejlesztési tervek és ezek megvalósítási dokumentumai évente. Javuló mérési eredmények</p> |

## **PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT**

| <b><i>Fenntartói elvárás</i></b>  | <b><i>Intézmény feladata</i></b>  | <b><i>Elvárt eredmény, indikátor</i></b>   |
|---|---|--|
| A pedagógiai szakszolgálat törvényes működtetése  | Az intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése.   | Aktualizált intézményi dokumentáció, törvényes, dokumentáltan szakszerű működés  |
| 3-18 éves korosztály beilleszkedési, magatartási és tanulási zavarral, pszichés problémákkal küzdő gyermekek ellátása | Olyan ellátórendszer működtetése, amely megfelelő tárgyi és személyi feltételek mellett biztosítani tudja a városban és a társult településeken élő gyermekek teljes körű ellátását.  | Önmagukhoz mért fejlődés, felzárkóztatás, harmonikus személyiséggé válás, közösségbe való beilleszkedési képesség  |
| Partnerség, együttműködés   | Eljárásrend kialakítása és működtetése az intézmény és legfontosabb partnerei közötti együttműködés fejlesztésére. A tájékoztatás, kapcsolattartás formáinak, eljárásainak meghatározása. Az intézmény szolgáltatásaival kapcsolatos partneri elvárások továbbá az intézmény tevékenységével kapcsolatos elégedettség ütemezett vizsgálata. | Elkészült szabályozás partneri elvárásokra, elégedettségre figyelő attitűd a tájékoztatásban, a kapcsolattartásban, az együttműködésben, a szolgáltatások szervezésében.<br><br>(5-ös skálán mért elégedettség tendenciája)  |
| Szakmai ellátás komplexitása (pszichológiai, pedagógiai, gyógypedagógiai) a diagnosztikai és fejlesztő munkában.      | A város és társult településeiben élő gyermekek, szülei, pedagógusai számára az alábbi területeken: pedagógiai szakszolgálati ellátás, nevelési tanácsadás, logopédiai ellátás, gyógytestnevelés, pályaválasztási tanácsadás, gyógypedagógiai tanácsadás, tehetségek fejlesztését szolgáló tevékenység                                      | Dokumentált felméréseket fejlesztést célzó programok, foglalkozások követik, a visszamérések fejlődést jeleznek.<br><br>Egészségügyi hálózattal egyeztetett szűrővizsgálaton minden gyermek részt vesz.<br><br>A körzetben hátrányos helyzetben élő és roma családok gyermekei előnyt élveznek a szakszolgálati ellátásban |
| Humán erőforrás fejlesztése   | A pedagógusok számára a kiemelten fontos tartalmi és módszertani célok megvalósításához szükséges továbbképzéseken való részvétel támogatása.   | Éves munkatervvel, minőségirányítási programmal koherens továbbképzések  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Egymástól való tanulás fórumainak kialakítása, alkalmazása   | Belső továbbképzése  |
| Minőségirányítási rendszer működtetése | Az intézményi minőségirányítási program elkészítését, bevezetését követően a rendszer működtetése  | A szülők és a fenntartó információkat kapnak az eredményekről. Ha az eredmények indokolják, ok elemzést végez az intézmény, majd intézkedési tervet készít.                                  |
|  | Helyi teljesítményértékelési rendszer kialakítása és működtetése a munkatársak tevékenységének ellenőrzéséhez, teljesítményértékeléséhez.  | Minőségirányítási programmal koherens dokumentált ellenőrzési, értékelési rendszer. Minőségpolitikát segítő, az alkalmazottak elégedettségét kiváltó munka-értékelési, elismerési gyakorlat. |
|  | Az IMIP-ben rögzítve a teljeskörű intézményi önértékelés módszereinek, szempontjainak kialakítása. Az értékelés legalább négy évenkénti elvégzése oly módon, hogy az alapot nyújtson a fenntartói teljes körű intézkedéshez. | Működő, dokumentált intézményi önértékelési rendszer.<br><br>Az intézményi önértékelésre épülő önfejlesztési képesség dokumentáltan működik. Az eredmények javuló tendenciát mutatnak.       |

#### 1.4. AZ EGYES INTÉZMÉNYEK MEGHATÁROZOTT FENNTARTÓI ELVÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS FELADATAI

**Az intézmények építsék be Minőségirányítási Programjuk minőségi célrendszerébe az intézmény-specifikus fenntartói elvárásokat, bontsák le azokat feladatokra az éves Munkatervekben és a megvalósulás eredményei jelenjenek meg a működésről szóló éves Beszámolóokban!**

| Fenntartói elvárás   | Intézmény feladata  | Elvárt eredmény, <i>indikátor</i>  |
|--|---|--|
| <b>SAJÓSZENTPÉTERI KÖZPONTI NAPKÖZI- OTTHONOS ÓVODA<br/>HARICA UTCAI ÓVODA</b>                             |   |  |
| Az Óvoda Küldetésnyilatkozatában nevelési jellemzőként megfogalmazott környezet tisztelete, védelme legyen | - Építse be IMIP- je minőségcéljai közé a környezet védelmét, a környezettudatos magatartás kialakítását. | - Növekszik a gyermekek körében a környezet védelméhez való kötődés, az állatokról való gondoskodás igénye, képessége. |

|   |   |  |
|---|---|--|
| kiemelt fontosságú terület, és kapjon helyet az Óvoda minőségcéljai között.   | - A minőségcélhoz igazodva készítse el a következő nevelési év Munkatervét.<br>- A cél megvalósítását elősegítő feladatok fokozottan jelenjenek meg a foglalkozási tervekben, az elért eredmények pedig a megvalósulásról szóló beszámolóokban. | - Emelkedik a neveltségi szint a környezeti kultúra terén.<br>- Csökken a természetet károsító magatartás.<br><br><i>Neveltségi szint mérésének eredményei, a gyermekek megfigyelt magatartása</i> |
| Az Óvoda Nevelési Programjában meghatározott „ <b>Ábrázolás</b> ” mint kiemelt nevelési terület jelenjen meg a minőségcélok között.           | A minőségcélhoz kapcsolódó feladatrendszer beépítése az éves Munkatervbe.   | A gyermekek ábrázolási kompetenciájának kimutatható fejlődése.<br><br>Neveltségi szint mérésének eredményei, a gyermekek megfigyelt magatartása  |
| <b>SAJÓSZENTPÉTERI KÖZPONTI NAPKÖZI- OTTHONOS ÓVODA<br/>MÓRA FERENC UTCAI TAGÓVODÁJA</b>  |   |  |
| Az Óvoda Nevelési Programjában meghatározott „ <b>Sport tevékenység</b> ” mint kiemelt nevelési terület jelenjen meg a minőségcélok között.   | A minőségcélhoz kapcsolódó feladatrendszer beépítése az éves Munkatervbe.   | A gyermekek mozgással kapcsolatos kompetenciájának kimutatható fejlődése.<br><br>Neveltségi szint mérésének eredményei, a gyermekek megfigyelt magatartása   |
| <b>SAJÓSZENTPÉTERI KÖZPONTI NAPKÖZI- OTTHONOS ÓVODA<br/>BÁNYÁSZ UTCAI TAGÓVODÁJA</b>  |   |  |
| Az Óvoda Nevelési Programjában meghatározott „ <b>Ének</b> ” mint kiemelt nevelési terület jelenjen meg a minőségcélok között.                | A minőségcélhoz kapcsolódó feladatrendszer beépítése az éves Munkatervbe.   | A gyermekek ének-zenével kapcsolatos kompetenciájának kimutatható fejlődése.<br><br>Neveltségi szint mérésének eredményei, a gyermekek megfigyelt magatartása.                                     |
| <b>SAJÓSZENTPÉTERI KÖZPONTI NAPKÖZI- OTTHONOS ÓVODA<br/>SEMMELWEIS UTCAI TAGÓVODÁJA</b>   |   |  |
| Az Óvoda Nevelési Programjában meghatározott „ <b>Néphagyomány ápolás</b> ” mint kiemelt nevelési terület jelenjen meg a minőségcélok között. | A minőségcélhoz kapcsolódó feladatrendszer beépítése az éves Munkatervbe.   | A gyermekek hagyományápolással kapcsolatos kompetenciájának kimutatható fejlődése.<br><br>Neveltségi szint mérésének eredményei, a gyermekek megfigyelt magatartása                                |

| Fenntartói elvárás  | Intézmény feladata  | Elvárt eredmény, indikátor  |
|---|---|---|
| <b>A SAJÓSZENTPÉTERI KÖZPONTI ÁLTALÁNOS ISKOLA<br/>HUNYADI MÁTYÁS TAGISKOLÁJA</b>   |   |   |
| <p>Az IMIP minőségi céljai egészüljenek ki az intézményi specialitásként megfogalmazott sportra és egészségnevelésre vonatkozó célokkal, sikerkritériumokkal és indikátorokkal.</p> <p>Jelenjen meg a minőségcélok között az intézmény névadójával kapcsolatos hagyományápolás.</p> | <p>- A minőségcélhoz igazodva készítse el a következő tanév Munkatervét.</p> <p>- A cél megvalósítását elősegítő feladatok fokozottan jelenjenek meg a Munkatervben, az elért eredmények pedig a megvalósulásról szóló éves Beszámolóban.</p>       | <p>- Emelkedik az iskolában az intézményi és városi szintű sport és egészségnevelési rendezvények száma.</p> <p>- Emelkednek a tanulók erőnlétét, sport teljesítményét mutató adatok értékei.</p> <p><i>A MiniHungarofitt mérés adatai</i></p> <p>- A névadóval kapcsolatos rendezvények eredményessége megőrzi a hagyományosan jó színvonalat.</p>                 |
| <b>SAJÓSZENTPÉTERI KÖZPONTI ÁLTALÁNOS ISKOLA<br/>KOSSUTH LAJOS ISKOLÁJA</b>   |   |   |
| <p>Emeljék az IMIP évente mérhető minőségcéljai közé az intézmény profiljához tartozó angol nyelvoktatást.</p> <p>Jelenjen meg a minőségcélok között az intézmény névadójával kapcsolatos hagyományápolás.</p>  | <p>- A minőségcélokhoz igazodva készítsék el a következő tanévek Munkaterveit.</p> <p>- A cél megvalósítását elősegítő feladatok fokozottan jelenjenek meg a Munkatervben, az elért eredmények pedig a megvalósulásról szóló éves Beszámolóban.</p> | <p>- Emelkednek az angol nyelv oktatásának eredményei az intézményben.</p> <p>- Emelkedik az iskolában az intézményi, a városi és a társulási szintű nyelvi rendezvények száma.</p> <p>- A névadóval kapcsolatos rendezvények eredményessége megőrzi a hagyományosan jó színvonalat.</p> <p><i>Versenyeredmények mutatói, rendezvények száma és színvonala.</i></p> |
| <b>SAJÓSZENTPÉTERI KÖZPONTI ÁLTALÁNOS ISKOLA<br/>LÉVAY JÓZSEF TAGISKOLÁJA</b>   |   |   |
| <p>Az intézmény Minőség-irányítási programjában a kisebbség oktatása és hátrányos helyzetének csökkentése mellett jelenjen meg minőségcélként a Minőségügyi előzmények fejezetben megfogalmazott</p>  | <p>- A minőségcélokhoz igazodva készítsék el a következő tanévek Munkaterveit, intézkedéseit.</p> <p>- A cél megvalósítását elősegítő feladatok fokozottan jelenjenek meg a Munkatervben, az elért</p>  | <p>- Erősödik az intézmény roma tanulóinak identitástudata, és vele együtt a nemzethez és Európához tartozásának azonosságtudata, az együttélés képessége.</p> <p>- Emelkedik az iskolában az</p>   |



|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>európai, nemzeti és etnikai azonosságtudat kialakítása és romanológiai ismeretek nyújtása.</p> <p>Emeljék a minőségcélok közé a hagyományos emelt szintű ének - zene oktatását.</p> <p>Jeljen meg a minőségcélok között az intézmény névadójával kapcsolatos hagyományápolás.</p>  | <p>eredmények pedig a megvalósulásról szóló éves Beszámolóban.</p>   | <p>intézményi, a városi és a társulási szintű ének-zenei rendezvények száma, színvonala.</p> <p>-A névadóval kapcsolatos rendezvények eredményessége megőrzi a hagyományosan jó színvonalat.</p> <p><i>Neveltségi szintmérés mutatói</i></p> <p><i>Rendezvények száma, színvonala.</i></p>  |
| <p><b>SAJÓSZENTPÉTERI KÖZPONTI ÁLTALÁNOS ISKOLA</b><br/> <b>MÓRA FERENC TAGISKOLÁJA</b></p>   |  |   |
| <p>Az intézmény alakítsa át Minőségirányítási Programját a városban alkalmazott egységes szerkezet szerint oly módon, hogy határozza meg konkrét, évente mérhető minőségcéljait, a hozzájuk tartozó sikerkritériumokat és indikátorokat.</p> <p>Minőségcéljainak megfogalmazásához építsen az Önkormányzati Minőségirányítási Program általános, és intézmény-csoportokra vonatkozó prioritásaira, valamint a konkrét intézményre megfogalmazott elvárásokra.</p> <p>Konkrét elvárások: A Móra Ferenc Általános Iskola jelölje meg minőségcélként az intézményi specifikációnak számító német nyelvi, valamint az informatika oktatás fejlesztésének jellemzőit.</p> <p>Jeljen meg a minőségcélok között az intézmény névadójával kapcsolatos hagyományápolás</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az IMIP Minőségpolitikai nyilatkozatához kapcsolódóan a TQM rendszert kiegészítve határozza meg minőségcéljait, rendeljen hozzá sikerkritériumokat, és a megvalósulást évente is mérhetővé tevő mutatókat, indikátorokat.</li> <li>- Az ÖMIP elvárásainak beépítése az IMIP célrendszerébe.</li> <li>- A minőségcélokhoz igazodva készítsék el a következő tanévek Munkaterveit, intézkedéseit.</li> <li>- A cél megvalósítását elősegítő feladatok fokozottan jelenjenek meg a Munkatervben, az elért eredmények pedig a megvalósulásról szóló éves Beszámolóban.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az egységes szerkezethez igazodó Intézményi Minőségirányítási Program.</li> <li>- Beépített ÖMIP elvárások</li> <li>- Emelkedik az iskolában az intézményi, a városi és a társulási szintű német nyelvi és informatikai rendezvények száma, színvonala.</li> <li>- A névadóval kapcsolatos rendezvények eredményessége megőrzi a hagyományosan jó színvonalat.</li> <li><i>Versenyeredmények mutatói, rendezvények száma és színvonala.</i></li> </ul> |

| Fenntartói elvárás  | Intézmény feladata  | Elvárt eredmény, indikátor  |
|---|---|---|
| <b>SAJÓSZENTPÉTERI EGYSÉGES PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT</b>  |   |   |
| Kísérlet képen indítsák be a csoportos pszichológiai terápiákat a 2011/2012-es tanévben, további igény esetén építsék be a Szakszolgálat IMIP-jébe. | A 2011/2012-es tanévben kísérlet képen 2 tematikus pszichológiai terápiás csoport beindítása, értékelése. Megfelelő eredmény esetén alapfeladatkénti alkalmazása. | Önismeret mélyítése, társas-teljesítmény, szorongás oldása, kreativitás, képzelőerő, találékonyság fejlesztése. |

## 1.5. INTÉZMÉNYVEZETŐI, TAGINTÉZMÉNY-VEZETŐI ELVÁRÁSOK, FELADATOK

*A város közoktatási rendszerének átalakítása során létrehozott Sajószentpéteri Központi Általános Iskola igazgatója valamint a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda vezetője a fentiekben meghatározott prioritások alapján törvényesen, eredményesen és hatékonyan végezze vezetői tevékenységét. Munkájuk során tartsák szem előtt az ÖMIP második fejezetében meghatározott vezetői értékelési szempontsort és annak indikátorait. Munkájuk és teljesítményük értékelése és minősítése a Kjt. 1. sz. mellékletében szereplő „Minősítési lap „ szerint történik (1.sz. melléklet)*

## 2. FENNTARTÓI MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER

### 2.1. A FENNTARTÓI ELLNŐRZÉS RENDSZERE

A Közoktatási törvény 102.§ (2) bekezdésének d) pontja értelmében a fenntartó a minőségirányítási programban meghatározottak szerint **működteti a minőségfejlesztés rendszerét**, továbbá rendszeresen, de legalább **négyévente ellenőrzi a közoktatási intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet és a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket.**

#### 2.1.1. SZAKMAI ELLENŐRZÉS

**A szakmai ellenőrzés a fenntartó által elfogadott dokumentumoknak megfelelő működés végrehajtását vizsgálja.** Területei: az oktató-nevelő tevékenység alapidokumentumaiban (Alapító okirat, Pedagógiai Program, Helyi tanterv, Minőségirányítási program, Továbbképzési program, Beiskolázási terv) meghatározott feladatok megvalósulásának elemzése, valamint ezek fenntartói és intézményi összhangjának vizsgálata. Ezen belül a fenntartói elvárásoknak való megfeleltetés ellenőrzése, a Pedagógiai Program céljainak megjelenése az intézményi dokumentumokban és azok megvalósítása. **A szakmai ellenőrzést csak a szakértői névjegyzékben szereplő szakértő végezheti.**

**A szakmai ellenőrzés a közoktatási intézmények szakmai értékelésének egyik legfontosabb alapidokumentuma.**

### 2.1.2. TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉS

A törvényesség ellenőrzése kiterjed a működés és a döntéshozatal, a belső szabályzatok elfogadására előírt eljárási rendelkezések megtartására, a mulasztások, intézkedések felülvizsgálatára. **A törvényességi ellenőrzés területei:**

- A gyermekek, tanulók ügyeinek intézése
- Az intézmény működéséhez szükséges dokumentumok és ezek nyilvánossága
- A nevelő-oktató munka tárgyi és személyi feltételei
- Ügyintézés és iratkezelés
- A közalkalmazottakra vonatkozó dokumentumok megléte és jogszerűsége

**Vizsgálendő tanügy-igazgatási dokumentumok:** Alapító okirat, SZMSZ és mellékletei, Házirend, Tantárgyfelosztás, Órarend, Naplók, Tanulói nyilvántartás, Anyakönyvek, Bizonyítványok, Statisztikák, Foglalkozási naplók, Helyettesítési naplók, Feladat ellátási terv, Irattár, Egészségvédelmi, Gyermekek-és ifjúságvédelmi dokumentumok.

#### **Vizsgálendő munkáltatói dokumentumok:**

- Munkaerő-gazdálkodás (besorolás, átsorolás, munkaköri leírás)
- Személyi anyagok tartalmi vizsgálata
- Továbbképzési program és a beiskolázás végrehajtása: tanúsítványok megléte
- Baleset-és munkavédelmi dokumentumok

A törvényességi ellenőrzést a fenntartó a jegyző által maga végzi, de ehhez igénybe veheti a Többcélú Kistérségi Társulás segítségét.

### 2.1.3. PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉS

A gazdálkodás ellenőrzése a vonatkozó pénzügyi előírások naprakész betartásának, az erőforrások kihasználásának, a takarékosagra törekvő mechanizmusok alkalmazásának vizsgálata. Főbb területei:

- Az intézmény tevékenységének az Alapító okirattal való összhangja
- A költségvetés tervezése, módosítása, időarányos és éves teljesítése
- A személyi juttatásokkal és a munkaidővel való gazdálkodás
- A dologi és a felhalmozási kiadások alakulása
- A beszámolási kötelezettség
- Bizonylati rend és okmányfegyelem
- Vagyonkezelés és vagyonvédelem
- A belső ellenőrzés rendszere
- Leltári tevékenység és nyilvántartás
- Tankönyvtámogatás felhasználása

A pénzügyi ellenőrzést a fenntartó maga végzi a Belső ellenőrzés és a felkért szakértő könyvvizsgáló segítségével.

## 2.2. A FENNTARTÓI ÉRTÉKELÉS RENDSZERE

A Köznevelési törvény 102.§ (2) bekezdésének f) pontja szerint a fenntartó **értékeli a nevelési-oktatói intézmény foglalkozási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai, szakmai munka eredményességét.**

A szakmai munka eredményességének, hatékonyságának értékelése négyévenként alapvetően a fenntartó önkormányzatok feladata. A fenntartói értékelést a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

A közoktatási törvény alapján a közoktatási intézményeknek évente kell értékelni az Intézményi Minőségirányítási Program megvalósulását, 2008/2009-e tanévtől figyelembe véve az országos mérések eredményeit is. Ezt szintén nyilvánosságra kell hozni. Az IMIP a közoktatási intézmény működésének folyamatáról, ezen belül a vezetési, ellenőrzési, mérési, értékelési, benne a pedagógusok teljesítményértékelési feladatainak megvalósulásáról ad tájékoztatást. Ez része az éves beszámolóknak. A fenntartó a szakértői vélemény alapján, valamint az intézmények éves beszámolóiban foglalt önértékelése alapján értékelheti az intézmények munkáját.

### **2.2.1. SAJÓSZENTPÉTER ÖNKORMÁNYZATA A VÁROS KÖZOKTATÁSI INTÉZMÉNYEINEK ÉRTÉKELÉSEKOR AZ ALÁBBI DOKUMENTUMOKAT KÍVÁNJA FELHASZNÁLNI:**

- A város intézményeinek éves beszámolóiban foglalt szakmai önértékelése
- A város intézményei IMIP –jének megvalósításáról készült értékelés
- A négyévenkénti teljes körű intézményi önértékelés
- Városi és térségi mérések eredményei
- Országos tantárgyi és kompetencia mérések eredményei
- A fenntartó szakmai értékelése
- Az intézmények szakmai, törvényességi és pénzügyi ellenőrzéseinek jegyzőkönyvei

### **2.2.2. A TANÉVRŐL SZÓLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLAI SZAKMAI BESZÁMOLÓK ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK ELVÁRHATÓ TARTALMI ELEMEI:**

#### **1. Az intézmény feltételrendszere, fejlesztések**

1.1. Tárgyi feltételek, azok fejlesztése, a fejlesztés forrásai

1.2. A gazdálkodás helyzete, takarékosági intézkedések, megtakarítások, pályázatok

1.3. A személyi feltételek alakulása, nevelőtestületi egység, közhangulat, kritika, átképzés, továbbképzés stb.

1.4. A tanulói létszám alakulása, az ebből eredő intézkedések tervezése, tankötelezettségi helyzet

#### **2. Az iskola főbb munkatervi feladatainak értékelése**

2.1. A legfontosabb szakmai programok értékelése (idegen nyelv, informatika, tehetséggondozás stb.)

2.2. A szakmai munkaközösségek tevékenységének értékelése

2.3. A tanulók nevelési-oktatási eredményei, problémái

2.4. Továbbtanulás, pályaválasztás

2.5. Diák-önkormányzati munka értékelése

2.6. Gyermek- és ifjúságvédelem, prevenció

2.7. Az iskola belső és külső kapcsolatai, együttműködés a partnerekkel

#### **3. Az intézményi minőségirányítási program értékelése**

3.1. A fenntartói elvárásoknak való megfelelés

3.2. A minőségpolitika legfontosabb céljainak teljesülése

3.3. Az ellenőrző, értékelő tevékenység

3.4. Az országos kompetenciamérések eredményei, tapasztalatai,

3.5. Egyéb fontos megállapítás, javaslat. (Lásd még a 2.2.4. fejezetet!)

4. **Összegzés, a legfontosabb jellemzők megerősítése, a beszámoló megállapításaiból eredő feladatok.**

5. **Mellékletek (statisztikai összesítő, versenyeken elért eredmények).**

(Megjegyzés: A leírt szempontok tájékoztató, segítő szándékúak, ezek kiegészíthetők, egyesek elhagyhatók, módosíthatók.)

### **2.2.3. AZ ÓVODAI ÉVES BESZÁMOLÓ ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK ELVÁRHATÓ TARTALMI ELEMEI:**

#### **1. Az intézmény feltételrendszere, fejlesztések**

1.2. Tárgyi feltételek, azok fejlesztése, a fejlesztés forrásai

1.2. A gazdálkodás helyzete, takarékosági intézkedések, megtakarítások, pályázatok

1.3. A személyi feltételek alakulása, nevelőtestületi egység, közhangulat, kritika, átképzés, továbbképzés stb.

1.4. A gyermeklétszám alakulása, az ebből eredő intézkedések tervezése, tankötelezettségi helyzet

#### **2. Az óvoda főbb munkatervi feladatainak értékelése**

2.1. A legfontosabb szakmai programok értékelése

2.2. A szakmai munkaközösségek tevékenységének értékelése

2.3. A gyermekek nevelési eredményei, problémái

2.4. A csoportfoglalkozások jellemzői, hatékonysága

2.5. Gyermek- és ifjúságvédelem, prevenció, a hátrányos és veszélyeztetett gyermekekkel való törődés

2.6. Az óvoda belső és külső kapcsolatai, együttműködés a partnerekkel

#### **3. Az intézményi minőségirányítási program értékelése**

3.1. A fenntartói elvárásoknak való megfelelés

3.2. A minőségpolitika legfontosabb céljainak teljesülése

3.3. Az ellenőrző, értékelő tevékenység

3.4. Egyéb fontos megállapítás, javaslat.

(Lásd még az 2.2.4. fejezetet!)

4. **Összegzés, a legfontosabb jellemzők megerősítése, a beszámoló megállapításaiból eredő feladatok.**

5. **Mellékletek (statisztikai összesítő, egyéb jellemző eredmény).**

(Megjegyzés: A leírt szempontok tájékoztató, segítő szándékúak, ezek kiegészíthetők, egyesek elhagyhatók, módosíthatók.)

### **2.2.4. A SZAKSZOLGÁLAT ÉVES BESZÁMOLÓ ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK ELVÁRHATÓ TARTALMI ELEMEI:**

#### **1. Az intézmény feltételrendszere, fejlesztések**

1.1. Tárgyi feltételek, azok fejlesztése, a fejlesztés forrásai

- 1.2. *A gazdálkodás helyzete, takarékosági intézkedések, megtakarítások, pályázatok*
- 1.3. *A személyi feltételek alakulása, nevelőtestületi egység, közhangulat, kritika, átképzés, továbbképzés stb.*
- 1.4. *Az ellátottak számának alakulása, az ebből eredő intézkedések tervezése*

## 2. A szakszolgálat főbb munkatervi feladatainak értékelése

- 2.1. *A legfontosabb szakmai programok értékelése*
- 2.2. *A nevelési tanácsadás szakterületének értékelése*
- 2.3. *A pszichológiai szakterület értékelése*
- 2.4. *A gyógytestnevelés szakterületének értékelése*
- 2.5. *A logopédiai szakterület értékelése*
- 2.6. *Az intézmény belső és külső kapcsolatai, együttműködés a partnerekkel*

## 3. Az intézményi minőségirányítási program értékelése

- 3.1. *A fenntartói elvárásoknak való megfelelés*
- 3.2. *A minőségpolitika legfontosabb céljainak teljesülése*
- 3.3. *Az ellenőrző, értékelő tevékenység*
- 3.4. *Egyéb fontos megállapítás, javaslat.*  
(Lásd még az 2.2.4. fejezetet!)

## 4. Összegzés, a legfontosabb jellemzők megerősítése, a beszámoló megállapításaiból eredő feladatok.

## 5. Mellékletek (statisztikai összesítő, egyéb jellemző eredmény).

(Megjegyzés: A leírt szempontok tájékoztató, segítő szándékúak, ezek kiegészíthetők, egyesek elhagyhatók, módosíthatók.)

### **2.2.5. A KÖZOKTATÁSI INTÉZMÉNYEK ÉVES MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJAI ÉRTÉKELÉSÉNEK ELVÁRT TARTALMI ELEMEI**

- Az IMIP minőségügyi nyilatkozatában, illetve Küldetésnyilatkozatában leírt célok teljesülésének mértéke
- Az IMIP- ben meghatározott kulcsfolyamatok szabályozottságának, működtetésének értékelése
- Az ÖMIP- ből levezetett minőségcélok feladatainak időarányos teljesítése
- A partneri igény- és elégedettségi mérések eredményeinek értékelése, a hozzájuk kapcsolódó intézkedések megvalósulásának értékelése
- Az intézményi belső ellenőrzési, értékelési rendszerek működése
- A belső és külső minőségügyi képzések
- Az intézményben vezető beosztásban dolgozók és a pedagógusok értékelési rendszere működésének értékelése
- Az elvégzett kompetencia és neveltségi mérések eredményei, ezeken alapuló intézkedések értékelése
- A tanévben elkészített intézményi szabályozó dokumentumok, folyamatszabályozások értékelése
- A következő tanév legfontosabb feladatai a minőségirányítás területén

## 2.2.6. AZ INTÉZMÉNY VEZETŐK TELJESÍTMÉNYÉNEK FENNTARTÓI ÉRTÉKELÉSE

A közoktatási törvény 40.§(11) bekezdésének 2006. évi módosításával változnak az intézményi minőségirányítási programmal kapcsolatos előírások, ennek részeként előírásra került, hogy annak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét.

**A törvényből következően a magasabb vezetők értékelésének szempontsorát és az értékelés rendjét a fenntartónak kell meghatározni és rögzítenie az Önkormányzati Minőségirányítási Programjában (továbbiakban: ÖMIP).**

A jogszabályi előírásoknak megfelelően Sajószentpéter Város Önkormányzata kidolgozta, és az alábbi lépéssor mentén kívánja működtetni az igazgató, az óvodavezető értékelésének folyamatát. Fenntartóként meghatározta a vezetők értékelésének szempontsorát, indikátorait, és az értékelést végzők körét is.

**A Önkormányzati Minőségirányítási Program működtetését és a magasabb vezetők teljesítmény-értékelését végző munkacsoport 5 főből áll, melyet a képviselő-testület választ meg. A tagok közül 2 fő a képviselő-testület tagja, 3 fő pedig köztisztviselő.**

**A polgármesteri hivatalban a minőségügyi felelős a közoktatási referens.**

### 2.2.6.1. Az intézményvezetők minősítése

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 40. § (1) – (12) bekezdéseiben szabályozza a közalkalmazottak minősítésének munkáltatói kötelezettségét. A minősítést a Kjt. 1. sz. mellékleteként kiadott „Minősítési lapon” kell megtenni a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A minősítést össze kell kapcsolni a minőségirányítási program alapján történő vezetői teljesítményértékeléssel. A vezetőket a kinevezésüket, vagy megbízásukat követő két év után, a beosztottakat pedig három év után köteles a munkáltató minősíteni. Az ettől eltérő szabályokat, lehetőségeket a törvény fenti helyei pontosan előírják.

A 138/1992. (X.) Korm. rendelet 8. § (1) és (2) bekezdései szerint „ a közoktatási törvény 40. §-ának (11) bekezdésében szabályozott minőségirányítási programban a teljesítményértékelési szempontoknál meg kell állapítani az egyes szempontok értékelésekor adható minősítést kifejező pontszámokat is az alábbiak szerint:

- a) kiemelkedő minősítés – 3 pont,
- b) megfelelő minősítés – 2 pont,
- c) kevéssé megfelelő minősítés – 1 pont,
- d) nem megfelelő minősítés – 0 pont.”

A teljesítményértékelés elvégzésekor a fenti pontszámokkal kell értékelni a vezetői teljesítményeket, a teljesítményértékelési szempontokat hozzá kell rendelni a „Minősítési lap” egyes szempontjaihoz. Az egyes szempontoknál az összesített pontszám számtani közepe lesz a minősítést meghatározó pontszám, amely rákerül a Minősítő lapra.

A minőségirányítási program mellékleteként a dolgozói csoportokra vonatkozóan a Kjt. alapján ki kell dolgozni a „Minősítési lapokat”.

## 2.2.7. A INTÉZMÉNYVEZETŐK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK FOLYAMAT LEÍRÁSA

**Definíció:** A vezető értékelése megállapítja, hogy az adott vezető teljesítménye milyen fokban járul hozzá az intézmény Pedagógiai Programja stratégiai céljainak és az Intézményi Minőségirányítási Program minőségi céljainak eléréséhez, illetve milyen szinten felel meg a fenntartói teljesítmény-követelményeknek.

**Az értékelés célja:** Az intézményvezetők vezetői munkájának, pedagógiai teljesítményének fejlesztése illetve minősítése az intézmény szakmai célkitűzéseinek és működésének illetve a települési szintű oktatási feladatellátás céljainak és működésének folyamatos közelítése érdekében.

**Az értékelés ideje:** .....

**Felelőse:** .....

| Bevitt dokumentumok  | A folyamat lépései  | Keletkezett dokumentumok               |
|--|---|--|
| ÖMIP céljai<br>PP céljai<br>IMIP céljai                        | 1. Adott vezető teljesítmény értékelése céljainak meghatározása.  | Értékelési célok                       |
| SZMSZ: Szervezeti struktúra,<br>ÖMIP szabályozás               | 2. Önkormányzati értékelő team létrehozása  | A tervezett team névsora               |
| ÖMIP szempontsor   | 3. Az értékelés szempontjainak, indikátorainak konkretizálása   | Konkrét értékelési szempontok          |
|  | 4. Döntés a team tagok és a szempontsor véglegesítéséről.   |  |
| Konkrét értékelési szempontok                                  | 5. Az értékelési szempontsor átadása az értékelt vezetőnek.   | Átvételi elismervény                   |
| Önértékelő kérdőív,<br>Információs lapok,<br>értékelő sablonok | 6. Információgyűjtés. A értékelt vezető önértékelési és a team értékelési adatgyűjtése párhuzamosan folyik. | Kitöltött értékelő lapok               |
| Összegyűjtött adatok   | 7. A gyűjtött adatok összegzése mindkét oldalról.   | Összegzések,<br>rendszerezett adatok   |
|  | 8. Egyéni és team döntés az előterjesztendő véleményről.  |  |
| Vélemények<br>Interjúterv                                      | 8. Értékelő interjú. A vezető és az értékelő csoport véleményének egyeztetése, ütköztetése.                 | Konszenzussal megfogalmazott összegzés |



|   |   |  |
|---|---|--|
| Konszenzussal megfogalmazott összegzés              | 9. Fejlesztő javaslatok megfogalmazása.                               | Deklarált fejlesztési javaslatok                       |
|   | 10. Döntés a javaslatok elfogadásáról.                                | .  |
| Fejlesztési javaslat                                | 11. Fejlesztő javaslatok beépítése a vezetői és a pedagógiai munkába. | A megvalósítás dokumentumai                            |
| Fejlesztési javaslat<br>A megvalósítás dokumentumai | 12. Hatásvizsgálat.   | Az értékelés és a fejlesztés eredményei.<br>Minősítés. |

## 2.2.8. VEZETŐK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI

| <b>CÉLCSOPORT: INTÉZMÉNYVEZETŐK</b>  |  |  |  |                               |
|--|--|--|--|-------------------------------|
| <b>AZ ÉRTÉKELÉS TERÜLETEI</b>  | <b>Indikátora, mutatója</b>  | <b>Adatok forrása, fellelhetősége</b>  | <b>Az értékelés módszere, eszköze</b>  | <b>Értékelése, minősítése</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Szempontjai</i></li> </ul>   |  |  |  |                               |
| <b>TÖRVÉNYESÉG</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>A Közoktatási törvénynek való megfelelés (4.2.)</i></li> <li>• <i>A Közalkalmazotti törvénynek való megfelelés, a munkáltatói jogok gyakorlása (4.2.)</i></li> <li>• <i>A költségvetési törvénynek való megfelelés (4.2.)</i></li> <li>• <i>Egyéb, közoktatással kapcsolatos törvényeknek való megfelelés (4.2.)</i></li> <li>• <i>A helyi rendeleteknek, munkaköri leírásnak való megfelelés (4.2.)</i></li> <li>• <i>A belső szabályzatok, intézményi dokumentumok</i></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A stratégiai és éves tervezés elkészítési folyamatának szabályozottsága, a dokumentumok minősítése</li> <li>- Munkáltatói intézkedések (kinevezések, szerződések, szabadságolás, stb.) jogszerűsége</li> <li>- Munkaügyi jogviták száma</li> <li>- Az intézményi költségvetés, normatíva-igénylés és felhasználás szabálykövetésének mértéke</li> <li>- Önkormányzati rendeleteknek, ÖMIP – nek, munkaköri leírásban foglaltaknak való megfelelés mértéke</li> <li>- Alapító okirat, Pedagógiai illetve Nevelési Program, Tanterv, Tantárgyfelosztás, Munkaterv, Foglalkozási terv, IMIP, SZMSZ,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Intézményi Minőségirányítási Program, szakértői jelentések</li> <li>Személyi nyilvántartás anyagai, irattár</li> <li>Jegyzőkönyvek</li> <li>Intézményi költségvetés, felhasználási kimutatás, fenntartói költségvetés</li> <li>- Gyermek és Ifjúságvédelmi törvény, Munkavédelmi örvény, stb.</li> <li>Intézményi beszámoló, fenntartói ellenőrzés,- értékelés dokumentumai</li> <li>Az intézményi dokumentumok tartalma</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentumelemzés</li> <li>Dokumentumelemzés</li> <li>Dokumentumelemzés</li> <li>Dokumentumok összehasonlító elemzés</li> <li>Dokumentumelemzés, jegyzőkönyvek</li> <li>Dokumentumelemzés</li> <li>Vezetői önértékelés</li> </ul> |                               |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p><b>koherenciája (4.2.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Információs szolgáltatás (3.5)</b></li> </ul>                                       | <p>Házirend célrendszerének, szabályozásai összhangjának mértéke</p> <p>- Statisztikai jelentés, fenntartói, társulási adatszolgáltatás pontossága</p>   | <p>Éves statisztika, beszámolók</p>  | <p>Dokumentumelemzés</p>   |  |
| <p><b>IRÁNYÍTÁS, IGAZGATÁS, FELTÉTELRENDSZER MEGTEREMTÉSE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Szakmai, pedagógiai feladatok (3.2.)</b></li> </ul> | <p>- A Pedagógiai Program céljaihoz igazodó oktatásszervezés</p> <p>- Nevelési Programnak megfelelő foglalkozásszervezés</p> <p>- A vezetői pályázat céljainak lebontottsága operatív feladatokra</p> <p>-A gyermekek és szülők közoktatási törvényben foglalt jogai biztosításának mértéke</p> <p>-A tanulási-tanítási- nevelési folyamat megszervezésének rendje, minősítése</p> <p>- Tanórán kívüli foglalkozások szervezési adatai</p> <p>- A tehetséggondozás dokumentált mutatói</p> <p>- A felzárkóztatás, egyéni fejlesztés dokumentált mutatói</p> <p>- Integráció, képességkibontakoztatási mutatók</p> <p>- Gyermekek és ifjúságvédelmi munka hatékonysági mutatói</p> <p>A tanuló és gyermekbalesetek megelőzésének hatékonysági mutatói</p> | <p>Pedagógiai Program, Munkaterv</p> <p>Vezetői pályázat, Munkaterv, IMIP</p> <p>Jegyzőkönyvek, egyeztetési feljegyzések, tanügyi dokumentumok</p> <p>SZMSZ</p> <p>Szakértői jelentések</p> <p>Szakköri naplók</p> <p>Foglalkozási naplók</p> <p>Foglalkozási naplók, fejlesztési tervek</p> <p>Haladási és osztályozási naplók, GYIV felelős kimutatásai</p> <p>Baleseti jelentések, Intézkedési tervek, Házirend</p> | <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Vezetői önértékelés</p> <p>Fenntartói értékelés</p> <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Vezetői önértékelés</p> <p>Dokumentumelemzés, helyszíni látogatás</p> <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Dokumentumelemzés</p> |  |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>A nevelőtestület irányítása (4.1.)</i></b></li> <li>• <b><i>Takarékos gazdálkodás (3.4.)</i></b></li> <li>• <b><i>Anyagi feltételek megteremtése (4.2.)</i></b></li> <li>• <b><i>Tárgyi feltételek biztosítása (4.2.)</i></b></li> <li>• <b><i>Humánerőforrás biztosítása (4.2.)</i></b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A szakos ellátottság aránya</li> <li>- A feladat ellátási terv precizitása</li> <li>- Pedagógusok teljesítménymutatói</li> <li>- A helyettesítések megszervezésének eredményessége, hatékonysága</li> <li>- Arányos feladatmegosztás</li> <li>- Munkaköri leírások adekvát megfogalmazása</li> <li>- A nevelőtestületi döntések előkészítettsége</li> <li>- Az éves költségvetés egy tanulóra, gyermekre jutó része</li> <li>- Egy tanulóra, gyermekre jutó, nem költségvetési forrásból szerzett bevétel</li> <li>- Egy tanulóra, gyermekre jutó, pályázaton nyert összeg</li> <li>- A lehetséges normatív források kihasználtsága</li> <li>- Egyéb bevételek mutatói</li> <li>- Nyertes pályázatok bevételei</li> <li>- Eszközbeszerzések kimutatásai</li> <li>- Taneszköz fejlesztési terv időarányos teljesítése</li> <li>- Egy tanulóra, gyermekre jutó eszközbeszerzés összege</li> <li>- A szakos ellátottság aránya</li> <li>- A számított álláshelyek és betöltött álláshelyek aránya</li> <li>- Törzstag pedagógusok és óraadók aránya</li> <li>- A Pedagógiai illetve Nevelési Program</li> </ul> | <p>Tantárgyfelosztás<br/>Csoportbeosztás<br/>Feladatellátási terv<br/>Kéthavonkénti kimutatások<br/>Haladási és osztályozási naplók<br/>Feladat ellátási terv<br/>SZMSZ melléklet; Munkaköri leírások<br/>Jegyzőkönyvek</p> <p>Költségvetés, statisztika</p> <p>Egyéb bevételek kimutatásai, statisztika<br/>Pályázati dokumentáció, statisztika<br/>Költségvetés<br/>Egyéb bevételek kimutatásai</p> <p>Pályázati dokumentáció<br/>Beszerzési dokumentumok<br/>Taneszköz fejlesztési terv ütemezési dokumentuma<br/>Beszerzési dokumentumok, Statisztika</p> <p>Tantárgyfelosztás</p> <p>Tantárgyfelosztás</p> | <p>Dokumentumelemzés<br/>Fenntartói ellenőrzés</p> <p>Vezetői önértékelés</p> <p>Összehasonlító elemzés<br/>Trendvizsgálat<br/>Összehasonlító elemzés</p> <p>Összehasonlító elemzés</p> <p>Összehasonlító elemzés<br/>Fenntartói értékelés</p> <p>Trendvizsgálat<br/>Dokumentumelemzés<br/>Dokumentumelemzés</p> <p>Összehasonlító elemzés</p> <p>Összehasonlító elemzés</p> <p>Összehasonlító elemzés</p> <p>Összehasonlító elemzés</p> |  |
|--|---|---|--|--|

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>Minőségirányítás (3.3.)</i></b></li> </ul>   | <p>céljai és a Továbbképzési Program koherenciája</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A beiskolázási terv és az egyéni karriertervek összhangja</li> <li>- A számított és betöltött technikai álláshelyek aránya</li> <li>- Kiválasztási és betanulási rend megléte és működtetése</li> <li>- Az IMIP naprakész aktualizáltsága</li> <li>- Az intézményi kulcsfolyamatok meghatározottsága, szabályozottsága</li> <li>- A vezető részvétele a folyamatok működtetésében</li> <li>- Az IMIP minőségcéljainak lebontottsága éves feladatokra</li> </ul> | <p>Pedagógiai Program, Továbbképzési Program Beiskolázási terv, egyéni karriertervek</p> <p>Kiválasztási és betanulási rend és a működés dokumentumai</p> <p>IMIP, Közoktatási törvény IMIP</p> <p>Folyamatleírások, eljárásrendek IMIP, Munkaterv</p> | <p>Vezetői önértékelés</p> <p>Összehasonlító elemzés</p> <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Vezetői önértékelés Dokumentumelemzés Feljegyzések, Vezetői önértékelés</p> |  |
| <p><b>ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS, ÖSZTÖNZÉS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>Belső ellenőrzési terv kidolgozottsága, működtetése (3.2.)</i></b></li> <li>• <b><i>Tanulói értékelési rendszer kidolgozottsága, működtetése (3.2.)</i></b></li> <li>• <b><i>Tanulói eredményesség (4.1.)</i></b></li> <li>• <b><i>Pedagógusi, munkatársi értékelési rendszer kidolgozottsága,</i></b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A belső ellenőrzési terv minősége és dokumentált időarányos végrehajtása</li> <li>- A Pedagógiai illetve Nevelési Programban foglalt tanulói értékelési rendszer és a működtetés dokumentált adatai</li> <li>- Országos mérések eredményei, regionális, városi méréseredmények, versenyeredmények</li> <li>- Az IMIP teljesítményértékelési</li> </ul>  | <p>Belső ellenőrzési terv, A végrehajtás dokumentumai</p> <p>A Pedagógiai Program és a működtetés dokumentumai</p> <p>Mérési dokumentumok</p> <p>Az IMIP és az értékelési dokumentumok</p>   | <p>Összehasonlító elemzés</p> <p>Összehasonlító elemzés Trendvizsgálat</p> <p>Összehasonlító elemzés</p> <p>Összehasonlító elemzés</p>                           |  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| <p><i>működtetése (4.1.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ösztönző rendszer(4.1.)</i></li> </ul>  | <p>rendszere és a működtetés dokumentumai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az IMIP teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolható ösztönző rendszer és a működtetés dokumentumai</li> </ul>   | <p>Ösztönző rendszer és teljesítési dokumentumok</p>  | <p>Összehasonlító elemzés</p>  |  |
| <p><b>PARTNERKAPCSOLATOK IRÁNYÍTÁSA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Partnerazonosítás kidolgozottsága (3.6)</i></li> <li>• <i>Igény és elégedettségmérés működtetése (3.6.)</i></li> <li>• <i>Kapcsolatok hatékonysága (3.6.)</i></li> <li>• <i>Kommunikáció (3.6.)</i></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Partneri kommunikációs adatbázis aktualizáltsága, működőképessége</li> <li>- Az Igény és elégedettségmérés folyamatának szabályozottsága és működtetése</li> <li>- A partneri mérések eredményességi mutatói</li> <li>- A közvetlen és közvetett partnerek intézményben kimutatható pozitív hatásai</li> <li>- A befogadó partner nyelvén való kommunikáció mértéke, eredményei</li> <li>- A közvetlen személyes kommunikáció mértéke a partnerekkel</li> </ul> | <p>IMIP</p> <p>IMIP és a működtetési dokumentumok</p> <p>Mérési dokumentumok, összegzések, elemzések, intézkedési tervek</p> <p>A partnerek közreműködési dokumentumai</p> <p>A partneri találkozások megfigyelései, feljegyzései</p> <p>Partneri mérések eredménye</p> | <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Összehasonlító elemzés</p> <p>Trendvizsgálat</p> <p>Dokumentumelemzés, interjú</p> <p>Interjú, megfigyelés</p> <p>Kérdőív, interjú</p> |  |
| <p><b>MUNKATÁRSÁKKAL VALÓ KAPCSOLAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Információáramlás (4.2.)</i></li> <li>• <i>Konfliktuskezelés (3.3.)</i></li> <li>• <i>Bevonás, felhatalmazás (3.6.)</i></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az információáramlás rendjének kidolgozottsága, eredményei</li> <li>- Az előforduló konfliktusok konszenzusus, esetleg kompromisszumos megoldásának aránya</li> <li>- Az innovációkba bevont munkatársak aránya</li> <li>- A team munkákba bevont munkatársak aránya</li> </ul>   | <p>Klímateszt eredményei</p> <p>Eljárásrend</p> <p>Feljegyzések, klímateszt</p> <p>Tanügyi, szervezeti dokumentumok, SZMSZ</p>  | <p>Dokumentumelemzés, trendvizsgálat</p> <p>Dokumentumelemzés, interjú</p> <p>Dokumentumelemzés, interjú, vezetői</p>  |  |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>A munkatársak motiválása (3.4.)</i></li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A döntés előkészítésbe bevont munkatársak aránya</li> <li>- A középvezetőkre delegált feladatok mértéke</li> <li>- Az intézményi célokkal azonosulni tudó munkatársak aránya</li> <li>- A munkahelyi légkör</li> </ul>   | <p>vezetési struktúra, munkaköri leírások</p> <p>Klímateszt eredményei, Interjúeredmények<br/>Klímateszt eredményei</p>  | <p>önértékelés</p> <p>Klímateszt<br/>Interjú<br/>Teszt</p>   |  |
| <p><b>TÁRSADALMI HATÁS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Külső tevékenység, társadalmi megbízatások (3.6.)</i></li> <li>• <i>Részvétel a település, a társulás, a régió közéletében (3.6.)</i></li> <li>• <i>Elismertség (4.1.)</i></li> <li>• <i>Publikációk (3.6.)</i></li> <li>• <i>Oktatói tevékenység (3.6.)</i></li> <li>• <i>Előadások konferenciákon stb. (3.6.)</i></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A vezető intézményen kívüli szakmai megbízatásai, részvétel egyesületekben, civil szervezetekben, érdekképviseletben, stb.</li> <li>- Önkormányzati képviselői pozíció, társulási megbízások, megyei esetleg regionális tisztségek</li> <li>- Kitüntetések, tiszteletbeli tagság, erkölcsi, - anyagi elismerések</li> <li>- Megjelent szakmai publikációk száma, színvonala</li> <li>- Részvétel felnőttoktatásban, pedagógus továbbképzéseken</li> <li>- Előadások száma, színvonala szakmai fórumokon, konferenciákon</li> </ul> | <p>Megbízólevél, tagsági dokumentumok</p> <p>Megbízási dokumentumok</p> <p>Média, kitüntetési dokumentumok<br/>Írott sajtó</p> <p>Megbízási dokumentumok</p> <p>Média, konferenciadokumentumok</p> | <p>Megfigyelés, interjú</p> <p>Interjú</p> <p>Interjú, dokumentumelemzés<br/>Dokumentumelemzés</p> <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Megfigyelés</p> |  |
| <p><b>SZEMÉLYISÉG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>A munkához szükséges aktuális ismeretek megszerzése továbbképzéseken való részvétel, önképzés (3.1.)</i></li> <li>• <i>Döntésképeség (3.1.)</i></li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A vezetői munkához szükséges képesítések, elvégzett tanfolyamok, továbbképzések</li> <li>- Az aktuális jogi szabályozás, a törvényi változások ismerete</li> <li>- Döntései előkészítettek, határozottak</li> <li>- A befogadó partner nyelvén való</li> </ul>   | <p>Tanúsítványok</p> <p>A vezetői munka és az intézkedések dokumentumai<br/>A döntési mechanizmus leírása<br/>Partneri mérések eredményei</p>  | <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Dokumentumelemzés, megfigyelés<br/>Mérések</p>   |  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>Kommunikáció(3.1.)</i></b></li> <li>• <b><i>Személyes hatás (3.6.)</i></b></li> <li>• <b><i>Szervezőképesség(4.2)</i></b></li> </ul>  | <p>kommunikáció mértéke, eredményei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az értekezletek eredményessége, hatékonysága</li> <li>- Tettei és kommunikációja összhangja</li> <li>- Motivációs képességének mértéke</li> <li>- Az intézményi munka szervezettsége</li> </ul>   | <p>Jegyzőkönyvek, feljegyzések</p> <p>Klímateszt eredmények<br/>Klímateszt eredmények<br/>Intézményi dokumentumok</p>   | <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Klímateszt</p> <p>Dokumentumelemzés</p>  |  |
| <p><b>SZERVEZETI KULTÚRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>A közös értékrend kialakítása, közvetítése, képviselése (3.6)</i></b></li> <li>• <b><i>Megfelelő feladatelosztás a szervezeten belül (4.2.)</i></b></li> <li>• <b><i>A szervezetépítés változatos formáinak alkalmazása (4.2.)</i></b></li> <li>• <b><i>A „tanuló szervezet” kialakítására törekvés (3.2.)</i></b></li> <li>• <b><i>Az innovációk támogatása (3.5.)</i></b></li> <li>• <b><i>A nevelőtestület eredményei (4.1.)</i></b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktív részvétel a stratégiai tervek értékrendjének kialakításában, azok világos megfogalmazása és példaadó képviselése</li> <li>- Az arányos teherelosztás elvének érvényesítése</li> <li>- Hatékony munkára képes csapatok kialakításának száma</li> <li>- Közös tantestületi illetve munkatársi szervezetfejlesztési képzések, önismereti, csapatépítő tréningek</li> <li>- Belső továbbképzések száma a tantestületben, egymástól tanulás támogatása</li> <li>- Multiplikáció, tapasztalatok átadása intézményen kívül</li> <li>- Innovatív nevelőtestületi kezdeményezések anyagi, erkölcsi támogatottsága</li> <li>- Kitüntetésre felterjesztettek és a kitüntetettek aránya</li> <li>- Publikáló pedagógusok száma</li> </ul> | <p>Stratégiai tervek készítésének eljárásrendje illetve folyamatszabályozása, intézményen kívüli megnyilvánulások</p> <p>Tantárgyfelosztás, feladat ellátási terv</p> <p>A team munka végzésének dokumentumai</p> <p>Szervezetfejlesztési terv</p> <p>Munkaterv, szervezetfejlesztési terv</p> <p>Munkaterv, jelenléti ívek, protokoll</p> <p>Innovációk dokumentumai</p> <p>Intézményi dokumentáció</p> <p>Intézményi dokumentáció</p> | <p>Dokumentumelemzés, megfigyelés</p> <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Trendvizsgálat</p> <p>Dokumentumelemzés</p> <p>Megfigyelés, dokumentumelemzés</p> <p>Dokumentumelemzés, interjú</p> |  |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | - Szakértő pedagógusok szám<br>- Több diplomások száma |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**(MEGJEGYZÉS:**

**A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS MELLETT SZEREPLŐ ZÁRÓJELES PONTOK A „MINŐSÍTÉSI LAP” EGYES PONTJAI RA UTALNAK, A SZEMPONTSORT A BEOSZTÁSOKNAK MEGFELELŐEN KELL ÉRTELMEZNI, EGYESEK KIHAGYHATÓK A MUNKAKÖRÖKNEK MEGFELELŐEN)**

**2.2.9. ELJÁRÁSREND**

**AZ ORSZÁGOS MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS EREDMÉNYEINEK ÉVENTE TÖRTÉNŐ FIGYELEMBE VÉTELÉRŐL AZ ÖNKORMÁNYZATI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM VÉGRAJTÁSA SORÁN A 2008/2009 TANÉVTŐL KEZDŐDŐEN**

| <b>Időpont, határidő</b>   | <b>Lépések, feladatok</b>   | <b>Módszer, eszköz</b>                     | <b>Résztevő, felelős</b>   | <b>Eredmény, dokumentum</b>        |
|--|---|--|--|------------------------------------|
| Az országos mérés eredményének kézhez vétele utáni két hétben                | <b>1.</b> Az Intézményi Minőségirányítási Programok éves végrehajtásáról készült jelentés értékelése a lebontott megvalósítási ütemterv alapján   | Dokumentumelemzés<br>Összegzés             | Önkormányzati minőségügyi felelős  | Beszámoló jelentés                 |
| Az országos mérés eredményének kézhez vétele utáni harmadik - negyedik héten | <b>2.</b> Az országos mérés és értékelés eredményeinek elemzése, összehasonlítása az előző évek eredményeivel lehetőség szerint <ul style="list-style-type: none"> <li>• osztályonként,</li> <li>• tanulónként</li> </ul> párhuzamosan illetve közösen az intézményi elemzésekkel | Összehasonlító elemzés                     | Önkormányzati minőségügyi felelős, Intézményi minőségügyi felelősök, Igazgatók | Mérési eredmények összegzése       |
| ... ötödik héten   | <b>3.</b> A jogszabályi minimumtól való negatív irányú eltérés esetén az intézmény utasítása intézkedési és fejlesztési tervek kidolgozására  | Konzultáció<br>Véleményalkotás<br>Utasítás | Önkormányzati minőségügyi felelős, jegyző, polgármester                        | Írásbeli utasítás                  |
| ... hatodik- hetedik héten   | <b>4.</b> Az elkészült intézkedési és fejlesztési tervek áttekintése, jóváhagyása, esetleg új intézkedési terv készítésének elrendelése   | Elemzés,<br>döntés                         | Oktatási osztály és bizottság vezetője, Képviselőtestület                      | Jegyzőkönyv                        |
| ... nyolcadik héten  | <b>5.</b> A jóváhagyott intézkedési és fejlesztési tervek fenntartó általi nyilvánosságra hozása  | A helyileg szokásos kihirdetés             | Oktatási osztály és bizottság vezetője   | Nyilvánosságra hozott dokumentumok |

|   |  |              |                                   |                             |
|---|--|--------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| ... az újabb kompetenciamérés eredményéig | 6. Intézkedési és fejlesztési tervek megvalósításának fenntartói nyomon követése                                   | Után-követés | Önkormányzati minőségügyi felelős | Után- követési dokumentáció |
| ...az újabb mérés ideje                   | 7. A végrehajtás hatásvizsgálata: a következő országos mérés   | Mérések      | Intézményvezetés                  | Mérési eredmények           |
|   | 8. A jogszabályi minimumtól való ismételt negatív irányú eltérés esetén az OKÉV utasítja a Fenntartót intézkedésre |              |                                   |                             |

### 2.2.10. FENNTARTÓI ELLENŐRZÉSEK, ÉRTÉKELÉSEK ÜTEMEZÉSE: 2008 - 2012

| INTÉZMÉNYEK  | AZ ELLENŐRZÉS,- ÉRTÉKELÉS TERÜLETE                                   |                                |                           |  |
|--|--|--------------------------------|---------------------------|--|
|  | Éves önértékelés, beszámoló<br>Az IMIP végrehajtásának<br>értékelése | Magasabb vezetők<br>értékelése | Intézményi<br>önértékelés | Teljes körű fenntartói<br>intézményértékelés |
| Sajószentpéteri Központi<br>Napközi- Otthonos Óvoda<br>Harica u.                     | Évente május 31-ig   | 2008<br>2010                   | 2010/2011.                | 2011/2012.                                   |
| Sajószentpéteri Központi<br>Napközi- Otthonos Óvoda<br>Móra Ferenc Utcai<br>Tagóvoda | Évente május 31-ig   |                                | 2009/2010.                | 2010/2011.                                   |
| Sajószentpéteri Központi<br>Napközi- Otthonos Óvoda<br>Bányász Utcai Tagóvoda        | Évente május 31-ig   |                                | 2009/2010.                | 2010/2011.                                   |
| Sajószentpéteri Központi<br>Napközi- Otthonos Óvoda<br>Simmelweis Utcai<br>Tagóvoda  | Évente május 31-ig   |                                | 2010/2011.                | 2011/2012.                                   |
| Sajószentpéteri Központi<br>Általános Iskola Hunyadi                                 | Évente május 31-ig   |                                | 2010/2011.                | 2011/2012.                                   |

|   |                    |              |            |            |
|---|--------------------|--------------|------------|------------|
| Mátyás Tagiskolája  |                    |              |            |            |
| Sajószentpéteri Központi<br>Általános Iskola Kossuth<br>Lajos Tagiskolája | Évente május 31-ig |              | 2010/2011  | 2011/2012. |
| Sajószentpéteri Központi<br>Általános Iskola Lévy<br>József Tagiskolája   | Évente május 31-ig |              | 2009/2010. | 2010/2011. |
| Sajószentpéteri Központi<br>Általános Iskola Móra<br>Ferenc Tagiskolája   | Évente május 31-ig |              | 2009/2010  | 2010/2011. |
| Sajószentpéteri Központi<br>Általános Iskola                              |                    | 2008<br>2011 |            |            |

|  |                    |      |            |           |
|--|--------------------|------|------------|-----------|
| Sajószentpéteri Egységes<br>Pedagógiai Szakszolgálat | Évente május 31-ig | 2012 | 2011/2012. | 2011/2012 |
|--|--------------------|------|------------|-----------|

### **3. KAPCSOLATRENDSZER**

#### **3.1. A KÖZOKTATÁSSAL KAPCSOLATBAN ÁLLÓ SZAKÁGAZATOKKAL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS FELADATAI**

##### **3.1.1. Egészségügy és szociális ágazat**

- Hatékony kommunikációt folytatni a szociális és gyermekjóléti rendszer intézményeivel, kialakítva az általános (intézményi szintű) és a konkrét (eseti szintű) együttműködés kereteit.
- Az intézményvezetők a törvényi előírásoknak megfelelően kiépítik az egészségügy szabályozását.
- Az intézmények az ANTSZ közreműködésével kialakítják a közösségbe járás feltételeit (pl. járványok esetén) és azt rögzítik a Házirendben.
- A Pedagógiai Program részeként fokozottabb hangsúlyt helyeznek az egészséges életmódra nevelésre együttműködve az iskolaorvossal, iskolafogászattal és a védőnővel.
- Az intézmények pedagógusai ismerjék meg a szociális ellátási rendszer elemeit.

##### **3.1.2. Gyermek-és ifjúságvédelem**

- A gyermekvédelem területén kiemelt célként kezeljék az alapellátást végző önkormányzat és a gyámügyi hatáskört gyakorló megyei önkormányzati szervekkel való együttműködést.
- Az együttműködési folyamatok szabályozása, egységes adatbázis létrehozása a feladatot ellátók munkájának összehangolására.
- A gyermekvédelmi felelősök továbbképzése, a jelzőrendszer kiépítése, működtetése
- A gyermek-és ifjúságvédelemben résztvevők (óvodapedagógus, osztályfőnök, gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, családsegítő szakember, gyámügyi előadók, védőnők) feladatainak standardizálása, egységes adatbázis létrehozása.

##### **3.1.3. Kulturális ágazat – közművelődés**

- A közoktatási és a közművelődési intézmények közös munkatervet kidolgozva segítik a szabadidő hasznos eltöltését, a hagyományok ápolását, az értékek átszarmaztatását, a település kulturális színvonalának emelését.

##### **3.1.4. Sport**

- Minden intézmény megvalósítja a mindennapos testedzést, működteti az iskolai sportkört, működik a városi Diáksport Egyesület.
- Intézményi szinten a sportkarrier gondozása.
- Tömbösített testnevelési órák keretében, működtetik az iskolák az úszásoktatást, megszervezik a korcsolyázást.

#### 4. Mellékletek

##### 1.sz. melléklet – Minősítési lap az intézményvezetők számára

### **MINŐSÍTÉSI LAP** (ÓVODAVEZETŐ, ISKOLAIGAZGATÓ, SZAKSZOLGÁLAT VEZETŐ)

#### 1. A közalkalmazott személyi adatai

Neve (születési neve).....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

#### 2. A közalkalmazotti viszonyral kapcsolatos adatok

A közalkalmazotti jogviszony kezdete:.....

A közalkalmazott besorolása:.....

A vezetői megbízás betöltésének kezdete:.....

A minősítés indoka: .....

#### 3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai

3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek

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

Szöveges indoklás:.....

3.2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevésbé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indoklás:.....

3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevésbé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indoklás:.....

3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevésbé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indoklás:.....

3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevésbé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indoklás:.....

3.6. Egyéb fontos szempontok (személyes példamutatás, intézményen

kívüli közösségi feladatok vállalása, együttműködési készség, szakmai elismertsége stb.)

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevésbé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indoklás:.....

#### 4. Vezetői megbízásához (munkaköréhez) kapcsolódó minősítési szempontok

4.1. A vezető által irányított intézmény munkájának színvonala

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevésbé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indoklás:.....

4.2. *A vezető által irányított intézmény munkavégzésének szervezése*  
*Kiemelkedő – Megfelelő – Kevésbé megfelelő – Nem megfelelő*  
Szöveges indoklás:.....

4.3. *A munkatársak összesített véleménye a vezetői tevékenységről*  
*Kiemelkedő – Megfelelő – Kevésbé megfelelő – Nem megfelelő*  
Szöveges indoklás:.....

5. ***A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevésbé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések***

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

6. ***A közalkalmazott minősítése***

*Kiválóan alkalmas (80-100 %) – Alkalmas (60-79 %) –  
Kevésbé alkalmas (30-59 %) – Alkalmatlan (30 % alatt)*

7. ***A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel***

.....  
.....

***Dátum:***

*A minősítés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem*  
.....

*A minősítés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem*