

## ÁTFOGÓ FENNTARTÓI ELLENŐRZÉS AZ ECK IMRE ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLÁBAN

**ELLENŐRZÉS ALÁ VONT IDŐSZAK: 2018. szeptember 01.-2019. augusztus 31.**

### 1. Az ellenőrzés menete

Az intézmény a fenntartó részére minden tanév (nevelési év) lezárását követő harminc napon belül megküldte az intézmény által készített beszámolókat, amely a pedagógiai program végrehajtását, az intézményben folyó szakmai munka eredményességét értékeli. A beszámolókból származó információkat a fenntartó a helyszíni ellenőrzés során kiegészítette az intézmény dokumentumainak elemzésével, továbbá az intézmény vezetőjével és alkalmazottaival, a szülői közösség képviselőivel folytatott interjúval. Az adatok alapján készítette a fenntartó oktatási ügyekért felelős képviselője jelen összegző értékelést, melyet az intézmény vezetőjének átadott:

### 2. Az ellenőrzés területei

- Az intézmény gazdálkodása
- A működés törvényessége
- A fenntartói elvárások teljesítése, a partneri igényeknek való megfelelés, a kapcsolatok hatékonysága
- A pedagógiai program, éves munkaterv megvalósítása
- A szakmai munka, a működés hatékonyságának megvalósítása.
- Képességfejlesztés, esélyegyenlőség
- A belső ellenőrzési, értékelési tevékenység megvalósítása
- Az SZMSZ, és a házirend

#### 3.1. Az intézmény gazdálkodása

Az intézmény gazdálkodása a vonatkozó jogszabályoknak és a törvényességi szempontoknak megfelel.

Az intézmény az éves költségvetésben foglaltaknak megfelelően gazdálkodik és az erről szóló költségvetési beszámolót, illetve az éves számviteli beszámolókat a jogszabályoknak megfelelő határidőig és a jogszabályokban előírt formában elkészítette.

Az intézmény a működéshez szükséges szabályzatokkal rendelkezik. Az intézmény számára az ingatlan és eszköz feltételek a jogszabályok által megkívánt módon rendelkezésre állnak.

Az intézmény takarékosan és hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló eszközeivel és forrásaival. Sikeresen vontak be a pályázati és egyéb forrásokat az iskola programjainak finanszírozásába.

A források mértéke a vizsgált időszakban lehetővé tette a kötelező szolgáltatásokon felül többlet szolgáltatások megszervezését.

### 3.2. A működés törvényessége

Az intézmény alapszabályai a vonatkozó, hatályos jogszabályok szerint rendelkezésre állnak. Az alapító okirat és a nevelési program a jogszabályoknak megfelelően készült.

Az intézmény rendelkezik a működéséhez szükséges szabályzatokkal. A szabályzatok a jogszabályokban foglaltaknak megfelelnek.

Az intézmény továbbképzési programja és beiskolázási tervei a jogszabályokban foglaltaknak megfelelnek.

Az intézmény iratkezelése megfelel a vonatkozó jogszabályoknak és mintaszerű.

Az intézmény adatkezelése mind az ellátott gyermekek, diákok, mind az alkalmazottak esetében a jogszabályoknak megfelelő. Az intézmény a tanügyi nyilvántartásokat az előírások szerint vezeti.

Az intézmény feladatellátásának a személyi feltételei alapvetően biztosítottak.

Az intézményben a csoportok szervezése a vonatkozó jogszabály alapján történik.

### 3.3. A fenntartói elvárások teljesítése, a partneri igényeknek való megfelelés. A kapcsolatok hatékonysága

A fenntartói ellenőrzés tapasztalatai alapján, az intézmény működése megfelel a jogszabályi előírásoknak, a fenntartó által támasztott követelményeknek. Kiemelendő, hogy az iskolában a gyermek, a növendék az első és a legfontosabb, az intézmény a tanulók szakmai előbbre jutását, ezzel a teljes személyiségfejlődést szolgálja. A gyakori személyes kapcsolat (tanár- szülő, tanár-növendék) lehetővé teszi ennek a közvetlen megtapasztalását, illetve javítását, szükség esetén az esetleges szülői elégedetlenség feloldását, javítását.

Az esetlegesen felmerülő problémákat gyorsan és rugalmasan igyekeznek megoldani. Nem kötelező intézményként az iskola nem engedheti meg magának, hogy tanulói elégedettségi szintjével ne foglalkozzon.

A szülői házzal való kapcsolat a tanárok szintjén rendszeres és folyamatos. Szülői Szervezet működik az iskolában, mely ellátja a hivatalos érdekképviseletet, de emellett az intézmény számtalan informális kapcsolattartási lehetőség biztosít. Az iskola az

egyes tanulókra jellemző, vonatkozó információkat kizárólag az érintett szülővel/tanulóval közli.

### 3.4. A pedagógiai program, éves munkaterv megvalósítása

A fenntartói ellenőrzés megállapítja, hogy az iskola Pedagógiai Programja a Köznevelési törvény szabályozási elvárásainak megfelel.

A fenntartói ellenőrzés tapasztalatai igazolták, hogy az iskola meghatározta: az iskolai beszámoltatások/vizsgák rendjét, a tanulók értékelésében betöltött szerepét, súlyát.

Az intézmény minden évben augusztus végén éves munkatervet készít a végzett munkáról. Az intézmény éves munkaterv alapján szervezi a szakmai tevékenységet, a gazdálkodás tervezése és ellenőrzése a költségvetésen alapul, a jogszabályoknak megfelelően járnak el az intézmény vezetői. Az iskola tantárgyfelosztás, órarend birtokában dolgozik, a belső ellenőrzés rendje mind a Pedagógiai Programban, mind az SZMSZ-ben rögzített. Az igazgató éves belső ellenőrzési terv szerint látogatja a vizsgákat, bemutatásokat, fellépéseket. A tanügyi nyilvántartások megléte, vezetése: az intézmény precízen, jogszerűen vezeti a beírási naplót, az egyéni és csoportnaplót, a törzslapokat és összesítőket. A fenntartó, a Magyar Államkincstárnak történő jelentéskor, illetve elszámoláskor átvizsgálja a jelzett dokumentumokat, nagy gondot fordítva az egyezőség vizsgálatára. Az igazgató vizsgálatot tart a beírási napló, törzslap, összesítő, a naplók, bizonyítványok területén.

### 3.5. A szakmai munka, a működés hatékonyságának megvalósítása

Az iskola Pedagógiai Programja és SZMSZ-e messzemenően figyelembe veszi a tanulók érdeklődési körét, képességeinek fejlesztését, céljait. A tanárok szívügyüknek tekintik a tehetséges növendékek pályaválasztását, segítik a továbbtanulást.

A növendékekkel és a szülőkkel, mind a tanárok, mind pedig az iskolavezetés napi kapcsolatban van. A nevelőtestület tagjai személy szerint és csoportban is hatékony, eredményes munkát végeznek, melyet igazolnak szakmai versenyeken elért eredményei is. A pedagógusok rendelkeznek a jogszabályoknak megfelelő végzettséggel, illetve szakirányú egyetemen tanulnak.

*Működési feltételek:* Az oktatási épületek működése a nehézségek ellenére zavartalan. a bérleti díjakat határidőre és hiánytalanul befizetették. A telephelyek és a székhely között a folyamatos kapcsolatot telefonon, e-mailben, mobil telefonon, és személyesen is lehet tartani. Az intézmény külső kapcsolattartását internet is segíti.

### **3.6. A feltételek megteremtése, fejlesztése: személyi (kiválasztás, betanítás, fluktuáció), anyagi bevételek, pályázatok, a megtervezett fejlesztések elérése**

A fenntartó hosszú távra bérelt épületek és saját tulajdonú eszközök útján biztosítja a feltételek meglétét.

Az iskola saját költségvetéséből biztosítja az órák megtartásához szükséges szakmai fogyóanyagok beszerzését és telephelyekre történő szállítását.

A pedagógus tevékenység személyi- és tárgyi feltételéről az intézmény gondoskodik. A pedagógusok előre jelzett igény szerint részt vesznek pedagógus továbbképzéseken, bár az erre fordítható összeg is egyre szűkül.

### **3.7. Képességfejlesztés, esélyegyenlőség**

A képességfejlesztés tekintetében a tantestület maximálisan a gyermekek fejlődését, nevelés- oktatásának minőségét szolgálja. Az esélyegyenlőség az esélyegyenlőségi terv alapján biztosított.

### **3.8. A belső ellenőrzési, értékelési tevékenység megvalósítása**

Megállapítható, hogy a számítógépes nyilvántartások pontos vezetésével sokat fejlődött az iskola szervezeti munkája. Az adatbázisok kiépítése átláthatóvá tették az intézményt. A tanulók/ szülők részéről fegyelmi/kártérítési ügy, gyermek baleset nem történt a közel másfél évtizedes működés alatt.

A tanévhez kapcsolódó munkaterv szerint dolgozik az intézmény. A tanévhez kapcsolódó ellenőrzések az éves ellenőrzési terv szerint folynak. Javasoljuk, hogy az óralátogatásokról jegyzőkönyv készüljön. Az igazgató az ellenőrzési tervben gondol az új kolléga, pályakezdő kolléga látogatására, támogatására is. Az iskolavezetés a dokumentumokat (törzslap, beírási napló, összesítők) alkalomszerűen, de legalább évi két alkalommal rendszeresen, teljes körűen ellenőrzi. Az egyéni fejlesztés, rendezvényeken, versenyeken való részvételt a főtárgyi naplókban rögzítik. Ez is ösztönzi a tanárt a gyermek mind jobb megismerésére, illetve segíti az év közben tapasztalható fejlődés, illetve helyben maradás, esetleg a visszafejlődés nyomon követését. A naplók vezetése folyamatos. Az iskola határidőben, minden évben elkészíti az éves beiskolázást és aktualizálja az ötéves továbbképzési tervét.

Tanügyi nyomtatványok: az iskola a vonatkozó rendelet szerint vezeti, gondozza a tanügyi nyilvántartásokat.

Az iratkezelés, a tanügyi nyilvántartások ellenőrzése folyamatos. A tanügyi nyilvántartások szakszerűen vezetettek. Az esetleges hibákat az ellenőrzés felfedi és javíttatja. Minden év szeptember-október hónapjában ellenőrzik az adott tanévre

felvett tanulók jegyzékét, a beiratkozás rendjét a Magyar Államkincstárnak történő létszámmeljelentés előtt. Az év végén esedékes tanügyi nyilvántartások lezárását az igazgatói ellenőrzés után, a fenntartó is szűrőpróbaszerűen felülvizsgálja.

### 3.9. Az SZMSZ teljesítése

**Az iskola rendelkezik a jogszabályokban előírt módon létrehozott SZMSZ-el és minden más, jogszabályban előírt szabállyal. A szabályzatok aktualizálása szükség szerint történik. A gyakorlatban alkalmazzák a szabályzatban foglaltakat.**

A vezetés elkötelezett a jogszerű működés, a tervezés, a növendékek lelki, erkölcsi fejlesztése területén. Jellemző a nevelőtestületben a gyermekek iránti empátia, szociális érzékenység. Az iskola közéleti tevékenysége rendszeres és elismert mind a székhelyen, mind a telephelyeken. Jó kapcsolatot alakított ki az intézmény a társintézményekkel, a pályázati lehetőségeket keresik. Több alkalommal hírt, riportot, rövid tudósítást lehet olvasni az intézményről, elért eredményekről, különösen az iskola szakmai munkájáról, a szakmai versenyeken elért eredményeiről.

### **Összegzés (tartalmazza az intézményi erősségeket, a javítandó, a megoldásra váró feladatokat)**

Az intézményi feladatellátás összhangban van az Alapító Okirattal. A székhelyen és a telephelyeken az alapító okiratban foglaltak szerint, illetve a főjegyzői határozatának, működési engedélyének megfelelően működnek.

A fejlesztésre vonatkozó javaslatok: továbbra is tényeken, adatokon, értékelő visszajelzéseken alapuló döntéshozatalra törekedjen az iskolavezetés. Kiemelt feladat legyen a lépésről-lépésre történő folyamatos fejlődés stratégiája.

Az iskolavezetés minden pénzügyi kihatású tervével, problémájával, az alkalmazás feltételeivel kapcsolatosan előzetesen egyeztessen a fenntartóval.

További emberközpontú, a humán erőforrások fejlesztésére törekedő intézményi működést vár el a fenntartó az iskolavezetéstől.

Az év végi vizsgák szakmailag eredményesek, színvonalasak, sajnos azonban egyre több hallgató nem tud eleget tenni a vizsgára bocsátás követelményeinek. Az intézményben sem tanulói, sem pedagógiai vonatkozású feljelentés, fegyelmi ügy nem volt.

### **Az intézmény pozitívumai:**

Az intézmény elismerésre méltó hagyományokkal rendelkezik, fontosnak tartják a

hagyományápolást, a hagyományteremtést, az előremutató tevékenység megbecsülését. A növendékek jól érzik magukat az intézményben, az iskolához való ragaszkodás segíti őket a sikeres tanulásban.

Az iskola számára minden növendék fejlesztése fontos, a nevelőtestület örül az elért eredményeknek, illetve kiemelten törekszik a tehetséges tanulók fejlesztésére, a tehetségfejlesztésre. Az ellenőrzés tapasztalata alapján az intézmény működése megfelel a jogszabályi előírásoknak, a fenntartó által támasztott követelményeknek. Kiemelkedő, hogy a gyermek, a növendék az első, a legfontosabb az iskolában, az intézmény a növendékek szakmai előbbre jutását szolgálja. Az ellenőrzés során megállapítható, hogy az intézmény az alapidokumentumokban, szabályzatokban rögzített céloknak, eljárásrendeknek megfelel az alkalmazott eljárásban. A különféle erőforrások kihasználása megfelelő, a fenntartó néhány javaslattal élt a célszerű és hatékony működés erősítésére, így az értékelés az eredmények mellett a továbbfejlesztés lehetőségét és lehetséges módját is megmutatta.

Pécs, 2019. augusztus 31.

A fenntartó képviselőjében:

APOLLÓ  
KULTURÁLIS EGYESÜLET  
7633 Pécs, Dr. Veress Endre utca 6.  
Adószám: 18320004-2-02  
Számházaszám: 50800111-1069210

Tóth Zoltán  
Elnök