

ÁTFOGÓ FENNTARTÓI ELLENŐRZÉS AZ ECK IMRE ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLÁBAN

ELLENŐRZÉS ALÁ VONT IDŐSZAK: 2025. szeptember 01. -2027. 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 fenntartónak a sorra került fenntartói ellenőrzésnél és értékelésnél az előző négy év dokumentumai rendelkezésre állnak. 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 képviselője jelen összegző értékelést, mely az intézmény összes feladatellátási helyére kiterjed és ekként adta át az fenntartó képviselőjének:

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, a gazdálkodási és pénzügyi szabályzatokat felül kell vizsgálni és meg kell újítani a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

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 alapidokumentumai 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.

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 Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 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, bemutatókat, 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, az elektronikus napló (KRÉTA), 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 szülőikkel, 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. Az igazgató az ellenőrzési tervben gondol az új kolléga, pályakezdő kolléga látogatására, támogatására is. Az iskolavezetés a dokumentumokat (törzslap, beírási napló, összesítők) alkalmasszerűen, de legalább évi két alkalommal rendszeresen, teljes körűen ellenőrzi. Az egyéni fejlesztés, rendezvényeken, versenyeken való részvételt a elektronikus naplókban (KRÉTA) 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 létszájmjelentés előtt. Az év végén esedékes tanügyi nyilvántartások lezárását az igazgatói ellenőrzés után, a fenntartó is szűrópróbaszerűen felülvizsgálja.

3.9. A z 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 telephelyek az alapító okiratban foglaltak szerint, illetve működési engedélyének megfelelően működnek.

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

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

További emberközpontú, a humán erőforrások fejlesztésére törekedő intézményi működést vár el a fenntartó az iskolavezetéstől. Az év végi vizsgák szakmailag eredményesek, színvonalasak. 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 alapdokumentumokban, 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 módjait is megmutatta.

Pécs, 2025. szeptember 15.

Készítette:

dr. Balogh Brigitta

a fenntartó által megbízott köznevelési szakértő

A fenntartó képviselőjében elfogadta:

Apolló Kulturális Egyesület

Tóth Zoltán

Elnök