

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

**A Körösi Csoma Sándor Gimnázium, Szakközép-, Szakképző
Iskola és Kollégium
törvényességi vizsgálatáról
(4080 Hajdúnánás, Bocskai u. 29.)**

Megbízó:

Hajdúnánás Város Önkormányzata
4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1.

Megbízott:

Kompetencia-Forrás Kft
4200 Hajdúszoboszló, Margaréta u.20.

Közreműködő szakértő

Varga Imre
tanügyigazgatási szakértő

Bényei Sándor
tanügyigazgatási szakértő

2012. augusztus 31.

1. BEVEZETŐ

Hajdúnánás Város Önkormányzata ellenőrzési program keretében rendelte el a közoktatásról szóló törvény (1993. évi LXXIX tv. 102. §. (2) bekezdés d. pontja) alapján a *Kőrösi Csoma Sándor Gimnázium, Szakközép-, Szakképző Iskola és Kollégium* tanügyi ellenőrzését. A törvényességi ellenőrzést az átfogó, négyévenként esedékes fenntartói ellenőrzési ütemezés, a köznevelési törvény tervezett intézkedéseire való felkészülés, illetve az intézményfenntartói változások indokolták. A vizsgálat során az alábbi területekre fókuszáltunk:

- az intézmény működése megfelel-e a jogszabályi normáknak,
- a gyermek és ifjúságvédelmi tevékenység helyzete,
- a tanulóbaesetek megelőzése,
- az intézménymenedzsment működése, tervező és ellenőrző munkája,
- a szervezeti kultúra jellemzői, helyzete,
- a menedzsment tevékenységének átfogó értékelése.

1. Az ellenőrzött időszak: 2008-2012. közötti időszak

Az ellenőrzése szempontjait a 3. sz. melléklet tartalmazza.

II. A VIZSGÁLAT KÖRÜLMÉNYEI:

1. A szakértői vizsgálat jogszabályi háttere:

- *A közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény, (Kt)*
- *1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról*
- *138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben*
- *A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló, többször módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, (R.)*
- *A NAT-ról szóló, módosított 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet,*
- *4/2010. (I. 19.) OKM rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról,*
- *1992. évi XXXVIII. ÁH tv,*
- *a munkavédelemről szóló 1993. évi XCII. Törvény,*
- *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv. (Gyvt.)*
- *a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv.*
- *217/1998. (XII.30) Korm. rendelet, és annak módosításai,*
- *2000. évi C. törvény a számvitelről, és annak módosításai,*
- *az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC.tv.*
- *24/2004. (IX.16.) OM rendelettel módosított 17/2004. (V. 20.) OM rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről, valamint egyes oktatási jogszabályok módosításáról,*
- *Az iskola-egészségügy ellátásáról szóló 26/1997.(IX.13.)NM rendelet,*
- *A munkaköri, szakmai illetve személyi higiénés alkalmassági orvosi vizsgálatról és véleményezésről szóló 33/1998. (VI.24.) NM rendelet,*

- a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevő juttatásairól és kedvezményeiről szóló, többször módosított 277/1997. (XII. 22.) Kormányrendelet,
- a diákigazolványokról szóló 17/2005. (II. 8.) Kormányrendelet,
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról szóló 20/1997. (II.13.) Kormányrendelet,
- 3/2002. (II.15.) OM rendelet: A közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről,
- A tanév rendjéről szóló mindenkori miniszteri rendelet.
- A Kormány 180/2011. (IX. 2.) Korm. rendelete a diákigazolványról szóló 17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet módosításáról

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
 - Kihirdetve: 2011.12.29.
 - Hatálybalépés: 2012.09.01-jétől
- A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet
 - Kihirdetve: 2012.06.04.
 - Hatálybalépés: 2013.09.01-jétől
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról szóló CXXIV. törvény
 - Kihirdetve: 2012.07.24.
 - Hatálybalépés: 2012.07.25-étől
- A Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet
 - Kihirdetve: 2012. 07.27.
 - Hatálybalépés: 2012.09.1-jétől
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló rendelet tervezete
 - Kihirdetve: 2012.08.28.
 - Hatálybalépés: 2012. 09. 01-jétől
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szó rendelet tervezete
 - Kihirdetve: 2012.08.31.
 - Hatálybalépés: 2012.09.01-jétől

4. A vizsgálat módszerei:

- dokumentumelemzés,
- konzultáció a fenntartó képviselőivel,
- interjú az intézményvezetés tagjaival, az iskolatitkárokkal,
- statisztikai adatgyűjtés,
- dokumentumelemzés,
- összehasonlító elemzés,
- interjú a gazdasági ügyintézőkkel.

5. A vizsgálat a következő fő területekre fókuszált:

- az intézmény működése megfelel-e a jogszabályi normáknak, az érvényben lévő alapító okiratnak, a pedagógiai programnak és a helyi szabályzatoknak?
- a rendelkezésre álló erőforrások lehetővé teszik-e a teljes szakos ellátottságot, a tanórán kívüli tevékenységek program szerinti megvalósítását,
- a tárgyi feltételek megfelelőek-e, milyen szinten szolgálják a fenntartó által vállalt és a pedagógiai programban részletesen kifejtett feladatokat?
- hogyan érvényesül a mindennapokban a 2010-2011-ben összevont és átszervezett intézmény életében a koordináció, a közösen elfogadott normák betartása, a szakmai munka összehangolása?

6. Hipotézisek:

1. A fenntartóval folytatott előzetes konzultáció során arra jutottunk, az elfogadásra került köznevelési és szakképzési törvények miatt a hajdúnánási középiskola helyzetének áttekintése célszerű, hiszen:
 - a törvényváltozás generális hatással lesz a középiskolák, így a **Kőrösi Csoma Sándor Gimnázium, Szakközép-, Szakképző Iskola és Kollégium** jövőbeni státuszára, egy áttekintés elősegítheti a lehetséges alternatívák mérlegelését, a 2013. év költségvetési tervezését és az intézmény jövőjének tervezését;
 - szükséges a normakontroll, az előregondolkodás a bekövetkező állami feladatátvétel, **állami intézményfenntartás** ill. „**önkormányzati továbbműködtetés**” esetén is,
 - a feltárt tények alapján az intézmény **és a fenntartó** felkészülhet az állami átvételt megelőző szupervízióra, amely várhatóan a szabályozást átfogóan, a nyilvántartásokat részletesen ellenőrzi és hiánylistát rögzít,
 - a 2008-2012-es évek beiskolázási tendenciái és a kimeneti eredmények alapján vázolhatók a legfontosabb stratégiai feladatok a bizonytalansági tényezők számbavételével.

Feltételezzük, hogy a **Kőrösi Csoma Sándor Gimnázium, Szakközép-, Szakképző Iskola és Kollégium:**

- a jelenlegi képzési kínálatát döntően megtartva, a rendelkezésre álló humánerőforrás áttervezésével, hosszútávon, hagyományaihoz méltóan a kistérség és Hajdú-Bihar megye egyik meghatározó középiskolájaként működhet tovább,
- a tanulólétszám csökkenése, a bentlakásos forma visszaszorulása miatt reálisan arra számíthatunk, hogy az intézmény tanulócsoportjainak száma 2012-2015 viszonylatában évfolyamonként 1-1 gimnáziumi és 1-2 szakközépiskolai osztállyal csökken,

- a kollégium kihasználtsága 10-15%-kal csökkenhet ugyanebben az időszakban, ami az immár felújított és költséghatékonyabban működtethető épület rentábilis fenntartását, kihasználtságát rontja.

I. AZ INTÉZMÉNYMŰKÖDÉS TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEINEK VIZSGÁLATA:

1.1. Az iskola és a kollégium tárgyi feltételei:

A gimnázium főépülete a város egyik legszebb épülete, műemlékként szolgálja az oktatást. A intézmény főépületéként működő gimnáziumi épület 2006-ban került felújításra.

Az intézmény épületegységei:

Bocskai u. 29.	Gimnázium és Szakközépiskolai tagozat
Bocskai u. 20.	Soós Sára ház-hagyaték
Irányi u. 1.	Somorjai László Városi Sportcsarnok
Baross utca 11.	Csiha Győző telephely
Baross utca 11/a.	Kollégiumi telephely

Az épületek állapota koruknak megfelelő, műszaki felszereltségük differenciált. Megállapítható, hogy az iskolavezetés által megfelelően követett, a költségvetési kondíciókhoz alkalmazkodó karbantartásnak kiemelkedő szerepe van az állagmegóvásban. A Csiha Győző telephely épületegyüttese van jelenleg a legrosszabb állapotban, a főépületre és a több ütemben épült melléképületekre ráférne a generális felújítás:

- ⇒ a nyílászárók cseréje, fűtése korszerűsítés,
- ⇒ az épületegyüttes hőszigetelése,
- ⇒ a lapos tetejű intézmény tetőjavítása, elektromos hálózat felújítása, burkolatcsere, vizesblokkok korszerűsítése és akadálymentesítés szükséges.
- ⇒ A gyakorlati képzés egyes tanműhelyei is méltatlan körülmények között működnek.
- ⇒ Az oktatás tárgyi feltételeit az intézmény erősségei közé sorolhatjuk: a tantermek jól felszereltek IKT eszközökkel. A két épületben **25 tanterem rendelkezik interaktív táblával**. A tanulói laptop programnak köszönhetően a tanulói megismerés eszköztára is gazdagodott. A szakképzési támogatások döntően megfelelő forrást biztosítanak a szakképzés technikai feltételeinek megteremtéséhez.

A következő komolyabb fejlesztéseket és felújításokat végezték a legutóbbi tanévben:

- A Bocskai úti épület generál felújítása és akadálymentesítése,
- A kollégium főtéri épületének kiváltása, a kollégium komfortosítása,
- TIOP 1.1.1 beszerzések; aktív tábla, projektor, laptop, tanulói laptop beszerzések, ezzel együtt új szaktantermek kialakítása,
- Az informatikai tantermek berendezéseinek korszerűsítése.

A főépületben egyelőre a szaktantermi és osztálytermi rendszer egyszerre működik. A korábbi helyhiány, zsúfoltság mára már enyhült, így például a korábban az alagsorban lévő tantermeket már a kisegítő funkciókra lehet használni.

Jellemző tendencia a gyermeklétszám fogyása mellett, hogy a korábbi, földrajzilag szórt beiskolázás mára már Hajdú- Bihar és Szabolcs-Szatmár-Bereg megyékre szűkült.

Az oktatásmódernizációs pályázatoknak köszönhetően az átlagosnál jobb az intézmény informatikai felszereltsége, sajnos a kötelező taneszközök teljes körére (pl. térképek, kísérleti eszközök, stb.) ez nem mondható el. Az IKT eszközhasználatban, a digitális szemléltetés módszereit illetően az intézmény kiemelkedő eredménnyel dolgozik, a nevelőtestület – differenciáltan és változó aktivitással – de az átlagosnál intenzívebben alkalmazza az IKT eszközöket és a digitális tananyagokat a tanulás-tanítás gyakorlatában. Nagy előnyt jelent az intézmény könyvtára, amely egyedülállóan gazdag állománnyal és olvasóteremmel rendelkezik. Az iskola könyvtára a főépületben egyedi, egyben funkcionálisan is jól elkülönülő önképzési színteret jelent.

2. Az intézmény személyi feltételei, szakos ellátottsága, menedzsmentje:

Az összetett iskola vezetősége az alapfeladatok és a telephelyek távolsága miatt több önálló hatás-és feladatkörrel rendelkező vezetőből áll:

- igazgató,
- általános ig. helyettes
- műszaki ig. helyettes
- gyakorlati oktatásvezető
- gyakorlati oktatásvezető helyettes
- kollégium vezető.

Tekintettel arra, hogy Gömöri József igazgató úr megbízása 2012. július 31-én lejárt, a fenntartó az általános helyettest bízta meg a vezetői feladatok ellátásával a folyamatban lévő pályáztatási időszak lezárásáig.

Az intézmény vezetősége az intézményi integrációt követően igyekszik feladatait a változó körülmények, újabb kihívások ellenére tisztes helytállással végezni. A gazdálkodás átszervezése, az integrációs és képesség-kibontakoztató program bevezetése, az épület felújításhoz történő alkalmazkodás, a csoport és tanulólétszám csökkenéséért folyó törekvés komoly terhet jelentett az vizsgált időszakban az iskolavezetés számára. Erre az intervallumra esik a kollégium áttelepítése, a Baross utcai épület részleges átengedése az általános iskolának

A szűkebb körű iskolavezetést az igazgató irányításával az általános igazgatóhelyettes, a gyakorlati oktatásvezető, a műszaki igazgatóhelyettes és a kollégiumvezető alkotja. A nevelőtestület összetétele a vizsgálati időszakban 100 fő pedagógus, 6 fő óraadó. A kollégiumban e létszámból 4 fő nevelőtanár alkalmazott található.

A pedagógiai segítő munkát 23 fő technikai dolgozó végzi, az állománytábla megoszlása:

1.sz. táblázat

iskolatitkár	4 fő
portás	3 fő (1 fő 8 órában, 2 fő 4-4 órában),
takarító (Bocskai utca)	5 fő
takarító (Baross utca)	6 fő
gazdasági ügyintéző	2 fő
rendszergazda	1 fő
anyagbeszerző, raktáros	2 fő

2.1.A foglalkoztatottak jellemzői

Az intézmény kinevezett álláshelyén (114 fő engedélyezett létszám) jelenleg 100 álláshely van betöltve. Csökkent 5 fővel a pedagógus állomány az intézmény 2010-ben történt átszervezése óta (az alkalmazottak felmentési idejüket töltik). A z intézmény szakos ellátása teljes körű, nehézségek a gyakorlati oktatók alkalmazásánál adódnak, ám azt rendszerint részfoglalkoztatással sikerül megoldani. A pályázatok révén dinamikusn növekedett a pedagógus továbbképzéseken résztvevő nevelők, szakoktatók száma.

2.2. A pedagógusok és vezetők teljesítményértékelése:

Az intézmény minőségirányítási programja tartalmazza és a gyakorlatban 2010. óta folyamatosan működtetik a teljesítményértékelést, amely a 2011/2012-es tanévben is tervezett volt és a vezetői látogatások napirenden voltak. A teljesítményértékelés gyakorlata az intézményben jól átgondolt, a nevelőtestület által is maximálisan támogatott, objektivitásra törekvő, precíz szisztéma szerint működik.

Lényege az önértékelés, 1-2 óra, vagy foglalkozás látogatása 1-1 pedagógus esetében, melyet a helyettesek, az igazgató, a kollégiumvezető, a gyakorlati oktatásvezetők és a munkaközösség-vezetők végeznek el. A jelenlegi gyakorlat egyetlen gyenge pontja, hogy a pedagógusok és vezetők teljesítményértékelésére viszonylag ritkán – 4-5 évente - kerül sor. Optimális esetben 2 évenként lenne indokolt a pedagógusok teljesítményértékelése.

3. Az iskolavezetés munkamegosztása:

Az intézmény igazgatója és helyettesei, gyakorlati oktatásvezető, kollégiumvezető közötti munkamegosztás jól koordinált, a vezetők közötti kapcsolatrendszer kiegyensúlyozott. Jónak véljük a belső információcserét, közvetlen, kollegiális viszony a vizsgálat folyamán is nyomon követhető volt. Az iskolavezetés nyitott a nevelőtestület problémáira, a konfliktuskezelés, a belső munkamegosztás, a feladat és felelősségdelegálás azonban az utóbbi időben történt sok változás és menedzsment bizonytalanságai miatt nem zökkenőmentes. Megítélésünk szerint továbbra is fennáll a két egység közötti látens feszültség, amely az átszervezés utáni enyhülés után a duális szakképzés bevezetése miatt (közismereti óraszámok lecsökkenése), és ennek következményeként a szakközépiskolai státuszok szűkítése miatt újólag tapasztalható.

4. A pedagógusok hiányzásai és helyettesítése:

A pedagógus dolgozók munkából való távolmaradását intézményi szintű szoftver segítségével vezetik. Minden pedagógus kollégának van azonosítója, saját állománya, önállóan tölti fel a rendszert. Az esetleges távollétet kódrendszer segítségével rögzítik. A rendszer aktuális állapotát az intézményvezetés ellenőrzi. A fentiek alapján kijelenthető, hogy a pedagógus munkaidő nyilvántartás pontos, kellő alapot szolgáltat a gazdasági tevékenységhez.

A félévi és év végi adatok alapján megállapítható, hogy a tanári hiányzások száma és az elmaradt órák száma nem jelentős. A tanári hiányzások számának jelentős részét betegségek tették ki.

II. AZ INTÉZMÉNYI MUTATÓK ALAKULÁSA 2008-2012

Az intézményi alkalmazottak létszáma 2008-2012

2.sz.táblázat

Alkalmazotti létszám alakulása	2008	2009	2010	2011	2012
Pedagógus	116	115	114	105	102
Technikai	38	38	38	25	23
Intézményi összesen	154	153	152	130	125

1.2. A tanulólétszám alakulása:

Az intézmény tanulólétszámának alakulása 2008-2012 között 3.sz.táblázat

Tanév (okt. 1-jei létszám)	Tanulói létszám (fő)					
	Szakiskola	szakközépisk.		4 évf. gimn.	8 évf. gimn.	Össz- létszám
		Csiha int.e.	Kőrösi			
2007/08	430	263	435	176	179	1483
2008/09	455	214	463	205	148	1485
2009/10	430	247	403	224	31+94=125	1429
2010/11	390	182	443	225	59+75=134	1374
2011/12	408	115	450	221	131	1325
2012/13	352	79	388	186	166	1171

Az intézményben összesen 1325 diák kezdte meg (okt. 1-jei statisztikai adat) a 2011/2012-es tanévet, közülük 352 fő 26,5 % gimnáziumi tanuló, 565 fő 42,6 % szakközépiskolai osztályba, 408 fő 30,7 % szakiskolai osztályba jár.
Az átlagléttszámok az országos átlagnak megfelelőek.

Átlag létszám alakulása

4.sz.táblázat

	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/213
9. évf. gimn.	34	32,5	34	33
9. évf. szakközépi.	34,5	35	34,5	38,5
9. évf. szaki.	21	27, 5	32,5	23,5

A szakképzésben résztvevő tanulók összetétele 2008-2012. viszonylatában összetételében és arányaiban is változott. Az iskola képzési ajánlata lényegesen változott az elmúlt időszakban, a hagyományos szakmák egy része kifutott, új szakmákat a tanmühelyi háttér miatt nem vállalhatott fel.

Szakképzésben tanulók létszáma gazdasági évre átszámolva

5.sz. táblázat

A nappali szakképzés területei	2008	2009	2010	2011	2012
gazdasági informatikus	25	17	19	27	16
gépésztechnikus	12	-	-	-	-
gépgyártástechnológiai technikus	9	19	27	28	37
szociális gyermek- és ifj.véd. ügyintéző	-	12	26	14	-
szabó	7	-	-	-	-
nőiruha-készítő	7	7	-	-	-
női szabó	-	15	22	20	5
hegesztő	17	26	24	27	39
kőműves	22	44	40	40	34
festő, mázoló, tapétázó	47	43	27	25	10
bútorasztalos	11	23	34	34	-
karosszérialakatos	26	17	-	-	-
virágkötő, berendező, virágkereskedő	13	20	19	18	9
asztalos	25	18	-	-	25
burkoló	11	13	22	18	-
ács-állványozó	4	-	-	-	-
mezőgazdasági gépész	8	-	-	-	-
szerkezetlakatos	-	13	24	40	29
kerti munkás	6	-	-	-	-
protokoll és utazás-ügyintéző	11	-	-	-	12
informatikai rendszergazda	10	-	-	-	-
WEB-mester	-	28	17	-	9
autószerelő	-	12	25	19	7
fa- és bútorigipari technikus	9	6	-	-	-
informatikus	6	-	-	-	-
gépi forgácsoló	-	-	11	9	13
panziós	-	-	-	-	13
Összesen	286	333	337	319	266

2008-2012. viszonylatában csökkent a szakközépiskolai osztályokban tanulók száma. A gyermeklétszám érzékeny csökkenése folytán hasonló arányban csökkent a gimnázium képzést választók száma is.

A korábbi évtizedre jellemző tanulói összetétel – amely szerint a gimnáziumi képzésben résztvevők aránya volt kevesebb, a szakközépiskolai képzésben lévőké a többség, az utóbbi 4-5 évben megfordult. Ugyanakkor a gimnáziumba jelentkező tanulók általános iskolából hozott kompetenciái és a 9. évfolyamon különösen érzékelhető tanulmányi eredményessége lényegesen csökkent.

A bejárók, kollégiumi létszámok alakulása (2006-2011)

5.sz. táblázat

		2006		2008		2010		2012 (becsült adat)	
helybeli (%)	gimn	245	72	225	63,7	243	67,6	256	73,5
	szki*	537	67,7	518	76,5	295	47,2	321	68,5
	szakk épző* *	166	45,4	156	34,2	206	52,8	193	54,3
bejáró (%)	gimn	91	26,4	118	33,4	116	32,3	87	25,2
	szki*	217	27,3	149	22,0	315	50,4	138	29,7
	szakk épző* *	175	47,9	270	59,3	174	44,6	156	43,4
kollégista (%)	gimn	4	1,1	3	0,8	3	0,8	4	1,1
	szki*	39	4,9	31	4,5	14	2,2	8	1,6
	szakk épző* *	24	6,5	15	3,2	8	2	8	2,1
összes		1498		1485		1374		1171	

intézményi specifikumok, azok érvényesülése, eredményei:

Sok nehézséget okoz a heterogén tanulói összetétel, ez gyakran okoz problémát a szakközépiskolai osztályok tanulói számára a sikeres érettségi vizsga megszerzésében. Az iskolavezetés az ECDL vizsga-bizonyítványt, nyelvtudást célozta meg, ehhez kíván emelt szintű idegen nyelvi képzést; fakultációkat biztosítani

Vidéki tanulók száma 2011/2012

6.sz. táblázat

Tanulólétszám	Helyi tanulók	Vidékiek		
		kollégiumi csoport	Kollégisták száma	más településről bejáró
1374	744	3	25	605

Vidéki tanulók száma 2012/2013

7.sz. táblázat

Tanulólétszám	Helyi tanulók	Vidékiek		
		kollégiumi csoport	Kollégisták száma	más településről bejáró
1171	770	3	20	381

III. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉHEZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK MEGLÉTE, A DOKUMENTUMOK TÖRVÉNYESSÉGE

3.1.Tanügyi nyilvántartások:

A nevelőtestületi értekezletről (nyitó, záró, félévi, osztályozó) rendszeresen készül hitelesített jegyzőkönyv, amelyet rendszerint az iskolatitkárok valamelyike vezet. Az iskolavezetőségi ülésekről ritkán készül emlékeztető, általában az operatív feladatok megosztása szóbeli utasításokra alapozott. Iskolaszék működik, az SZMSZ, a DÖK, a nevelőtestület és a fenntartói képvisellete megfelelően koordinált, jó a párbeszéd.

A szűkebb iskolavezetés rendszeresen – általában hetente egyszer tanácskozik. A bővebb iskolavezetés tagjai még a munkaközösség-vezetők, a Közalkalmazotti Tanács elnöke, DÖK mentor tanára.

A tanügyi dokumentálást – szakterületenként megosztva - az iskolatitkárok és a helyettesek, illetve a gyakorlati oktatásvezető végzi.

Az **iskolatitkárok megosztott munkakörben felelősek** az iratkezelésért, iktatásért, a diákigazolványok nyilvántartásáért és igényléséért, a pedagógusok és a tanulók nyilvántartásáért, a bizonyítvány másodlatok kiállításáért, a levelezésért és az irattárazásért. Munkakörükhöz tartozik az ügyfélforgalom, az információszolgáltatás is, a pályázati projektek adminisztrációjában, statisztikák elkészítésében is közre kell működniük.

A gyakorlati oktatásvezető felelős a **szakmai, vizsgák előkészítéséért** és a vizsgák lebonyolításáért, az általános igazgatóhelyettes végzi az **érettségi**, az **ECDL** és a **nyelvi** előkészítést, a vizsgajelentkezések engedélyezésének előkészítését, a közép és emelt szintű érettségi vizsgák szervezését, dokumentálását.

Megállapítható, hogy a **bizonyítványok, törzslapok nyilvántartása, tárolása** szabályszerű. Az ún „hideg” irattárban található a 2 évnél régebbi irattári anyagok, a törzslapok és az osztálynaplók, érettségi jegyzőkönyvek. (Fellelhetők az archivált anyagok között kortörténeti dokumentumok is, hiszen 1940 előtti törzskönyvek és naplókat is őriznek itt.)

Irattári selejtezés belátható időn belül nem volt, így annak elvégzésére felhívtuk a figyelmet. Információink szerint a selejtezést 2012. augusztus közepén elvégezték a 11/1994. (VI.8.)MKM rendelet előírásának megfelelően.

Szűrőpróbaszerűen ellenőriztük az osztálynaplók – bizonyítványok – törzslapok egyezőségét a Bocskai úti épületben a gimnáziumi osztályok, a Baross utcai épületben a szakiskolai csoportok esetében. Az adatok minden esetben egyezőséget mutattak.

3.2.A **közalkalmazotti nyilvántartásokat** a gazdasági ügyintézők kezelik, biztosítva az előírt tárolást, őrzést.

Javasoljuk, hogy a legfrissebb adatokat tartalmazó alkalmazotti nyilvántartások kerüljenek be „személyi anyagokat” tartalmazó dossziékba! Javasoljuk, hogy a pótlásra kerülő adatlapot a kollégák töltsék ki, kézírással, s aláírásukkal hitelesítsék.

Valamennyi alkalmazotti nyilvántartásban rendszeresíteni kell egy ún. **betekintési lapot**, amelyet az illetékességből betekintő hatóság, ügyintéző, sőt az alkalmazott is aláír a betekintést ill. annak jogosultságát (indokait) is regisztrálva

3.3.Szabadságolás nyilvántartása:

A pedagógusok és a technikai dolgozók szabadságolása a Kjt. szerinti történik – az éves szabadságolási ütemtervet a gazdasági ügyintézők készítik el és egyeztetik az alkalmazottakkal. Az engedélyezés, illetve a kérelem megfelelően dokumentált. A szabadság igénylése és engedélyezése a vezetői munkamegosztásnak megfelelően történik.

3.4. A továbbképzési program és az éves beiskolázási terv áttekintésekor nem tapasztaltunk indokolatlan eltéréseket, az intézmény pedagógusai arányosan teljesítették a 120 órás továbbképzéseket, ehhez az iskola által elnyert pályázatok is nagyban hozzájárultak. A továbbképzési program 2008. szeptember 1 – 2013. augusztus 31. időszakra készült, mindkét intézményegységre külön-külön. A program megfelel a 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet tartalmi és formai kritériumainak.

A fellelt dokumentációt áttanulmányozva arra jutottunk, hogy a pedagógus továbbképzések megvalósulását igazoló nyilvántartások azonban ebben a formában nem teszik lehetővé a továbbképzési kritériumok, a ténylegesen elvégzett tanfolyamok, posztgraduális képzések többéves, pontos és munkajogi tekintetben is elvárható naprakész követését.

Elvárás, hogy az iskolavezetés 1997-től, a 7 évenkénti továbbképzési kötelezettség kezdete óta kövesse a munkatársak továbbképzéseinek ütemezését, azok megvalósulását. Ugyancsak kritérium, hogy a 120 órás továbbképzést 7 évnél hamarabb teljesítők várakozási idejének csökkentéséről, az 1 évvel korábban érvényesített előresorolásról határozatot hozzon az intézményvezető. A továbbképzéssel kapcsolatos nyilvántartások megfelelnek a jogszabályi formai és tartalmi elvárásoknak, célszerűen dokumentáltak.

A nevelők továbbképzésének követése, a munkáltatói döntések határozatainak pontos vezetése, regisztrálásának digitális feldolgozását javasoljuk.

3.5. Iratkezelés, iktatás:

2008-tól elektronikusan történik az iktatás, amely csak a titkárságon lévő gépeken van telepítve és vezetve.

Az iratforgalom alakulása:

2010-ben: 1162 db

2011-ben: 1083 db

2012-ben: meghaladja az ezer darabot

Az érkező és a kimenő iratok egy főszám alatt, tematikus alszámokon iktatják.

A beérkező iratokat iktatóbélyegzővel látják el, az expedálás során az ügyintéző, felelős másolatot kap. Az e-mailek is a titkárságon lévő központi gépre érkeznek, innen továbbítják (kinyomtatva iktatják a hivatalos levélként értelmezhető küldeményeket). A postakönyvet és a bélyegnyilvántartást pontosan, naprakészen vezetik.

A titkárságon zárt szekrényben tárolják a szigorú számadású nyomtatványokat, a 2000-től vezetett törzskönyveket, az alapidokumentumok és szabályzatok 1-1 példányát.

A tanulói ügyintézés rugalmasan történik, minden nap nagyszünetben áll a titkárság a tanulók rendelkezésére. Szünidőben minden héten 1 napon ügyeletet biztosítanak. A diákigazolványok kiadását, nyilvántartását a gazdasági ügyintézők végzik. A KIR rendszer kezelését az iskolatitkár végzi. A beiratkozást szabályosan vezetik, szűrőpróbaszerűen ellenőrizték a 13 L csoport beiratkozási naplóját

Vizsgáltuk a **bélyegzőhasználatot** – a változás átvezetése, az új bélyegzők készítése megtörtént, a névváltozásnak megfelelően. Az intézmény rendelkezik bélyegzőhasználati szabállyal, amelyben a bélyegzők nyilvántartása, őrzése, használata szabályozott.

A régi bélyegzőket selejtezésre előkészítették, de a selejtezés még nem történt meg. Az iktatás intézményenként külön történik, amely a távolság miatt indokolt.

3.6. A szervezeti és működési szabályzat:

Az intézményi **Szervezeti és Működési Szabályzatának** tartalmát és koherenciáit az alapító okirattal és a házirenddel összevetve a következőket állapíthattuk meg:

- Az SZMSZ tartalmazza az alapító okiratban rögzített alapfeladatokat, az intézmény tevékenységének forrásait, a feladatmutatók megnevezését.
- Az SZMSZ mellékleteként a Rendelet szerinti elemeket javasoljuk szerepeltetni. Az iskolai SZMSZ kötelező mellékletei a Rendelet szerint:
 - ⇒ az intézmény szervezeti struktúrája,
 - ⇒ a könyvtári, gyűjtőköri szabályzat,
 - ⇒ a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje,
 - ⇒ az ellenőrzési nyomvonal.

Egyéb szabályzatok

8.sz. táblázat

Szabályzat	Elfogadásának dátuma	Jogi koherenciája	Javaslat
Pedagógiai program	2012. augusztus 31.	legitimációs záradékokkal ellátva, koherens az SZMSZ tartalmával	Mellékletben: óratervek – tagozatonként, képzési szakágak, szakmacsoportok szerint elektronikusan: átvett tantárgyi tantervek (közismereti tantervek, szakmai program, szakmai tantervek).
Szervezeti és Működési Szabályzat	2011. június	legitimációs záradékokkal ellátva, koherens a házirend tartalmával	Az SZMSZ –nek a kötelező mellékleteket (könyvtári gyűjtőköri szabályzatot, a szervezeti struktúra leírását, ellenőrzési nyomvonalat) tartalmaznia kell!

Házirend	A házirend 2011. augusztus 25-én készült, a fenntartó 2011. szeptember 8-án hagyta jóvá. A kollégium házirendje 2008. augusztus 21-én került elfogadásra, a fenntartó 2008. augusztus 28-án hagyta jóvá.	Az iskolai házirend mellett önálló a kollégiumi házirend.	A két házirend közös elemeit egybeszerkesztve, az eltérő kollégiumi szabályozást mellékletként kell szerepeltetni, a házirendet egyszerre kell elfogadtatni.
Ügyviteli és iratkezelési szabályzat	2008. aug. 21.	A Rendeletnek megfelelő, adaptált szabályzat. Az iskola külön szabállyal rendelkezik az elektronikus formátumú információkezelések rendjére vonatkozóan	
Belső ellenőrzési tervek tanévenként	Valamennyi tanév indításakor, szeptember elején elfogadott dokumentum	A belső ellenőrzési szabállyal és a pedagógiai programmal, éves munkatervvel szinkronizáló, nagyon alapos szabályzat	
Gyakornoki szabályzat	2008. január 1.	A jogszabályi normáknak megfelelő	
IKT stratégiai	2011. május 30.	A jogszabályi normáknak megfelelő	
Intézményi Minőségirányítási Program	2008. augusztus 22.	A jogszabályi normáknak megfelelő. Szinkronizál az ÖMIP-mal.	
Továbbképzési program	2008. szeptember 1.	Megfelel a jogszabályi normáknak	Megfelel a normáknak. Korrekciója nem indokolt. A továbbképzési tervek koherensek a pedagógiai programmal és a stratégiai tervezéssel.
Térítési díj és tandíj megállapításának szabályai	2011. szeptember 20.	Megfelel a jogszabályi normáknak	
A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés megállapításának szempontjai.	Közalkalmazotti Szabályzatba beépítve. 2008. augusztus 21.	Megfelel a jogszabályi normáknak	
Az iskolai	2009.		

személygépkocsi használatának szabályai	szeptember 30.	Megfelel a jogszabályi normáknak	
Esélyegyenlőségi terv (alkalmazottakra vonatkozóan)	2008. augusztus	Megfelel a jogszabályi normáknak	Az intézménynek tanulói esélyegyenlőségi programmal is kell rendelkeznie
Drogstratégia	Beépítve az Egészségnevelési Programba 2011. augusztus 31.	Megfelel a jogszabályi normáknak	
Informatikai szabályzat	2008. augusztus 21.	Megfelel a jogszabályi normáknak	
Belső ellenőrzési szabályzat FEUVE	2008. augusztus 1.		
Önköltség számítási szabályzat	2008. augusztus 21.		
Munkaköri leírások		A munkaköri leírások megfelelnek a jogszabályi normáknak, az alapeladatok mellett kiegészítő munkaköri leírás tartalmazza az állandó , vagy időszakos megbízásokat	
Az állami- és belső vizsgák szabályozása	2012. június 19.	E szabályzat praktikusán szolgálja a vizsgaszervezés és vizsgáztatás helyi feladatait. A szabályzat egybefogja az érettségi, a szakmai és egyéb vizsgák szervezését, előkészítését, az ezzel kapcsolatos intézményi feladatokat. A szabályzat praktikusán rendszerezi az egyre nehezebben követhető előírásokat, kiemeli a lényeges feladatokat, a nevelők feladatait, kötelességét.	

IV. AZ INTÉZMÉNY PEDAGÓGIAI MUNKÁJÁNAK JELLEMZŐI, EREDMÉNYESSÉGE

A 2004-ben készült, majd legutóbb 2010-ben módosított pedagógiai program szakmailag kiérlelt, alapos stratégia. Az intézményvezetés következetes annak követésében, a tanévi munkatervek összeállításakor. A helyi tantervek óraterveivel koherens a tanulói órarend. A tanulói terhelés - a magyar középiskolák átlagának megfelelően - 2,5-3 órával meghaladja a törvényben maximált időkereteket - a választható órák miatt.

A pedagógiai program igényes, a kor színvonalának megfelelő, középtávú koncepció jövőorientált tervezési dokumentum. Az intézmény gondosan összegyűjtve, bekötte archiválja az egyes tanévek iratait, a korábbi hagyományoknak megfelelően.

A 2009-2010 és a 2010-2011-es köteteket elemezve megállapítható, hogy egy-egy évfolyam hasonló kötete hiteles és az intézmény működésének átfogó tükrö.

A 2010/2011-es kötet tartalma:

- *felvételi adatok,*
- *vizsgák rendje,*
- *az osztályok elhelyezése,*
- *ügyeleti rend,*
- *a tanév rendje,*
- *rendezvények, felelősök, határidők,*
- *az iskola rendezvényei,*
- *a tanévnyitó értekezlet – jelenléti ív,*
- *ünnepélyes tanévnyitó,*
- *szalagtűző forgatókönyve, ünnepi beszéd, forgatókönyv,*
- *szülői munkaközösség munkaterv,*
- *szülői értekezlet (témaajánlás, terembeosztás),*
- *Kőrösi Bál*
- *belső továbbképzés,*
- *OBD munkaterv,*
- *helyzetelemzés: belépő osztályok,*
- *nyílt nap programja,*
- *jegyzőkönyvek – nevelőtestületi ülésekről,*
- *ballagási forgatókönyv, ünnepi beszéd,*
- *év végi beszámolók részterületenként.*

A kötetekbe fűzött dokumentumok hűen tükrözik az intézmény egész éves tevékenységét, az iskola közösségeinek munkáját, az ünnepeket, szakmai eseményeket, a szervezeti egységek tevékenységét.

4.2. Az iskolai eredményesség fontosabb mutatói

A 2011/12-es tanév tanulmányi eredményei – a félévi kedvezőtlen mutatók ellenére – jó összképet mutatnak.

4.2.1. Továbbtanulás:

A korábbi évek tendenciája folytatódott az egyetemi-főiskolai jelentkezések során: korábban 45% volt a továbbtanuló, a 2011/12-es tanévben 56 % adta fel jelentkezési lapját:

- *gimnazisták 69 %-a*
- *szakközépiskolások 25 %-a.*

A jelentkezők (116 tanuló) közül 78 % nyert felvételt felsőoktatási intézménybe, kb. egyharmaduk az első helyen megjelölt intézménybe. A szakközépiskolában végzetek közel fele 117 tanulóból 43 tanuló választotta a **Kőrösi Csoma Sándor Gimnázium, Szakközép-, Szakképző Iskola és Kollégium** szakképzését, a szakmatanulást választó tanulók közel fele.

4.2.2.Óralátogatások:

A pedagógus teljesítményértékelés keretében a menedzsment tagjai és a szakmai munkaközösség vezetők végeznek rendszeresen óralátogatást. Intenzívebb látogatást az a 10-15 nevelő kap, akit kijelöltek a teljesítményértékelésre. Az iskolavezetés külön programot dolgozott ki a pedagógusértékelés elősegítésére.

4.2.3.Tanulmányi és sportversenyek eredményei

Az intézmény tanulmányi és vizsgaeredményeit a 2008-2012. közötti tanévekre vonatkozóan a 2. sz. mellékletben részletesen bemutatjuk. Az alábbiakban a szakképzés eredményeit összegeztük.

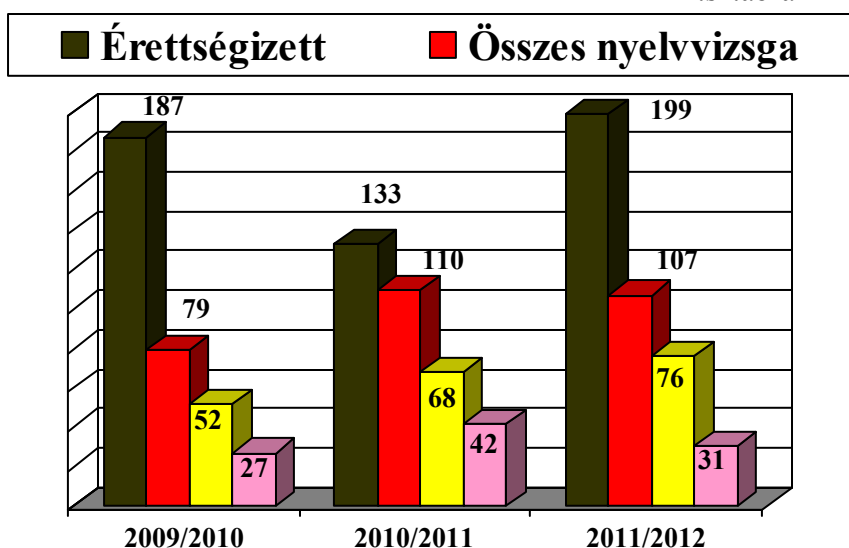
Szakképző évfolyamok eredményei 2011/2012 9.sz. táblázat

	Szakma neve	Átlag	%.
1.	Bútorasztalos 12. évf.	3,09	66
2.	Bútorasztalos 13. évf.	3,14	68
3.	Festő, mázoló és tapétázó	3,00	66
4.	Női szabó 12. évf.	3,80	74
5.	Női szabó 13. évf.	4,38	80
6.	Autószerelő	4,00	77
7.	Autótechnikus	4,00	75
8.	Kőműves 13. évf.	3,33	68
9.	Kőműves 12. évf.	3,70	73
10.	Szerkezetlakatos 12. évf.	2,82	64
11.	Szerkezetlakatos 13. évf.	3,11	66
12.	Hegesztő	4,14	76
13.	Gépi forgácsoló	4,13	76
14.	Burkoló 12. évf.	3,14	68
15.	Burkoló 13. évf.	4,00	77
16.	Virágkötő- berendező, virágkereskedő	3,00	67,3
17.	Gépgyártástechnológiai technikus	3,7	73
18.	Gazdasági informatikus	3,00	70
19.	Szociális-, gyermek és ifjúságvédelmi ügyintéző	4,00	76

4.2.4. Idegen nyelvvizsgák:

A 2011/12-es tanévben összesen 107 fő tett nyelvvizsgát (angol, német).

1.sz. ábra



4.2.5. ECDL vizsgaközpont működése, az eredményes vizsgák száma

4.3. Eredményességi mutatók

10.sz. táblázat

Érettségire jelentkezők száma	262
közülük sikeres érettségi vizsgát tett	259
Szakmai vizsgára jelentkezők száma	176
közülük sikeres szakmai vizsgát tett	168
ovábbtanulásra jelentkezők száma	175
közülük egyetemre felvételt nyert	75
főiskolára felvételt nyert	15
nem nyert felvételt felsőoktatási intézménybe	25
Az egyetemre és főiskolára felvett diákok közül hányat vettek fel az első helyen megjelölt felsőoktatási intézménybe?	76
Szakképzésben:	
hány tanuló tudott elhelyezkedni?	
hányan folytatják tanulmányaikat?	75
hányan maradtak munka nélkül?	Nincs adat

* az összes vizsgára jelentkező (előrehozott, ismétlő, kiegészítő, szintemelő vizsgákkal) / rendes érettségi vizsgázók száma

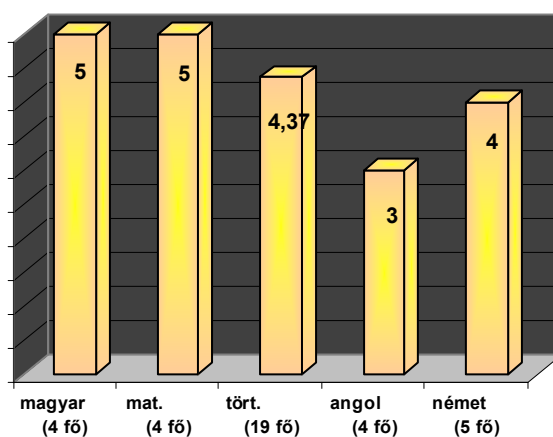
4.5. Érettségi eredmények 2012

11.sz. táblázat

	országos átlag	iskolai átlag
matematika	3,04	3,2
magyar nyelv és irodalom	3,48	3,62
történelem	3,56	3,95
angol nyelv	3,58	3,55
német nyelv	3,57	3,65
informatika	3,64	3,8
biológia	3,53	3,91
földrajz	3,52	4,10

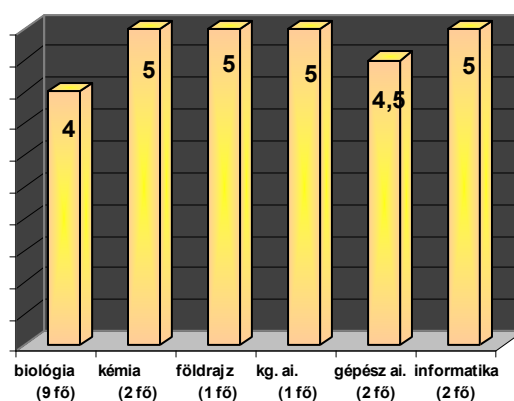
Az emelt szintű érettségi vizsga eredmények 2012/2013

2.sz. ábra



Az emelt szintű érettségi vizsga eredmények 2012/2013

3.sz. ábra



4.6. Az iskolai érettségi eredményeknek az országos és ágazati adatokkal való összehasonlítása. 12.sz. táblázat

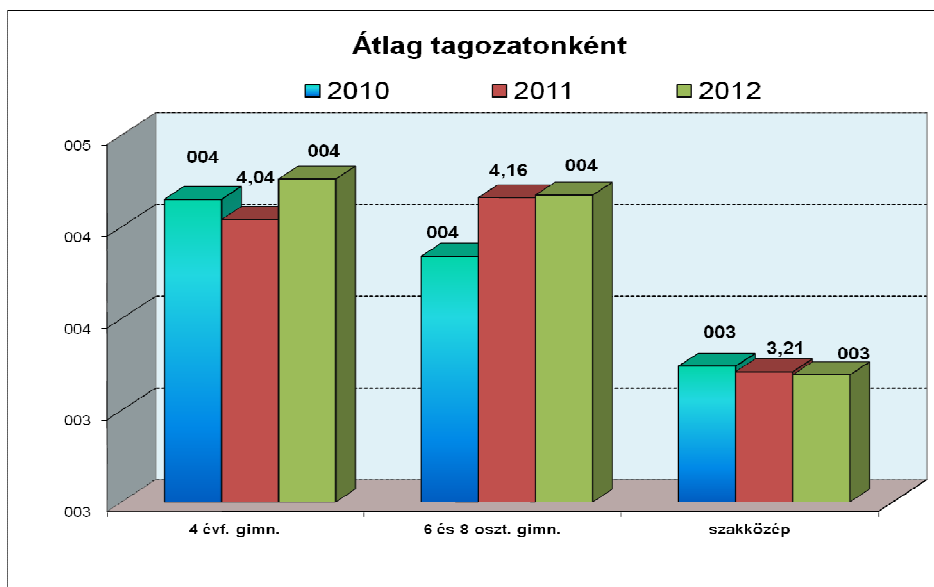
	országos ered- mények	iskolai ered- mények	országos gimn. ered- mények	iskolai gimn. eredmények	országos szakközépisk eredmények	iskolai szakközépisk eredmények
angol nyelv	3,58	3,69	4,21	4,44	3,23	2,92
német nyelv	3,57	3,94	4,24	4,71	3,23	3,09

Középszintű érettségi vizsgák átlageredményének összehasonlítása- 2012

Az írásbeli és a szóbeli érettségi megszervezése a jogszabályoknak megfelelően történt.

Érettségi elnöki megállapítások:

- A pontozás tanulóbarát
- Jól előkészített vizsgahelyszín,
- Az írásbeli dolgozatok javításával kapcsolatban észrevétel nem történt,
- A kérdező tanárok hangvétele segítőkész, a diákokhoz fűződő viszony dicséretes,
- A tanulók magatartása és öltözködése az érettségi vizsgához méltó, felkészültségük várható szintű,
- A vizsgafeleletek elérték azt a színvonalat, hogy minden tanuló tudása szerinti vizsgaeredménnyel rendelkezzen.



4.7.A kompetenciamérések eredményei

A 2011/12-es tanévben 10. évfolyamon történt kompetenciamérés vonatkozásában a szakközépiskolai intézményi átlag a Baross utcai telephelyen alacsonyabb, a Bocskai utcai telephelyen nem különbözik matematikából, szövegértésből inkább helyen alacsonyabb az országos átlagnál, a gimnáziumi eredmények a matematika jóval az átlag fölött vannak, a szövegértés tekintetében jóval az átlag fölött vannak az országos átlagnál.

Az iskolában a belső és a külső szaktárgyi méréseket mindig figyelemmel követik. Az input mérések alapján kerülnek be a tanulók a szintenként indított csoportokba. Az érettségire készülő diákok több tantárgyból próba érettségén vehetnek részt.

4.9. A bukások és osztályismétlés adatai:

A félévi bukások statisztikája 2008-2012.

13.sz. táblázat

	2008	2009	2010	2011	2012
Gimnázium fő (%)	5 1,4	12 3,4	11 3,06	7 1,9	4 1,13
Szakközépiskola fő (%)	50* 10,7	58* 12,8	82 13,1	77 13,6	82 14,5
Szakképzés fő (%)	*	*	92 23,5	85 20,8	129 31,6
Összesen fő (%)	55* 6,7	70* 9,1	185 13,4	169 12,7	215 16,2

*Baross utcai telephelyről nincs adat

Évfolyamismétlésre kötelezett tanulók száma évfolyamonként* 2012-ben

14.sz. táblázat

	gimnázium fő	szakközépiskola fő	szakiskola	összesen fő
9. évfolyam	1	22	12	35
10. évfolyam	-	15	5	20
11. évfolyam	3	11	2	16
12. évfolyam	-	-	-	-
összesen	4	48	19	71
13. évfolyam	12		-	-
14. évfolyam			-	

*Beleszámítva a bukásuk miatt iskolát váltó diákokat is.

A Kőrösi Csoma Sándor Gimnázium, Szakközép-, Szakképző Iskola és Kollégium intézményben az utóbbi évek átlagában az **évfolyamismétlők aránya** az országos átlag körül ingadozik.

A **mulasztások száma** az előző évhez képest összességében csökkentek.

V. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSA

15.sz. táblázat

Intézmény működéséhez kapcsolódó bevételek eFt					
				GEI	GEI
	2008	2009	2010	2011	2012
Egyéb bevételek	5 240	4 423	2 914	4 257	2 370*
Rendezvények, versenyek részvételi díja	-	-	-	-	-
Oktatás, vizsgáztatás	-	-	-	-	-
Szállásdíj					
Egyéb sajátos, alanyi mentes bevétel	4 908	5 620	5 490		
Bérleti díjak	5 915	7 481	6 943	2 585	10 148
Intézményi bevételek összesen	16 063	17 524	15 347	6 842	12 518

Intézményi adatok, 2012. aug.31.állapot

16.sz. táblázat

Átvett pénzeszközök eFt					
	2008	2009	2010	GEI 2011	GEI 2012
Szakképzési hozzájárulás	10 312				
Útravaló ösztöndíj	2 832	4 822	4 311	5 271	6 997
Pályázati támogatások	8 998	2 536	14 729	13 773	9 427
Átvett pénzeszközök összesen	22 143	7 358	19 040	19 043	16 424

Sajnos az átvett pénzeszközök körében – a kitűnő pályázati források mellett (ld. 6.sz. mellékletek) – a szakképzési hozzájárulások mértéke csökken.

A személyi juttatások szinten maradtak 2007-2010. viszonylatában, ami a nevelőtestület több nyugdíjazásnak, illetve a takarékos gazdálkodásnak, a kollégiumi összevonásnak köszönhető.

VI. ÖSSZEGZÉS:

A Kőrösi Csoma Sándor Gimnázium, Szakközép-, Szakképző Iskola és Kollégium hagyományainak megfelelően a térség egyik meghatározó középiskolája. A vizsgált időszak során az iskolavezetés is a nevelőtestület több kihívásához alkalmazkodva biztosított az intézmény vonzerejét: a középiskolákat elérte a tartós demográfiai csökkenés, a közoktatási modernizáció – kompetencia alapú oktatás, IKT fejlesztés. Az iskolavezetés kezdeményezései, bár komoly többletmunkával, erőfeszítésekkel jártak, nem hozták meg az elvárható eredményeket. A kollégium épület áthelyezése, komfortosítás ellenére csökkent a tanulólétszám, a szakképzési profilok praktikus módosítása sem segítette elő a beiskolázás szinten tartását. Elismerésre méltó szakmai törekvések szolgálják az egyre gyengébb tudásszinttel és tanulási motivációval, a városba és környékére jellemző szociokulturális háttérrel érkező gyerekek magatartására, képességek szerinti kibontakoztatására.

Az intézmény normaszabályzói, működésének szabályozottsága átlagon felüli, amely annak is köszönhető, hogy az iskolavezetés évek óta konzekvensen figyel az alapidokumentumok jogszabályi hátterére, működteti minőségfejlesztő tevékenységét, belső ellenőrzési gyakorlatát és elvégzi a feltárt hiányosságok korrekcióit. A vizsgálat során felszínre kerülő hiányosságok, problémák tekintetében ajánlásainkat összegeztük. A betekintés során meggyőződhattünk az intézmény működési körülményeiről, a szervezeti kultúra állapotáról, az oktató-nevelőmunka színvonaláról.

A tapasztalatok alapján az intézmény munkáját jól szabályozottnak ítéltük, a mindennapos vezetői munkában azonban néhány területen van bizonytalanság: pl. a gazdálkodás, a két intézményegység közötti koordináció, a felelősség és feladatdelegálás eredményessége, a forrásmenedzsment eredményessége, a szakképzés feltételeinek elmaradása egyes szakmacsoportok esetében.

Javasoljuk:

- az egyes belső szabályzatok egységesítését – a székhely és a telephely esetében **legyenek egységesek** a belső szabályzatok és a fontosabb nyilvántartások!
- a főépületben lévő több évtizedes irattári anyagot gondosan kimunkált terv és a 11/1994(VI.8) MKM rendeletnek megfelelő eljárás során a vizsgálati időszakban felhívásunkra elvégezték, a selejtezett iratok szabályos megsemmisítését kell elvégezni.
- a selejtezési eljárás keretében a Baross épületben lévő irattár átvizsgálására és selejtezésre is sort kell keríteni!
- a hiányzó szabályzatokat – az életszerű szabályozásnak megfelelően – pótolni kell.
- a jelzett feladatokhoz az intézményvezetés készítsen ütemtervet, a megvalósítást legfeljebb 2012. december 31-ig célszerű elrendelnie a fenntartónak.

Fenntartói feladatok 2012. december 31-ig:

- az intézmény tantárgyfelosztásának és továbbképzési programjának **jóváhagyása**
- tandíj és térítési díj rendelet **felülvizsgálata**
- A mindennapos testnevelés bevezetésének fenntartói **ellenőrzése** (két óra kiválthatóság)
- Pedagógiai program **felülvizsgálata** (megfelelően a köznevelési törvény és a kerettantervről szóló jogszabály rendelkezéseinek),
- SZMSZ **módosítás** (többek között: munkaközösségek száma, tankönyvtámogatás, ill. a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben meghatározottak szerint),
- osztály és csoportlétszámok **áttekintése**,
- felkészülés a 2012. december 31-ig elkészítendő **leltárra**.
- 2012. szeptember 30-ig önkormányzati nyilatkozat az intézmények működtetésével kapcsolatban.

Az állami szerepvállalás, feladatátadás-átvétel kapcsán önkormányzatnak érdemes az alábbi tényeket figyelembe venni:

Az **állam** a feladatot intézmények **fenntartásával** teljesíti. A 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet létrehozta a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot. Az Intézményfenntartó Központ az állami köznevelési közfeladat ellátásában intézményfenntartóként működik. Az Intézményfenntartó Központ központi szervből és területi szervekből áll. Területi szerv a tankerület és a megyeközponti tankerület. A tankerület illetékességi területe azonos a járás illetékességi területével.

A **megyeközponti tankerület** az illetékességi területén ellátja a

- szakképző iskolák,
 - kollégiumok,
 - pedagógiai szakszolgálati feladatokat ellátó intézmények,
 - pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézmények
- tekintetében a fenntartói feladatokat.

A **tankerület** („járási”) az illetékességi területén ellátja az

- általános iskolák,
 - alapfokú művészeti iskolák,
 - gimnáziumok
- tekintetében a fenntartói feladatokat.

A Kőrösi Csoma Sándor Gimnázium, Szakközép-, Szakképző Iskola és Kollégium képzési szerkezetét figyelembe véve sajátos helyzet, hogy az eddigi feladataikhoz kapcsolódó fenntartási kötelezettségnek egyrészt a megyeközponti tankerület, másrészt a „járási” tankerület fog eleget tenni. Valószínűsíthető, hogy a szakképzés kivételével az intézményi működtetés Hajdúnánás Város Önkormányzatának feladata lesz függetlenül attól, hogy megyeközponti, vagy tankerületi intézményfenntartó központ tartja fenn.

Jelenlegi értelmezésünk szerint működtetési feladat:

- a köznevelési közfeladat-ellátás céljait szolgáló ingatlanok üzemeltetése, karbantartása a hatályos köznevelési, tűzvédelmi, munkavédelmi és egészségügyi előírások szerint,
- az ingatlanok vagyónvédelme,
- a köznevelési feladatok megfelelő színvonalú és biztonságos ellátásának biztosítása, ezen belül különösen:
 - a köznevelési intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások megrendelése, átadás-átvétele, raktározása, készletek pótlása;
 - a köznevelési intézmény alapító okiratában foglalt feladat ellátásához szükséges technikai berendezések működtetés, karbantartása;
 - a 2013. január 1-jei leltár szerint a működtető tulajdonában lévő taneszközök javítása, karbantartása;
 - a köznevelési közfeladat-ellátáshoz szükséges eszközök beszerzése;
- a köznevelési intézmény épülete állagának megóvása;

- az ingó és ingatlan vagyon működtetésével összefüggő közterhek, költségek, díjak viselése, személyi feltételek biztosítása;
- az iskolaszék, az óvodaszék, a szülői szervezet, továbbá az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat működési feltételeinek biztosítása.

A vizsgálatra nagyon terhelt időszakban került sor, ennek ellenére korrekt segítséget kaptunk az iskolavezetés tagjaitól, az iskolatitkároktól és a gazdasági ügyintézőktől.

Ezúton is köszönjük együttműködésüket.

Hajdúszoboszló, 2012. augusztus 31.

Varga Imre
tanügyigazgatási szakértő

Bényei Sándor
tanügyigazgatási szakértő

MELLÉKLETEK

1.sz. melléklet

A szakiskola képzési szerkezete

Képzés típusa	Osztály	Létszám	Szakmacsoport
Szakiskola 384 fő	9. H	27	27 építőipar
	9. I	34	22 ker.mark.
			12 faipar
	9. J	31	31 gépészet
	10. H	19	19 építőipar
	10. I	25	9 faipar
			16 vendéglátás
	10. J	27	27 gépészet
	11. H	43	17 kőműves
			11 festő
			15 bútorkészítő
	11. I	27	10 virágkötő
			17 szerkezetlakatos
	11. J	21	16 hegesztő
			5 női szabó
	12. H	19	11 kőműves
			8 burkoló
	12. I	19	8 virágkötő
			11 szerkezetlakatos
	12. J	17	9 hegesztő
			8 gépi forgácsoló
	12. K	18	6 női szabó
			12 bútorkészítő
	13. H	18	7 burkoló
			11 festő-mázoló tap.
	13. I	17	9 szerkezetlakatos
			8 női szabó
	13. J	18	12 kőműves
			6 bútorkészítő
Szakképző évfolyam 96 fő	1/13. L/I	34	18 gépgy. Tech.
	1/13. L/II		16 gazd. Info.
	2/14. L/I	35	10 gépgy. Tech.
	2/14. L/II		11 gazd. Info.
	2/14. L/III		14 szoc.gy.
	1/13. M/I	21	7 autószerelő
	2/14. M/I		10 autószerelő
	1/15. M/I		4 autó-techn.
Speciális szakiskola 10 fő	9-10. S	10	7 fő 9. évf.
			3 fő 10. évf.

**KIMAGASLÓ VERSENYEREDMÉNYEK
(NEMZETKÖZI ÉS ORSZÁGOS)**

	2007/2008-es tanév	2008/2009-es tanév	2009/2010-es tanév	2010/2011-es tanév	2011/2012-es tanév
„2011 - a Kémia Nemzetközi Éve” Kémiaverseny középiskolások és nem vegyészkaros egyetemisták számára					I.
Dürer Kémiaverseny Verseny (csapat)					VI.
Dr. Árokszállás Zoltán biológia-környezetvédelmi verseny					XXIV.
Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny földrajz				XLIV.	
Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny biológia					XXVII.
Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tantárgyak Versenye szociális szolgáltatások szakmacsoport	VI., XI., XII., XV., XVI., XVII. XVIII., XIX.	I., III., VI.	IV., V.,		
Országos Szakmai Tanulmányi Verseny gépészmérnökök/ gépgyártás-technológiai mérnök		II., VI., IX., X.	II.		XXI.
Országos Szakmai Tanulmányi Verseny gazdasági informatikusok	XII., XIII.	I., III., VI., IX.	III., VII., IX., VII.	II., III., IV., IX., X.	IV., VI., VIII., IX.
Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tantárgyak Versenye			VIII., XXVII.	IX., XIX.	

gépész szakmacsoport					
3D-s Tervező Verseny				II.	
NC - CNC gépkezelő	XI., XVIII.				
CNC programozó, gépkezelő verseny			XVI.	II., VII., VIII.	XI., XIII., XXI.
AutoCAD – Inventor	III., IV., VI., VII., IX., XI.,	II., XII.	VI.	VII., XIII.	V., XI., XIII.,
Íjászat			világbajnoki cím Európa- bajnoki cím	Világbajnoki cím Európa- bajnoki cím ezüst- és aranyérem	Világbajnokság I. helyezés
Íjász Diákolimpia		II., IV.			
Országos Diákolimpia					
50. Országos Néprajzi Gyűjtőpályázat		I.			
UNESCO Világörökség Pályázat – „Budapest”		IV.			
„Szép Magyar Beszéd” Verseny		különdíj			
„Édes anyanyelvünk” Nyelvhasználati Verseny			emléklap		
Irinyi János Középiskolai Kémiaaverseny		XXIII.	XLIV.		
Curie Kémia Emlékverseny			X.		
Országos Elsősegélynyújtó Verseny (csapat)	XIV.	VII.		V.	
Országos Csecsemőgondozási Verseny				VIII.	
HIV/AIDS Prevenció Verseny			XI., XV.		
Kézilabda Diákolimpia V. korcsoport		VII.	VIII.	VI.	II., III.
Országos Diákolimpia - Vasas Szakszervezet kézilabda - fiúk					III.
IV. Országos Középiskolás			emléklap		

Szakértői vélemény a Kőrösi Csoma Sándor Gimnázium, Szakközép-, Szakképző Iskola és Kollégium törvényességi ellenőrzéséről
2011. június-augusztus

Képzőművészeti Diáktárlat					
Országos Amatőr Táncverseny		V.			
HIP-HOP táncverseny				I.	
Kadet Szabadfogású Birkózó Verseny		VI., IX.			
„Két karodban” - rajzpályázat		III.			
Versillusztrációs Verseny					I.
„Hangfoglaló Hétfő”		XV.			
DIA-MOND - műveltségi csapatverseny		IV.			
„Zsánerben” - országos mozgóképkultúra és médiaismeret verseny csapatverseny		VIII.		IV.	VII.
„Ki mit tud?” - közoktatási kollégiumok részére			V.		
Országos Levelezős Tanulmányi Verseny történelem		III.			
Anyanyelvi levelezős verseny			bronz fokozat		
„A Magyar Köztársaság Jó tanulója – Jó sportolója”		1 tanuló		1 tanuló	1 tanuló

3.sz. melléklet

Pályázati források 2008 - 2012

1/1.sz. melléklet

uniós pályázatok

Megnevezés	Támogató	Elnyert támogatás E Ft	Megjegyzés (Pályázó)
TÁMOP- 3.1.5- 09/A-2/2010 – 0558 Pedagógus továbbképzés		17 968,-	TÁMOP- 3.1.5- 09/A-2/2010 – 0558 Pedagógus továbbképzés
Uniós pályázatok összesen		17 968,-	

2/3.sz. melléklet

önálló pályázatok

Megnevezés	Támogató	Elnyert támogatás eFt	Megjegyzés (pályázó)
Koll-OKA X.-28.	OKTATÁSÉRT KÖZALAP	1 588	
Koll-OKA XIII.-003	OKTATÁSÉRT KÖZALAP.	2 050	
2008/köz OKA – XVIII 3.	OKTATÁSÉRT KÖZALAP	867	
Koll-OKA XI-11	OKTATÁSÉRT KÖZALAP.	2 590	
DT-EA/3/042/2008	NSZFI	3 382	
HATÁRONTÚLI- 430/2008	HBM. KÖZOKT. KÖZALAP.	200	
2008 KÖZOKA- XII/66	OKTATÁSÉRT KÖZALAP.	224	
KÉ-180/2009	OKTATÁSI ÉS KULT. MIN.	278	

közOKA-XXIV.-35 2009	OKTATÁSÉRT KÖZALAP.	282	
OD-EA/20/2010 szakiskolai hiányszakmás ösztöndíj 2010. évi	NSZFI	8 541	
OD-EA/20/2010 szakiskolai hiányszakmás ösztöndíj 2011.évi	NSZFI	10 687	
OD-EA/20/2010 szakiskolai hiányszakmás ösztöndíj 2012. évi	NSZFI	7 090	
BGA-11-HA-01-215 (2011)	BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ	476	
ÖH: 854-132/2010 szellemi termékeink megismerése	HBM. Önk.	35	
128/2010 Határontúli kapes.	HBM. KÖZOKT. KÖZALAP.	50	
Önálló pályázatok összesen:		45 991	

KÖZÉPISKOLÁK

TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSE 2008-2012

Hajdúnánás, 2012. június

- 1. Az ellenőrzés célja:** Az intézmény által hozott intézkedések jogszerűségének, a közoktatási intézmény működését meghatározó ágazati jogszabályok megtartásának, a tanügyi nyilvántartások meglétének, vezetésének vizsgálata.

Az intézmény szakmai forrásainak, időkeretének hasznosulása, a költséghatékonyság érvényesülése.

- 2. Alkalmazott módszerek:** helyszíni ellenőrzés (intézménylátogatás keretében), dokumentumelemzés, statisztikai adatgyűjtés, (kiadott adatlapon 2008-2012.) feldolgozás, elemzés, interjú, megbeszélés, konzultáció.

3. Jogszabályok és helyi döntések betartása

- Közlönyök, jogszabályok nyilvántartása, figyelemmel kísérése, az érintettek tájékoztatása, értelmezés, alkalmazás helyessége, betartása.
- Fenntartói és helyi vezetői intézkedések betartása.
- Pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend nyilvánosságának biztosítása, könyvtár nyitvatartási rendjének és használatának közzététele.

4. Az intézmény működéséhez szükséges dokumentumok megléte, a dokumentumok törvényessége

- Alapító okirat
- Pedagógiai program (nevelési program, helyi tanterv, szakmai program, egészségnevelési és környezeti nevelési program, kötelező eszköz- és felszerelési jegyzék)
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Intézményi Minőségirányítási Program
- Házirend
- Könyvtári gyűjtőköri szabályzat
- Pedagógiai továbbképzési program és terv /középtávú/
- Éves pedagógus beiskolázási terv 2010/2011 és a 2011/2012-es tanévre vonatkozóan
- A pedagógus továbbképzésre vonatkozó nyilvántartás 2010/2011 és a 2011/2012
- Éves munkaterv 2011/2012 tanévre vonatkozóan.
- Éves beszámolók 2010/2011,
- Tanórán kívüli tevékenységek dokumentumai
- Helyettesítési rend és nyilvántartás.
- Munkaidő nyilvántartás
- Tantárgyfelosztás és koherenciája 2010/2011, 2011/2012. /közoktatási törvénnyel, alapító okirattal, pedagógiai programmal, költségvetéssel, kinevezésekkel, szakképzettségekkel, fenntartói döntésekkel/
- Órarendek: 2011/2012. tanév I. és II. félév
- A szakmai gyakorlatok szabályozása, beosztása, megállapodások
- Az érettségivel, előrehozott érettségivel, szakmai vizsgákkal kapcsolatos szabályozás dokumentumai, archivált anyagai.

- Szabályzatok megléte:
 - esélyegyenlőségi terv (50 fő feletti foglalkoztatottak esetén)
 - intézményi esélyegyenlőségi program
 - a részben önálló és önálló gazdálkodási intézmény (jogi személy) közötti együttműködési megállapodás
 - iratkezelési szabályzat
 - felesleges vagyontárgyak selejtezésének szabályzata
 - leltárkészítési és leltározási szabályzat
 - adatvédelmi szabályzat (ha az SZMSZ-ben az adatvédelem nincs szabályozva)
 - informatikai védelmi szabályzat
 - a diákigazolványok nyilvántartására, kezelésére vonatkozó szabályzat
 - belső ellenőrzési szabályzat (FEUVE)
 - pénzkezelési szabályzat
 - önköltség-számítási szabályzat

5. Ügyintézés, iratkezelés vizsgálata

1. Ügyintézés, iratkezelés, iktatás, irattározás rendje.
2. A tanügyi nyilvántartások megléte, vezetése, jogszerűsége és összhangja
 - beírási napló
 - törzslapok
 - bizonyítványok
 - statisztikák
 - jegyzőkönyvek
 - határozatok tára

6. Az intézményműködés személyi feltételeinek vizsgálata:

1. Pedagógusok és alkalmazottak száma, összetétele, képzettségi szintje
2. Képesítés megléte, megfeleléssége az adott munkakörben
3. Az ellátandó feladatok munkaerő-szükségletének biztosítása (foglalkoztatottak munkaideje, munkaidő-kedvezménye, pedagógusok kötelező óraszám, órakedvezménye és egyéb megbízások, továbbképzésekben részt vevők száma, továbbképzési terv)
4. Iskolavezetés összetétele, működése, munkamegosztása
5. Intézményi munkaközösségek szerkezete, feladatainak meghatározása, együttműködése
6. A nevelő-oktató munkával összefüggő belső ellenőrzés megszervezése, működtetése
7. Szabadság nyilvántartások megléte, dokumentációs rendjének ellenőrzése

7. Az alkalmazottakra vonatkozó dokumentumok megléte, azok jogszerűsége

1. Pedagógus OM nyilvántartási számok
2. Besorolások
3. Átsorolások
 - besorolási kategóriák helyességének ellenőrzése
 - fizetési fokozatok módosításának ellenőrzése
 - nyomtatványok használata
4. Személyi nyilvántartások ellenőrzése
 - tárolás módja
 - személyi anyagok tartalmi része
 - szabadság-nyilvántartás
 - fegyelmi ügyek

8. A gyermekek, tanulók ügyeinek intézése:

1.) A beiskolázással kapcsolatos ügyintézés

- A tanév rendjében szereplő felvételi eljárásra vonatkozó rendelkezések betartása
- A felvételi vizsga szabályzata, lebonyolítása, felvételi eljárási rend
- Határidők betartása
- Tájékoztatás formája, módja
- Értesítések
-

2.) A tanulói jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos intézkedések

- Tanulói OM nyilvántartási szám
- Magántanulói jogviszony, illetve az ezzel összefüggő intézkedések.
- Felmentések.
- Belső döntések meghozatala, írásbelisége, eljárási rendje.
- Jogorvoslat.

3.) A tanulók fegyelmi és kártérítési ügyei

- Jogszerűség, következetesség.
- Döntés, határozat tartalma és formai követelménye.
- Jogorvoslat.
- Kártérítési rendelkezések meghozatala, a pedagógus és a tanuló felelősségének mérlegelése.

4.) Bizonyítványmásodlatok kiadása

- A vizsgadokumentumok tárolása, a bizonyítványmásodlatok kiadása
- A kiadással kapcsolatos jogszabályok betartása
- Formai követelmények
- Pénzügyi dokumentálás (illeték és igazgatási díj)

5.) Iskolalátogatási igazolások kiadásának szükségessége, szabályossága

- Diákigazolványra vonatkozó szabályzat megléte
- Diákigazolványok átvétele, nyilvántartása, tárolása és bevonása

6.) A tanulók osztályzatainak megállapítására vonatkozó jogszabályok érvényesítése

- Osztályzatok száma, dokumentálása, félévi és év végi érdemjegyek megállapítása, szülők tájékoztatása
- A nevelőtestület eljárásának helyessége – osztályozó értekezletek lebonyolítása, határozatai
- Az érettségi vizsgával kapcsolatos helyi szabályozás és jogszabályi koherenciája
- Javítóvizsgák, érettségi vizsgák, szakmai vizsgák megszervezése, ezzel kapcsolatos tájékoztatás, dokumentálás
- A beiskolázással kapcsolatos ügyintézés
- A tanulói jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos intézkedések

9. A tárgyi feltételek:

1. Rendelkezésre állnak-e a szükséges tárgyi feltételek az alapító okiratban meghatározott tevékenység ellátásához
2. Megvannak-e az előírt helyiségek, eszközök és felszerelések, a minimális eszközjegyzék szerint
3. Hogyan alakulnak az emelt szintű érettségire való felkészítés feltételei
4. A szakképzés feltételrendszere, tanműhelyek, külső partnerek

Átadandó dokumentumok elektronikusan vagy nyomtatott formában:

Pedagógiai program a helyi tantervvel

Szakmai program

Szervezeti és működési szabályzat (záradékolt, aláírással ellátott)

Házirend

IMIP

Esélyegyenlőségi terv

Intézményi esélyegyenlőségi program

Éves munkaterv és beszámoló 2009/2010, 2010/2011.

Érvényben lévő szabályzatok