



DEBRECENI TANKERÜLETI KÖZPONT

Iktatószám: TK/082/00733-8/2022

Ügyintéző: Kedves Fanni

Telefon: (52) 550 231

A fenntartói törvényességi ellenőrzésről készült jelentés

Az intézmény neve: Epreskerti Általános Iskola

Székhelye: 4030 Debrecen, Epreskert utca 80.

OM azonosítója: 200020

Az ellenőrzés időpontja: 2022. február 21. - 2022. február 23.

Az ellenőrzést elrendelő fenntartó: Debreceni Tankerületi Központ

Az ellenőrzés célja: megállapítani azt, hogy az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően működik-e vagy sem, feltárni azokat a területeket, ahol a működés eltér az előírásoktól és megállapítani az eltérés tényleges tartalmát. Eltérés esetén a törvényességi ellenőrzés eredménye a jogszerű működés helyreállítása vagy kialakítása.

Az ellenőrzés területei:

- a) Az intézmény működését meghatározó szabályzók, szabályzatok és programok elkészítésének és elfogadásának jogszerűsége területéről a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házirend, a Továbbképzési Program alaki és eljárásjogi megfelelőségének vizsgálata.
- b) Az intézményvezetői döntéshozatali eljárás törvényessége területéről a pedagógusok munkaidejének szabályozásával és a tanulókkal kapcsolatos döntések, intézményvezetői határozatok, engedélyek. Az intézmény alkalmazottainak munkaidejével kapcsolatos nyilvántartások.

- c) Az intézmény szakmai működése területéről a gyermekek/tanulók finanszírozott heti foglalkozási időkerete, tanórák, egyéb foglalkozások rendje.
- d) Az intézmény tanügyi dokumentációja.

Az alábbi időszak/időpont ellenőrzésére irányul:

- 2019/2020. tanév
- 2020/2021. tanév
- 2021/2022. tanév I. félév

Az ellenőrzés első és utolsó napja:

- első nap: 2022. február 21.
- utolsó nap: 2022. február 23.

Az ellenőrzést végző neve és az általa végzett feladat megnevezése:

- Kedves Fanni tanügyigazgatási referens, az ellenőrzés vezetője
- Lukács Sándor tanügyigazgatási referens, az ellenőrzés résztvevője

Ellenőrzési területek és az azokkal kapcsolatos megállapítások:

- a) **Az intézmény működését meghatározó szabályzók, szabályzatok és programok elkészítésnek és elfogadásának jogszerűsége területéről a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házirend, a Továbbképzési Program alaki és eljárásjogi megfelelőségének vizsgálata.**

Az intézményi dokumentumok (Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend) nyilvánossága biztosított, elektronikus formában az intézmény honlapján elérhetők.

Pedagógiai Program

Az intézmény rendelkezik hatályos Pedagógiai Programmal. A dokumentum fedőlapja tartalmazza az iktatószámot, az intézmény nevét, székhelyét, címét és OM azonosítóját. Szerepel továbbá a fedőlapon a dokumentum készítője, elfogadója, a véleményezők listája, az

intézmény körbélyegzője, a jóváhagyás dátuma (2020. augusztus 24.), valamint az intézményvezető neve és aláírása. A Pedagógiai Program 2020. szeptember 1-től hatályos.

A dokumentum felépítése logikus, könnyen követhető. A Pedagógiai Programhoz csatolva van a legitimációs nyilatkozat és a legitimációs záradék. A nyilatkozat tartalmazza, hogy a Pedagógiai Program bevezetéséből a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul. A legitimációs záradék alapján a Diákönkormányzat, a Szülői Választmány, a Közalkalmazotti Tanács, az Intézményi Tanács és az iskola egészségügyi szolgálatának képviselője véleményezte (2020. augusztus 24.), a nevelőtestület pedig elfogadta (2020. augusztus 24.) a Pedagógiai Programot. A véleményezési és elfogadási eljáráshoz kapcsolódó **jegyzőkönyvek és jelenléti ívek** közül a Diákönkormányzat, a Szülői Választmány, az Intézményi Tanács és a nevelőtestület dokumentumai állnak rendelkezésre. A jegyzőkönyveken iktatószám nem található.

A legitimáció tartalmazza a véleményező szervezetek vezetőinek aláírását. Az intézményvezető aláírásával és az intézmény körbélyegzőjének lenyomatával hitelesítette a jóváhagyást.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Az intézmény rendelkezik hatályos Szervezeti és Működési Szabállyzattal (a továbbiakban: SZMSZ). Hatályba lépés dátuma: 2021. január 1.

Az SZMSZ fedőlapja tartalmazza az OM azonosítót, az iktatószámot, az intézmény nevét, az intézmény székhelyét és elérhetőségének adatait, az intézményvezető aláírását és az intézményi bélyegző lenyomatát.

A legitimációs záradék rendelkezik az SZMSZ nyilvánosságáról (könyvtár, nevelői szoba, intézményvezető irodája, fenntartó, az iskola honlapja).

Az SZMSZ elfogadását és véleményezését **jegyzőkönyvek és a kapcsolódó jelenléti ívek** támasztják alá. Véleményezők: a közalkalmazotti tanács, a Szülői Választmány, az Intézményi Tanács, a Diákönkormányzat, elfogadó: a nevelőtestület. A Szülői Választmány online ülésen véleményezte az SZMSZ- t, amelyről külön jelenléti ív nem készült (a csatolt képernyőfotón a résztvevők nevei olvashatók). A záradékban szerepel a véleményező szervezetek vezetőinek aláírása. A csatolt jegyzőkönyveken iktatószám nem található.

Az SZMSZ nem tartalmazza a nyilatkozatot arról, hogy a fenntartóra többletkötelezettséget nem ró.

Az SZMSZ függeléke tartalmaz munkaköri leírás mintákat az intézményvezető-helyettesre, munkaközösségvezetőre, pedagógusra, napközis pedagógusra, gyermek és ifjúságvédelmi felelősre vonatkozóan. Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (továbbiakban: NOKS) és egyéb dolgozókra vonatkozó munkaköri leírás minta nem található az SZMSZ-ben.

Iratkezelés

Az **Iratkezelési Szabályzat** az intézmény SZMSZ-ének melléklete. 2017. szeptember 1-től hatályos. A szabályzatban leírt iratkezelés 2019-ben megvalósult, 2020-tól elektronikus iktatás került bevezetésre, mely okán az Iratkezelési Szabályzat módosítása nem történt meg.

Az ügyiratok kezelése az iskolatitkár feladata, mely a munkaköri leírásában rögzítésre került. Az iratok bejegyzése alapján megállapítható, hogy bejövő vagy kimenő iratról van szó.

Iktatókönyv

A 2019. évben papíralapú iktatás történt. A 2019. évet tartalmazó iktatókönyvet 2017. január 3-án nyitották meg és 2019. december 31-én zárták le az intézményvezető aláírásával és az intézmény bélyegzőjével.

2020-tól elektronikus iktatás valósul meg a POSZEIDON rendszeren keresztül. Az intézmény a rendszer által generált ügyiratlistát minden évben kinyomtatja ellenőrzés és nyomonkövetés céljából.

Az ügyiratok az adott tanév végén kerülnek az irattárba.

Házirend

Az intézmény rendelkezik hatályos Házirenddel. Az érvényben lévő Házirend 2022. január 1-től hatályos. A Házirend tartalmazza az intézmény nevét, a székhelyét, a címét, az OM azonosítóját, az elfogadás dátumát, az intézmény körbélyegzőjének lenyomatát, valamint az intézményvezető aláírását. A záradékban szerepel a hatályba lépés dátuma. A Házirend az iktatószám alapján visszakereshető. Rendelkezésre állnak a Házirend elfogadásáról készült jegyzőkönyvek és jelenléti ívek a nevelőtestület, a Diákönkormányzat, a Szülői Választmány és az Intézményi Tanács részéről. A jegyzőkönyveken iktatószám nem található.

A Szülői Választmány online ülésen véleményezte a Házirendet, amelyről külön jelenléti ív nem készült (a csatolt képernyőfotón a résztvevők nevei olvashatók). A Házirend

megismertetése a tanulókkal a beiratkozáskor történik. A Házirend nyilvánossága biztosított, a dokumentum megtalálható elektronikus formában az iskola honlapján.

Továbbképzési program alaki és eljárásjogi megfelelőségének vizsgálata

Az intézmény továbbképzési programmal a 2018-2023. időszakra rendelkezik. A dokumentum a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. évi (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (5) bekezdésében foglaltak szerinti formai és tartalmi követelményeknek megfelel. A továbbképzési program tartalmazza a szabályzóban meghatározott alprogramokat. A továbbképzési programot a nevelőtestület 2017.03.14. dátummal fogadta el. Az elfogadásról szóló jegyzőkönyv, a jelenléti ívvel rendelkezésre áll. A dokumentumon iktatószám nem található.

Beiskolázási terv alaki és eljárásjogi megfelelőségének vizsgálata

A beiskolázási terv rendelkezésre áll a 2019/2020. tanévre, a 2020/2021. tanévre és a 2021/2022. tanévre vonatkozóan. A beiskolázási tervet félévi bontásban készítették el. Iktatószám csak az aktuális tanév beiskolázási tervén látható.

A beiskolázási tervek elfogadásáról szóló nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvei és jelenléti ívei rendelkezésre állnak, a 2020/2021. tanév tervének elfogadásáról szóló értekezlet online zajlott, ezért külön jelenléti ív a csatolt képernyőfotón kívül erről az ülésről nem áll rendelkezésre. Iktatószám az említett dokumentumokon nem található.

A beiskolázási tervben szereplő pedagógusok írásbeli kérelmeit és az intézményvezető értesítését a beiskolázási tervbe történő felvételtől, valamint az intézményvezetői döntést a kérelemmel kapcsolatban az intézmény nem csatolta. Az intézményvezető írásbeli nyilatkozata alapján a részvétel kijelölés alapján történt.

- b) Az intézményvezetői döntéshozatali eljárás törvényessége területéről a pedagógusok munkaidejének szabályozásával és a tanulókkal kapcsolatos döntések, intézményvezetői határozatok, engedélyek. Az intézmény alkalmazottainak munkaidejével kapcsolatos nyilvántartások.**

Magántanulói/egyéni munkarendhez kapcsolódó határozat

Az Oktatási Hivatal Debreceni Pedagógiai Oktatási Központ által egyéni munkarend tárgyban kiadott határozatokra az iskola is határozatot hoz. A határozatok alakszerűek, minden szükséges információt tartalmaznak.

Jegyzőkönyv és osztályozóív tanulmányok alatti vizsgához

A Tü. 950. számú nyomtatványt használták az osztályozó vizsga jegyzőkönyvének rögzítésére. A nyomtatványon szerepel az intézmény hosszú bélyegzője, a vizsga időpontja (szóbeli és írásbeli is), valamint a tanuló adatai. A megjegyzésben a vizsga letételének oka nem szerepel. Az osztályozó íven megtalálható a tantárgy neve, az írásbeli vizsga ideje, anyaga, a szóbeli vizsga ideje, anyaga, az osztályzat, a vizsgabizottság határozata, a vizsgáztató tanárok és az intézményvezető aláírása, valamint az intézmény körbélyegzőjének lenyomata. A jegyzőkönyv mellékleteként a megírt feladatlapok megtalálhatók. A dokumentumokon iktatószám nincs feltüntetve.

Továbbtanulók nyilvántartása

A továbbtanulók nyilvántartó ívei rendelkezésre állnak, a vizsgált időszak tekintetében egységesegek, egy osztály esetében azonban különböző formában és adattartalommal bírnak. Tanévenként kimenő osztályonként tartalmazzák a tanulók nevét és az intézményt, ahol tanulmányaikat folytatják, 2019/2020. tanév 8. b osztály tekintetében a táblázat több információt rögzít (felvételi írás, elért pontszám, megjelölt iskolák száma, gimnázium az első helyen, DSZC az első helyen, informatika, felvették). A tanulók tanulói adatlapjai is rendelkezésre állnak egyesével, a vizsgált időszak minden kimenő osztályára vonatkozóan.

Fegyelmi eljárás

Az intézményvezetőtől kapott tájékoztatás alapján a vizsgált időszakban nem volt fegyelmi eljárás az intézményben.

16 óráig tartandó egyéb toglalkozásokon való részvétel alóli mentesítés

Az Nkt. rendelkezéseinek megfelelően szülői kérelemre az intézményvezető egyszerűsített, helyt adó határozatot hoz. A határozatok minden esetben iktatottak, dátummal, az intézményvezető aláírásával, az intézmény pecsétjével ellátottak.

A kérelmek nem rendelkeznek iktatószámmal (pl.: 2020. szeptemberi és 2020. októberi kérelmek). A szülői kérelmekhez formanyomtatvány áll rendelkezésre. Az időszakos távollét engedélyezésére és az egésznapos foglalkozás alól történő felmentésre vonatkozó határozatok megjegyzést is tartalmaznak (pl.: 2020. október, 2020. szeptember).

Tantárgyi értékelés és minősítés alól felmentő határozat

Az intézményvezető a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) rendelkezései által biztosított jogával élve az általános iskolai tanulmányok alatt a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottságának véleményét, illetve más (pl.: orvosi) igazolásokat figyelembe véve biztosít kedvezményeket, valamint mentesíti a tanulókat az egyes tantárgyak vagy tantárgyrészek értékelése és minősítése alól. A határozatokban minden szükséges információ szerepel, dátummal, aláírással és körbélyegzővel ellátott dokumentumok. A határozatokhoz kérelem nem került csatolásra.

Egyéb határozatok

Az intézményvezető az Nkt. 27. § (11) bekezdése alapján határozatot hozott a tanuló számára testnevelés óra alóli felmentésről szakorvos által kiadott ambulánslap alapján (pl.: R.B. tanuló 2021. október 9.).

Tanítás alóli mentesítés:

A benyújtott szülői kérelmekre határozatok készülnek, jogorvoslatról a határozatokban nem történik tájékoztatás, az indoklás törvényi hivatkozással és szövegesen is megtörténik. K. I. M. 7. b osztályos tanuló a 2019/2020. tanévben futball mérkőzés miatt kérte felmentését 2020. március 4. napjára, a kérelemhez a sportegyesület kikérője is mellékelve van. A kérelmek és a határozatok rendelkeznek iktatószámmal.

Tanuló átvételi kérelem: Iktatószámmal a kérelmek és a határozatok rendelkeznek, a határozatok alakszerűek, a jogorvoslatról tájékoztatást adnak. A határozatokat az intézményvezető szülői kérelmek alapján hozza meg. Egy esetben (G. G. 2019/2020. tanév) a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal határozatára az intézmény helyt adó határozatot adott ki, melyben a fellebbezésnek is lehetőséget ad, ellenben a kormányhivatali határozat a fellebbezés lehetőségét kizárja. V. D. első osztályos tanuló átvételéről szóló szülői kérelem e-mailben került benyújtásra, papír alapon hitelesítve nem, melyre határozatot hozott az intézmény (2021/2022. tanév). K. Z. átvételi kérelmének ügyében az alszámozás nem egyértelmű (2021/2022. tanév).

Határozat fejlesztő foglalkozáson való részvételről: A határozatokat az intézményvezető a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézménye szakvéleményének figyelembevételével hozta. A határozatokon a tanulók személyes adatai, iktatószám, dátum, aláírás és körbélyegző is található. A szülői átvételt aláírás igazolja. A határozatok jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatást nem tartalmaznak. (2019. szeptember, 2020. szeptember)

Az intézmény alkalmazottainak munkaidő-nyilvántartása.

Az intézmény rendelkezik **tantárgyfelosztással** a KRÉTA felületen rögzítve a vizsgált időszakokra. Az intézményben az egyenletes terhelés megvalósul. A feladatelrendelés a tantárgyfelosztáson szerepel. A neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére kiosztott feladatok és a hozzá kapcsolódó óraszámok szerepelnek a tantárgyfelosztáson. Az intézmény által felhasznált óratömeg a jogszabályoknak megfelelő.

A túlóra és a helyettesítés elrendelése a KRÉTA felületen történik, melyet az intézményvezető ellenőriz, elsősorban az eseti helyettesítés nyomon követése érdekében, melyre a vonatkozó jogi normákat betartják.

Munkaköri leírások

Az aktuális munkaköri leírások az SZMSZ függelékében található munkaköri leírás minták alapján készültek el.

A munkaköri leírásokon minden esetben szerepel az intézményvezető aláírása és az intézmény bélyegzője. A közalkalmazottak aláírásukkal igazolták az átvételt. A munkaköri leírások aktualizálása megtörtént. A dokumentumokon iktatószám nem található.

Munkaidő-nyilvántartás/Jelenléti ív:

A jelenléti íveket havi bontásban, kézzel vezeti az intézmény. A pedagógusoknak és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőknek 1-1 közös ívük van, a kisegítő dolgozók jelenléti ívei személyenként kerültek vezetésre. A dolgozók aláírásai a vizsgált jelenléti íveken szerepelnek, néhány esetben a szabadnapként jelölt és a táppénzes napokon is (pl.: N.S.É. 2021. október 8-12.). Az igazoló aláírása egy havi összesítés kivételével (2019. szeptember NOKS jelenléti ív) a szükséges helyeken szerepel. A javítások többségében szabályszerűek, néhány esetben azonban található átírás (pl.: S.K. 2021. október 5.) és nem szabályszerű javítás is (D.-B. Sz. 2019. szeptember 6.). 2021. október 1-én K.Sz.M. pedagógusnál a ledolgozott óraszám helyén

aláírás szerepel, mely nem került javításra. P.Sz.Á. pedagógus felmentési idejét töltötte 2019 szeptemberében, mely a jelenléti íven is jelölve van. 2020 májusában a COVID vírus miatt digitális oktatás folyt, ez az időszak a pedagógusok jelenléti ívében áthúzással, „digitális oktatás” felirattal, valamint dátummal és aláírással van jelölve. A szünetek és az ünnepek a dokumentumokon előre be vannak ütemezve „SZ” és „Ü” rövidítésekkel. A rövidítéseket egységesen, szabályszerűen használják a gyermek után járó pótszabadság rögzítését kivéve, ebben az esetben többféle megjelenítés is található (pl.: „Gy.Sz.” rövidítés G.Sz.Zs. esetében 2021. október 5.; „Gye.J.P.Sz” rövidítés K.Sz.M. esetében 2021. október 13.; „Anyanap” R.B.A.E. esetében 2021. október 21-22.). A jelenléti ívek a szabadságnyilvántartó lapokkal összhangban vannak.

Szabadság-nyilvántartás:

A szabadságnyilvántartó lapok és a szabadságolási tervek a vizsgált időszakról rendelkezésre állnak. Pótszabadság igényéről a dolgozók kérelmei mellékelve vannak, azonban a tanév rendjén kívül igénybevett szabadságokról kérelem nem áll rendelkezésre. A szabadságnyilvántartó lapon a dolgozók besorolása nincs feltüntetve, így a fizetési fokozathoz kapcsolódó szabadság egyértelműen nem ellenőrizhető vissza. A 2019. évi szabadságnyilvántartó lapokon az eltartott gyermekek neve és születési dátuma nincs felvezetve. A vizsgált időszak szabadságolási ütemtervein a gyermek után járó pótszabadság, az előző évről áthozott szabadság, a vezetői szabadság nincs az éves szabadság mennyiségébe belekalkulálva. A 2019. évi szabadságütemterven Ö.S.I., K.V.Á. és M.A. szabadsága a „2019. évi szabadság” oszlopban 46 nap, az „összesen” oszlopban 45 nap. M.A. szabadságának mennyisége a 2019. évi szabadságnyilvántartó lapon és a szabadságolási terven nem egyezik. M.I. kisegítő dolgozó 2019. évi szabadságnyilvántartó lapján az összesített szabadnapok számának javítása nem szabályos. A jelenléti ívek és a szabadságnyilvántartó dokumentumok ellenőrzése alapján megállapítható, hogy a szabadság a jelenléti íveken szabályszerűen rögzítésre került.

- c) **Az intézmény szakmai működése területéről a gyermekek/tanulók finanszírozott heti foglalkozási időkerete, tanórák, egyéb foglalkozások rendje.**

Órarendek

A tanulói, tanári és a teremórarendek elérhetők a KRÉTA felületen a 2021/2022. tanév tekintetében.

A tanulói órarendek tartalmazzák a foglalkozás megnevezését, a foglalkoztató helyiség számát vagy nevét és a foglalkozást tartó pedagógus nevét. Az órarendben tervezett foglalkozások a jogszabályban meghatározottaknak megfelelnek. Az órarendek megegyeznek az osztálynaplókban megjelenő órarendekkel.

d) Az intézmény tanügyi dokumentációja.

Osztálynapló

A 2018/2019. tanévtől kezdődően az intézmény a KRÉTA e-naplót használja. Az osztálynaplók megnyitása és lezárása szabályszerűen megtörtént (nyitás: 2019.09.01., lezárás 2020. 06.15.) Az intézményben követhető a pedagógusok esetében az eseti és a tartós helyettesítés.

2019/2020. tanév

Az alsó évfolyamok értékelési részében a szöveges értékelés a jogszabályoknak, illetve az intézmény Pedagógiai Programjában rögzítetteknek megfelel.

A vizsgált osztálynaplók (2.a., 4.a, 7.b) szabályosan megnyitásra és lezárásra kerültek.

A 2. a és 2. b osztálynaplók „A nevelőtestület határozata: a harmadik évfolyamba léphet” záradékai szövege a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet) 1. mellékletében rögzítetteknek megfelelő.

2020/2021. tanév

Az osztálynaplók megnyitása és lezárása szabályszerűen megtörtént (nyitás: 2019.09.01., lezárás 2020.06.15.). A tanulók szöveges értékelése, valamint az alkalmazott záradékok szövegezése a jogszabályoknak megfelelő.

Az értékelő rész tanulókra vonatkozó adattartalma megfelelő.

2021/2022. tanév

Az osztálynaplók megnyitása szabályszerűen megtörtént (2019.09.01.).

A tanulók szöveges értékelése, valamint az alkalmazott záradékok szövegezése a jogszabályoknak megfelelő.

Az értékelő rész tanulókra vonatkozó adattartalma megfelelő. Néhány esetben hiányzik a tanulók diákigazolványának száma, valamint a TAJ-szám.

Csoportnapló

A csoportnaplók a vizsgált időszakra a KRÉTA rendszerben rendelkezésre állnak. A naplók tartalma megfelel az Nkt. 102. § (1) bekezdés szerinti szabályozásnak. Az értékelő részben az értékelések megfelelőek. A tanulók adatlapjai megfelelően feltöltöttek. Az értékelések megfelelőek (nyelvi csoportok, etika/hit-és erkölcsstan csoportok).

2019/2020. tanév

A vizsgált csoportnaplók szabályszerűen megnyitásra kerültek (2019.09.01.). A fedőlapon nem jelenik meg a lezárás dátuma (7. b angol képességfejlesztő csoport, Informatika 2.a/1, 3.b Etika/Hit- és erkölcsstan csoport). A naplók végén viszont megjelenik a megfelelő záradék a lezárásról a csoportvezető megnevezésével és az aktuális csoportlétszám feltüntetésével.

2020/2021. tanév

A naplók nyitása és zárása szabályszerűen megtörtént. (2020.09.01., illetve 2021.06.15.)

2021/2022. tanév

A naplók megnyitásra kerültek. (2021.09.01.)

Törzslapok

A törzslapok szabályosan megnyitásra és lezárásra kerültek. A tanulók adatai a törzslapokon szerepelnek, záradék azokban az esetekben nem szerepel a magasabb évfolyamba lépésről, amely tanulóknál egyéb információ is a záradék részét képezi (pl.: 6. b 2020/2021. tanév B.D.A. törzslapja). A 2. a osztály és a 6. b osztály 2020/2021. évi törzslapján testnevelés tantárgy évi összes óraszám helytelenül szerepel (180 óra helyett 108 van feltüntetve) minden tanuló esetében. M.B.J. 7. b osztályos tanuló 2020/2021. tanévi törzslapján természetismeret tantárgynál az évi összes óraszám nem került rögzítésre. A törzslapokon a tantárgyak elnevezései az intézmény Pedagógiai Programjában foglaltaknak megfelelőek.

Beírási napló

A vizsgált beírási naplók megnyitása szabályszerű. A naplóból a tényleges tanulói létszám nyomon követhető, tartalmazza a szükséges adatokat a diákokra vonatkozóan. A BTMN-re, SNI-re és évismétlésre vonatkozó bejegyzések szabályszerűen vannak rögzítve. A távozó tanulók áthúzással vannak jelölve, valamint a távozás dátuma, oka és az intézmény neve,

melybe a tanuló felvételt nyert, fel vannak tüntetve. Egy esetben a tanuló külföldön folytatta tanulmányait, itt az átvevő intézmény neve nem került rögzítésre (D.E. 4. a osztályos tanuló). A más intézményekből átvett tanulók esetében az intézmény neve, melyből átvételre kerültek a megjegyzés rovatban megtalálhatók.

Bizonyítványok

A magyar nyelv és a magyar irodalom értékelése a bizonyítványban külön szerepel. A helyi tanterv tartalmazza a két tantárgyként való értékelés szabályozását.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 182/B. § (10) bekezdés alapján az iskola a tanügyi dokumentumaiban az „Etika/Hit – és erkölcsstan” megnevezést használja, a tantárgyi elnevezéseknél több esetben ettől eltérő megnevezés szerepel, miközben a törzslapon és a naplóban a pedagógiai programban meghatározottak szerint helyesen szerepel a tantárgyi elnevezés.

Több esetben javításra került a tanuló törzslapszáma. A javítást a lap alján végzik el. Többször hiányzik a szülői aláírás.

A szöveges értékelések megfelelően fel vannak tüntetve.

A nevelőtestület határozata a magasabb évfolyamba lépésről szerepel minden tanulónál. A javítóvizsgára, illetve évfolyamisméltésre utalt tanulóknál a záradékban rögzítésre került ennek ténye.

R.T.G. tanuló esetén (2.a, 21 trsz.) a nevével az oktatási azonosító is fel van tüntetve, eltérően a többi bejegyzéstől.

T.N.L. tanulónál (2.a 15. trsz.) az Etika/ Hit-és erkölcsstan tantárgynál az Etika megnevezés áthúzva szerepel.

B.D.A (4.c, 3.trsz) Erkölcsstan/Hit- és erkölcsstan lehúzva, Etika/ Hit- és erkölcsstan tantárgyként értékelve, viszont ugyanebben a tanévben B.R. tanuló (4.b, 1. trsz.) Erkölcsstan/Hit- és erkölcsstan tantárgyként értékelve, ami nem egyezik a törzslapon és a naplóban szereplő tantárgyi megnevezéssel.

Több tanulónál fordul elő, hogy hibás törzslapszámok kerültek kitöltésre, amelyeket a lap alján javítottak (pl. L.J tanuló (5.b) 11. trsz-ről, 12-re, M.P.G. tanulónál 5. évfolyam osztály megjelölés nélkül 12. trsz-ről 13-ra, majd ugyanennél a tanulónál 6. évfolyamon 13-ról 12-re)
A magasabb évfolyamba lépésről szóló záradékot minden esetben tartalmazzák a bizonyítványok.

Az intézményvezető és az osztályfőnök hitelesítették a bizonyítványokat. Az intézmény bélyegzőlenyomata megtalálható. Előfordul, hogy a szülői aláírás hiányzik (B.R. tanuló 1. évfolyam 2. trsz.).

Téves bejegyzés miatt javítás: B-G.L. 1. évfolyam, 5. trsz. A javítást a záradékban aláírással és bélyegzőlenyomattal látták el.

M.Á. tanuló 1. éves bizonyítványlapján (23. trsz) a lezárt és értékelt tanév nincsen feltüntetve.

Összegzés, javaslatok:

Az intézmény működését meghatározó szabályzók, szabályzatok, dokumentumok rendelkezésre állnak az intézményben. Legitimációjuk, nyilvánosságuk megfelelően biztosított. A dokumentumok elfogadásával kapcsolatos döntéshozatali eljárás a jogszabályoknak megfelelően történt meg. Felhívjuk figyelmét, hogy az intézmény működését meghatározó szabályzók véleményezéséről szóló jegyzőkönyvek iktatása minden esetben történjen meg.

A munkaköri leírás minták az SZMSZ mellékletében megtalálhatók. Javasolt a munkaköri leírás minták közé a NOKS és egyéb dolgozókra vonatkozó iratminták felvétele. A közalkalmazottak részére kiadott munkaköri leírások tekintetében a szükséges aktualizálás a vizsgált időszakban megtörtént.

Az **SZMSZ** esetében **szükséges csatolni** a nyilatkozatot arról, hogy a szabályzás bevezetése a fenntartóra többletkötelezettséget nem ró.

Az iratkezelés nem minden esetben az Iratkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően valósul meg. Nem minden dokumentumon található iktatószám. Javasolt az iktatás állapotának **folyamatos ellenőrzése** minden dokumentumtípusra vonatkozóan.

Az Iratkezelési Szabályzatot **módosítani szükséges az elektronikus iktatásra** vonatkozó szabályozás rögzítésével.

A pedagógusok továbbképzése a Továbbképzési Programnak megfelelően, az adott tanévre lebontott beiskolázási terv alapján valósul meg. Javasolt a beiskolázási tervbe való felvétel, valamint a pedagógusok tájékoztatásának intézményi gyakorlatát felülvizsgálni.

A továbbtanulók nyilvántartása jelenleg nem egységes formátumban és adattartalommal valósul meg. Javasoljuk ezt a **nyilvántartást egységesíteni**, ezzel átláthatóbbá tenni.

A tanügyi dokumentumok kezelése során javasoljuk az alábbiakra kiemelt figyelmet fordítani:

- a tanulmányok alatti vizsgák osztályozóíveinek **pontos kitöltése** (törzslapszámok feltüntetése, a vizsga letételének oka.)
- a kiadott határozatok alaki megfelelősége, a határozatkiadás gyakorlatának átgondolása, illetve a határozatokat megalapozó dokumentumok csatolása az iratokhoz,
- a törzslapok adattartalmának pontossága,
- fokozott figyelmet kell fordítani a **tantárgyi elnevezések koherenciájára** a Pedagógiai Program, a törzslapok, és a bizonyítványok között.

A jelenléti íveken és a szabadság nyilvántartásokon több nem szabályszerű javítás, átírás és téves bejegyzés is előfordul. A tanév rendjén kívül igénybe vett szabadságokról nem áll rendelkezésre kérelem, valamint előfordul, hogy a szabadságos napok mennyiségének megállapítása nem követhető. **Javasolt** a jelenléti ívek és a szabadság nyilvántartások **fokozott ellenőrzése a vezetők által**.

A fenntartói törvényességi ellenőrzésről készült jelentés tartalmazza a törvényességi ellenőrzés megállapításait. Az összesítő jelentésben megfogalmazott megállapítások alapján utóellenőrzés nem szükséges az intézményben.

A jelentés elektronikus úton megküldésre kerül az intézmény vezetője részére, melyre a megküldést követő munkanap végéig írásban észrevételt tehet.

Amennyiben észrevételt nem kíván tenni, úgy arról nyilatkozik, hogy a jelentésben leírtakkal egyetért, kiegészíteni, módosítani nem kívánja.

Debrecen, 2022. április 1.



Kedves Fanni

az ellenőrzés vezetője



Lukács Sándor

az ellenőrzés résztvevője