

Jegyzőkönyv

Ellenőrzött vezető neve:	Mészáros Béla
Oktatási azonosító száma:	78829131406
Intézmény neve:	Garabonciás Alapfokú Művészeti Iskola
Intézmény címe:	3526 Miskolc, Bulcsú utca 6.
Intézmény OM azonosítója:	063746
Intézményvezető neve:	Mészáros Béla
Vezető szakértő neve:	Szuhánszkiné Ladócsy Erzsébet
Szakértő neve:	Kónya István.
Tanfelügyeleti látogatás dátuma:	2016. április 5.

1. Előkészítési szakasz

1.1. Kapcsolatfelvétel

Az vezetői ellenőrzés dátuma előtt 15 nappal, 2016. március 21-én telefonon keresztül, majd 2016. március 22.-én elektronikus úton történt a kapcsolatfelvétel a vezető tanfelügyelő Szuhánszkiné Ladócsy Erzsébet és Mészáros Béla intézményvezető között. Továbbá ezzel egy időben megtörtént a kapcsolatfelvétel Kónya István szakértőtárral is.

1.2. Önértékelés áttekintése

Az informatikai felületen csak a vezető önértékelése volt elérhető. A kapcsolatfelvételt követően elektronikusán elküldte az intézményvezető a „Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív” valamint a „Szülők elégedettségét mérő kérdőív” eredményeit a vezető tanfelügyelőnek, aki továbbította a szakértőtársra felé is. Mivel az elküldött anyagokban a diagramok takarásban látszottak, ezért a helyszínen sor került az eredeti kérdőívek betekintésére.

1.3. Előzetes dokumentumelemzés

A portfólió szükséges elemei, a pedagógiai program és az intézményi elvárás rendszer az informatikai felületen elérhetőek voltak-e? Amennyiben nem, milyen módon történt a hiánypótlás?

A portfólió és minden szükséges dokumentum (Pedagógiai program, Vezetői pályázat, Munkaterv, Éves beszámoló 2013/2014 és 2014/2015, SZMSZ, Vezetői elvárás rendszer) elérhető volt az informatikai felületen keresztül

2. Helyszíni ellenőrzés/látogatás

2.1.Helyszíni dokumentumelemzés

A helyszíni ellenőrzés során az előzetesen feltöltött dokumentumokat eredeti formájában ellenőriztük, és megállapításra került azok valóságtartalma.

2.2.Interjúk

A helyszíni ellenőrzés során interjú készült:

a munkáltatóval, Mészáros Enikővel

1, Hogyan kommunikálja a vezető az intézmény jövőképét, céljait?

Minden, az intézmény életét meghatározó dokumentumokban ezek részletesen benne vannak. Pl. Pedagógiai Programban.

A kollégák, tanárok felé ezeket elvárásként támasztja. Értekezletek, tréningek alkalmával ezek kommunikálására nagy hangsúlyt fektet.

2, Hogyan biztosítja a vezető a tanulás-tanítás eredményességét, a középfokú intézményekben való továbbtanulást célzó sikeres felkészítést?

Először is a tanuláshoz-tanításhoz szükséges tárgyi feltételek biztosításával. A pedagógusok rendszeres számonkérésével.

3, Mennyire sikerül a nevelőtestülettel a változások megértetése, kezelése?

Nálunk ezzel nincs gond. Az internet világában már viszonylag gyorsan és könnyen jönnek-mennek az információk a vezetőség és a nevelőtestület vonatkozásában. A tanárok rugalmasak, befogadóak.

4, Mennyire hatékonyan irányítja a megvalósítást?

Minden szakmai tudását és tapasztalatát hasznosítja a feladat elvégzése érdekében.

5, Képvisei-e az intézmény érdekeit?

Igazgató Úr elkötelezett a népzene és a hagyományörzés iránt. Szívügye az, hogy minél többen megismerjék régi idők hagyományait, de szeretne sikereket elérni a mai, modern művészet irányában is.

6, Képvisei-e a pedagógusok érdekeit, intézi-e ügyeiket a fenntartónál?

Precíz, munkájára igényes, munkaszerető igazgató révén természetesen fontos, hogy a fenntartó és a pedagógusok között keletkezendő feladatok, ügyek elintézése gördülékenyen menjenek.

7, Milyen a fenntartóval való együttműködése a változások kezelésében?

Mivel napi szinten jelen vagyunk mindketten az iskola életébe, ezért természetesen az adódó feladatokat megosztva végezzük.

8, Nyitott-e saját maga fejlesztésére, milyen tények mutatják szakmai aktivitását?

Nyitott, befogadó egyéniség. Figyelemmel kíséri a szakmai szervezetek (Pl. MMSZ, mamusz, AME) által rendezett programokat, részt is vesz rajtuk. Művészeti területeken ténykedő szervezetek (Pl. Vass Lajos Szövetség, KÓTA, Örökség Népművészeti Egyesület) által rendezett továbbképzéseken, tanácskozáson is képviselteti magát.

9, Rendszeres-e az intézményben a pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése?

Egy ütemterv szerint következetesen, szigorúan ellenőrizzük a pedagógusok által vezetett dokumentumokat, szűrőpróbaszerű óralátogatások alkalmával megbizonyosodik a pedagógusok szakmai munkájáról. A félévi, év végi koncertek alkalmával pedig a tanulók tudásáról is bizonyosságot szerez.

10, Elkötelezett-e a nevelőtestület fejlesztésében, működik-e a belső tudásmegosztás?

Igen. Minden új információt azonnal megoszt a kollégákkal. Erre nagyon jó rendszer működik a Google Drive segítségével, ahol azonnal tudnak reagálni a pedagógusok is az aktuális információkra.

11, Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz-e?

Igen. A mai világban nem jelent akadályt a kommunikáció megoldása. Az Igazgató Úrhoz beérkező információt azonnal – annak eldöntése után, hogy kinek a hatásköre -, továbbítja is az illetékes(ek) felé.

12, Hogyan működteti a vezető a nyilvánosság biztosítását?

A honlapunk segítségével (www.garabonciasiskola.hu). Természetesen még arra is kiterjed a figyelme, hogy a honlapon mindig a legfrissebb információk, adatok legyenek elérhetőek.

13, Hogyan hasznosítja az intézmény kapcsolatrendszerét?

Évente több alkalommal tiszteletét teszi az iskola telephelyeit biztosító általános iskolák vezetőinél. Pályázatok megvalósításába bevonjuk az anyaiskolákat is, figyelembe véve az ő szakmai segítségüket.

a vezetővel, Mészáros Bélával

1, Hogyan történik az intézményben a jövőkép kialakítása?

A kérdés, milyen iskolát szeretnénk (szeretnék) természetesen először bennem, mint az intézmény alapítójában fogant meg. Ám az általam elképzelt iskola megvalósítása nem megy társak nélkül. A jövőkép kialakítása tehát egy folyamat eredménye, amely a kollégák bevonásával történik.

2, Hogyan alakítja ki a vezetői jövőképét, és hogyan kommunikálja azt?

Nagyon egyszerű, mellérendelt viszonyra épülő, röviden megfogalmazott mintát kaptam a Yamaha Zeneiskola alapítása révén, amit kissé átalakítva alakítottunk a magunk képére. Az elképzelt változatot a Google dokumentumok lehetőségeinek kihasználásával mindenkivel megosztottam, véleményeztettem, és a kialakított verziót elfogadtattam.

3, Hogyan képes reagálni az intézményt érintő kihívásokra?

Minden örömmel arra törekszem, hogy tompítsam a veszélyeket, és kihasználjam az adódó lehetőségeket!

4, Mit tesz (a vezető) az intézmény deklarált céljainak elérése érdekében?

Biztosítom a szükséges tárgyi és személyi feltételeket, megteremtem a célok eléréséhez befogadó környezetet.

5, Hogyan tudja kommunikálni, elfogadtatni a munkatársaival a változások szükségességét, értelmét?

Részben keményen és szigorral megkövetelem a kialakított protokollok mentén a precíz munkavégzést, adminisztrációs kötelezettséget, másrészt (és ez a fontosabb) főlősleges terheket nem rakok a kollégák nyakába!

6, Hogyan vonja be a döntés-előkészítő munkába a vezetőtársait, hogyan a pedagógusokat?

A Google, Facebook, Skype telefon segítségével a távolságok ellenére is minden problémát könnyedén megbeszélünk, kellő mértékben dokumentálható módon

7, Milyen szerepe van a kollégák együttműködésének koordinálásában?

Igazából ez az én feladatom.

8, Milyen módszerekkel inspirálja, ösztönzi munkatársait? Ezek közül melyek különösen eredményesek?

A Comenius 2000 minőségirányítási rendszer kiépítésekor alkalmazott módszer alapján a tanítás eredményessége, az adminisztrációs munka, illetve az elkötelezettségük alapján értékelem kollégáim munkáját. Ezzel egy egyértelmű elvárás rendszert mutatok nekik, amely alapján a munkájukat jól, vagy még jobban képesek megtervezni és végezni.

9, Mennyire tartja fontosnak a vezetői munkában a tanulás-tanítás eredményességének biztosítását?

A művészeti oktatásban az eredményesség a siker záloga. Siker biztosítása nélkül elvész a tanítvány lelkesedése, kimarad a művészeti iskolából.

10, Mit tesz az eredményesség biztosítása, a tanulói eredmények javítása érdekében?

A pedagógus pedagógiai folyamataink tervezését, a naplóvezetést ellenőrzöm, a versenyeztetést, a szerepléseken való részvételt ösztönzöm!

11, Milyen szerepet kap a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás a vezetői tevékenységben, a működésben?

A Yamaha módszer tanulása közben volt alkalmam megtanulni, és alkalmazni a reflektív, fejlesztő célú értékelést, de azt is megtanultam, hogy akivel képtelenség így szót érteni, attól egyszerűen meg kell válni! Ez a legtöbb, amit az iskola, a gyerek érdekében tehetünk!

12, Hogyan gondoskodik arról, hogy a tanulói igényekhez igazodjon a tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek?

Rendszeres és konstruktív ellenőrzéssel, belső továbbképzésekkel, tudásmegosztással.

13, Hogyan jelenik meg az adaptivitás, differenciálás saját tanítási gyakorlatában, valamint az intézményi működésben?

14 telephelyen csak adaptív szemlélet mellett lehet iskolát építeni, ahol a név „Garabonciás” mindenhol egy kissé más, amellet, hogy megpróbál mégis ugyanaz lenni.

A differenciálás a nem egyéni oktatásban hangsúlyosabban jelent problémát a tanár számára, mivel az egyéni oktatásban ez csak természetes igazodást jelent az éppen az órán tartózkodó növendék képességeihez.

14, Mit tesz az inkluzív tanulási környezet megteremtése érdekében?

A gyermek személyiségére koncentráló tanulási környezet a művészeti oktatásban – szerintem – alap. E nélkül nem működik. Akár egyéni, akár csoportos formában történik az oktatás.

15, Mit tesz a pozitív intézményi arculat kialakítása és fenntartása érdekében?

Elsősorban jól és eredményesen dolgozunk, ezt megkövetelem a tanáraitól!
Másodsorban igyekszünk ezt jól és eredményesen kommunikálni.

16, Hogyan működnek az intézményi célok elérését segítő kapcsolatai, hogyan fejleszti azokat?

Az intézmény céljaink elérését segítik az adott telephelyünknek helyet adó iskolák vezetői, fenntartói (KLIK) az adott település vezetői, akikkel a pozitív kapcsolat megtartása szükségszerű. A célok elérését akadályozó tényezők, szervezetek között kell sajnos megemlíteni a KLIK-ek helyi tankerületek vezetőit, akik az iskolában, (de más hasonló iskolában is) ellenséget, jobb esetben ellenfelet látnak. Igyekszem a jó kapcsolat megteremtésére, megtartására, de csak egy bizonyos határig.

17, Milyen a kapcsolata a középfokú oktatással? Hogyan történik a tanulói életutak követése, mit tesz a korai iskolaelhagyás elkerülése érdekében?

A szakmai középiskolák felé jó a kapcsolatunk, a művészeti pályára irányított növendékeink életútját nyomon követjük, több esetben a volt növendékünk, iskolánk pedagógusa lett diplomája kézhezvétele után.

18, Hogyan, milyen területeken fejleszti folyamatosan önmagát?

Szakmai, pedagógiai, vezetés elméleti területeken és az informatika területén.

19, Hogyan, milyen témákban történik az önreflexiója, az erősségei, fejleszthető területeinek meghatározása?

Az előző pontban felsorolt területekre figyelve határozom meg önmagam számára az elvárásaimat, és jegyzem fel sikereimet, kudarcaimat, az azokból leszűrhető tapasztalatokat.

20, A vezetői programjában megfogalmazott célok megvalósítása milyen eredménnyel történt meg (időarányosan)?

Ebben az évben készítettem el, az eddig eltelt néhány hónap eredményessége jó.

21, Milyen új célok jelentek meg?

A belső tudásmegosztás technikai lehetőségei.

22, Az elmúlt időszakban milyen innovációs törekvéseket sikerült megvalósítani és hogyan?

Az előző pontban jelzett területen értem el eredményeket a Google dokumentumok és a Google Drive használata segítségével. Bizonyos dokumentumok megosztott formában történő közös használata, vagy az űrlapok segítségével pl. a kérdőívek, egyes dokumentumok véleményezése, elfogadása, elfogadtatása kapcsán.

a vezetőtárssal, Lukács Éva igazgatóhelyetttessel

1, Hogyan, mi alapján változtatja az intézmény a képzési struktúráját? Milyen szerepe van ebben az intézmény vezetőjének?

A helyi igényeknek megfelelően változtatja. Amely településen például a tanulók szívesen táncolnának, oda nem alapoz képzőművészetet. Vagy ahol például citerazenekart igényel a település, oda a lehetőségekhez mérten megteremti azt.

2, Hogyan történik a stratégiai dokumentumok elkészítése, ezekből lebontva az operatív munka megtervezése?

A végrehajtást segítő, valamint a gyakorlati elintézését szem előtt tartó intézkedések között sokszor szerepel a személyes tájékoztatás, egészen addig elmenve, hogy gyakorlatban bemutatja az igazgató, mit és hogyan célszerű megtervezni, elkészíteni. Master (minta) iratokat küld, illetve alapos magyarázattal, például egy táblázat kitöltésére vonatkozóan részletes levelekkel segíti munkánkat.

3, Milyen stratégiai lépéseket tesz az intézmény vezetője az iskola céljainak elérése érdekében?

Az iskola kiemelt céljai: Művészetpedagógiai szolgáltatást nyújt, miszerint a zeneművészet, tánc-, képző- és iparművészet, valamint a színművészet és bábművészet területei iránt érdeklődő tanulók számára biztosítja készségeik, képességeik fejlesztését, az alkotó és önkifejező képességeik kibontakoztatását, tehetségük gondozását. Számos rendezvényen vesznek részt tanulóink, mely szereplésekre az iskola vezetője folyamatosan buzdítja a pedagógusokat. És ez nem csupán a helyi település iskolai műsoraiban történő fellépés, hanem országos, regionális, megyei versenyeken, vagy városi rendezvényeken is folyamatosan szerepelünk. Az iskolánknak van zenekara és kórusa, akik évek óta készítenek karácsonyi, húsvéti és egyéb felkérésre is műsorokat. Ezeket a programokat különböző településeken, könyvtárban, templomokban adunk elő, felléptünk jótekonysági rendezvényen is többször. Propagáljuk ily módon is magunkat, tudásunkat, közösségünket, iskolánkat. Külön öröm számunkra, hogy nem egy rendezvényünkön a helyi televízió felvételt készített, ami később levetítésre került a helyi televízióban. A központi épületünkben is nagyon sok a rendezvény, melyeket szintén nagy propagandával társítunk.

4, Hogyan azonosítják a stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeket? Mi a vezető szerepe az azonosítási folyamatban?

Mivel nem egy településen működik iskolánk, így nehezebb összehozni pedagógusainkat. Sokszor igazgató úr, vagy én látogatásokat hajtunk végre a kihelyezett településeinken. Ha van egy rendezvény, kiállítás, tánc-, vagy zenei fellépés, akár féléves vagy év végi vizsgakoncert, ellátogatunk az adott helyszínre, a program után személyesen beszélgetést folytatunk az ottani pedagógusokkal, nem csak

értékelve a látott produktumot – legyen az színdarab, kiállítás, vagy koncert -, hanem egyben feltérképezzük a hiányosságokat, valamint a fejlesztésre szoruló területeket. Legyen az tanulási-tanítási folyamat, vagy tárgyi eszköz hiánya, vagy legyen akár dokumentum kitöltéssel kapcsolatos kérdések megválaszolása, vagy a pedagógus értékelése. Ezek után ajánlott a célok megalkotása, milyen stratégiát érdemes kidolgozni közösen, mi legyen a következő lépés.

5, Hogyan teremt az intézményvezető a változásokra nyitott szervezetet? Mit tesz ennek érdekében?

Igazgató úr folyamatosan jelen van a világhálón, figyeli a pályázati lehetőségeket, nyitott az újítások felé – egészen az informatikai fejlesztéstől a modern művészeti elvárásokig. Mint korábban írtam, folyamatosan inspirálja a kollégákat az országos versenyeken való részvételre, bármilyen lehetőség, ha adott, és erről ő, mint igazgató tájékoztatást kap, azonnal továbbítja nekünk is a felhívást, a levelet, stb. Nem zárkózik el egyetlen lehetőség elől sem. Szinte naponta érkeznek az ilyenfajta levelek – levelezőlistánkon minden világosan követhető. Minket is folyamatosan inspirál, hogy képezzük magunkat, legyünk mi magunk nyitottak az újra, fejlődjünk, haladjunk, ismerjük meg az újításokat, amiket aztán majd alkalmazzuk is tanóráinkon. Sok esetben, ha egy-két pedagógus nem tud lépést tartani ezekkel a változtatásokkal, nekik segítséget nyújt, mivel ha a változás már nem csupán lehetőség, hanem elvárás is lett, kötelező a felzárkózás, önmagunk fejlesztése és képzése!

6, Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése, a pedagógusok tájékoztatása?

A jogszabályi háttér minden hivatalos iratunkban megtalálható. Az intézményi működés nyilvánosságát a vezető a honlapon segíti, ott szintén minden hivatalos adat, munkánk követhető, rendezvényeinkről kap a nyilvánosság tájékoztatást fotókkal színesítve.

7, Hogyan biztosítják az intézményi működés nyilvánosságát, mi ebben a vezető szerepe?

A honlap információi, körlevelek, év végi beszámolók, táblázat az elért eredményekről, statisztika mind segítenek ebben.

8, Hogyan méri fel, milyen módon támogatja a vezető a kollégák szakmai fejlődését?

Válogathatunk a továbbképzések között. Számos lehetőség adott, melyekről szintén főként hivatalos levelekből értesülünk. Igazgató úr támogatja döntéseinket, hiszen érdeke az iskolánknak, hogy minél képzett pedagógusaink legyenek, illetve nekünk is érdekünk, hogy folyamatosan képezzük magunkat. Emellett belső intézményi továbbképzéseket is igyekszünk szervezni, igaz, nem gyakran és nem sok sikerrel. De a munkaközösségi megbeszélések, értekezletek, tapasztalatcserék folyamatosak, szeretjük és igényeljük is őket!

9, Mit tesz az intézményvezető annak érdekében, hogy a pedagógusok nyomon kövessék a pedagógiai szakirodalmat?

A központi iskolánkban működik egy könyvtár, ahol rengeteg, a művészeti irányoknak megfelelő tankönyvvel segítik munkánkat. Én személy szerint sokat használom. A távolabbi településeken dolgozó kollégák nehezebb helyzetben vannak e kérdésben, ők kölcsönözhetnek, vagy vásárolhatnak a központi épületben szakirodalmat.

Emellett sokszor kapunk bármilyen szakirányú dokumentumot csatolt file-ként, vagy letölthető formában, az e-mailekben.

10, Mit tesz az intézményvezető, hogy a pedagógusok használják a megszerzett új tudásokat?

Minden értekezleten kap időt arra egy-egy személy, hogy beszámoljon arról a továbbképzésről, ahol a közelmúltban részt vett. A beszámolókról írásos tanulmányt is készítünk, így aki szeretné beépíteni munkájába a hallottakat, segítünk az elindulásban. A legutóbbi továbbképzésen többen például a „Szegregációtól és előítéllettől mentes esélyegyenlőség és társadalmi integrációt biztosító intézkedések a közintézményekben” című témáról tanultunk, melynek gyakorlati tanácsaira sokunknak szüksége van. Többnyire van meghívott vendég is az értekezleten, aki előadásával szintén segít munkánkban, felkészülésünkben, céljaink elérésében. Ha van power point-os vetítés, igazgató úr utána megosztja velünk, vagy bármilyen más dokumentumot szintén, így tovább mélyíthetjük tudásunkat.

11, Működik-e az intézményben tudásmegosztó fórum, az egymástól való tanulás bármilyen módja? Mi a vezető szerepe a működésben?

Szakmai munkaközösségek működnek, bár elég nehéz összehozni a tanárokat a nagy földrajzi távolságok miatt. Sokszor veszünk igénybe telefonos segítséget, gyorsabb, hatékonyabb, mint találkozást szervezni. Bár én magam nagyon szeretem, ha személyesen ülünk le, gyűjtjük össze a kérdéseket, javaslatokat, osszuk meg a tapasztalatokat. A levelezési listánk is működik e kérdésben, valamint egy szerverre fel van töltve mindenki tanmenete, áttekinthető, tanulmányozható. Megtalálhatóak a kötelező tanszakok, óraszámok táblázata, a pedagógiai program, tervek, beszámolók, az éves és három éves tervek táblázatának mintái, a nevelőtestület taglistája, számos Excel táblázat a feladatok, a felelősök beosztásáról, határidőkről, a tanulókra vonatkozó jelentkezési lapok, szülői kérelmek, egyéb segédanyagok, stb... Ide bárki tölthet fel, bárki tölthet le. Az egy településen dolgozók folyamatosan értekeznek egymással, ha kérdésük van, felkeresik igazgató urat, vagy a zenei munkaközösség tagjai sok esetben egyből engem.

12, A vezető milyen kommunikációs formákat használ, és ezek mennyire eredményesek?

Levelezés, telefonos beszélgetés, személyes találkozás. Eredményesek. Mindig nyílt, világos, nem kertel, őszinte. Elég szigorú is néha, magasak az elvárásai. De például ez engem motivál!

13, Milyen mértékben vesz részt az intézményvezető a pedagógusok értékelésében?

Régebben bizonyos pontrendszert alakított ki erre, majd jelenleg a személyes beszélgetések, óralátogatások és a pedagógus elért eredményei, illetve a helyi településről érkezett visszajelzések tükrében készíti értékelését.

14, Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése (emberek, tárgyak, eszközök, fizikai környezet)? Milyen feladatot vállal ebben a munkában a vezető?

Amire szükség van, azt a lehetőségekhez mérten megvásárolja a vezető. Folyamatosan fejleszti iskolánkat, tárgyi eszközeinket. Minden évben adott a hirdetés, miszerint új kollégákat keres, hiszen számos településünk van, ahol a tanulók szívesen tanulnának bármilyen művészetet. Értem ez alatt főleg a kistelepüléseket, falvakat, ahonnan nagyon sok gyereknek – főként hátrányos helyzetűeknek – a Miskolcra történő beutazás és a művészeti tárgyak tanulása nem megoldott. Így ezen települések nagy örömmel veszik, ha hozzájuk utazik ki a pedagógus. Igazgató úr folyamatosan feltérképezi a települések igényeit, személyes látogatás által felajánlja a helyi általános iskola, vagy Művelődési központ vezetőinek a mi lehetőségeinket is.

15, Az elmúlt időszakban milyen innovációs törekvéseket sikerült megvalósítani és hogyan?

Nagyon sok szakmai fejlesztést, újítást hozott létre vezetőnk, bármilyen tőlünk származó új ötletet, javaslatot is mindig fontolóra vett. Az elmúlt években sok új hangszert kaptunk, használunk digitális táblát, kaptunk a tantermekbe lap-topot, magnót. A Google Drive rendszere és alkalmazása elősegíti nem csak a tananyagok tárolását, de megosztását is, legyen az zene, kotta, vagy a többi művészeti tárgyat segítő adat.

16, Hogyan méri fel saját erősségeit és a vezetői munka fejleszthető területeit, mit tesz saját szakmai fejlődése érdekében?

Igazgatónk tudja, mi az erőssége, és azt alkalmazza is a mindennapokban. Saját szakmai fejlődése érdekében saját maga felé is nagyok az elvárásai. Én sokszor azt veszem észre, hogy ismét egy új informatikai programot használ, ezekkel szívesen ismerttet meg minket is, hiszen mindez a munkánkat segíti elő.

3. Rendkívüli események

Az ellenőrzés során semmiféle rendkívüli esemény nem történt. Az előzetes forgatókönyv szerint zajlott az ellenőrzés.

4. Az ellenőrzésben érintett vezető megjegyzései:

A vezető nem kívánt az eljárással kapcsolatosan megjegyzést tenni.

Miskolc, 2016. április 5.

Bukharin László Eszter
.....
vezető szakértő

Horváth István
.....
szakértő

Horváth István
.....
intézményvezető



Horváth István
.....
a vezető munkáltatója

Garabonciás Iskola Nonprofit Kft.
Székhely: 3526 Miskolc, Bulcsú u. 6.
Adószám: 13620055-2-05
Tel.: +36-20/340-7180

Horváth István
.....
igazgatóhelyettes