

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által m ködtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésr l szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelen közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 201058
Intézmény neve: SZENTESI KÖZPONTI ÓVODA
Székhely címe: 6600 Szentés, Klauzál Gábor utca 5-7.
Székhelyének megyéje: Csongrád
Intézményvezető neve: Palástiné Kunos Marianna
Telefonszáma: 63/311-149
E-mail címe: kozponti.ovoda@invitel.hu
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2018.10.08.

Ellátott feladatok:

-óvodai nevelés

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Szentes Város Önkormányzata
Fenntartó címe: 6601 Szentés, Kossuth tér 6.
Fenntartó típusa: városi önkormányzat
Képviselő neve: Szirbik Imre
Telefonszáma: 63/510-300
E-mail címe: szirbik@sentes.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - SZENTESI KÖZPONTI ÓVODA (6600 Szentés, Klauzál Gábor utca 5-7.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

002 - Szentési Központi Óvoda Apponyi Téri Tagóvodája (6600 Szentés, Apponyi tér G.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

004 - Szentési Központi Óvoda Farkas Antal Utcai Tagóvodája (6600 Szentés, Farkas Antal utca 11.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

006 - Szentesi Központi Óvoda Szent Anna Utcai Tagóvodája (6600 Szentes, Szent Anna utca 1.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2017-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	gyógypedagógiai nevelésben, oktatásban résztvevők	felntoktatásban résztvevők								
Óvoda	4	450	223	13	0	39	39	0	0	19	19,00	34	30
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	4	450	223	13	0	39	39	0	0	19	19,00	34	30
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2017-es statisztikai adatok alapján

	Darabszám	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán				Szakgimnázium szakképz évfolyamán		Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazógyógyepedagógusi, utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzeti ségi nyelvoktatás feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati						
									összesen					
				tanít				tanít						
Teljes munkaidős	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39
ebb 1 n	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39
Részmunkaidős														0
ebb 1 n														0
Óraadó														0
ebb 1 n														0
Összesen (s01+s03+s05)	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39
ebb 1 n (s02+s04+s06)	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39

Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai

2017-es statisztikai adatok alapján

		Évfolyamok					Összesen lány	
		kis	középs	nagy	vegyes	Összesen		
Gyermekek, tanulók száma		91	74	50	235	450	223	
abb 1	leány	46	46	22	109	223	0	
	más településről bejáró	4	6	4	4	18	14	
	egész napos iskolai oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	
	váltakozó (de-du) oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	
	összevont osztályba járó	0	0	0	0	0	0	
	integráltan oktatott sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók	1	1	1	10	13	4	
	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd	0	0	8	0	8	4	
	napközis tanuló	0	0	0	0	0	0	
	délutáni egyéb foglalkozáson résztvevő	0	0	0	0	0	0	
	évfolyamismétlő (s14+s15)	0	0	0	0	0	0	
	- ebb	leány	0	0	0	0	0	0
		eredményesen végzett, de ismételt	0	0	0	0	0	0
		évfolyamismétlésre utasított	0	0	0	0	0	0
	magántanuló	0	0	0	0	0	0	
	ebből sajátos nevelési igényű	0	0	0	0	0	0	
	otthont nyújtó ellátásban részesül	0	0	0	0	0	0	
	hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók	6	2	7	10	25	13	
	halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók	3	1	0	5	9	9	
	feladat-ellátási hely típusát váltott	gimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0
		szakgimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0
		szakközépiskolából, szakiskolából, készségfejlesztő iskolából jött	0	0	0	0	0	0
	a 9. évfolyamosok közül a 8. évfolyamot az előző tanévben végezte	0	0	0	0	0	0	
	utolsó éves	0	0	0	0	0	0	
	egy idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	
	kettő idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	
	három vagy több idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	
	nyelvkutatásban nem részesül	91	74	50	235	450	223	
	nyelvkutatás alól felmentett	0	0	0	0	0	0	
	tandíjas	0	0	0	0	0	0	
	térítési díjas	17	14	7	34	72	17	
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	15	7	10	25	57	31		
más településről bejáró hátrányos helyzetű gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0		
más településről bejáró halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0		
kezdő évfolyamos tanulók száma	0	0	0	0	0	0		
kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0		

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201058>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - SZENTESI KÖZPONTI ÓVODA

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201058&th=001>

002 - Szentesi Központi Óvoda Apponyi Téri Tagóvodája

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201058&th=002>

004 - Szentesi Központi Óvoda Farkas Antal Utcai Tagóvodája

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201058&th=004>

006 - Szentesi Központi Óvoda Szent Anna Utcai Tagóvodája

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Az intézmény az alábbiak szerint határozza meg a felvételi lehet ségeket:

?Az óvodai felvételek id pontját a fenntartó határozza meg.

?A beiratkozáshoz szükséges okiratok:

- A gyermek születési anyakönyvi kivonata.

-Az egyik szül személyi igazolványa.

-Orvosi igazolás abban az esetben, ha a gyermekben testi, értelmi vagy érzékszervi fogyatékosagra utaló jelek láthatók.

-Véd oltásokról szóló igazolás.

?A felvételre a szül kt l kérjük, hogy gyermeküket is hozzák magukkal.

?A tagóvoda vezet és egy óvodapedagógus a bemutatott iratok alapján egyeztetni a gyermekek adatait, a gyermekkel és a szül vel való rövid ismerkedés után megállapítja, hogy a gyermek megfelel-e a felvételi követelményeknek:

-betöltött 2,5 éves kor,

-szobatisztaság,

-megfelel szint beszéd, kommunikáció.

?Ha a jelentkez k száma meghaladja a fér helyek számát, a felvételekr l els fokon az intézményvezet dönt. Köteles felvenni az óvoda azokat a gyermekeket, akik a fenntartó által meghatározott beóvodázási körzetben laknak. A tagóvoda vezet a felvételn l minden jelentkez t írásban értesít.

?Elutasító döntés ellen a szül fellebbezéssel élhet a fenntartó önkormányzat jegyz jéhez. Fellebbezésére írásban választ kap.

A beiratkozásra meghatározott id :

A beiratkozás 2018. év április hó 16. naptól 2018. év április hó 18. napig tart.

Ezen napokon belül 07 órától 17 óráig.

Az óvodai fér helyek függvényében lehet ség van a beiratkozásra.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A fenntartó által engedélyezett csoport

sorszámátípusa/nevefér hely száma

1.Apponyi Téri Óvoda/kiscsoport25 f

2.Apponyi Téri Óvoda/kiscsoport25 f

3.Apponyi Téri Óvoda/középs csoport25 f

4.Apponyi Téri Óvoda/nagycsoport25 f

5.Klauzál Utcai Óvoda/heterogén25 f

6.Klauzál Utcai Óvoda/heterogén25 f

7.Klauzál Utcai Óvoda/heterogén25 f

8.Klauzál Utcai Óvoda/kiscsoport25 f

9.Klauzál Utcai Óvoda/kiscsoport25 f

10.Klauzál Utcai Óvoda/középs csop.25 f

11.Klauzál Utcai Óvoda/nagycsoport25 f

12.Farkas Antal U. Óvoda/heterogén25 f

13.Farkas Antal U. Óvoda/kiscsoport25 f

14.Farkas Antal U. Óvoda/középs csop.25 f

15.Farkas Antal U. Óvoda/nagycsoport25 f

16.Szt. Anna U. Óvoda/kiscsoport25 f

17.Szt. Anna U. Óvoda/középs csop.25 f

18.Szt. Anna U. Óvoda/középs csop.25 f

19.Szt. Anna U. Óvoda/nagycsoport25 f

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy f re megállapított díjak mértéke, a

fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Az intézmény az alábbiak szerint határozza meg a térítési díjának és egyéb díjak mértékét nevelési évenként egy f re

A díj

megnevezése (jogcíme)mértéke1 f re megállapított díj mértéke a nevelési évre
étkezési díj537Ft/nap

A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

?A napközis gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, míg a félnapos ellátásban részesülők délelőtti étkezési díjat. Az étkezési díjakat az adott hónapban az adott hónapot kell kifizetni.

?,„A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy f re jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át.”

?Befizetés minden hónap 15-ig, óvodánként meghatározott napon az óvodatitkárnál történik.

?Az a szülő, aki elmulasztja a gyermek étkezési díját befizetni, a következő hónapban hátralékként köteles az esedékes összeggel együtt pótolni.

?Amennyiben fizetési kötelezettségének a szülő a következő hónapban nem tesz eleget, az intézményvezető írásos felszólítása után a Jegyző, a Polgármesteri Hivatal Szociálpolitikai Osztályával és a Gyámhatóság illetékeseivel jár el a térítési díj befizetése érdekében.

?Napközis gyermek hiányzása esetén az előző befizetett térítési díjat - a hiányzás időtartamának megfelelő összegével csökkentve - le kell vonni a következő havi fizetendő térítési díjból.

?Ha a gyermek más intézménybe távozik és hátraléka marad fenn, azt a szülőnek pótlólag be kell fizetnie.

?Ha hasonló okok miatt túlfizetése marad, azt a vezető óvón írásos igazolása alapján, a fogadó intézmény vonja le a legközelebbi befizetés összegéből. Ha a túlfizetés átutalása nem lehetséges, a Gyermekélelmezési Konyha – az intézményvezető igazolása alapján – visszafizeti.

?Hiányzás előtt és után a szülőnek az óvodapedagógus időben kell értesítenie gyermeke étkezéséről. Délelőtt 10 óráig bejelentett hiányzó részére a hiányzás második napjától rendelünk, illetve nem rendelünk étkezést. Betegség esetén a már megrendelt ebédet 2 napig a szülő igény esetén, tiszta, névvel ellátott ételhordóban – 11.00 - 11.30 óra között elviheti, de az étel minőségéért a hirtelen megszakadása miatt felelősséget nem tudunk vállalni.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:

Szentesi Központi Óvoda
Palástiné Kunos Marianna
Intézményvezető

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység: Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység: Szentesi Központi Óvoda

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás: a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

Az ellenőrzés típusa: átfogó rendszerellenőrzés utóellenőrzése

Az ellenőrzés tárgya: „Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok azonosítása költségvetési intézményeknél utóellenőrzése”

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a 2017. éves azonos tárgyú ellenőrzés megállapításai alapján készített intézkedési tervet végrehajtották-e, a szabályzatok aktuálisak-e, összhangjuk biztosított-e

Az ellenőrzött időszak: a megbízólevél átadásának aktuális napja

A helyszíni ellenrzés kezdete és vége: 2018. február 05 - 2018. február 06.

Az ellenrzés módszerek és eljárások: tételes, dokumentum alapú, szűrőpróbaszer , mintavételes

Az ellenrzést végezte Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal megbízásából Molnár Margit

Az ellenrzéshez kiadott megbízólevél száma U- 227- 10/ 2018.

Az ellenrzésre fordított idő 2 munkanap

Ellenrzési összefoglaló

Az ellenrzés lefolytatására Szentesi Központi Óvoda (továbbiakban: Intézmény) Intézményvezetőjéhez írt, a Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Önkormányzat) Jegyzőjének megbízólevele alapján került sor. Az éves ellenrzési terv határozta meg, hogy a belső ellenrző átfogó rendszer utóellenrzés során ellenrzizze a intézménynél, hogy alapokmányai, gazdasági szabályzatai aktuálisak-e, összhangban vannak-e az Önkormányzat SZMSZ-ével, egymással, biztosítják-e a gyakorlatban való szabályos működést.

A vizsgálatot Radichné Fuvó Ágnes Intézményvezető helyettessel végezte a belső ellenrzés. A vizsgálaton jelen volt még Palástiné Kunos Marianna, Intézményvezető .

Azokat a szabályzatokat vizsgáltam, melyeket jogszabályok alapján el kellett készíteniük, hiányzott és pótolni volt szükséges.

Alapító Okirat

A 2017. éves vizsgálatot követően újabb Alapító okirat módosítása történt, melynek eredeti példánya az Önkormányzat aláírásával nem áll rendelkezésre, a tárolt állapot található meg a Magyar Államkincstár záradékával. A Hivatal tájékoztatása alapján ilyen nem készül.

Telephely címek módosítása és tevékenységet érintő pontosítás történt.

Intézményvezetői változás történt, akinek a megbízatása jelenleg 2017. február 1-től 2022. június 30-ig szól. Munkaköri leírása 2017. december 12-ei keltezésű .

Gazdasági szervezet: nem rendelkeznek önálló gazdasági szervezettel, Munkamegosztási Megállapodást a SZIKSZ-el megkötötték.

Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ével való összhang

Az Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú mellékletében változatlan az 5. számú melléklet, melyben a kormányzati funkció szerinti besorolt alaptevékenységek között „091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai” nem szerepel, amely az Intézmény Alapító Okiratában van. Csupán a 090015 kormányzati funkciószám, amely a” Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben” szerepel benne.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Rendelkeznek a vizsgálatot követően készült új szabályzattal, 2017. március 10-én kelt, a jegyző könyv szerint elfogadta a nevelőtestület. Önkormányzati jóváhagyás nincs.

Az Intézmény az SZMSZ-ről hitelesített másolatot fog kapni a Hivaltól.

Ügyrend

Elkészült, 2017. március 8-ától hatályos

Készítettek szabályzatok nyilvántartását, ahol az érvényes szabályzatok mellékletben szerepelnek, megismerési nyilatkozatot csatoltak mellé, aláírásokkal.

Elkészítették, munkakörönként (BEK. 39. oldal) a munkaköri leírásokat, a névre szólóak a személyi dossziékban vannak, de mivel a BEK helyett Belső Kontroll Kézikönyvet helyeztek hatályba, így munkaköri leírások sem az SZMSZ-ben, sem máshol. Javasolom, hogy SZMSZ kiegészítést készítsenek munkakörönkénti feladat kijelöléssel, melyben a szabálytalanság kezelésére vonatkozó kötelezettségeket is jelölik meg.

Gazdálkodási Szabályzat

A gazdasági vezet feladatokat a Szentesi Intézmények Gazdasági Szervezete (továbbiakban SZIGSZ) látja el, SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-t 1.

Beszerezések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend

A SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-t 1.

A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend

A SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-t 1. Saját kiegészítő szabályzatot készítettek hozzá.

A vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje

Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata

Saját szabályzatot készítettek, hatályos 2017. március 8-ától.

Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata

Eszközök és források értékelési szabályzata

Önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat

Pénzkezelési szabályzat

Bizonylati Szabályzat, Album

Intézményi Számlarend, számlakeret

A SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatokat átvették, hatályos 2018.02.05-t 1.

Belső Ellenőrzési Kézikönyv

Hatályon kívül helyezték, a Belső Kontroll Kézikönyv átvétele miatt,

Belső Kontroll Kézikönyv

Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

Kockázatkezelési Szabályzat

Ellenőrzési nyomvonalak

A SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatokat átvették, hatályos 2018.02.05-t 1, az intézményi specialitásokat kiegészítésként szabályzatokban rögzítették.

Beruházási és Beszerzési Szabályzat

A Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend szabályai szerint járnak el, külön nem készített a SZIGSZ sem.

Adatkezelési Szabályzat

Az SZMSZ mellékletében 2017. évben is megtalálható.

Vagyonvédelmi Szabályzat

Elkészült, 2017. március 8-án helyezték hatályba.

Ellenőrzési megállapítások, következtetések, javaslatok

Az ellenőrzés lefolytatására Szentesi Központi Óvoda (továbbiakban: Intézmény) Intézményvezetőjéhez írt, a Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Önkormányzat) Jegyzőjének megbízólevele alapján került sor. Az éves ellenőrzési terv

határozta meg, hogy a belső ellenőrzési rendszer utóellenőrzés során ellenőrizze az intézménynél, hogy alapokmányai, gazdasági szabályzatai aktuálisak-e, összhangban vannak-e az Önkormányzat SZMSZ-ével, egymással, biztosítják-e a gyakorlatban való szabályos működést.

Alapító Okirat

A 2017. éves vizsgálatot követően újabb Alapító okirat módosítása történt, melynek eredeti példánya az Önkormányzat aláírásával nem áll rendelkezésre, a tárolt állapot található meg a Magyar Államkincstár záradékával.

Telephely címek módosítása és tevékenységet érintő pontosítás történt.

Intézményvezetői változás történt, akinek a megbízatása jelenleg 2017. február 1-től 2022. június 30-ig szól. Munkaköri leírása 2017. december 12-ei keltezésű.

Gazdasági szervezet: nem rendelkezik önálló gazdasági szervezettel, Munkamegosztási Megállapodást a SZIKSZ-el megkötötték.

Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ével való összhang

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú mellékletében változatlan az 5. számú melléklet, melyben a kormányzati funkció szerinti besorolt alaptevékenységek között „091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai” nem szerepel, amely az Intézmény Alapító Okiratában van. Csupán a 090015 kormányzati funkciószám, amely a „Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben” szerepel benne.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Rendelkezik a vizsgálatot követően készült új szabállyal, 2017. március 10-én kelt, a jegyző könyv szerint elfogadta a nevelőtestület. Önkormányzati jóváhagyás ez esetben sincs.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 25.§ (4) A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, ... véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Az SZMSZ és a házirend nyilvános..

Ez igaz, de így az Intézmény egyetlen jóváhagyott SZMSZ-szel sem rendelkezik, korábbi időkből sem, mivel nincs jóváhagyás felvezetve egyetlen korábbi SZMSZ-re sem, melyek az Intézménynél fellelhetők. A Hivatal részéről hiteles másolatot fognak kapni.

Ügyrend

Elkészült, 2017. március 8-ától hatályos

Készítettek szabályzatok nyilvántartását, ahol az érvényes szabályzatok mellékletben szerepelnek, megismerési nyilatkozatot csatoltak mellé, aláírásokkal.

Elkészítették, munkakörönként (BEK. 39. oldal) a munkaköri leírásokat, a névre szólóak a személyi dossziékban vannak, de mivel a BEK helyett Belső Kontroll Kézikönyvet helyeztek hatályba, így munkaköri leírások sem az SZMSZ-ben, sem máshol. Javasolom, hogy SZMSZ kiegészítést készítsenek munkakörönkénti feladat kijelöléssel, melyben a szabálytalanság kezelésére vonatkozó kötelezettségeket is jelölik meg.

Gazdálkodási Szabályzat

A gazdasági vezető feladatokat a Szentesi Intézmények Gazdasági Szervezete (továbbiakban SZIGSZ) látja el, SZIGSZ-t is ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-től.

Beszerezések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend

A SZIGSZ-t is ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-től.

A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend

A SZIGSZ-t is ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-től. Saját kiegészítő szabályzatot készítettek hozzá.

A vezetőkes és mobiltelefonok használatának rendje

Saját szabályzatot készítettek, hatályos 2017. március 8-ától.

Számviteli politika

A SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-t 1.

Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata

Elkészítették, hatályos 2017. március 8-ától.

Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata

A SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-t 1.

Eszközök és források értékelési szabályzata

A SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-t 1.

Önköltségszámítás rendjére vonatkozó bels szabályzat

A SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-t 1.

Pénzkezelési szabályzat

A SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-t 1.

Bizonylati Szabályzat, Album

A SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-t 1.

Intézményi Számlarend, számlakeret

A SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatot átvették, hatályos 2018.02.05-t 1.

Bels Ellen rzési Kézikönyv

Hatályon kívül helyezték, a Bels Kontroll Kézikönyv átvétele miatt,

Bels Kontroll Kézikönyv

Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

Kockázatkezelési Szabályzat

Ellen rzési nyomvonalak

A SZIGSZ-t 1 ezen szabályzatokat átvették, hatályos 2018.02.05-t 1, az intézményi specialitásokat kiegészítésként szabályzatokban rögzítették.

Beruházási és Beszerzési Szabályzat

A Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend szabályai szerint járnak el, külön nem készített a SZIGSZ sem.

Adatkezelési Szabályzat

Az SZMSZ mellékletében 2017. évben is megtalálható.

Vagyonvédelmi Szabályzat

Elkészült, 2017. március 8-án helyezték hatályba.

Javaslatok

Javasolom, hogy SZMSZ kiegészítést készítsenek munkakörönkénti feladat kijelöléssel, melyben a szabálytalanság kezelésére vonatkozó kötelezettségeket is jelöljék meg.

Szentes, 2018. február 13.

Ellen rzési jelentést kapják
 Szentesi Központi Óvoda
 Szentesi Intézmények Gazdasági Szervezete
 Szentes Város Polgármestere
 Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyz je
 Számviteli és Tervezési Iroda
 Pénzügyi Bizottság
 Molnár Margit ellen rzést végz
 Irattár

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatóság	2014.11.03.	2014.11.07.	Elszámolás ellen rzése

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az intézmény nyitva tartása és az éves munkaterv alapján a nevelési évben tervezett jelent sebb rendezvények, események
 Az intézmény a nyitva tartását az alábbi rend szerint határozza meg:

Hétf : 06-17h
 Kedd: 06-17h
 Szerda: 06-17h
 Csütörtök: 06-17h
 Péntek: 06-17h
 Szombat-vasárnap: zárva

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események id pontjai:

A nevelési évben tervezett jelent sebb rendezvények

2018.szeptember 03. Tanévnyitó nevelési értekezlet

Az értekezlet helye: Szentesi Központi Óvoda (Szentes, Klauzál u. 5.-7.)

Témák:

1.Felkészülés a Szentesi Központi Óvoda és tagóvodái vezet i és intézményi tanfelügyeleti ellen rzésére

Témafelel s: Kovács Sándorné – BÖCS munkaközösség-vezet

2.Felkészülés a GDPR törvény alapján az adatkezelési szabályzat elkészítésére

Témafelel s: Palástiné Kunos Marianna – intézményvezet

3.Felkészülés az országos törvényességi szakmai ellen rzésre (2019.01.01.-03.31.)

Az óvodába járási kötelezettség teljesítése és annak dokumentálása, óvodai dokumentumok koherenciája

Témafelel s: Palástiné Kunos Marianna – intézményvezet

4.A gyermekvédelmi törvény változásai, a szociális segít feladatai az óvodában

Témafelel s: Palástiné Kunos Marianna – intézményvezet

5.Az új ÓNOAP változásai, rendelkezéseinek beépítése a helyi pedagógiai programba

Külhoni szakmai kapcsolatfelvétel lehet ségei

Témafelel s: Palástiné Kunos Marianna – intézményvezet

6.Tanévnyitó nevelési értekezlet el készítése /Árpád Utcai és Farkas Antal Utcai „Kincskeres ” Tagóvoda/

Témafelel s: Árgyellán Mihályné tagóvoda-vezet

A nevelési értekezlet tervezett programja, tematikája, id pontja

7.A 2018-19 nevelési év dokumentációjának változásai

Témafelel s: Radichné Fuvó Ágnes – intézményvezet helyettes

8.EFOP-3.1.5-16-2016-00001 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” cím projekt óvodai alprojektje

Témafelel s: Radichné Fuvó Ágnes és Szabóné Vona Krisztina

9.Egyéb aktualitások

Témafelel s: Palástiné Kunos Marianna – intézményvezet + tagóvoda-vezet k

oJavaslatok a 2018-19 nevelési évben induló munkaközösségekre

oSzemélyi változások

oBeszámoló a nyári felújítási munkálatokról, a tagóvodák nyári életér l

oÓvodai alapítványok kuratóriumának elszámoltathatósága

oA Klauzál Utcai Óvodában indítható 8. csoport feltételrendszere

oA 2018.08.28-i szegedi tanévnyitó értekezletre jutás

2018.szeptember 28. – Szakmai nap

Téma: Néphagyomány rzés a Szentesi Központi Óvoda Árpád Utcai és Farkas Antal Utcai Tagóvodájában

El adó: Bartuczné Kosztolányi Edit - óvodapedagógus

A magyar népmese napjainkban

El adó: Szigethy Miklósné – NÓE ügyvezet elnök

Drámajáték Tornyi-Molnárné Gál Tímeával

A mese pszichológus szemmel - kerekasztal beszélgetés

El adó: Magyar Gabriella - pszichológus, meseterapeuta

„Az én uram tudja, hogy mit csinál!” - mesébe öltöztetett hagyomány

Szerepl k: óvodánk nevel közössége

Kézm veskedésre hívogató

T nemezelés és vizes nemezelés- Beke Mari népm vész

Botbáb készítése - óvodapedagógusaink vezetésével;

Kötöz s, „textilasszony” készítése Garainé Szász Katalin

2018. október 12. Szakmai nap: Örömteli gyermekévek

Id tartam: 9.00 - 15 óráig

El adó: Pektor Gabriella tanító-gyógytestnevel , Pek-torna képzésvezet

Színhely : Nyolcszínvirág Óvoda Szentés, Klauzál u. 5-7.

Az örömteli gyermekévek elnevetés szakmai nap a 277/199/XII.22. számú Kormányrendelet 5.§ 3. bekezdése alapján az eltöltött órák arányában hét órában beszámítható a hétvenkénti 120 órás pedagógus továbbképzés teljesítésébe. A szakmai napról igazolást kapunk.

Program:

•Kinek a felel ssége a gyermekek mozgásfejl dése?

•Mit tehet a szül , a pedagógus és mit tehetnek k közösen a gyermekek testi és lelki egészsége érdekében?

Gyakorlattal összekötött képes prezentáció, filmbejátszások

Gyakorlati rész: Tanulj meg bánni a saját testeddel!

- fejleszt játékok, fejleszt feladatok, eszközök otthon, az óvodai csoportszobában jó esetben a tornateremben vagy a tornaszobában

Örömteli gyermekévek-örömtelibb iskolás évek

- természetes mozgások

- finommotoros feladatok

- emlékezet, figyelem, ritmus, mozgáskoordináció stb. fejlesztése a Pek-torna mozgásfejleszt módszerrel (www.pek-torna.fw.hu)

- a labdagyakorlatok fejleszt hatása-labdás játékok

- egyensúlygyakorlatok

Vezet i értekezletek

Id pontja: 2018/2019. nevelési év

Helye: Klauzál Utcai „Nyolcszínvirág” Óvoda

Havonta egy alkalommal, illetve feladathoz kötöten alkalomszer en.

Felel s: Intézményvezet

2019. május 31. Tanévváró nevelési értekezlet

Helye: Szent Anna Utcai „Csicserg ” Tagóvoda

Témája: Tudásmegosztó értekezlet, beszámoló

- Nevelési év értékelése

- Beszámoló az elvégzett képzésekr l /környezettudatosság, PEK torna, /

- „Az év óvodapedagógusa” és „Az év technikai dolgozója” oklevél átadása

- Nyári karbantartási, felújítási feladatok

- Szakmai munkaközösségek munkájának beszámolója (Önértékelést támogató csoport, gyermekvédelmi, környezetvédelem, pályakezd óvodapedagógusok munkaközössége)

Óvodai ünnepek, hagyományok, rendezvények

Id pont	Program	Szervezeti forma
2018. szeptember	Szenior -Junior találkozó Kiss Bálint Református Id sek Otthona	Városi rendezvény
	Mobilitas napok Vasúttörténeti Múzeum látogatása	Városi rendezvény
	Autómentes nap	Városi rendezvény
	Gyermekek Világnapja	Városi rendezvény
	Takarítási Világnap – Gesztenye ünnep	Óvodai szint
	Hulladékgy jtési akció	Óvodai szint
2018. október	Magyar népmese napja	Városi rendezvény
	Állatok Napja	Óvodai szint
2018. november	szí kirándulások	Csoportonként
	Múzeumi foglalkozás – Szüret	Küls partner
	szí nyílt napok	Csoportonként
2018. december	Jótekonysági bál	Alapítványi szervezés
	Mikulásvárás	Óvodai szint
	Adventi délutánok	Csoportonként
2019. január	Karácsony	Óvodai szint
	Vers és mesemondó verseny	Városi szint
2019. február	Vizes él helyek Világnapja	Óvodai szint
	Farsang	Csoportonként
2019. március	Nemzeti ünnep	Óvodai szint
	Múzeumi foglalkozás	Küls partner
	szervezésében	
2018. április	Március 15.	Küls partner szervezésében
	Víz Világnapja	Óvodai szint
	Húsvét	Óvodai szint
2018. május	Föld Napja	Csoportonként
	Oviolimpia	Városi szint rendezvény
2018. június	Anyák napja	Csoportonként
	Madarak és fák Napja	Városi és óvodai rendezvény
	„Tavasza a természetben” rajzpályázat	Városi szint rendezvény
	Óvodás úszóverseny	Körzeti szint rendezvény
2018. június	Gyereknapi	Óvodai szint
	Tanévváró ünnepség	Óvodai szint
	Környezetvédelmi Világnap	Óvodai szint

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:

Intézményi tanfelügyelet – Értékelés

Szentesi Központi Óvoda Szent Anna Utcai Tagóvodája

Az intézmény neve, OM+FEH azonosítója Szentesi Központi Óvoda

Szent Anna Utcai Tagóvodája (201058006)

Bevont vezető Bárányné Magyar Ilona (71614474067)

Eljárás típusa Tanfelügyelet

A látogatás dátuma 2018. márc. 13.

A folyamat azonosítója 1QGAC6JYNKV19CP4

Értékelés típusa Intézmény

Az intézmény OM azonosítója 201058

A feladatellátási hely azonosítója 201058006

Értékelési szempontrendszer azonosítója 2018TIB

(2018 Tanfelügyelet intézmény óvoda)

Tanfelügyeleti feltöltés azonosítója F2010580062018A2018TIB

Önértékelési feltöltés azonosítója F2010580062018A2018OIB

1. Pedagógiai folyamatok**1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?****1.1.1.**

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. Az intézmény vezetése a belső és külső partnerek bevonásával alkotja meg az intézményi stratégiai és operatív terveit. A tervezés eredménye a pedagógiai program, amely rögzíti a célokat, amelyek befolyásolják az intézményi pedagógiai folyamatot. A munkaközösségek együttműködve alakítják ki a stratégiai és operatív terveket. A terület értékelése során megfigyelhető a pedagógiai programban és más stratégiai dokumentumban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését. (Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók, PP)

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevelési testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

A stratégiai terveket első sorban az intézmény vezető készíti, a munkaközösség és a felelősök a vezetővel együttműködve alakítják ki az operatív terveket. A tervek elkészítése a nevelési testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik. (Az óvodapedagógusok képviselőivel készített interjú, egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók.)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. (PP, SZMSZ) Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében. Tagóvoda révén az együttműködés az intézményvezetőn keresztül működik. (Vezetői, pedagógusi interjú)

1.1.5.

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

Jelenleg zajlik az önértékelés az intézményben, csak ezután történik meg a dokumentumok összehangolása. (pedagógus, vezető interjú)

1.1.6.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. Figyelembe veszik a munkaközösségek beszámolóit, javaslatait is és közös konszenzusban terveznek. (Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló munkaközösségek terveivel és beszámolóival együtt, 1., 2., 5. elemzési szempont, vezető interjú 3. kérdés)

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az intézmény dokumentumai a hatályos jogszabályoknak megfelelően készültek el. Az oktatáspolitikai célok koherensek a Pedagógiai Program, az SZMSZ, a Továbbképzési Program céljaival. (PP elemzés 1,2,5. pont, vezető és pedagógusok képviselővel készített interjú)

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. (PP, Munkaterv, Beszámoló)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezető pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv, stb. aktuális céljai, feladatai.)

A Pedagógiai program, a Továbbképzési Program és az egyéb dokumentumok céljai, feladatai következetesen megjelennek az adott nevelési évre vonatkozó célok és feladatok kitérésében. (Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív/1. kérdés, PP 3, 4. elemzési szempont, egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló munkaközösségek terveivel és beszámolóival együtt/1, 3, 6. elemzési szempont, Továbbképzési program – Beiskolázási terv/1. elemzési szempont, mérési eredmények adatai, elemzése)

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik.

Az intézményben a nevelési évekre bontott tervezés óvodai gyakorlatban történő megvalósítása az óvodapedagógusok bevonásával, a munkaközösség bevonásával történik. A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működnek. (Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló munkaközösségek terveivel és beszámolóival együtt/2., 3., 4., 6. elemzési szempont, vezető interjú, pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív 16., 25. kérdés)

1.3.11.

Az intézmény nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

Az intézmény Pedagógiai Programja koherens egységet mutat az Óvodai nevelés alapprogramjával és a helyi, intézményi sajátosságokkal. Ezen stratégiai dokumentumok alapján határozzák meg a gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségfejlesztéséhez igazodó és szükséges pedagógiai módszereket, eljárásokat. (Pedagógiai program 3., 5. elemzési szempont, pedagógusok képviselővel készített interjú 3. kérdés, szülői képviselővel készített interjú 3., 9. kérdés, Munkaterv)

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülői, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Az adott nevelési évben kidolgozott éves nevelési, tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus és az éves tervezés egyéb dokumentumainak összhangja segíti a pedagógiai program teljesítését, a nevelési-tanítási folyamat hatékony működését, valamennyi közvetlen partner elégedettségére. (Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív 1. kérdés, Pedagógiai Program 5. elemzési szempont, egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló munkaközösségek terveivel és beszámolóival együtt 3., 6. elemzési szempont, vezetővel készített interjú 4., 17. kérdés, pedagógusok képviselővel készített interjú 2., 5., 7., 11., 12., 22., 23. kérdés, szülői képviselővel készített interjú 1., 2., 3., 4., 9., 10. kérdés)

1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámoló viszonya?

1.4.13.

Az éves tervek és beszámoló egymásra épülnek.

Az éves tervek alapját az előző évi beszámoló megállapításai adják, egymásra épülnek. (Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló munkaközösségek terveivel és beszámolóival együtt 2., 3., 7. elemzési szempont, vezetői interjú 3. kérdés)

1.4.14.

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése, a munkaterv elkészítése. Figyelembe veszik a munkaközösség, a nevelési testület javaslatait is és közösen tervezik meg a következő nevelési évet. (Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló munkaközösségek terveivel és beszámolóival együtt 2., 3., 6., 7. elemzési szempont)

1.4.15.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámoló egyes pontjai már több helyen illeszkednek az önértékelési rendszerhez. (Éves beszámoló)

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16.

Az óvodapedagógus tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt/tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.

A pedagógusok éves tervezése reális, a tervek megvalósultak. Az általuk meghatározott intézményi belső elvárásokat igyekeznek figyelembe venni tervező munkájuk során. (Pedagógusok képviselővel készített interjúk, munkatervek, beszámoló)

1.5.17.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésnek. (Munkatervek, beszámoló)

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a munkatervben, csoportnaplóban és a gyermeki produktumokban. (Intézményi bejárás, gyermeki produktumok, csoportnaplók, munkatervek, beszámoló, szülői elégedettségét mérő kérdőív 2. kérdés, pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív 3. kérdés)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek. A vizsgált Munkatervek is tartalmazzák a belső ellenőrzési terveket. (PP, SZMSZ, munkatervek)

1.6.20.

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

A munkatervek ellenőrzési tervében szerepel, hogy mit, mikor, milyen céllal, milyen szempontok alapján ellenőriz, de az nem szerepel, hogy ki ellenőriz. (Munkatervek)

1.6.21.

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

Az eredményeket összesítik az éves beszámoló mellékleteiben, az elemzés és korrekció is megjelenik. (Beszámoló)

1.6.22.

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is.

Az önértékeléseket most kezdték, de a pedagógusok önértékeléseiben, önfejlesztési terveikben tükröződnek a belső ellenőrzés tapasztalatai. (Pedagógusok önértékelései, vezetői interjú)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.23.

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

Az intézmény vezetése kialakította a belső önértékelés feltételeit. Az ötéves és éves Önértékelési Tervben szerepel a Belső Ellenőrzési Csoport munkája, feladata, hatásköre.

1.7.24.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelési testület valamennyi tagja részt vesz.

Az önértékelést most kezdték el, amit a tagóvoda vezető és az adatgyűjtő irányított. A tagóvoda nevelési testülete részt vett benne.

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?

1.8.25.

Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/mérési rendszer működik.

Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó, helyi adottságokhoz igazodó mérési/értékelési rendszer működik. (Munkaterv, beszámoló, pedagógusok képviselővel készített interjú 4. kérdés)

1.8.26.

A gyermekek értékelése az intézmény alapszabályában elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

A gyermekek értékelése az intézményi stratégiai dokumentumokban nem található. A tagóvoda vezető munkatervében és beszámolójában fellelhető az értékelési rendszer.

1.8.27.

Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. (Szülő elégedettségét mérő kérdőív 2. kérdés, pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív 3. kérdés, szülői interjú 1. kérdés)

1.8.28.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztéssel folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

Az éves beszámolókból és a pedagógusok interjújából kaptunk képet arról, hogy a gyermekek fejlődéséről rendszeresen, a köznevelési törvénynek megfelelően adnak tájékoztatást a szülőknek.

1.9. Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)

1.9.29.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén. A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli irányító munkájában. (PP, Munkaterv, interjú, intézkedési terv)

1.9.30.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési/értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

Az önértékelés folyamatban van. Fejlesztési tervek készültek. A napi megfigyelések, mérési értékelési eredményeket gyakorlati szinten figyelembe veszik, és azok dokumentumokban rögzítettek. (Önértékelési terv, pedagógus önértékelés eredményei, az óvodapedagógusok képviselővel készített interjú.)

1.9.31.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása megjelenik a stratégiai és operatív dokumentumokban. Tudatosan tervezik, szervezik a speciális fejlesztés személyi, tárgyi feltételeit. Fontosnak tartják a felzárkóztatást és tehetségfejlesztést. Az óvodapedagógusok képzettségének megfelelően és a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei által biztosítják a gyermekek számára a különböző fejlesztéseket. (Egymást követő 2 tanév munkaterv és az éves beszámoló munkaközösségek terveivel és beszámolóival együtt 3., 7. elemzési szempont, PP, vezetővel készített interjú 10., 11. kérdés, pedagógusok képviselővel készített interjú 10. kérdés)

1.9.32.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítőkész belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

Az intézmény az adódó pályázati lehetőségeket kihasználja. Támaszkodik a szülői szervezetek és egyéb támogatók segítségére. A pedagógusok nyitottak az új módszerek iránt, céljuknak megfelelően alkalmazzák azokat. Az intézmény vezetője támogatja a Pedagógiai Programmal összhangban lévő továbbképzéseket, és amelyek magasabb színvonalú munkát eredményeznek. Szakmai előadókat hívnak, továbbképzésekre járnak, egymásnál hospitálnak. (Vetővel készített interjú 1., 17. kérdés,

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Az intézmény terveinek megvalósítása az óvodapedagógusok, a szakmai munkaközösség és a Szülői Szervezet bevonásával történik. (Egymást követő 2 nevelési év munkatervei és az éves beszámolók) Az óvodapedagógusok tervező munkája és a megvalósulás koherens egységet mutatnak, figyelembe veszik az intézményi belső elvárásokat. (PP, Munkaterv, Csoportnaplók) A munkaközösség éves terve összhangban van a stratégiai dokumentumokkal, a munkaterv iránymutatásainak megfelelően, a nevelési testület döntése szerint, annak alapján készült. Az éves tervek és a beszámolók egymásra épülnek. (Egymást követő 2 nevelési év munkatervei és az éves beszámolók) A pedagógiai folyamatok nyomon követhetők a tevékenységi tervekben, csoportnaplókban. Az óvoda nevelési testülete támogatja az innovációt. (Beszámoló, vezetői interjú) Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, dokumentálják, elemzik, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeivel fejlesztési céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleik/gondviselőiknek. (Pedagógiai Program, Munkaterv) Kiemelt figyelmet fordítanak a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelésére.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1.

A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).

Az eredmények a beszámolóban jól nyomon követhetők. (interjú, szülői elégedettségét mérő kérdésvív 1., 6., 7., 8., 9., 11., 12., 14. kérdés, pedagógusok elégedettségét mérő kérdésvív 7., 8., 10., 12., 13., 15. kérdés)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

Családias légkörű intézmény. (intézménybejárás) Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát, amely a pedagógusok csoportjával készített interjúból kitűnik, valamint a dokumentumokban megjelenik.

2.1.3.

A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.

A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek, differenciálás megjelenik. A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben. Kidolgozott, egységes rendszert alkalmaznak (fejlődési napló, DIFER) (Vezetővel készített interjú 11, 12. kérdés, pedagógusok képviselivel készített interjú/4., 6., 8. kérdés)

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?

2.2.4.

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással. Az óvodapedagógusok, továbbképzések formájában fejlesztik módszertani ismereteiket. A differenciálás elvét alkalmazzák. (Továbbképzési terv, Pedagógiai Program, helyszíni dokumentum elemzés: Csoportnapló, Egyéni fejlődési naplók, az óvodapedagógusok képviselivel készített interjú.)

2.2.5.

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

A gyermekekre - a mérési eredményekre támaszkodva - egyénre szabott fejlesztési terveket készítenek. (Vezetővel készített interjú 12. kérdés, pedagógusok képviselivel készített interjú 5. kérdés, szülői képviselivel készített interjú 3. kérdés)

2.2.6.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek).

A programban meghatározottak az óvodában folyó nevelési-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai,

eszközei. Az eljárások konkrétak, rendelhet hozzájuk tevékenység, megfelelnek az intézmény lehet ségeinek, reálisak. (Nevel testületi interjú, kérd ív, értékelési dokumentumok)

2.3. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igényl gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelel információkkal, és alkalmazzák azokat a nevel , fejleszt munkájukban.

A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Fejleszt munkájukban együttm ködnek a gyógypedagógussal, fejleszt pedagógussal, óvodapszichológussal. Egyéb közösségi programokra bevonják a családokat az együttm ködés és információáramlás érdekében. (szül i kérd ív, interjú, nevel testületi interjú)

2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetér l.

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetér l, amelyet a családlátogatások, a küls partnerekkel való szoros kapcsolat (véd n kkel, családsegít vel való kapcsolat) segítenek. (Pedagógusok képvisel ivel készített interjú 6., 7. kérdés)

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert m ködtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs nevelési/tanítási-módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és m ködteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

Az egyéni felmérések alapján, az egyéni fejlesztést kiegészítve, az adott területnek megfelel szakmai és módszertani tudással rendelkező óvodapedagógus, illetve gyógypedagógus, fejleszt pedagógus irányít vagy vezet. (Szül k elégedettségét mér kérd ív/ 6., 7., 10. kérdés, pedagógusok elégedettségét mér kérd ív 7., 8., 11. kérdés)

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10.

Az önálló, cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanítási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése.

A tevékenységben, megtapasztalás útján megvalósuló tanulást preferálják, ennek érdekében sok élményszerző tevékenységet programot szerveznek. A napi tevékenységek tervezésében is ezt az elvet érvényesítik. (Pedagógiai Program, az óvodapedagógusok képvisel ivel készített interjú, helyszíni dokumentumelemzés: Csoportnaplók.) Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik munkájukat. (nevel testületi interjú, beszámolók)

2.4.11.

A nevelhet ségi, tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

Az intézmény fontos feladatának tarja a tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítását. Felkészült és törekszik a személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségek kezelésére és a tehetségek fejlesztésére, gondozására (kiemelt figyelmet igényl gyermekek). (Pedagógusok elégedettségét mér kérd ív 2. kérdés, Pedagógiai Program 3., 9. elemzési szempont)

2.4.12.

Az óvodapedagógusok a tanuláshoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhoz) szakszer útmutatást és megfelel eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát.

Az óvodapedagógusok megfelel mennyiség és min ség eszközzel ellátottak, amit a gyermekek érdekl dési körüknek megfelel en használhatnak mind a játék, mind a tevékenységek során. A pedagógusok a Pedagógiai Programukban megfogalmazott nevelési módszereket alkalmazzák. (PP, vezet vel készített interjú 12. kérdés, pedagógusok képvisel ivel készített interjú 5., 9. kérdés, szül k képvisel ivel készített interjú 1. kérdés) A játékhoz és tapasztalatszerzéshez az eszközöket igyekeznek biztosítani. Játékeszközök folyamatos fejlesztése megtörténik, melyeket többnyire pályázati forrásokból fedeznek. (Vezet i pályázat, egymást követ két tanév munkaterv és az éves beszámolók, intézménybejárás/ infrastruktúra.)

2.5. Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet . A gyermekek egészséges és környezettudatos nevelése fontos feladatként szerepel az óvoda Pedagógiai Programjában. Kapcsolatot ápolnak a véd n kkel, gyermekorvossal. A természet szeretetére, az egészséges életmódra nevelés része mindennapjaiknak. (Pedagógiai Program, Vezet i pályázat, az óvodapedagógusok képvisel ivel készített interjú, helyszíni dokumentumelemzés: Csoportnapló, Egyéni fejl dési naplók)

2.5.14.

Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.

A csoportnaplókban kitűnik ezeknek a tevékenységeknek a tervezése, szervezése, megvalósítása.

2.6. Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?

2.6.15.

Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott óvodai csoportok, közösségek fejlesztését.

A közösségfejlesztés tervezése, értékelése a csoportnaplókban (nevelési tervek és azok értékelése) rögzített.

2.6.16.

A beszámolókból követhető az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

Az éves beszámolóban nyomon követhetőek az óvodai szinten megvalósuló közösségi programok. Ezeket a sokszínűség jellemzi. (Egymást követő tanév munkaterve és az éves beszámoló munkaközösségek terveivel és beszámolóival együtt 7. elemzési szempont)

2.6.17.

Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést.

Értekezletek, megbeszélések, napi tevékenységek keretein belül történik a folyamatos információcsere valamint elektronikus formában is. (Pedagógusok képviselőivel készített interjú 11., 13. kérdés)

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.18.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

Az intézmény a hagyományainak megfelelően szervezi közösségi programjait, melyet szükség szerint aktualizál. Intézményi és települési szinten egyaránt megvalósuló, igényes programok jellemzik az intézményt. (Pedagógiai Program, egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámoló, Vezetői pályázat.)

2.7.19.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Ünnepségek, programok, versenyek a szülők bevonásával történnek. A szülők elismerő véleményét fogalmazták meg az óvodaszülőkapcsolatrendszer működéséről. (PP, SZMSZ, pedagógusok képviselőivel készített interjú 11., 12. kérdés, szülői képviselőivel készített interjú 1., 3. kérdés)

2.7.20.

Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

Szülői és alkalmazotti érdekképviselő működik az intézményben. (SZMSZ, PP)

2.7.21.

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek.

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők nagyon elégedettek. (Szülői kérdések)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek egyéni, személyre szabott nevelési- fejlesztési stratégiájához kapcsolódó feltételrendszer fejlesztése.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény Pedagógiai programja kiemelten képviseli a környezettudatos magatartás kialakítását, a környezetvédelmet és az egészséges életmódra nevelést. Az intézmény nagy hangsúlyt fektet az intézményi hagyományok ápolására. Kiemelkedő közösségfejlesztő, közösségépítő feladatot lát el, melybe bevonja a szülőket is. (PP, Munkaterv, Beszámoló) Gyermekközpontú óvodai nevelésük a gyermeki személyiség legteljesebb kibontakoztatására irányul. A környezeti neveléshez és általános szakmai feladataik megvalósításához kapcsolódóan a tevékenység központú, játékos, cselekedtető, kísérletező, közvetlen tapasztalat- és élményszerzésen alapuló módszerek, szervezési keretek alkalmazását preferálják a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak figyelembe vételével.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.

A személyiség kibontakoztatásában fontos szerepet játszik a természetközelség, az élt közelség, a munkálkodás, alkotás és szabad önkifejezés. Fontos számunkra, hogy a megszerzett ismeretek oly mértékben interiorizálódjanak, hogy azokat a gyermekek a lehető legtermészetesebb módon alkalmazzák a mindennapok során. Nevelésünk célrendszere túlmutat az óvodás koron. (Pedagógia program, vezet vel készített interjú)

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező azonosítása.

A legfontosabb partnereinkkel (Pedagógiai Szakszolgálat, Szakértői Bizottság, Családsegítő Központ, Közművelődési Intézmények) a szakmai kooperáció fenntartására, a konkrét együttműködésre törekszünk a gyermekek személyiségfejlesztésének komplex biztosítása érdekében. Szóban, infokommunikációs eszközök alkalmazásával, papír alapon írott formában tájékoztatjuk partnereinket óvodánk eredményeiről. A rádió, televízió, sajtó lehetőségeit is kihasználjuk alkalmanként a híradásra, programjaink közzétételére. (Beszámolókkal, pedagógusokkal, vezet vel készített interjú)

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések, 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő), neveltségi mutatók, stb.

Az egyéni megfigyelések, mérések eredményei szolgálnak alapul a fejlesztési tervek elkészítéséhez. A fejlesztési tervekben a meghatározott fejlesztendő területekhez kapcsolódóan játékokat, feladatokat tervezünk. A fejlődés eredményeire vonatkozóan a szülő számára fogadóóra keretében tájékoztatást adunk, az otthon végezhető játékokra javaslatokat teszünk. Szükség esetén a fejlesztést segít szakemberekkel konzultálunk, amennyiben szükséges szakértői vizsgálat kérését kezdeményezzük. A DIFER méréskor a két alkalommal elvégzett vizsgálat eredményeit hasonlítjuk össze – a gyermekek egyéni fejlődési mutatóinak változásához igazított egyéni fejlesztést tervezünk. Az egyéni fejlesztési rendszerünk eredményeit – fejlesztendő feladatainkat az éves pedagógiai munka tervezésekor felhasználjuk. (Beszámolókkal, pedagógusokkal, vezet vel készített interjú)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.4.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelően.

A gyermekek egyéni megfigyelésének, mérésének célja fejlődési ütemüknek és fejlettségi szintjüknek nyomonkövetése, regisztrálása annak érdekében, hogy tervszerű, céltudatos fejlesztéssel képességeik elérjék az önmagukhoz és életkorukhoz viszonyított optimális fejlettségi szintet, és hogy programunk hatékonysága (kiemelkedő fejlesztendő területei) mérhetővé, dokumentálhatóvá váljék. A gyermekek értékelése a nevelési terület által elkészített, elfogadott formában, közös alapelveken alapszik. Az egyéni fejlődési napló tartalmi elemei lehetnének a fejlődés nyomonkövetését, annak dokumentálását. A problémás területek fejlesztéséhez fejlesztési terveket készítünk, elemezzük azokat. Az egyéni fejlődési ütemérőle a szülőket évente két alkalommal fogadóóra keretében tájékoztatjuk. Az egyéni fejlettségi mutatói alapján körvonalazódnak a pedagógiai gyakorlatunkra vonatkozó fejlesztési feladataink (szakemberekkel, szülőkkel való együttműködés erősítése, az óvodapedagógusok módszertani ismereteinek fejlesztése a konfliktuskezelés, tehetséggondozás területén.) (vezet vel készített interjú)

3.2.5.

Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolóokban. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.

A kiemelt eredmények, sikeres pályázati tevékenységek a beszámolóokban dokumentálásra kerülnek. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul. (Vezetői pályázat, egymást követő két tanévi munkaterve és az éves beszámoló, az óvodapedagógusok képviselőivel készített interjú, interjú a szülői képviselőivel.)

3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Intézményi elvárás: A környezeti nevelés eredményes megvalósításáért kapott elismeréseink - Örökös Zöld Óvoda és Madárbarát Óvoda cím.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.7.

Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

Az éves beszámolóban a nevelési testület számára nyilvános módon megismerhetők az eredmények.

3.3.8.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelési testületi feladat.

Az eredmények elemzése-értékelése, visszacsatolása rögzített formában megtörténik. (Helyszíni dokumentum elemzés: Csoportnaplók, Egyéni fejlődési naplók, az óvodapedagógusok képviselőivel készített interjú.)

3.3.9.

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

Az önértékelési kérdések és látogatások alapján megfogalmazásra kerültek a kiemelkedő és fejleszthető területeket, az önfejlesztési tervek készítése még folyamatos. (Helyszíni dokumentum elemzés: önértékelési dokumentumok, pedagógus önértékelés eredményei.)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

3.4.10.

A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.

A gyermekek egyéni megfigyelésének, mérésének fejlődési ütemüknek és fejlettségi szintjüknek eredményeit nyomon követik. Az egyéni fejlettségek mutatói alapján határozzák meg a pedagógiai gyakorlatukra vonatkozó fejlesztési feladataikat önmagukhoz és életkorukhoz viszonyított optimális fejlettségi szint eléréséhez. (Vezetői Pályázat, a Pedagógiai Program, egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók.)

3.4.11.

A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Az iskolákkal folyamatos kapcsolattartás – nyílt napokon, óvoda-iskola átmenetet segítő szakmai megbeszéléseken, iskolai programokon való részvételi lehetőségek kihasználása – segíti a gyerekek iskolai életbe való beilleszkedésének figyelemmel kísérését. (Pedagógusokkal készített interjú, beszámolók)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

- Az intézmény a nevelés – fejlesztés eredményességének eléréséhez kapcsolódóan az óvodai élet minden tevékenységi területére kiterjedő cél- és feladatrendszert, a fejlődés várható jellemzőit a pedagógiai programjába megfogalmazottan teljes körűen megvalósítja. (Munkaterv, Pedagógiai program, interjúk) - A gyermekek egyéni megfigyelésének, mérésének, fejlődési ütemüknek és fejlettségi szintjüknek eredményeit nyomon követik. Az egyéni fejlettségek mutatói alapján határozzák meg a pedagógiai gyakorlatukra vonatkozó fejlesztési feladataikat önmagukhoz és életkorukhoz viszonyított optimális fejlettségi szint eléréséhez. Az iskolákkal folyamatos kapcsolattartás – nyílt napokon, óvoda-iskola átmenetet segítő szakmai megbeszéléseken, iskolai programokon való részvételi lehetőségek kihasználása – segíti a gyerekek iskolai életbe való beilleszkedésének figyelemmel kísérését. (szülővel, pedagógusokkal készített interjú, naplók) - Kiemelt fejlesztési területükhöz (környezeti nevelés) kapcsolódó hagyományaik, tevékenységrendszerük színvonalát a fenntartó, a szülők és a társintézmények is elismerik. (szülővel, pedagógusokkal, vezetővel készített interjú) - Nyomon követhető a környezeti nevelés eredményes megvalósításáért kapott elismeréseik - Örökös Zöld Óvoda és Madárbarát Óvoda cím. (vezetői beszámoló, nevelési testületi interjú)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységei?

4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelési pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).

Az intézményben belső szakmai közösség nem működik, körzeti szinten kapcsolódnak be állandó és változó témájú munkaközösségi munkákba. A kiemelt fejlesztési területünkhöz (környezettudatos- környezetvédelemre nevelés) kapcsolóan tervezik belső - de külső érdeklődők számára is nyitott – munkaközösség létrehozását. (Intézkedési terv)

4.1.2.

Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

Csoportok közötti együttműködésre szakmai csoport nélkül is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. (beszámoló, interjú)

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Szakmai közösség a jövőben szervezódik. A vezetőik hatás- és jogköre a munkaköri leírásban található majd meg. (vezetővel készített interjú)

4.1.4.

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

Az éves munkatervben realizálódik a munkaközösségekben való részvételük, a belső tudásmegosztást biztosítják a nevelési testületi értekezleteken, munkatársi megbeszéléseken. (beszámoló, interjú)

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

A munkaközösség szervezésének kiemelt célja lesz az intézményben folyó nevelési- oktató munka színvonalának és minőségének segítése, fenntartása, melyet az intézményvezető támogat. (vezetői beszámoló, nevelési testületi interjú)

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

A szakmai munkaközösségek (városi) és vezetőik a vezetéssel történő operatív kapcsolattartással biztosítják az óvodai nevelési- fejlesztési munka belső fejlesztését és a pedagógiai folyamatok megvalósítását - az ellenőrzésben, értékelésben is szerepet vállalnak. (Vezetői beszámoló, beszámoló)

4.1.7.

A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezéssel együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezéssel együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. (Pedagógiai Program, az óvodapedagógusok képviselőivel készített interjú.)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka.

A nevelési testületi tagok kicserélődése szükségessé teszi, hogy a kialakított színvonalas szervezeti kultúra megtartásához, megújításához belső munkát kezdeményezzenek. (beszámoló, interjú)

4.2.9.

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

A továbbképzési tervezés biztosítja a megújító képzéseken való részvételt, alkalmanként belső képzések is szerveződnek, melyeken részt vesznek. (beszámoló, interjú)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Szakmai napokat, megbeszéléseket tartanak. (nevelési testületi beszámolója, vezetővel készült interjú)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Több alkalommal van nevelési testületi értekező. A munkáltató részéről történő információátadás többségében email-en történik, melynek hatékonysága nem minden esetben megfelelő. (vezetővel készített interjú)

4.3.12.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. A szervezeten belüli információáramlást kialakították. A továbbképzéseken egymásnak beszámolnak a kollégák. (beszámoló, interjú)

4.3.13.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

Hatékonysága megfelelő. (interjú)

4.3.14.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Igen. (Az intézmény bejárása során szerzett tapasztalat)

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűen alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

Nevelési testületi értekezletet rendszeresen tartanak a tervezés, célok meghatározása, feladatvállalás jegyében. (beszámoló, interjú)

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. Rendszeresen a nevelési munka minőségét célzó ellenőrzések, melyek meghatározott szempontok szerint történnek. A tapasztalatokat megbeszélik, az ellenőrzést a vezető írásban is rögzíti. (Az óvodapedagógusok képviselőivel készített interjú, interjú az intézmény vezetőjével, napló)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek:

Az óvoda belső kapcsolatrendszerének fejlesztéséhez szükséges szakmai együttműködésen alapuló munkaközösség létrehozása. Az óvodában belső szakmai közösség jelenleg nem működik, körzeti szinten kapcsolódnak be állandó (gyermekvédelem, belső önértékelési csoport, IPR munkacsoport) és változó témájú (dráma pedagógia, gyógytestnevelés, báb csoport) munkaközösségi munkákba. A nevelési testületi tagok kicserélődése szükségessé teszi, hogy a kialakított színvonalas szervezeti kultúra megtartásához, megújításához belső munkát kezdeményezzenek. A belső tudásmegosztással a környezeti neveléshez kapcsolódó szakmai munka hatékonyságának növelése. (Önértékelés, intézkedési terv, vezetővel készített interjú)

Kiemelkedő területek:

Az intézmény nevelési közösségére színvonalas belső szakmai együttműködés jellemző a kiemelt fejlesztési rendszerünk és általános szakmai feladataink megvalósítása iránt. A felelősségi rendszerben meghatározott szakmai feladatkörök, megbízatások iránti elkötelezettség eredményes, szakmai együttműködés dominál. A továbbképzéseken, konferenciákon, munkaközösségek munkájában való részvétel során megszerzett tudás megosztása eredményesen működik. - A nevelési közösségi, munkatársi értekezletek megszervezése meghatározott rend szerint történik. (Munkaterv, beszámoló, vezetővel készült interjú)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

A tagintézményben az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. A helyben szokásos módon történik a kapcsolattartás, tájékoztatás. / szóbeli, digitális, papír alapú / (SZMSZ, PP, munkaterv, vezetői interjú)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az SZMSZ-ben megtalálható a külső kapcsolatok részletes bemutatása.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A tagintézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. A PP, és az SZMSZ részletesen tartalmazza a partnerekkel kapcsolatos célokat, feladatokat, kapcsolattartás formáit, együttműködéseket.

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.

A tagintézmény terveinek elkészítése során az intézményi stratégiai dokumentumokban megfogalmazottak szerint egyeztet az érintett külső partnerekkel a helyben szokásos módon. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Értekezletek, megbeszélések, intézményi önértékelések alkalmával megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. (munkaterv, beszámoló, szülői interjú, partneri elégedettségmérések)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A Panaszkezelési szabályzatban rögzített a panaszkezelés eljárása. A szülő panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, ha úgy érzi sérelem érte őt vagy gyermekét az alapvető jogaik érvényesítésében. (Panaszkezelési szabályzat, interjú az intézmény vezetőjével.)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

A tagintézmény vezetése a jogszabályban előírtaknak megfelelően és a stratégiai dokumentumokban rögzítettek szerint eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. (Pedagógiai Program, SZMSZ.)

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit. Elsődleges a szóbeli tájékoztatás. A kapcsolattartás napi szinten folyamatosan, továbbá a dokumentumokban rögzített formában történik (szülői értekezletek, fogadóórák, egyéni konzultációk, honlap, facebook csoportok.) (Interjú a szülői képviselivel, az óvodapedagógusok képviselivel készített interjú, interjú az intézmény vezetőjével.)

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

A partnerek tájékoztatása többféle módon biztosított: napi rövid beszélgetések, szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok, zárt facebook csoport, óvoda honlapja. A szülőknél van segítségük véleményük, javaslataik elmondására, ezeket optimális szinten beépítik az intézmény programjaiba. (Interjú a szülői képviselivel, az óvodapedagógusok képviselivel készített interjú, interjú az intézmény vezetőjével.)

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Az intézmény aktívan vesz részt a helyi közéletben, a különböző társadalmi szervezetek munkájában. (Pedagógiai Program, egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámoló, vezetői interjú.)

5.4.11.

Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.

Az óvodapedagógusok és a gyermekek aktívan vesznek részt a különböző helyi/regionális rendezvényeken. (Pedagógiai Program, egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámoló.)

5.4.12.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.

Az intézmény elnyerte az örökös Zöld Óvoda, valamint a Madárbarát környezetvédelmi címet. (Éves beszámoló, interjú az intézmény vezetőjével.)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Megtörtént a külső partnerek azonosítása, a velük való kapcsolattartás és együttműködés példamutató. A nevelési testület tagjai elkötelezték a partnerekkel való kooperációban. A tájékoztatásban használják a különböző kommunikációs csatornákat. A tagintézmény a helyi közéletben aktívan részt vállal, színes programokkal kapcsolódik be a város kulturális életébe. A környezet és egészségvédelem területén jelentős eredményeket értek el. Pl. Örökös Zöld Óvoda Cím.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

A Pedagógiai program megvalósulásához szükséges eszközök és infrastruktúra rendelkezésre áll. A hatékony nevelő munka érdekében személyiségfejlesztő környezetet hoztak létre. A fejlesztésben partner a fenntartó. (interjú)

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési/tanítási struktúráját, a nevelő munka feltételeit és pedagógiai céljait.

Az óvoda rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó tervekkel, elképzelésekkel. A tervezett felújítások, fejlesztések az elfogadott költségvetés figyelembevételével, az óvodavezető irányításával valósul meg. (munkaterv, vezető interjú)

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

A tárgyi környezete a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő. A pedagógusok a cél érdekében nyitottak az új módszerekhez, tanulószervezési eljárásokhoz. (interjú, intézményi bejárás)

6.2.4.

Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

Az óvoda arra törekszik, hogy a szükségletnek megfelelő fejlesztések megtörténjenek a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésében. / SNI, BTMN, tehetség gondozás, drámajáték alkalmazása / (PP)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető.

Az óvodapedagógusok a napi munkájukban az IKT eszközöket rendszeresen használják. (Intézménybejárás, interjú az óvodapedagógusok képviselőivel.)

6.4. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humán erőforrás-szükségletéről. Az intézmény rendszeresen felméri a humán erőforrás szükségleteket, és a lehetőségeknek megfelelően gondoskodik a hiányok pótlására az intézmény biztonságos működése érdekében. Egyéb feladatok terén a pedagógiai munkát segítők alkalmazottak hatékony és érdemi bevonása valósul meg a gondozási, nevelési feladatok esetében. (Egymást követő két tanév munkaterv és az éves beszámolók, interjú az intézmény vezetőjével, intézmény bejárás)

6.4.7.

A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

A tagóvoda vezető jelzi az intézményvezetőnek, aki betérjeszti a fenntartó felé a feladatok optimális ellátása során felmerülő humán erőforrás szükségletet. (Egymást követő két tanév munkaterv és az éves beszámolók, interjú az intézmény vezetőjével.)

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Törekszenek egyenlő terhelésre (vezetői és nevelő testületi interjú)

6.4.9.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelelő a nevelő munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

A magas színvonalú nevelő munka alapja a jól képzett nevelő testület. A kollégák szakmailag felkészültek, ismereteiket folyamatosan bővítik. (vezetői, nevelő testületi interjú)

6.4.10.

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembevételével alakították ki.

A továbbképzési program kialakításánál figyelembe vették az intézményi célokat, az egyéni igényeket és azt, hogy a megszerzett kompetenciák a pedagógusi munka hatékonyságát növeljék. Prioritások: differenciálás, tehetségfejlesztés, tanulószervezési eljárások, mérési kompetenciák. (továbbképzési program)

6.4.11.

A vezetői felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezető a pedagógiai munka irányításának és ellenőrzésének feladataihoz szükséges ismereteit folyamatosan bővíti. (Vezetői pályázat, interjú az intézmény vezetőjével)

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.12.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

A vezető kiemelt célja az együttműködés, motiváló szakmai környezet kialakítása. Hatékonyságukat növeli a szülők bevonása, a családok támogatásának megnyerése a gyermekek nevelésében. (vezető interjú)

6.5.13.

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. (SZMSZ, interjú az intézmény vezetőjével, az óvodapedagógusok képviselőivel készített interjú.)

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Az óvodapedagógusok, a speciális szakemberek és a nevelő munkát segítők között a szakmai együttműködés aktív. Nyitottak az új módszerek és eljárások iránt, melyeket napi szinten próbálnak beépíteni a nevelő-fejlesztő munkába. A szakmai megújulást a tagintézmény vezetője nagy mértékben támogatja. Szívesen teremtene lehetőséget az innovációt, kreatív gondolkodást ösztönző kezdeményezéseknek. (beszámoló, interjú)

6.5.15.

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

Szakmai tudásmegosztás működik. / városi munkaközösség, hospitálás, bemutatók / (interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetőek a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben. (beszámoló, interjú)

6.6.17.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

Ismerik, ápolják hagyományaikat, megismertetik a gyerekekkel, szülőkkel is. (interjú, beszámoló, intézményi bejárás)

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.7.18.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

A dokumentumokban rögzítésre kerültek a hatáskörök, felelősök. Az eredményekről tagóvoda szintjén értekezleten számolnak be a rögzített gyakoriságnak megfelelően. (SZMSZ, beszámoló, interjú)

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az óvodapedagógusok az érdeklődésüknek megfelelően önkéntesen vállalhatnak plusz feladatokat. (vezető, nevelő testületi interjú)

6.7.20.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában rögzítetteknek, segítik az adott feladat megvalósulását. (SZMSZ, interjú)

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

A döntések előkészítésébe a vezető bevonja a kollégákat, szükség esetén az egyénektől is információt gyűjt. A döntések meghozatalában figyelmet fordít a jogszabályi előírásokra. (interjú)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az értekezletek összehívása az éves tervezeteken túl az aktualitásoknak és a célszerűségnek megfelelően történik. (Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámoló, SZMSZ, az intézmény vezetőjével készített interjú.)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. Az innovációban, fejlesztésben kiemelt szerepe van a nevelési testületnek. (interjúk)

6.9.24.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző helyfoglalkozásokra, fórumokra.

Az intézmény segíti és ösztönzi az innovációt, a kreatív gondolkodást. (továbbképzési program)

6.9.25.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

Az óvodapedagógusok szakmai megbeszélések, belső továbbképzések, hospitálások, bemutató foglalkozások során átadják egymásnak jó ötleteiket, kezdeményezéseiket. (beszámoló, interjúk)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége teljes mértékben megfelel a nevelési munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. A tagintézmény a fejlesztésekhez szükséges erőforrások megteremtéséhez kihasználja a pályázati lehetőségeket. Innovatív, együttműködő, motivált szakmai környezetet alakítottak ki, ahol a tudásmegosztás hatékony. Erőssége a csoportkohézió. Sikeresen építik be nevelési munkájukba a drámapedagógia módszereit, mint a komplex személyiségfejlesztés eszközét. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, melyeket ápolnak, tisztelik. A tagintézmény vezetők felelősség és hatásköröket pontosan meghatározza, továbbképzésre, megújulásra lehetőséget teremt.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal.

Az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott kötelező érvényű alapelvek alapján épül fel az intézmény pedagógiai programja. A pedagógiai folyamatokat megvalósulását nyomon követik folyamatosan (Pedagógiai program, Munkaterv, beszámoló, interjú, bejárás)

7.1.2.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési/tanulási feladatait, céljait.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési/tanulási feladatait, céljait. (Pedagógiai Program.)

7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

A Pedagógiai Programban megfogalmazott kiemelt stratégiai célok beépülnek a napi nevelési/fejlesztési munkába. (Az óvodapedagógusokkal készített interjú, helyszíni dokumentum elemzés: csoportnaplók.) A Pedagógiai Program céljai, feladatai a gyermekek nevelését/fejlesztését segítik. A Pedagógiai Programot az aktualitásokról, törvényi elvárásokról és fenntartói igényekről megfelelően felülvizsgálják, korrigálják. (Interjú az intézmény vezetőjével, az óvodapedagógusok képviselőivel készített interjú.)

7.2.4.

Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

Az éves munkatervben realizálódik az intézmény szervezeti és pedagógiai gyakorlatához kapcsolódó tevékenységeinek ütemezése - tervek nyilvánossága biztosított. (Egymást követő két tanévi munkaterv és az éves beszámoló.)

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánossága biztosított saját honlapon. (Interjú az intézmény vezetőjével.)

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

A PDCA ciklus/módszer alkalmazása megjelenik. (Az óvodapedagógusokkal készített interjú, Pedagógiai program, Munkaterv, beszámoló, Mérési dokumentumok)

7.2.7.

A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az intézkedési terv tartalmával releváns. (PP, Munkaterv, beszámoló, interjú, Továbbképzési terv)

7.2.8.

A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

A napi pedagógiai gyakorlat az intézmény kiemelt céljait tükrözi. (Pedagógiai Program, az óvodapedagógusok képviselőivel készített interjú.)

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Az intézmény Pedagógiai Programja szervesen illeszkedik, és koherens egységet alkot a miniszter által kiadott szabályozó dokumentumban foglaltakkal. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglalt megvalósulását. (PP) Az éves munkatervben realizálódnak az intézmény szervezeti és pedagógiai gyakorlatához kapcsolódó tevékenységeinek ütemezése – a tervek nyilvánossága biztosított. (Munkaterv, beszámoló) A tervekben jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, részfeladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutató. (Munkaterv, Pedagógiai program, beszámoló, SZMSZ)

Az intézményi tanfelügyelet értékelését feltöltötte:

Geréné Dunaháti-Vas Márta (73681151849)

Vezető tanfelügyelő

Csongrád, 2018. 03. 23.

Utolsó frissítés: 2018.10.08.

6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

Óvodai csoportok száma:

kis csoport: 2 / középső csoport: 1 / nagy csoport: 1 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 3 / kis csoport: 0 / középső csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 4 / kis csoport: 1 / középső csoport: 1 / nagy csoport: 1 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1 / kis csoport: 1 / középső csoport: 1 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 2

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	www.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201058-0
Házirend:	www.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-201058-0
Pedagógiai program:	www.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-201058-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2018. október 15.