
SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

a

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott

Szigligeti Utcai és Kazinczy-lakótelepi Óvoda

törvényességi és szakmai működéséről



Készítette: Szamosfalviné Törőcsik Ibolya

Szakértői igazolvány száma: SZ027782

Lakcíme: 5000 Szolnok, Rák u. 4/A

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés	3
2. Törvényességi vizsgálat	5
2.1. Pedagógiai Program	5
2.2. Szervezeti Működési Szabályzat	7
2.3. Pedagógus Továbbképzési Program, Beiskolázási Terv	8
2.4. Munkaköri leírások	9
2.5. Házirend	10
2.6. Tanügyi nyilvántartások	10
2.6.1. Felvételi és mulasztási napló	11
2.6.2. Óvodai törzskönyv	11
2.6.3. Óvodai csoportnapló	12
2.6.4. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció	12
2.6.5. Felvételi előjegyzési napló	13
3. Szakmai ellenőrzés	13
3.1. Pedagógiai Program végrehajtása	13
3.2. Szakmai irányítás, intézményi működés	16
3.3. Munkatervek, éves beszámoló (intézményi, szakmai munkaközösség)	17
3.4. Belső ellenőrzési terv	18
4. Összegzés	19
4.1. Az intézmény működésének szabályosságát biztosító feltételek vizsgálata	19
4.2. Az intézmény működésének szakmai vizsgálata	20
MELLÉKLETEK	22



1. Bevezetés

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata szakértői megbízást adott a Szigligeti Utcai és Kazinczy-lakótelepi Óvoda törvényességi és szakmai ellenőrzésére.

Vizsgálati ütemterv

A szakértői vélemény készítésének célja:	Szakmai segítségnyújtás fenntartói ellenőrzéshez a Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Szigligeti Utcai és Kazinczy-lakótelepi Óvoda törvényességi és szakmai vizsgálata az intézményi dokumentumok, helyszíni szemle, interjú alapján.
Az intézmény megnevezése:	Szigligeti Utcai és Kazinczy-lakótelepi Óvoda Székhely: Békéscsaba, Szigligeti utca 3. Telephely: Békéscsaba, Tábor utca 4.
A szakértői munkavégzés időpontja:	2014. 03. 07. – 2014. 05. 30.
A szakértői munkavégzés módszerei:	Konzultáció, információgyűjtés, elemzés, dokumentumok tanulmányozása; helyszíni látogatás, megfigyelés; szakmai ellenőrzés, interjú, szakmai értékelés, összegzés.
A szakértői jelentés leadásának határideje:	2014. május 30.
A véleményező szakértő megnevezése	Szamosfalviné Töröcsik Ibolya Szakértői igazolvány száma: SZ027782

A vizsgálat jogszabályi háttere

Az intézményi dokumentumok törvényességi-szakmai vizsgálata szakértői véleményének alapjául az alábbi jogszabályok szolgáltak:

- 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. Rendelet a pedagógus továbbképzéséről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

A vizsgálat időpontja

2014. március 07. – 2014. május 12.

A helyszíni szemle időpontjai: 2014. március 07., március 19-20., április 15.

A szakmai és törvényességi ellenőrzés célja

1. Stratégiai dokumentumok, tanügy-igazgatási dokumentumok, szabályzatok törvényességének, valamint a szabályzatok és a gyakorlat viszonyának ellenőrzése.
2. A pedagógiai programban megjelölt feladatok végrehajtása és ezen keresztül az intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének eredményessége.

A szakértői munka módszerei

- Dokumentumok elemzése, információgyűjtés
- Helyszíni szemle, interjú (óvodapedagógus, munkaközösség-vezető, vezető, fenntartó képviselője)
- Szakmai ellenőrzés, csoportlátogatás, pedagógiai munka megfigyelése
- Statisztikai elemzés
- Szakmai értékelés, összegzés

A törvényességi ellenőrzés során megvizsgált dokumentumok

1. Pedagógiai Program
2. Szervezeti és Működési Szabályzat
3. Továbbképzési Program, Beiskolázási Terv
4. Házirend
5. Munkaköri leírások
6. Tanügyi nyilvántartások (felvételi és mulasztási napló, óvodai törzskönyv, óvodai csoportnapló, a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció, felvételi előjegyzési napló)

A szakmai ellenőrzés vizsgálati területei

1. Pedagógiai Program végrehajtása
2. Szakmai irányítás, intézményi működés
3. Munkatervek, éves beszámoló (intézményi, szakmai munkaközösség)
4. Belső ellenőrzési terv

2. Törvényességi vizsgálat

2.1. Pedagógiai Program

Vonatkozó jogszabályok:

Nkt. 26. § (1) bekezdése

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 6. § ; 11. § ; 161. §

Formai megfelelés

A Szigligeti Utcai és Kazinczy-lakótelepi Óvoda Pedagógiai Programja a 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló tv. 26. szakasz (1) bekezdésében meghatározott kritériumoknak megfelel.

Megállapítás:

A dokumentum tartalmazza az aláírásokkal hitelesített legitimációs záradékot. Az intézmény Pedagógiai Programja egységes. Szerkezeti tagoltsága és a Program terjedelme az intézmény összetettségével arányos, formája jól strukturált (lásd: 1.sz. melléklet).

Javaslat:

A hatályos jogszabály alapján a szülői szervezetnek nincs véleményezési jogköre a Pedagógiai Program elfogadására vonatkozóan, tehát a legitimációs záradéknak sem kell ezt tartalmaznia.

Tartalmi megfelelés

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 6. szakasz értelmében a Pedagógiai Program kötelező tartalmi elemeinek megfelelése (lásd: 2. sz. melléklet):

Megállapítás:

A pedagógiai alapelvek tartalmazzák az Alapprogram iránymutatását és hazánk Alaptörvényének értékeit. A stratégiai cél az Alapprogram értékeit közvetíti. A cél-és feladatrendszer strukturált, amelyet a program rendszerábrája segít szemléltetni. A fejlődés várható jellemzői meghatározottak. A célok és feladatok meghatározása a dokumentumban konkrét és egyértelmű, a tervezett pedagógiai feladatok az óvodapedagógusra vonatkoznak. A gyermekvédelemmel kapcsolatos általános és speciális óvodapedagógusi feladatok meghatározása konkrét. Az óvoda-család és óvodai kapcsolatok fontosságát, a bizalom kiépítését hangsúlyozó együttműködési keretek, formák és lehetőségek kialakítása biztosított. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek a Pedagógiai Programban a komplex foglalkozások rendszerébe vannak rögzítve.

A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések a nevelés szervezeti és időkeretei, valamint a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok között szerepel.

A Pedagógiai Program kiemelt pedagógiai értékrendként mutatja be mindkét óvodában az egészséges és környezettudatos életmódra nevelést, a művészeti-vizuális nevelést és a bábozást. A Szigligeti Úti óvoda Pedagógiai Program részében a vízbiztonság kialakítása, a Kazinczy-lakótelepi Óvoda értékrendjében pedig a szlovák nyelv és hagyomány őrzése jelenik meg hangsúlyosabban.



Az intézmény Pedagógiai Programja nem tartalmazza 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 6. § kötelező tartalmi elemei kifejtésénél az Alapprogram által használt szakmai kifejezéseket, fogalmakat. Ez alapján megállapítható, hogy a Pedagógiai Program felülvizsgálata a kötelező tartalmi elemek vonatkozásában nem szakszerű, a jogszabályi előírásnak megfelelően a dokumentumban a fogalmak, kifejezések átvezetése a jogszabályban előírt határidőig – 2013. augusztus 31-ig - nem történt meg.

A Pedagógiai Program megvalósításához szükséges, nevelőmunkát segítő eszközök, felszerelések jegyzékét (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 161. § (1) bek.) a program nem tartalmazza, csak különálló dokumentumként állt rendelkezésre.

A kimutatás valamennyi helyiséget, eszközt és felszerelést felsorol, ugyanakkor a jelölések nem pontosak, pl. melegítő konyha, tálaló-mosogató „Nem kell” és több helyen hiányosak. Az óvodai udvaron „a mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök” meglétére vonatkozó elvárás nem felel meg a jogszabályi előírásnak, mely szerint gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembe vételével szükséges ezeket biztosítani. Az ellenőrzés alkalmával az óvoda udvara rendezett volt, ugyanakkor a beépített és nem beépített mozgásfejlődést segítő eszközök száma nem kielégítő.

A jogszabály szerint a Pedagógiai Programot a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá, így a felmerült szakmai hiányosságok tekintetében is felelősséggel tartoznak.

Javaslat:

A Pedagógiai Program hiányosságai két problémacsoport köré sorolható, egyrészt a kötelező tartalmi elemek, másrészt az Alapprogram által használt kifejezések beépítéséből adódó hiányosságok.

- 1. A Nemzetiség óvodai nevelésének irányelveit figyelembe vevő alapelvek kialakítását a Pedagógiai Program értékei között kell szerepeltetni.***
- 2. A gyermekek fejlődésének nyomon követése a programban jelenjen meg új fejezetcím alatt. Kapjon nagyobb hangsúlyt és legyen szabályozott.***
- 3. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejezet a programban megtalálható, de nem teljes körű. Hiányos, nem tartalmazza a kiemelten tehetséges gyermekek fejlesztésére vonatkozó intézményi elképzeléseket.(Knt. 4. szakasz (13) bekezdése tartalmazza e fogalom értelmezését)***
- 4. A Pedagógiai Program megvalósításához szükséges, nevelőmunkát segítő eszközök, felszerelések jegyzékét a program nem tartalmazza. Különálló dokumentumként rendelkezésre áll, de a Pedagógiai Programnak nem része. Javaslom az udvari eszközök bővítését.***
- 5. Az Alapprogram által használt kifejezések nem érvényesülnek, a Pedagógiai Program felülvizsgálata során ezek nem lettek módosítva, átvezetve. Az azonos fogalomhasználat és szakmai kifejezések korrekcióját végre kell hajtani:***
 - - II.2.2. Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés***
 - - II.4.2. Verselés, mesélés***
 - - II.4.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc***
 - - II.4.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka***
 - - IV.3.2. Verselés, mesélés***
 - - IV.3.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc***
 - - IV.3.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka***



- - IV.1. és 1.2. Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés
- - VI.2. „Nemzetiség” a helyes fogalomhasználat
- - IV.2.3. Hetirend nincs beépítve a programba

2.2. Szervezeti és Működési Szabályzat

Vonatkozó jogszabályok:

Nkt. 25. szakasz (1) és (4) bekezdés
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 4. §

Elijárásjogi megfeleléség

Az SZMSZ áttekinthetősége, legitimációt bizonyító dokumentumai, formai megfeleléség, nyilvánosság (Lásd: 3. sz. melléklet).

Megállapítás

Az intézmény szervezeti és működési szabályzata strukturált, tartalmazza a szükséges legitimációt biztosító igazolásokat, alakilag, formailag megfelel.

Javaslat:

A dokumentum áttekinthetősége érdekében szükséges tartalomjegyzék készítése.

Anyagi jogi megfeleléség

A nevelési oktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában (SZMSZ) meg kell határozni (lásd: 4.sz. melléklet).

Megállapítás

Az SZMSZ részben tartalmazza azokat a kötelezően előírt fejezeteket, amelyeket e szabályzatban szükséges meghatározni. Az intézmény működésével kapcsolatos pedagógiai-szakmai folyamatok minimális hangsúllyal jelennek meg a dokumentumban.

Javaslat:

A dokumentum alábbi fejezeteihez kapcsolódó szakmai tartalom hiányos, kiegészítése szükséges:

- *III. fej. 10. pont: Bombariadó esetén szükséges teendők szabályai helyett „Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők” fejezetcím használata szükséges. Indoklás: Rendkívüli eseménynek nemcsak a bombariadó minősül. Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza illetve a gyermekek, dolgozók biztonságát egészségét fenyegeti, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Ezért rendkívüli eseménynek minősül különösen: természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.), tűz, robbantással történő fenyegetés.*
- *III. fej. 1.5 pont: „Megbízások rendszere, formái” fejezetben tesz említést a dokumentum a szakmai munkaközösség(ek)ről, a pedagógiai munkával összefüggő megbízás általános elveiről, a feladatok teljesítését követő beszámolás módjáról. A szakmai munkaközösség(ek) működésére vonatkozó szabályozás nem teljes körű. Meg kell határozni az intézményben működő szakmai munkaközösség(ek) együttműködésének, kapcsolattartásának valamint eredményeik belső tudásátadásának rendjét, folyamatelemeit.*



2.3. Pedagógus Továbbképzési Program, Beiskolázási Terv

Vonatkozó jogszabályok:

Nkt. 62.§ (2) bekezdés

277/1997. (XII. 22.) Korm. rend.

Megállapítás

Az intézmény Továbbképzési Programjába a hatályos jogszabályokat felsorolja, igyekszik beépíteni. A Program tartalmi szempontokat figyelembe véve hiányos, a helyi sajátosságokra nem épít (lásd: 5. sz. melléklet).

Egy intézmény Továbbképzési Programja attól lesz helyi vonatkozású, hogy a felsorolt jogszabályok figyelembe vételével készíti el saját tervét, programját a következő öt nevelési évre. A Szigligeti Utcai és Kazinczy-lakótelepi Óvoda szabályzatában ez a sajátosság nem érvényesül.

Javaslat:

A Továbbképzés Program alprogramjai között tartalmi szempontból nincs összefüggés. A finanszírozási és helyettesítési alprogramban szükséges bemutatni, hogy az öt évre tervezett különböző képzések (szakvizsgás és 120 órás vagy 120 óránál kevesebb) támogatását milyen elvek alapján határozzák meg. Fontos a tudatos tervezés!

- *A szakvizsgára vonatkozó alprogramban a következő öt évre, évekre lebontva szükséges meghatározni, hogy várhatóan mely területeken hány fő képzésének támogatására kerül sor.*
- *A továbbképzésre vonatkozó alprogramban bár évekre történt a résztvevő létszám és óraszám tervezése, ugyanakkor szükséges megjelölni a területeket is. A területek megjelölésének alapja az intézmény Pedagógiai Programja, az intézményvezető vezetői pályázata és az éves beszámolók, illetve korábbi minősítési eredmények. Tehát a vezető részéről irányítani szükséges a továbbképzés területeinek megjelölésével egyrészt a dolgozók kompetenciáinak fejlesztését, másrészt az intézmény eredményes szakmai fejlődését.*
- *A finanszírozási alprogramban szükséges kifejteni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a képzések finanszírozását (pl. tandíj, útiköltség-térítés, szállásdíj-térítés, tankönyv, jegyzetvásárlás – ezeket milyen megosztásban finanszírozza, illetve az utóbbi kinek a tulajdonába marad stb.) Érdemes külön szabályozni az iskolarendszerű (szakvizsgás) képzéseket és a 120 órás vagy annál kevesebb időtartamú képzések finanszírozását.*
- *Szabályozni szükséges, hogy milyen esetekben kerül sor a Továbbképzési Program módosítására pl. jogszabály módosítása írja elő, megvalósulásának ellenőrzése teszi szükségessé.*
- *A Továbbképzési Program nyilvánosságát szintén meg kell határozni a szabályzatban!(pl. vezetői iroda)*
- *Javaslom felsorolni a szabályzatban, hogy az intézmény a továbbképzésekről milyen dokumentumokat köteles vezetni. Pl. Nyilvántartás a pedagógus szakvizsga és továbbképzések költségeiről, Nyilvántartás a továbbképzésen való részvételről és a továbbképzés teljesüléséről, Nyilvántartás a felsőoktatásban szerzett oklevelekről, Nyilvántartás azon személyekről, akik a hétévenkénti továbbképzésre vonatkozó rendelkezések hatálya alá tartoznak.*



- *Javaslom, hogy a Továbbképzési Program mellékletét képezze a továbbképzési kérelem és a kérelem elbírálása nyomtatványok, hiszen a kérelmet a munkavállaló írásban nyújtja be és a munkáltató írásban értesíti a dolgozót az eredményről (277/1997. (XII. 22.) Korm. rend.6.§).*
- *A Továbbképzési Program mellékletében feltüntetett továbbképzési kötelezettségre vonatkozó ciklusok számítása csak részben felel meg a jogszabályi előírásnak. A továbbképzési ciklusok határai nem változnak, ha a pedagógus a továbbképzési kötelezettségének szakvizsga vagy magasabb szintű pedagógiai végzettség megszerzésével eleget tett. Ebben az esetben a szakvizsga megszerzésétől számított 7 évig nem kötelezhető továbbképzésen való részvételre, de a továbbképzési ciklusa nem változik. Ennek javítása is szükséges.*

2.4. Munkaköri leírások

A munkaköri leírás kötelező tartalmi eleme a munkakörbe tartozó feladatok részletezése, a munkaköri leírás átvételét igazoló dolgozói aláírás és dátum, a munkáltató aláírása, keltezés és pecsét. Ugyanakkor fontos követelmény a munkaköri leírás dolgozóra vonatkozó beazonosításának biztosítása.

A helyszíni szemle során rendelkezésre álltak a munkaköri leírások munkakörönként „bianco” formájában is, valamint a vizsgált személyi anyagokban. Az intézmény dolgozói nyilvántartása alapján véletlenszerű kiválasztás során vizsgáltam meg a személyi anyagokban fellelhető munkaköri leírásokat. Összesen 3 fő óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens, 2 fő dajka és 1 fő karbantartó esetében történt a teljes ellenőrzés (lásd: 6. sz. melléklet).

Megállapítás

A munkaköri leírások a személyi anyagban rendelkezésre állnak. A vizsgált munkaköri leírások a kötelező tartalmi elemeknek csak részben felelnek meg. Mivel a munkáltató feladata és felelőssége a munkaköri leírás szakszerű elkészítése és a munkavállaló részére történő átadása. Az ellenőrzés során megállapítható az intézményvezető felelőssége.

Javaslat:

A személyi anyagban rendelkezésre álló munkaköri leírások felülvizsgálata során szükséges a kötelező tartalmi elemeknek való megfeleltetés elvégzése:

- *Munkavállaló neve.*
- *A dolgozó részéről történő átvétel időpontjának rávezetése a munkaköri leírás intézménynél maradt példányára.*
- *A munkaköri leírás feladatai oly módon legyenek meghatározva, hogy az a munkavállaló tényleges, valós, mindennapi feladatait tartalmazza. Amennyiben a munkavállaló alapfeladatain túl kibővített feladatokkal is meg lett bízva, azt nevelési év közben „munkaköri leírás kiegészítés” készítésével szükséges szabályozni, dokumentálni.*

A munkaköri leírás jóval több, mint a törvény alapján kötelezően kiadandó (formális) tájékoztató. Jelentősége azért nagy, mert elsődlegesen a tisztánlátást szolgálja mindkét fél számára azzal, hogy rögzíti, a szerződésben szereplő munkakört hogyan kell értelmezni. A munkaköri leírás sokszor jut jelentőséghez akkor, ha a felek között vitás helyzet alakul ki a

munkavállaló feladatainak ellátására vonatkozóan. Ilyenkor a megfelelően összeállított munkaköri leírás segít tisztázni mindkét félnek, hogy mely feladat ellátására köteles a munkavállaló. Ezért a gyakorlatban a munkaköri leírás sok egyéb kérdést is tartalmazhat. Így például a munkavállaló feladatainak ellátásához szükséges képzettségek, kompetenciák felsorolását, a szervezeti egység megjelölését, ahol a munkavállaló dolgozik, a közvetlen felettest, a szervezeti tagozódás, a munkaidőt, a hatályba lépés dátumát. A jövőben javaslom mérlegelni ezek beépítését, hogy a munkaköri leírások személyre szabottak, beazonosíthatóak és konkrétan a munkakörhöz kapcsolódó elvárt feladatokat tartalmazzák.

2.5. Házi rend

Vonatkozó jogszabályok:

Nkt. 25. szakasz (2)-(4) bekezdés

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 5. §

A nevelési oktatási intézmény házi rendjében szükséges szabályozni (lásd: 7.sz. melléklet).

Megállapítás

Az elkészített Házi rend hiányos, csak részben tartalmazza azokat a kötelezően előírt fejezeteket, amelyeket e dokumentumban szükséges meghatározni, ezért a jogszabályi elvárásnak nem felel meg. Nem jelenik meg az intézmény sajátosságainak megfelelő helyi specialitás. A Házi rend nem rendelkezik a közzétételről, a nyilvánosságra hozásról és a felülvizsgálat módjáról, idejéről.

Javaslat:

- *A Házi rend áttekinthetősége érdekében szükséges tartalomjegyzék készítése, illetve a jogszabály által előírt tartalmak beépítése és megfelelő fejezetcímek létrehozása.*
- *Az alábbi tartalmakat szükséges szabályozni:*
 - *a gyerekekről készült értékelés eredményének szülő részére történő megismertetése, a hozzáférés módjának meghatározása.*
 - *a gyermekek jutalmazásának elvei és formái.*
 - *a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.*
- *A legitimációs eljárás hiányosságait pótolni szükséges:*
 - *a Házi rend nyilvánossága, a tájékoztatás módja, a szabályzathoz való hozzáférés rendje és a felülvizsgálat módja.*
- *A Házi rend formai megfelelőségét biztosítani szükséges tartalomjegyzék, illetve áttekinthető fejezetekkel.*

2.6. Tanügyi nyilvántartások

Az ellenőrzés során a tanügyi nyilvántartások kitöltését, szabályos és folyamatos vezetését vizsgáltam. Az óvodai csoportok által vezetett kötelező dokumentumok, nyomtatványok ellenőrzése mindkét feladatellátási helyen véletlenszerű kiválasztással ugyanazon óvodai csoportokra vonatkozóan történt. Ez azt jelenti, hogy a felvételi és mulasztási napló, az óvodai csoportnapló, a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció a Szigligeti Úti Óvodában az Özike, Pillangó, Katica és Cica csoportokra, a Kazinczy-lakótelepi Óvodában pedig a Pillangó, Özike, Maci, Katica csoportokra vonatkozóan történt meg teljes körűen.



2.6.1. Felvételi és mulasztási napló

Vonatkozó jogszabályok:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 90. §

A Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése a jogszabályban előírt kitöltés megfelelőségére vonatkozott (lásd: 8. sz. melléklet). A naplók ellenőrzése a Szigligeti óvodában 2014. március 19-én, a Kazinczy-lakótelepi óvodában 2014. március 20-án történt.

Megállapítás

A mulasztási napló vezetése folyamatos, ugyanakkor több ponton az adatok rögzítése, változások jelölése pontatlan, illetve hiányos. Az elírások javításának szabályszerűsége nem megfelelő. A felvételi és mulasztási napló ellenőrzése az intézményvezető részéről a nevelési évben megtörtént, ennek dokumentációját a helyszíni vizsgálat során megismertem. A vezetői ellenőrzés az általam észlelt hiányosságokat nem tartalmazta.

A hiányosságokért, helytelen javításokért az intézmény-vezetőfelelőssége megállapítható.

Kitöltéssel kapcsolatos hiányosságok, javaslat:

- *Amennyiben a gyermek szülője óvodáztatási támogatásban részesül a gyermek jelenlétét (I) bekarikázással szükséges jelölni – 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet 52.§*
- *Kiiratkozás, áthelyezés esetén az időpont jelölésre került, a távozás helye nem lett bevezetve.*
- *A jelenlét és hiányzás jelölését a jogviszony létesítésének idejétől szükséges jelölni. Csak abban az esetben lehet eltérés a jogviszony létesítésének időpontja és a naplóba történő első óvodai részvétel jelölése között, amennyiben belső áthelyezés történt.*
- *Szabálytalan javításnak minősül a sáttörzés, lefestés.*
- *A Felvételi és mulasztási naplóba szükséges bevezetni a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát (pl. lakcímkártya).*

2.6.2. Óvodai törzskönyv

Vonatkozó jogszabályok:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 92. §

Megállapítás

Az Óvodai törzskönyv az óvodára vonatkozó legfontosabb adatok rögzítésére szolgál és évenként pontos vezetést igényel. A vizsgált dokumentum kevésbé áttekinthető egyrészt a helytelen javítások miatt, másrészt pedig a két feladatellátási hely (székhely, telephely) adatainak együttes vezetéséből adódóan (lásd: 9. sz. melléklet).

A hiányosságokért, helytelen javításokért az intézmény-vezetőfelelőssége megállapítható.

Javaslat:

Az Óvodai törzskönyvet óvodánként – feladatellátási helyenként - szükséges vezetni. Az épületre, alkalmazottakra, gyermekekre vonatkozó kimutatások, adatok így áttekinthetőbbek. A magas alkalmazotti létszám miatt a feladatellátási helyenként történő óvodai törzskönyvek vezetése alkalmas arra, hogy több nevelési év adatai egy dokumentumban jelenjen meg. Így nem szükséges évente új Óvodai törzskönyvet nyitni.

Javaslom, hogy a létszámokra vonatkozó adatok az októberi statisztikai adatok alapján legyenek kitöltve, illetve az alapító okirat alapján a telkek nagysága.

2.6.3. Óvodai csoportnapló

Vonatkozó jogszabályok:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 91. §

Megállapítás

Az Óvodai csoportnapló tartalmazza a jogszabályban előírt kötelező elemeket, amelyek tartalmi és formai szempontból megfelelőek (lásd: 10. sz. melléklet).

Az Óvodai csoportnapló az óvoda pedagógiai programja alapján a nevelőmunka tervezésének dokumentálását segíti azzal, hogy a kötelező elemeken túl további információkat közöl. Ezek például: óvoda-család kapcsolattartásával összefüggő feljegyzések: szülői értekezletek, fogadó órák, a mindennapi gyermekvédelem feladatai és gyermekszáj történetek, szólások.

A fejezetcímek tartalmára vonatkozó fejlesztési javaslataim a szakmai ellenőrzés eredményeinél kerül bemutatásra.

2.6.4. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

Vonatkozó jogszabályok:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 93/A. §

Megállapítás

A gyermekek fejlődésének nyomon követése az intézményben egy szabályozott folyamat. Minden óvodapedagógus számára ismert feladatokat, határidőket és dokumentációs szükségleteket tartalmaz. Készítettek a fejlődési napló használatához egy könnyen kezelhető kiegészítő segédanyagot, amellyel a fejlődési szint könnyedén beazonosítható. Ez segíti a fejlettségi szintek azonos megfogalmazását. A jogszabályi előírásoknak megfelel (lásd: 11. sz. melléklet).

Javaslat:

A fejlődési napló kitöltésének minőségében csoportonként eltérés tapasztalható. Az egyénre szóló dokumentációban a fejlettségi szintek feltüntetése az óvodapedagógusok által vezetett dokumentációban hiányos, nem teljes körű.

A fejlesztési tervekkel kapcsolatos intézményi szintű elvárás, hogy gyermekeként félévente 1 db terv készítése szükséges. A fejlesztési terv tartalmazza a gyermek beazonosításán túl a fejleszteni kívánt területet, a fejlesztés eredményességét, illetve szakvéleménnyel rendelkező gyermek esetében a rögzített fejlesztési területeket, javaslatokat, a kontroll időpontját. Javaslom az egyéni fejlesztési terv kiegészítését, hogy az óvodapedagógus szakmai, fejlesztő munkáját tudatosabban átgondolhassa, illetve a fejlesztés alkalmait dokumentálhassa. Ennek szükségességét a szakmai felelősség felvállalása indokolja. Ezek alapján kérem beemelni a fejlesztési tervek belső formanyomtatványba:

- ***Óvodapedagógus feladata (a fejleszteni kívánt területre vonatkozóan).***



- **Módszerek, eszközök (amelyeket az óvodapedagógus megválaszt a feladatok megvalósításához).**
- **A megvalósítás (fejlesztési feladatok) pontos időpontja, óvodapedagógus aláírása.**

2.6.5. Felvételi előjegyzési napló

Vonatkozó jogszabályok:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 89. §

Megállapítás

A felvételi előjegyzési napló folyamatos vezetése a Tü. 728/a r.sz. nyomtatványon történik. A rovatok kitöltése sok esetben pontatlan és sok a ceruzával történő bejegyzés (lásd: 12. sz. melléklet). Az intézményvezető felelőssége megállapítható.

Javaslat:

A fenti táblázat alapján a javításokat el kell végezni, illetve a hiányosságokat pótolni szükséges.

3. Szakmai ellenőrzés

A szakmai ellenőrzés alapja három ellenőrzési módszer alkalmazásával, ezek eredményeinek összevezetésével készült el. Egyrészt a pedagógiai és vezetői munkát meghatározó dokumentumok tartalmi, minőségi szempontok alapján történő ellenőrzése, másrészt betekintés az óvodai csoportok mindennapi gyakorlatába és a vezetői gyakorlat megismerése nevelőtestületi értekezleten, harmadrészt pedig interjú készítése az intézményvezetővel, az óvodavezető helyettesekkel és a munkaközösség-vezetővel.

A csoportokba történő betekintő látogatás a Szigligeti Úti Óvodában az Őzike, Pillangó, Katica és Cica csoportokra, a Kazinczy-lakótelepi Óvodában pedig a Pillangó, Őzike, Maci, Katica csoportokra vonatkozóan történt meg.

3.1. Pedagógiai Program végrehajtása

Az intézmény Pedagógiai Programjának mindkét óvodára vonatkozó kiemelten pedagógiai értékeleme az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés, a művészeti-vizuális nevelés és a bábozás. A Szigligeti Úti óvoda Pedagógiai Programrészében a vízbiztonság kialakítása, a Kazinczy-lakótelepi Óvoda értékrendjében pedig a szlovák nyelv és hagyomány őrzése jelenik meg hangsúlyosabban.

A Pedagógiai Program alapelveit, céljait, feladatait az intézmény éves munkatervében szükséges lebontva meghatározni oly módon, hogy azok mérhető célokat, feladatokat



tartalmazzanak. Az intézmény éves munkatervében meghatározott pedagógiai célok, feladatok pedig az óvodai mindennapokban, a tervszerű és tudatos óvodapedagógusi és vezetői munka eredményeként jelenik meg. Ennek vizsgálata, ellenőrzése valósul meg az óvodai gyakorlat megtekintése során. Az óvodapedagógusok előzetesen megismerhették azokat a megfigyelési szempontokat, amelyeket a látogatás során megfigyeltem.

Megállapítás

Valamennyi óvodai csoportban a pedagógus személyisége, nevelői attitűdje bizalmat sugárzó, az óvodapedagógus megjelenésével szeretetteljes légkört teremt. A gyermekekkel türelmesek és elfogadóak, törekszenek a partneri viszony kialakítására. Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítők megjelenése ápolts és igényes. Azt tapasztaltam, hogy a játék során az óvodapedagógus figyelembe veszi a gyermek véleményét, meghallgatja őket és segíti az előforduló konfliktusok megoldását. A gyermekekkel való pozitív kommunikáció alkalmazása valamennyi csoportban megfigyelhető (helyes viselkedés megerősítése).

A nevelőmunka tervezése és értékelése féléves időtartamokra vonatkozik, amelyet az óvodapedagógusok a csoportnaplóban dokumentálnak.

A tervezés és értékelés metodikailag nem megfelelő. Alapvető probléma, hogy a tervezés nem a pedagógus feladatait, hanem a gyermekre vonatkozó feladatokat és elvárásokat tartalmazza. A feladat mellett nincs meghatározva az a pedagógiai módszer, amellyel a pedagógus saját kitűzött feladatait és céljait el akarja érni! Másik hiányosság a szempontrendszer meghatározása mind a tervezésnél, mind pedig az értékelésnél.

Az óvodai játék és tanulásszervezés tervezése és értékelése heti ütemterv alapján történik. Az óvodai tevékenységek megnevezése nem koherens az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával, illetve nem tartalmaz módszereket, eszközöket, illetve a tevékenységekhez kapcsolódó szocializációs feladatokat.

A Szigligeti Úti Óvoda Pedagógiai Programrészében a gyermekek rendszeres mozgásigényének kielégítése, a vízhez szoktatás, vízbiztonság kialakítása kiemelt pedagógiai érték. 2013 szeptemberétől műszaki okok miatt az óvodához tartozó uszoda, mint helyszín és feltétel nem biztosított ennek a többletet adó óvodai tevékenységnek a gyakorlásához. A fenntartó bár keresi a műszaki probléma elhárításához szükséges megoldásokat, mégis ebben a nevelési évben az óvoda nem a Pedagógiai Programrészének megfelelő tartalommal tud működni. Az óvodai jegyzőkönyvek és munkaterv vizsgálata során, valamint a gyakorlat megismerésekor nem találtam olyan törekvést a vezető és óvodapedagógusok részéről, amely a kiemelt sajátos pedagógiai értékelem (a mozgás és vízbiztonság megteremtése) óvodai megjelenésére kínált volna alternatívát. Ugyanakkor azt tapasztaltam, hogy látogatásom ideje alatt is a 6 óvodai csoportból csupán egy csoport vette igénybe a tornatermet.

A Kazinczy-lakótelepi Óvoda Pedagógiai Programrészében a szlovák nyelv és hagyomány őrzése az egyik kiemelt feladat, amely egy óvodai csoportban működik. Az ide járó gyermekek játékos formában ismernek meg szlovák mondókákat, dalokat, énekes játékokat, kifejezéseket, illetve a szlovák hagyományhoz kapcsolódó ünnepeket, szokásokat. Ez a csoport lehetne az óvoda egyik „ékköve”.

Mindkét óvodában megjelennek a klasszikus játéktevékenységek. A csoportok játékeszköz felszereltsége megfelelő, nyitott polcon minden gyermek számára elérhető. A csoportok



berendezése alkalmas arra, hogy a játék igényeinek megfelelő térrendezést alkalmazzák (kisebb kuckók, nagyobb terek). A Kazinczy-lakótelepi Óvoda játéktevékenység kínálata színes, több tevékenység párhuzamos egy időben jelent meg a csoportokban. A játéktér igényeit figyelembe vevő térrendezés a csoportokban folyamatos volt, amellyel az óvodapedagógusnak sikerült fenntartania a gyermekek érdeklődését, motiváltságát. „Jó érzés volt belépni ezekbe az óvodai csoportokba”.

A Szigligeti Úti Óvodában a csoportokban megjelenő játéktevékenység az asztalnál történő vizuális tevékenységek (rajzolás, festés), konstrukciós játékok. Egyetlen egy óvodai csoportban láttam párhuzamosan futó óvodai tevékenységeket és térbeépítést. Ugyanebben az óvodában a délelőtti játék során a kötött tevékenységek nagy hangsúlyt kapnak. A Pedagógiai Programtól eltérően, nem volt egységes a napirend alkalmazása a folyamatos tízóraiás tekintetében.

Javaslat:

- 1. **Javaslom, hogy az óvodai játéktevékenységekben kapjon nagyobb hangsúlyt, hogy az óvodapedagógus a gyermekek között tevékenykedik és társa a gyermeknek. A játékba való bekapcsolódás az óvodapedagógus részéről NE csak irányító szereppel történjen, hanem legyen aktív részese a közös játéknak. Ha így teszünk, akkor tudjuk saját példánkon keresztül azokat a viselkedési mintákat „közölni”, amelyeket elvárunk a gyermektől, illetve ezek a helyzetek a legalkalmasabbak arra, hogy az óvodai tanulás játékos tapasztalatszerzési lehetőségeit kihasználjuk. Javaslom, a társként való szerep alkalmazását a játékokban – különösen a Szigligeti Úti Óvodában tett látogatásom alapján. A fent leírtak fontosságát hangsúlyozza az Alapprogramunk és az Oktatási Hivatal által kiadott Országos Tanfelügyelet kézikönyvében a pedagógus kompetenciák leírásai.***
- 2. **A nevelőmunka tervezésekor szükséges figyelembe venni a csoport megfigyeléséből adódó információkat. Mindig a csoport aktuális fejlettségi szintjét figyelembe véve szükséges a következő fél év tervezését elkészíteni. Javaslom, hogy a pedagógus feladataira és választott módszereire vonatkozóan történjen a tervezés. Az értékelés az elért eredményekre vonatkozzon és jelöljön meg további feladatokat, amelyeket a következő féléves tervezéskor szükséges beépíteni. A tervezés, értékelés egymásra épültsége jelenjen meg és használják a PDCA-SDCA minőségi logikát.***
- 3. **A heti ütemtervben az óvodai tevékenységek tervezése nem koherens a Pedagógiai Programban leírt kiemelt pedagógiai értékelemekkel. Nagyon általános a feladatok megfogalmazásában és pedagógiai módszereket nem tartalmaz.***
- 4. **Mivel a Szigligeti Úti Óvodában a mozgás, vízbiztonság megteremtse hangsúlyosabban megjelenő tevékenység, így a megváltozott körülmények ellenére a vezető feladata megtalálni azokat a szakmai többleteket, amelyek segítik a Pedagógiai Program megvalósítását. A Pedagógiai Programot korábban elfogadó fenntartó kötelessége a közösen egyeztetett alternatív megoldás finansziális szükségleteinek megteremtése. Az interjú során a vezető a hiányosságot elismerte. Javaslatom, hogy a nevelőközösséggel közösen keressenek megoldásokat pl. mozgáskotta eszközrendszerének beemelése, az udvari élet tevékenységkínálatának bővítése – akár mobil mozgásfejlesztő eszközökkel - vagy működő uszoda felkeresése stb., ezt követően egyeztessen a fenntartó önkormányzat képviselőjével.***
- 5. **A Kazinczy-lakótelepi Óvoda a szlovák nyelv és hagyomány őrzésére irányuló többletei csak csoportszinten jelennek meg. Az óvodába belépve semmi nem utal arra, amit egyébként az óvoda Pedagógiai Programrészében kiemelten kezel.***

Javaslom, hogy ez az érték és eredmény óvodai szinten – akár külső jegyekben is – jelenjen meg, hogy az óvoda épületébe belépő gyermek, szülő, kolléga ezeket felismerje.

- 6. Javaslom az intézmény Pedagógiai Programjának nevelőtestületi szinten történő közös értelmezését. Szükségesnek tartom a vezető részéről az egységes szakmai elvárások megfogalmazását minden óvodapedagógus felé. A gyakorlatban nem láttam pedagógiai innovációt, olyan új elemet, amely a közös pedagógiai értékek irányába mutatna. Az óvodai gyakorlatban markánsan nem köszön vissza a Pedagógiai Program alapján többleteket nyújtó „egészséges életmód és környezettudatos nevelés”, „művészeti és vizuális nevelés” és „bábozás”.*

3.2. Szakmai irányítás, intézményi működés

Az interjúk készítésének és az értekezletek látogatásának időpontja: 2014. április 15.

Az intézményvezetéshez az óvodavezető és helyettesei (székhelyen és telephelyen), összesen 3 fő tartozik. Az interjú során elmondták, hogy minden hétfőn a Szigligeti Úti Óvodában vezetői megbeszélést tartanak. A vezető helyettesek feladata a munkaidő-nyilvántartás ellenőrzése, a felvételi és mulasztási napló havi lezárásának ellenőrzése, az ellenőrzés tapasztalatainak szóban történő visszacsatolása az óvodapedagógus részére, munkaidő beosztás, helyettesítések szervezése, ünnepek, programok szervezése. Mindkét vezető-helyettes a nevelési év során lett megbízva vezetői feladatok ellátásával.

Az interjú során arról nyilatkoztak, hogy az óvodavezetővel történő együttműködésre jellemző a kiszámíthatóság és pontos feladat-meghatározás, a fenntartóval történő egyeztetésekből adódó információk átadása. Legnagyobb kihívás mindkét vezető-helyettesnek az óvodákban a munkahelyi klíma megfelelő biztosítása jelenti.

Az intézményben egy munkaközösség működik, amelynek vezetőjével készítettem interjút. A „Kreatív Báb” munkaközösség a báb és a kreativitás jegyében a jogelőd Trefort Óvoda és a Kazinczy-lakótelepi Óvoda szakmai integrációja révén jött létre és 3 éve működik. A munkaközösség alulról szerveződő igényként jött létre. A mai napig feladata az óvoda ünnepkörökhöz, hagyományokhoz kapcsolódó tevékenység-kínálatának szélesítése játszóház működtetésével, illetve óvónői bábjáték előadások megtartásával.

Értekezlet látogatása mindkét óvodában egy-egy alkalommal történt. Az intézményvezető által vezetett értekezletek megfigyelési szempontja kiterjedt az értekezlet-vezetésre, vezetői kommunikációra, információ átadásra, interaktivitásra, vezetői stílusra, szakmai tartalomra, nevelőtestület és vezető közötti együttműködésre.

Megállapítás

Az intézmény - létszámra vonatkozó - személyi feltételei a jogszabályoknak megfelelően biztosított. Háromfős vezetői team, csoportonként 2 fő óvodapedagógus, illetve a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak, valamint karbantartó és óvodatitkár.

A szakmai irányítás minősége dokumentum szinten az éves munkaterv és beszámoló, valamint a Belső ellenőrzési terv megvalósítása alapján határozható meg. Gyakorlati szinten pedig az értekezlet látogatása és interjúk segítségével.

Az óvodavezető értekezletvezetési gyakorlata a vizsgált szempontok értékelése alapján megfelelő volt. Az értekezlet témáit megfelelően strukturálta és „mederben tartotta” (témák



sorrendje és időgazdálkodás szempontjából). Lehetőséget adott a résztvevőknek véleményük, ötleteik kifejtésére, a közreműködésre. Pozitív visszajelzést adott mindkét értekezlet alkalmával a megvalósult óvodai rendezvényekre vonatkozóan. Elismerte a jó munkát. Kommunikációjában törekedett a pontos és teljes információátadásra. A szemkontaktust minden jelen levővel végig fenntartotta. A résztvevő kollégák jegyzeteltek, törekedtek a konstruktív megoldásra. A döntés előkészítésbe bevonta őket, a megállapodásokat összegezte. Mindkét megbeszélésről jegyzőkönyv készült.

Javaslat:

A jövőben törekedjen az óvodavezető, hogy felelős vezetőként tervezze, irányítsa, ellenőrizze és értékelje az általa vezetett intézmény szakszerű és törvényes működését! Ennek kialakítása érdekében javaslom, hogy:

- ***A pedagógiai tervezésbe, az ellenőrzési és értékelési feladatokba vonja be vezető társait.***
- ***Keresse a belső szakmai értékeket! A nevelőtestület tagjai közül kérjen fel olyan kollégákat egy szakmai téma kifejtésére, akik képesek a tudásátadásra.***
- ***Tehermenetesítse munkatársait! Tűzze ki célul, hogy a munkatársak közötti beszélgetések ne a működési problémákra vonatkozzanak, hanem szakmai innovációkról, jó gyakorlatokról, a pedagógus szakmai életéről.***

3.3. Munkatervek, éves beszámoló (intézményi, szakmai munkaközösség)

Az intézményi éves munkatervek a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § előírásainak betartásával készült el. Tartalmazza a szükséges legitimációs kitételeken túl az óvodai nevelési év helyi rendjét, a nevelés nélküli munkanapok időpontját (4 alkalom) és tervezett témáit, a szüneteket, óvodai ünnepeket és időpontjait, nyílt napokat, a fakultatív hit-és vallásoktatás idejét, az óvoda nyitva tartásának rendjét.

Az elmúlt nevelési évek munkatervei tartalmi, minőségi összehasonlítását elvégeztem (lásd: 13. sz. melléklet).

Megállapítás

A munkaterv a jogszabályban előírt minimális elvárásokat tartalmazza. A szakmai feladatokat a Pedagógiai Program alapján határozza meg, ugyanakkor a feladatok mivel változatlanok, nem épülnek egymásra, illetve eredményességük sem mérhető, mert a munkatervben megfogalmazott célokhoz sincs rendelve semmilyen sikerkritérium. Az éves beszámoló általános, nincs számszerű visszacsatolás az eredményességről. A munkaközösség száma évről évre csökken. A köznevelési törvény alapján intézményenként legfeljebb 10 különböző munkaközösség működtethető.

Javaslat:

Javaslatom az óvodavezetőre vonatkozóan a következőket:

- ***A munkatervben vezetői feladataiban a működési feladatok mellett kapjon nagyobb hangsúlyt a szakmai, pedagógiai irányítás.***



- *A munkatervében évek óta kiemelt feladatai között szerepel (IX.fej.) egyrészt „az eddigi eredmények megőrzésével az intézmény folyamatos fejlesztése”, másrészt „a két óvoda közeledésének” elősegítése. A harmadik év után javaslom értékelni e két feladatra vonatkozó vezetői eredményességet.*
- *Javaslom a szakmai munkaközösségek szerepének megerősítését, bizonyos hatáskörök átruházásával és olyan szakmai célok kitűzésével, amelyek motiválóan hatnak a pedagógusokra és szakmai kihívást jelentenek. Intézményi szintű szakmai munkaközösség működtetésével a közös pedagógiai és működési értékek kialakítása, terjesztése és az egymástól való tanulás lehetőségének folyamatos biztosítását.*

3.4. Belső ellenőrzési terv

A 2013/2014-es nevelési évre vonatkozó belső ellenőrzés az intézményben szabályozott, a munkaterv melléklete. A belső ellenőrzési terv kitér az ellenőrzés területeire, az ellenőrzött személyekre, óvodai csoportra, az ellenőrzés szempontjaira, módszereire, határidőkre és az ellenőrzést végző személyre.

Megállapítás

Az ellenőrzés dokumentumai teljes körűen rendelkezésre álltak. Valamennyi ellenőrzés a tervezett időpontban zajlott, az ellenőrzés megállapításai és eredményei konkrétan megfogalmazottak. Az ellenőrzés eredményét az ellenőrzött pedagógus aláírásával igazoltan megismerte.

Javaslat:

Az ellenőrzési tervben az ellenőrzést végző személy az óvodavezető és/vagy helyettesei. Az ellenőrzés bizonylatai alapján megállapítható, hogy az általam vizsgált ellenőrzéseket az óvodavezető végezte. Ez önmagában nem probléma, ugyanakkor javaslom, hogy a vezető vizsgálja felül bizonyos ellenőrzések hatáskörének átadását annak érdekében, hogy az intézmény szakmai munkájának irányítását kiemelt feladataként kezelhesse.

Ugyanakkor megállapítom, hogy ugyanazon dokumentum ellenőrzése során eltérő megállapítások születtek az intézményvezető részéről és a szakértő részéről (pl.: felvételi és mulasztási napló ellenőrzése).

4. Összegzés

4.1. Az intézmény működésének szabályosságát biztosító feltételek vizsgálata

A jogszabályi megfelelés ellenőrzése során a kötelezően vezetendő dokumentumok meglétének és vezetésének vizsgálatára került sor, a megküldött és a helyszínen áttanulmányozott iratok alapján. A vizsgált dokumentumok azonosíthatóak, tárolásuk megfelelő. Az intézményvezető az ellenőrzés során a dokumentumok és feltételek megteremtésében folyamatosan együttműködött. A vizsgált dokumentumokban érvényességük fel van tüntetve. A közalkalmazottakra vonatkozó dokumentáció (személyi anyagok) szabályszerűen, elzárva tárolva rendelkezésre álltak.

- A jogi megfelelésség vizsgálata során az alapvető általános és szakmai dokumentumok érvényesek. A jogszabályi és működési szempontból a hiányosságok pótlásával megfelelőek lesznek.
- Az intézmény rendelkezik a működést szabályzó és a pedagógiai dokumentumokkal.
- A Pedagógiai Program felülvizsgálata a kötelező tartalmi elemek vonatkozásában nem szakszerű, a jogszabályi előírásnak megfelelően a dokumentumban a fogalmak, kifejezések átvezetése a jogszabályban előírt határidőig – 2013. augusztus 31-ig - nem történt meg.
- Az intézmény szervezeti és működési szabályzata strukturált, tartalmazza a szükséges legitimációt biztosító igazolásokat, alakilag, formailag megfelel.
- Az SZMSZ részben tartalmazza azokat a kötelezően előírt fejezeteket, amelyeket a szabályzatban szükséges meghatározni. Az intézmény működésével kapcsolatos pedagógiai-szakmai folyamatok minimális hangsúllyal jelennek meg a dokumentumban.
- Az intézmény Továbbképzési Programjába a hatályos jogszabályokat felsorolja, igyekszik beépíteni. A Program tartalmi szempontokat figyelembe véve hiányos, a helyi sajátosságokra nem épít.
- A munkaköri leírások a személyi anyagban rendelkezésre állnak. A vizsgált munkaköri leírások a kötelező tartalmi elemeknek csak részben felelnek meg. Mivel a munkáltató feladata és felelőssége a munkaköri leírás szakszerű elkészítése és a munkavállaló részére történő átadása. Az ellenőrzés során megállapítható az intézményvezető felelőssége.
- A munkaköri leírások a személyi anyagban rendelkezésre állnak. A vizsgált munkaköri leírások a kötelező tartalmi elemeknek csak részben felelnek meg. Mivel a munkáltató feladata és felelőssége a munkaköri leírás szakszerű elkészítése és a munkavállaló részére történő átadása. Az ellenőrzés során megállapítható az intézményvezető felelőssége.
- Az elkészített Házirend hiányos, csak részben tartalmazza azokat a kötelezően előírt fejezeteket, amelyeket a dokumentumban szükséges meghatározni, ezért a jogszabályi elvárásnak nem felel meg. Nem jelenik meg az intézmény sajátosságainak megfelelő helyi specialitás. A Házirend nem rendelkezik a közzétételről, a nyilvánosságra hozásról és a felülvizsgálat módjáról, idejéről.
- A mulasztási napló vezetése folyamatos, ugyanakkor több ponton az adatok rögzítése, változások jelölése pontatlan, illetve hiányos. Az előírások javításának szabályszerűsége nem megfelelő. A felvételi és mulasztási napló ellenőrzése az intézményvezető részéről a nevelési évben megtörtént, ennek dokumentációját a helyszíni vizsgálat során megismertem. A vezetői ellenőrzés az általam észlelt

hiányosságokat nem tartalmazta. A hiányosságokért, helytelen javításokért az intézmény-vezetőfelelőssége megállapítható.

- Az Óvodai törzskönyv az óvodára vonatkozó legfontosabb adatok rögzítésére szolgál és évenként pontos vezetést igényel. A vizsgált dokumentum kevésbé áttekinthető egyrészt a helytelen javítások miatt, másrészt pedig a két feladatellátási hely (székhely, telephely) adatainak együttes vezetéséből adódóan. A hiányosságokért, helytelen javításokért az intézmény-vezetőfelelőssége megállapítható.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése az intézményben egy szabályozott folyamat. Minden óvodapedagógus számára ismert feladatokat, határidőket és dokumentációs szükségleteket tartalmaz. Készítettek a fejlődési napló használatához egy könnyen kezelhető kitöltési segédanyagot, amellyel a fejlődési szint könnyedén beazonosítható. Ez segíti a fejlettségi szintek azonos megfogalmazását. A jogszabályi előírásoknak megfelel.
- A felvételi előjegyzési napló folyamatos vezetése megvalósul. A rovatok kitöltése sok esetben pontatlan és sok a ceruzával történő bejegyzés. Az intézményvezető felelőssége megállapítható.
- A dokumentumok nem mindegyike szabályozza teljes körűen a feladatokat. A jelzett szabályzatok átgondolásra, helyenként pontosításra szorulnak, vezetésük tudatosan átgondolt, precízebb munkát igényelnek.
- A vezetői munka tudatossága szempontjából indokolt a munkaterv feladatainak alaposabb átgondolása, a feladatok megvalósításának mérhetővé tétele.
- A szakmai beszámolók az éves munkaterv feladatainak megvalósítására vonatkoznak. Az eredményesség mértékét indikátorokkal támasszák alá.
- Javaslom az óvodai élet elemeinek átgondoltabb, következetesebb és tudatosabb tervezését, végrehajtásuk ellenőrzését, értékelését.
- Az intézményi működés hatékony és szakszerű vizsgálatához rendelkeznie kell sikerkritériumokkal.
- A Pedagógiai Program és a látott gyakorlat értékei összhangjának erősítése elengedhetlen vezetői feladat.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokat javaslom 2014. augusztus 31-ig elvégezni, hogy a következő nevelési év az alapvető általános és szakmai dokumentumok, szabályzatok megfelelésége szempontjából kiegyensúlyozottan indulhasson.

A szakvélemény tartalmazza a pozitív megállapításokat és a hiányosságokat. Ez utóbbiak korrekcióját a fenntartó számon kérheti.

4.2. Az intézmény működésének szakmai vizsgálata

Tapasztalatom alapján az intézményvezető és közvetlen munkatársai feszített tempóban, de nem kellő hatékonysággal végzik munkájukat. Az intézményvezető munkáját, tevékenységét gátolják a vélt vagy valós kritikai észrevételek, amely kihat az intézményben dolgozók klímájára, szervezeti kultúrájára, szakmai-pedagógiai működésükre.

Az intézmény vezetését ellátó vezetői team munkája a megismert dokumentációk alapján szakmailag nem minden esetben szakszerű.

Az éves munkaterv és szakmai beszámoló megfogalmazása általános, évek óta pedagógiai és vezetői feladatok változatlan tartalommal jelennek meg. Az éves munka értékelése

(Beszámoló) a vizsgált dokumentumban inkább érzeteken, mint objektív tényeken alapuló és nem alkalmas egy nevelési év szakmai beszámolására. Hiányzik egy átfogó stratégiai cél, hiányoznak a célok lebontását szolgáló feladatok, amelyek alapján történhet a mindennapi pedagógiai munka tervezése és megvalósítása. A dokumentumok tartalmilag semmilyen összefüggést, egymásra épültséget nem mutatnak.

Az intézmény, felelős és törvényes működtetése az intézményvezető feladata. Az évek óta húzódozó működési problémák és személyi ellentétek mára már olyan mértéket öltöttek, amelynek megoldására mindenki részéről rengeteg erőfeszítést igényel. Így sokkal kevesebb figyelem és energia jut az óvoda alapfeladatának szakszerű működtetésére, amelynek következménye lehet az intézmény lassú szakmai hanyatlása.

Úgy gondolom, hogy a működési problémák esetleges gerjesztésére tett erőfeszítések helyett az intézmény érdekét jobban szolgálná az munkatársi hozzáállás, amely magas pedagógiai, szakmai színvonalat képviselve az intézmény hosszú távon való fent maradásáért képes dolgozni.



MELLÉKLETEK



1. sz. melléklet: Pedagógiai Program

<i>Formai értékelés kritériumai</i>	<i>van</i>	<i>nincs</i>	
Rendelkezésre áll a pedagógiai program elfogadása folyamatában:	x		Megfelel a követelményeknek
▪ intézményvezető jóváhagyása,	x		Megfelel a követelményeknek
▪ nevelőtestületi elfogadás,	x		Megfelel a követelményeknek
▪ fenntartó egyetértése (többletkötelezettség esetén)	x		Megfelel a követelményeknek*
A pedagógiai program érvényességi idejének meghatározása.	x		Megfelel a követelményeknek
Szabályozott a pedagógiai program értékelésének és felülvizsgálatának ideje, módja.	x		Megfelel a követelményeknek
Szabályozott a pedagógiai program módosításának módja.	x		Megfelel a követelményeknek
Szabályozott a pedagógiai program nyilvánosságra hozatalának módja és elhelyezése.	x		Megfelel a követelményeknek
Aláírás, pecsét megléte.	x		Megfelel a követelményeknek
Az alapító okirat száma.	x		Megfelel a követelményeknek

* elfogadás nem szükséges, mert az intézményvezetői nyilatkozat alapján nem hárul a fenntartóra többletkötelezettség.

2. sz. melléklet: Pedagógiai Program

<i>Tartalmi elemek</i>	<i>van</i>	<i>nincs</i>	<i>Megjegyzés</i>
Az óvodai nevelés alapelvei, értékei	x		<u>Nem tartalmazza</u> a Nemzetiség óvodai nevelésének irányelveit figyelembe vevő alapelveket (alapító okirat alapján). (II. fej.)
Célkitűzések	x		Megfelel a követelményeknek.
Azok a nevelési feladatok, tevékenységek, amelyek biztosítják: - a gyermek személyiségének fejlődését	x		<u>Nem tartalmazza</u> az Alapprogram által használt kifejezéseket: - II.2.2. Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés - II.4.2. Verselés, mesélés - II.4.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc - II.4.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka - IV.2.3. Hetirend nincs beépítve - IV.3.2. Verselés, mesélés - IV.3.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc - IV.3.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka - A gyermekek fejlődésének nyomon követése nincs bemutatva
- közösségi életre történő felkészítését	x		<u>Nem tartalmazza</u> az Alapprogram által használt kifejezéseket: - IV.1. és 1.2. Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítését	x		<u>Hiányos, nem tartalmazza</u> a kiemelten tehetséges gyermekek fejlesztésére vonatkozó intézményi elképzelést (VI.3.).
A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek	x		Megfelel a követelményeknek.
A szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formái	x		Megfelel a követelményeknek.
Nemzetiségi óvodai nevelésben részt vevő óvoda esetén a nemzetiség kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat	x		<u>Nem megfelelően tartalmazza</u> a köznevelési tv. és az Alapprogram által használt kifejezést: - VI.2. „Nemzetiség” a helyes fogalomhasználat.
Egészségnevelési és környezeti nevelési elveket	x		Megfelel a követelményeknek.
A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	x		Megfelel a követelményeknek.
A nevelőtestület által szükségesnek tartott további elvek	x		Megfelel a követelményeknek.
161. § (1) bekezdése alapján: A Pedagógiai Program megvalósításához szükséges, nevelőmunkát segítő eszközök, felszerelések jegyzéke		x	A Pedagógiai Programhoz nincs csatolva. Ennek pótlása szükséges.
11. § (1) bek. a) pontja alapján: Sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenység	x		Megfelel a követelményeknek.

3. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

<i>Kritériumok</i>	<i>Tartalmazza</i>	<i>Nem tartalmazza</i>
Rendelkezik áttekinthető tartalomjegyzékkel.		X
A fejezetek elkülönülnek, áttekinthetők.	X	
A legitimációt bizonyító dokumentumok: - Szülői szervezet véleményezését tanúsító nyilatkozat.	X	
- A nevelőtestületi elfogadását igazoló nyilatkozat.	X	
- A fenntartó egyetértését igazoló dokumentum (többszöveges esetben).	X	
Alaki, formai megfelelés: - keltezés, intézményvezetői aláírás, bélyegzőlenyomat.	X	
Nyilvánosság, hozzáférhetőség, tájékoztatás: - A tájékoztatás, megismertetés, hozzáférés rendje.	X	
- Hatályba lépés, nyilvánosságra hozatal, felülvizsgálat módja.	X	



4. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

<i>Kritériumok</i>	<i>Tartalmazza</i>	<i>Nem tartalmazza</i>
A működés rendjét, ezen belül a gyermekek, az alkalmazottak és a vezetők nevelési-oktatási intézményben való benn tartózkodásának rendjét.	x	
A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét.	x	
A belépés és benn tartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel.	x	
A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját.	x	
A vezetők közötti feladatmegosztást.	x	
A kiadmányozás és a képviselet szabályait.	x	
Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét.	x	
A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formáját, rendjét.	x	
A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket.	x	
A külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást.	x	
Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat.	x	
A szakmai munkaközösségek együttműködését, kapcsolattartásának rendjét, részvételét a pedagógusok munkájának segítségével.		x
A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét.	x	
Az intézményi védő, óvó előírásokat.	x	
Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket.	x	
Annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról.	x	
Azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel.	x	
Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendjét.	x	
Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét.	x	
Az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatásköröket, munkaköri leírás-mintákat.	x	
Mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály előírja, továbbá a nevelési-oktatási intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni.	x	
Nem kötelező érvényű: az SZMSZ-ben meghatározhatók azok a nevelési-oktatási intézmény biztonságos működését garantáló szabályok, amelyek megtartása kötelező az intézmény területén tartózkodó szülőknek, valamint az intézménnyel kapcsolatban nem álló más személyeknek.	x	



5. sz. melléklet: Pedagógus Továbbképzési Program

<i>Kritériumok</i>	<i>Tartalmazza</i>	<i>Megjegyzés</i>
Szakvizsgára vonatkozó alprogram	igen	Az alprogram hiányos. Tervezni szükséges a területeket és a létszámokat éves bontásban.
Továbbképzésre vonatkozó alprogram	igen	Az alprogram hiányos. Tervezni szükséges a továbbképzés területeit is pl. módszertani, tehetséggondozás, informatikai alapképzés stb.
Finanszírozási alprogram	igen	Hiányos, nem megfelelő. Ki kell fejteni a szakvizsgára vonatkozó és a továbbképzésre vonatkozó alprogram alapján, hogy milyen elvek alapján biztosítja a munkáltató a képzések finanszírozását.
Helyettesítésre vonatkozó alprogram	igen	-
Pedagógus továbbképzés nyilvántartás	igen	A továbbképzési ciklusok számítása nem szabályos, a teljesítések nyomon követését az alkalmazott táblázat nem segíti.
Érvényességi rendelkezések:	igen	-
- hatályba lépés, érvényesség	igen	-
- felülvizsgálat	igen	-
- nevelőtestület elfogadása	igen	-
- közalkalmazotti tanács véleményezése	igen	-
- a program módosításának szabálya	nem	Pótlása szükséges.
Továbbképzési program nyilvánossága	nem	Pótlása szükséges.



6. sz. melléklet: Munkaköri leírás

Óvodapedagógus munkaköri leírás ellenőrzése

Munkavállaló	Tartalmi elemek megfelelése
Bakó Bernadett	A munkaköri leírás névre szóló, aláírásokat, a készítés dátumát (2013.02.04.) tartalmazza. A dolgozó által átvett időpontot nem tartalmaz. A munkavállaló az intézményben az ellenőrzés napján óvodapedagógusi feladatainak ellátásán túl óvodavezető helyettesi feladatokat is ellát. Munkaköri leírásának aktualizálása nem történt meg.
Balog Krisztina	A munkaköri leírás névre szóló, aláírásokat, a készítés dátumát (2013.09.01.) és a dolgozó által átvett időpontot (2013.10.16.) tartalmazza. A munkaszerződése alapján a munkavállaló GY/01 fizetési kategóriába tartozik. A munkaköri leírás feladatai tartalmaznak olyan feladatokat, amelyek a gyakornokokra nem vonatkoznak (pl. hallgatók gyakorlatának vezetése), illetve a gyakornokokra vonatkozóakat pedig nem tartalmazza (pl. hospitálás, mentor pedagógussal való kapcsolattartás stb.).
Gedai Éva	A munkaköri leírás névre szóló, aláírásokat, a készítés dátumát (2013.09.01.) és a dolgozó által átvett időpontot (2013.10.16.) tartalmazza.

Nem pedagógus munkatárs munkaköri leírás ellenőrzése

Munkavállaló	Tartalmi elemek megfelelése
Nagy Alíz dajka-takarító	A munkaköri leírás a szükséges aláírásokat, a készítés dátumát (2013.09.01.) és a dolgozó által átvett időpontot (2013.10.18.) tartalmazza. Nem tartalmazza a dolgozó nevét, így a munkaköri leírást csak a munkavállaló olvasható aláírása alapján lehet azonosítani.
Abonyi Pálné pedagógiai asszisztens - dajka	Személyi anyagában munkaköri leírásai készültek 2011. 09. 01-én dajka munkakörre, 2013. 09. 01-én pedagógiai asszisztens-dajka munkakörre. A szükséges aláírások, dátumok szabályosak. A korábbi és utóbbi munkaköri leíráshoz kapcsolódó feladatok semmiben nem térnek el egymástól. Ugyanazok a feladatok vonatkoznak mindkét munkakörre.
Krista Erika dajka	A munkaköri leírás névre szóló, aláírásokat, a készítés dátumát (2013. 09.01.) és a dolgozó által átvett időpontot (2013.10.29.) tartalmazza. Munkaköri leírásának aktualizálása szabályszerűen évente megtörtént.
Dombi Norbert udvaros-karbantartó- fűtő	A munkaköri leírás névre szóló, aláírásokat, a készítés dátumát (2013. 09.01.) és a dolgozó által átvett időpontot (2013.10.17.) tartalmazza.

7. sz. melléklet: Házi rend

<i>Kritériumok</i>	<i>Tartalmazza</i>	<i>Nem tartalmazza</i>
A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat.	x	
A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket.	x	
A gyermekek jutalmazásának elveit és formáit.		x
A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.		x
A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.	x	
Az óvodában elvárható magatartás.	x	
Gyermeki jogok és kötelességek.	x	
A gyermekekről készült értékelés megismerése a szülő részéről történő hozzáférés módja.		x
Az óvodába lépés követelményei.	x	
Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek.	x	
A felvételi, átvételi kérelmek elbírálása, szabályai.	x	
A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó óvodai és óvodán kívüli rendezvényeken elvárt megjelenés, magatartás.	x	
Rendelkezik áttekinthető tartalomjegyzékkel.		x
A fejezetek elkülönülnek, áttekinthetők.		x
A legitimációt bizonyító dokumentumok:		
- Szülői szervezet véleményezését tanúsító nyilatkozat.	x	
- A nevelőtestületi elfogadását igazoló nyilatkozat.	x	
- A fenntartó egyetértését igazoló dokumentum (többlétkötelezettség esetén).	x	
Alaki, formai megfelelés:		
- keltezés, intézményvezetői aláírás, bélyegzőlenyomat.	x	
Nyilvánosság, hozzáférhetőség, tájékoztatás:		
- A tájékoztatás, megismertetés, hozzáférés rendje.		x
- Hatályba lépés, nyilvánosságra hozatal, felülvizsgálat módja.		x



8. sz. melléklet: Felvételi és mulasztási napló

Szigligeti Úti Óvoda

Szemponatok	Ózike csoport	Pillangó csoport	Katica csoport	Cica csoport
Hiánytalan óvoda neve, OM azonosítója, címe, nevelési év, csoport megnevezése	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben
Oktatási azonosító	28. sorsz. hiányos	Rendben	Rendben	Rendben
Gyermek neve, születési helye, ideje, állampolgársága	Rendben	4-5.sorsz. hiányos (állampolgárság)	Rendben	16. sorsz. hiányos (állampolgárság)
Lakcíme / tartózkodási helyének címe	28. sorsz. hiányos	Rendben	Rendben	Rendben
Jogszerű tartózkodást megalapozó okirat száma	Nincs bevezetve	Nincs bevezetve	Nincs bevezetve	Nincs bevezetve
Nem magyar állampolgár esetén tartózkodás jogcíme	-	-	-	25. sorsz. hiányos
Anyja születéskori neve	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben
Apja vagy törvényes képviselőjének neve	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben
Felvétel időpontja	27. sorsz. hiányos	Rendben	Rendben	Rendben
Szülők napközbeni telefonszáma	28. sorsz. hiányos	Rendben	1.,11.,23. sorsz. hiányos	24. sorsz. hiányos
SNI gyermeknél: szakv.kiállító bizottság neve, címe, kiállítás időpontja, száma, elvégzett felülvizsgálatok, következő felülv. időpontja	Nincs bevezetve	-	Rendben	Rendben
Kiiratkozás/áthelyezés időpontját dátumozták, megjelölve a távozás helyét.	Részben	Részben	Részben	Részben
Lakcímváltozás mellett a változás időpontját dátummal jelölték.	-	-	-	-
Jelenlét, hiányzás jelölt, havonta zárva	Szeptembertől januárig rendben	Rendben	Rendben	Szeptembertől januárig rendben
Hibás bejegyzés szabályosan javított, a tévesen bejegyzett adat áthúzásával, annak olvashatóságát megőrizve történt.	Szabálytalan javítás	Szabálytalan javítás	Szabálytalan javítás	Rendben

Kazinczy-lakótelepi Óvoda

Szemponatok	Pillangó csoport	Ózike csoport	Maci csoport	Katica csoport
Hiánytalan óvoda neve, OM azonosítója, címe, nevelési év, csoport megnevezése	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben
Oktatási azonosító	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben
Gyermek neve, születési helye, ideje, állampolgársága	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben
Lakcíme / tartózkodási helyének címe	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben
Jogszerű tartózkodást megalapozó okirat száma	Nincs bevezetve	Nincs bevezetve	Nincs bevezetve	Nincs bevezetve
Nem magyar állampolgár esetén tartózkodás jogcíme	-	-	-	-
Anyja születéskori neve	Rendben	Rendben	20. sorsz. hiányos	Rendben
Apja vagy törvényes képviselőjének neve	Rendben	Rendben	20. sorsz. hiányos	Rendben
Felvétel időpontja	Rendben	Rendben	Rendben	Rendben
Szülők napközbeni telefonszáma	Rendben	Rendben	6. sorsz. hiányos	Rendben
SNI gyermeknél: szakv.kiállító bizottság neve, címe, kiállítás időpontja, száma, elvégzett felülvizsgálatok, következő felülv. időpontja	Rendben	Rendben	8. sorsz. hiányos (időpont)	Rendben
Kiiratkozás/áthelyezés időpontját dátumozták, megjelölve a távozás helyét.	-	Részben	Részben	Részben
Lakcímváltozás mellett a változás időpontját dátummal jelölték.	-	Részben (5. sorsz.)	-	-
Jelenlét, hiányzás jelölt, havonta zárva	Szeptembertől februárig rendben	Szeptembertől februárig rendben	Szeptembertől februárig rendben	Szeptembertől februárig rendben
Hibás bejegyzés szabályosan javított, a tévesen bejegyzett adat áthúzásával, annak olvashatóságát megőrizve történt.	Rendben	Szabálytalan javítás	Szabálytalan javítás	Rendben

9. sz. melléklet: Óvodai törzskönyv

Óvodai törzskönyv ellenőrzése 2013/2014. nevelési év

<i>Kritériumok</i>	<i>Tartalmazza</i>	<i>Megjegyzés</i>
A bejegyzett adatok szabályos hitelesítése megtörtént.	igen	-
Az általános adatok hiánytalanul – évente beírásra kerültek.	igen	Az adatokat nevelési évre vonatkoznak: javítani 5. és 10. táblát.
Az 1. tábla 5. sora megegyezik a 3. tábla 6. sorával, illetve a vizsgált nevelési év statisztikai adataival.	igen	-
Az óvoda nyitvatartási ideje és időtartama bevezetésre került.	igen	-
Az óvoda gyermeklétszáma és gyermekcsoportjainak száma (5. tábla) az okt. 1-i statisztikai adattal megegyezően került bejegyzésre.	igen	-
Az engedélyezett és betöltött állások bevezetésre kerültek.	igen	-
Az óvoda telkeinek adatai az alapító okiratban megjelölt adatokkal megegyeznek.	nem	Javítása szükséges.
Az épületadatok hiánytalanul szerepelnek.	igen	-
A csoportszobák férőhely adatai összesen sora megegyezik a statisztikában szereplő adattal és az 1. tábla 6. sorával.	igen	-
Az óvodapedagógusokra és egyéb alkalmazottakra vonatkozó adatok kitöltöttek, a változás folyamatosan bejegyzésre került, nyomon követhető az időpontja és annak oka.	igen	Bejegyzésre került a nevelési évben 54 fő, ebből távozott a bejegyzések alapján 3 fő, ugyanakkor az 5. tábla alapján a betöltött állás összesen 47 fő. Az eltérés 4 fő. Ennek okát vizsgálni szükséges, illetve a szükséges korrekciókat meg kell tenni. A 11. tábla 51-54 sorokig beosztás beírása hiányzik. A 49. és 54. soron hiányos a szolgálati idő kezdete kitöltése.

10. sz. melléklet: Óvodai csoportnapló

Az óvodai csoportnapló tartalmi és formai követelményei 2013/2014. nevelési év

<i>Kritériumok</i>	<i>Tartalmazza</i>	<i>Megjegyzés</i>
Óvoda neve, OM azonosítója és címe, a nevelési év, a csoport megnevezése, a csoport óvodapedagógusai,	igen	Többlet: a nevelőmunkát segítő dajka neve is szerepel.
A megnyitás és lezárás helye és időpontja, az óvodavezető aláírása, papíralapú dokumentum esetén az óvodai körbélyegzők lenyomata, a pedagógiai program neve.	igen	Többlet: egy hónapnál hosszabb ideig távolmaradó óvodapedagógus esetében a csoportnapló átadásának és átvételének dokumentálása.
Tartalmazza a gyermekek nevét és óvodai jelét.	igen	-
A fiúk és lányok számának összesített adatait, ezen belül megadva a három év alatti, a három–négyéves, a négy–ötéves, az öt–hatéves a hat–hétéves gyermekek számát, a sajátos nevelési igényű gyermekek számát, továbbá azon gyermekek számát, akik bölcsődések voltak.	igen	-
A nevelési évben tankötelessé váló gyermekek nevét.	igen	Javaslom a naplóban ezt a fejezetcímet használni.
A napirendet, a napirend szerinti tevékenységek időtartamát és a tevékenységeket.	igen	-
A hetente ismétlődő közös tevékenységeket tartalmazó hetirendet napi bontásban.	igen	-
Nevelési éven belüli időszakonként: - a nevelési feladatokat, - a szervezési feladatokat, - a tervezett programokat és azok időpontjait, - a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek, foglalkozások keretében az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységi formák tartalmi elemeit, - az értékeléseket.	igen	A nevelési feladatok félévente tervezettek és értékelték. A nevelési területek és tanulási tartalmak „Heti ütemterv” és „Tevékenységek” alapján dokumentáltak. Az értékelés hetente történik.
A hivatalos látogatásokat, a látogatás célját, időpontját, a látogató nevét és beosztását, a látogatás szempontrendszerét és eredményét.	igen	Szakmai ellenőrzések, látogatások.
Feljegyzés a csoport életéről.	igen	-

11. sz. melléklet: A gyermek fejlődésének nyomon követése

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció 2013/2014. nevelési év

<i>Kritériumok</i>	<i>Tartalmazza</i>	<i>Megjegyzés</i>
Gyermek anamnézise	igen	A szülő tölti ki és adja át az óvodapedagógusnak.
Gyermek fejlődésének mutatói:	igen	-
• érzelmi-szociális		
• értelmi	igen	-
• beszéd	igen	-
• mozgásfejlődés	igen	-
• óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyelések	igen	A gyermek egészségi állapota: - testi fejlettség - testi gondozottság - egészsége - érzékelés
A gyermek fejlődését segítő megállapítások, intézkedések, elért eredmény	igen	-
Szakértői bizottság által vizsgált gyermekkel kapcsolatos megállapításokat, intézkedésre tett javaslatai.	igen	-
Szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait.	igen	-
A szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket	igen	Aláírja a szülő a lezárt fejlesztési terveket. Csoportnaplóban – Kapcsolat a szülőkkel

12. sz. melléklet: Felvételi és előjegyzési napló

<i>Kritériumok</i>	<i>Tartalmazza</i>	<i>Megjegyzés</i>
A felvételi előjegyzési naplóban fel kell tüntetni az óvoda nevét, OM azonosítóját, címét, a nevelési évet, a napló megnyitásának és lezárásának időpontját, az óvodavezető aláírását, papíralapú nyomtatvány esetén az óvoda körbélyegzőjének lenyomatát is. A napló nevelési év végén történő lezárásakor fel kell tüntetni a felvételre jelentkező, a felvett és a fellebbezés eredményeként felvett gyermekek számát.	igen	Pótolni az OM azonosítót!
A felvételi előjegyzési napló gyermekenként tartalmazza: <ul style="list-style-type: none"> a jelentkezés sorszámát, időpontját. 	nem	Nincs sorszám, ezt pótolni szükséges. Időpont jelölve van.
<ul style="list-style-type: none"> a gyermek nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja (gondviselője) nevét. 	igen	A szülők foglalkozását, státuszát feltüntetni helytelen.
<ul style="list-style-type: none"> a kijelölt (kötelező felvételt biztosító) óvoda megnevezését. 	nem	Pótolni szükséges!
<ul style="list-style-type: none"> annak az óvodának a megnevezését, ahová a gyermek jelentkezését még benyújtották. 	nem	
<ul style="list-style-type: none"> annak tényét, hogy a gyermek a jelentkezés időpontjában részesül-e bölcsődei vagy óvodai ellátásban. 	nem	Nem egyértelmű a kitöltés, néhol jelölve van, néhol nem.
<ul style="list-style-type: none"> a szülő felvétellel, ellátással kapcsolatos igényeit, 	nem	Azt is oda kell írni, ha nincs igénye.
<ul style="list-style-type: none"> a felvételi elbírálásánál figyelembe vehető egyéb szempontokat. 	nem	
<ul style="list-style-type: none"> az óvodavezető javaslatát. 	igen	
<ul style="list-style-type: none"> a felvétellel kapcsolatos döntést, annak időpontját. 	nem	
<ul style="list-style-type: none"> a felvétel időpontját. 	igen	

13. sz. melléklet: Munkatervek, éves beszámoló (intézményi, szakmai munkaközösség)

<i>Összehasonlítás területei</i>	<i>2011-2012 nevelési év</i>	<i>2012-2013 nevelési év</i>	<i>2013-2014 nevelési év</i>
Munkaközösségek száma:	4 db	2 db	1 db
Nevelő-oktató munka kiemelt feladatai	Mindhárom évben ugyanazok a feladatok jelennel meg.		
Látogatási terv	Mindhárom évben ugyanazok a tartalmak jelennel meg.		
Ellenőrzési terv (táblázat)	nincs	van	van
Kiemelt nevelési feladat	Mindhárom évben ugyanazok a feladatok jelennel meg.		
Intézményvezetés területén kiemelt feladat	Minimális eltéréssel minden évben ugyanaz.		