



HEGYVIDÉKI  
ÖNKORMÁNYZAT

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
Alpolgármester

Az Oktatási és Kulturális Bizottság nyilvános ülésének anyaga  
(2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (1) bekezdés 60. §)

## ELŐTERJESZTÉS az Oktatási és Kulturális Bizottság ülésére

Tárgy: Óvodák pedagógiai-szakmai munkájának értékelése

**Tisztelt Bizottság!**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 83. § (2) bekezdése h)-i) pontjai szerint a fenntartó:

- értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,
- ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint az SZMSZ-t.

A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott óvodák tekintetében az idézett törvényi feladatok ellátását a Képviselő-testület a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (IV. 30.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 4.25-4.26 pontjában az Oktatási és Kulturális Bizottságra ruházta át.

Az Oktatási és Kulturális Bizottság a 2013. szeptember 25-i ülésén meghatározta az Önkormányzat által fenntartott óvodák pedagógiai-szakmai munkája értékelésének szempontjait (72/2013 (IX.25.) Bp. Főv. XII. ker. hegyvidéki Önk. OKB határozat). Az értékelési szempontokat az előterjesztéshez 1. számú mellékletként csatolom.

Kérem a Bizottságot, hogy az Önkormányzat által fenntartott óvodák éves értékeléséről szóló jelentéseket elfogadni szíveskedjen.

### Határozati javaslat:

Az Oktatási és Kulturális Bizottság – a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (IV. 30.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 4.25-4.26 pontjában biztosított jogkörében eljárva – a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott óvodák tekintetében a pedagógiai-szakmai munka értékeléséről szóló jelentést az előterjesztés 2-10. számú mellékletében foglaltak szerint fogadja el.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

Budapest Hegyvidék 2015. szeptember 9. „9...”



**Fonti Krisztina**  
alpolgármester

### Láttam:



**Gottfriedné dr. Tusor Gabriella**  
jegyző



**Pokorni Zoltán**  
polgármester

### Mellékletek:

1. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott óvodák pedagógiai-szakmai munkájának értékelési szempontjai
2. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott Hegyvidéki Mesevár Óvoda (1125 Budapest XII. kerület, Diós árok 1-3.) 2014/2015-ös nevelési évre vonatkozó éves értékeléséről szóló jelentése
3. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott KIMBI Óvoda (1121 Budapest XII. kerület Hegyvidék, Tállya u. 22.) 2014/2015-ös nevelési évre vonatkozó éves értékeléséről szóló jelentése
4. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott Mackós Óvoda (1126 Budapest, Németvölgyi út 46.) 2014/2015-ös nevelési évre vonatkozó éves értékeléséről szóló jelentése
5. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott Normafa Óvoda (1121 Budapest, Normafa út 30-32. Tagintézménye: 1121 Budapest, Ózike u. 32.) 2014/2015-ös nevelési évre vonatkozó éves értékeléséről szóló jelentése

6. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott Orbánhegyi Óvoda (Székhelye: 1126 Budapest, Orbánhegyi út 3/a) 2014/2015-ös nevelési évre vonatkozó éves értékeléséről szóló jelentése
7. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott Süni Óvodák (Székhelye: 1126 Budapest, Németvölgyi út 29. Tagintézménye: 1126 Budapest, Orbánhegyi út 18.) 2014/2015-ös nevelési évre vonatkozó éves értékeléséről szóló jelentése
8. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott Táltos Óvoda (Székhelye: 1124 Budapest, Lejtő u. 41. Tagintézménye: 1124 Budapest, Meredek u. 1.) 2014/2015-ös nevelési évre vonatkozó éves értékeléséről szóló jelentése
9. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott Városmajori Óvodák (Székhelye: 1122 Budapest, Városmajor u. 59/b Tagintézménye: 1121 Budapest, Csermely út 8.) 2014/2015-ös nevelési évre vonatkozó éves értékeléséről szóló jelentése
10. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott Zugliget Óvoda (1125 Budapest, Zalai út 2.) 2014/2015-ös nevelési évre vonatkozó éves értékeléséről szóló jelentése



## **Óvodák pedagógiai-szakmai munkája értékelésének szempontjai**

### **1. Bevezetés**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 83. § (2) bekezdés h)- i) pontjai szerint a fenntartó

- értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógia programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,
- ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint az SZMSZ-t.

A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott óvodák tekintetében a Képviselő-testület az említett fenntartói feladat- és hatáskörök gyakorlását az Oktatási és Kulturális Bizottságra ruházta át (13/2013 (IV. 30.) Bp. XII. ker. Hegyvidéki Ök. Kt. Rendelet 4. mellékletének 4.25 – 4.26 pontja). A Bizottság e feladat- és hatáskörében eljárva az óvodák pedagógiai-szakmai munkája értékelésének szempontjait az alábbiak szerint határozza meg.

### **2. Az óvodai pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése**

Az Oktatási és Kulturális Bizottság minden év november 30-ig értékeli az előző nevelési évre vonatkozóan az egyes köznevelési intézmények pedagógiai programjaiban megjelölt feladatok végrehajtását és ezen keresztül a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének eredményességét.

A fenntartó által kiemelt óvodai minőségi célok:

- A szülők számára biztosított előzetes tájékoztatással az óvodák segítsék elő a gyermekek harmonikus beilleszkedését.
- Programkínálatukkal és családi légkörükkel nyújtsanak optimális feltételeket a gyermeki személyiség kiegyensúlyozott fejlődéséhez.
- Saját mindennapos tevékenységükkel, segítsék elő az egészségnevelés stratégiai programjának kidolgozását és megvalósítását.
- Működési feltételeinek javítása érdekében használják ki a pályázati lehetőségeket.
- Aktívan vegyenek részt a kerületi sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának koordinációjában.
- Minden óvoda rendelkezzen SNI programmal.
- A pedagógusok folyamatos szakmai képzéssel, továbbképzésekkel, önműveléssel emeljék a szakmai munkájuk színvonalát.
- Az óvodák mindegyike végezzen intézmény szintű mérést, működtessen olyan önértékelési rendszert, ami kiterjed az intézmény valamennyi területére.
- Az óvodák mindegyike komplex önértékelésen és igényfelmérésen alapuló stratégiai és operatív tervezést végezzen.

## Az értékelés területei:

### **I. Igazgatás**

- Az intézményi szabályozó dokumentumok (Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend) érvényessége, a törvényi előírásoknak összhangja.
- A szükséges tanügyi nyomtatványok rendelkezésre állnak-e?
- A nyilvántartások megfelelőek, jogszerűek-e?
- Az óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít-e az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok esetében az
  - Adatvédelem teljesülésére,
  - Az óvodakötelezettség teljesítésére, az óvodai jogviszony létrejöttére,
  - Az iskolai érettség szűrésére,
  - A belső értékelési rendszer működtetésére.

### **II. Feltételek-tárgyi, személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és a partneri elvárásoknak, a minőség céloknak megfelelő működést**

#### **Tárgyi, infrastrukturális feltételek**

- Az intézmény optimálisan használja-e fel a rendelkezésre álló erőforrásait?
- A helyiségek száma, funkcionális megfelelősége optimális-e?
- Az intézmény eszköz- és felszerelésjegyzéke megfelelő-e?
- A Pedagógiai Program teljesítéséhez szükséges ellátottság rendelkezésre áll-e?
- Az épület-kihasználtsága optimális-e?
- A természetes és/vagy telepített környezet biztonságos-e?
- A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartása megfelelő-e?

#### **Személyi feltételek**

- Álláshelyekkel való gazdálkodás megfelelő-e?
- Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre megfelelő-e?
- Egyéb, a pedagógiai/nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte megfelelő-e?
- Felkészültség a környezetvédelmi témák nevelésére megfelelő-e?
- Továbbképzési program és beiskolázási terv teljesülése megfelelő-e?
- Munkaügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte megfelelő-e?

#### **Pedagógiai feltételek**

- A pedagógusok módszertani kultúrája megfelelő-e?
- A pedagógusok módszertani sokszínűsége megfelelő-e?
- Az eredményes módszerek gyűjtése, átadása megfelelő-e?
- A gyermek életkorának, az egyéni sajátosságnak figyelembevétele a mindennapi munkában megfelelő-e?
- Fenntarthatóság pedagógiájának alkalmazása megfelelő-e?
- A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata megfelelő-e?

- Speciális fejlesztés (logopédia, fejlesztő pedagógia) megfelelő-e?
- Tehetségfejlesztés megfelelő-e?
- Szociális kompetencia (segítő életmódra nevelés, közösségfejlesztés) fejlesztése megfelelő-e?
- Társas viszonyok kialakítása a csoportokban megfelelő-e?
- Az önismeret fejlesztésének megvalósítása megfelelő-e?
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hatékony óvodai egészség gondozás megfelelő-e?

### **III. Szervezet és vezetés**

#### **Tervezés**

- Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások, mint stratégiai feladatok tervezése megfelelő-e?
- Operatív tervezés megfelelő-e?
- A napi működés tervezése megfelelő-e?
- A partneri visszajelzések beépítése a mindennapi munkába megfelelő-e?

#### **Szervezeti működés és fejlesztése**

- A szervezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése megfelelő-e? A folyamatok szabályozottsága megfelelő-e?
- Munkatársak kiválasztása, továbbképzése, munkaerő gazdálkodás, humán erőforrás-fejlesztés megfelelő-e?
- A munka szervezettsége megfelelő-e?
- Információs rendszer hatékonysága megfelelő-e?
- Panaszkezelés megfelelő-e?
- A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata megfelelő-e?
- Pedagógus és nem pedagógus munka vezetői értékelése megfelelő-e?
- Vezetői program megvalósítása megfelelő-e?
- Vezetővel való elégedettség megfelelő-e?
- A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztése megfelelő-e?

### **IV. Kapcsolatrendszer, társadalmi hatás és elismertség**

#### **Kapcsolatrendszer**

- Kapcsolat a partnerekkel megfelelő-e?
- Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere megfelelő-e?
- A kapcsolattartás formája, módja, rendje megfelelő-e?
- Együttműködés az intézmény partnereivel megfelelő-e?
- Kapcsolatok értékelése, fejlesztése megfelelő-e?

Társadalmi hatás, kapcsolat az intézményi környezettel

- Intézmény keresettsége megfelelő-e?
- Külső kapcsolattartás, az intézmény képviselése megfelelő-e?
- Marketing és PR tevékenység megfelelő-e?
- Intézményi dokumentumok közzététele megfelelő-e?
- Szakmai publikáció megfelelő-e?
- Kultúra közvetítő szerep megfelelő-e?
- Az intézmény megítélése megfelelő-e?

### **3. Adott nevelési év kiemelt értékelési területe**

Az Oktatási és Kulturális Bizottság által jóváhagyott – a jogszabályi változásokból eredő – éves értékelés végrehajtása.

### **4. Értékelés menete**

Az értékelés megállapításait jelentésbe kell foglalni, melyet az Oktatási és Kulturális Bizottsághoz kell benyújtani. A jelentésben az intézményi terület, személy munkáját fejlődésében (változásában) kell értékelni. A hibák, hiányosságok azok okainak feltárása és következményeinek rögzítése mellett rá kell mutatni is a példamutató és elterjesztésre is. Javaslatot kell tenni a megállapítások hasznosítására, a szükséges intézkedések megtételére.

### **5. Értékelés lezárása**

Az értékelés során megállapított, kisebb jelentőségű hibákról és hiányosságokról hibajegyzéket kell összeállítani. A megállapítások alátámasztására szolgáló dokumentumokat a jelentés mellékleteként kell kezelni.



## PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

### HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA

(1125 Budapest, Diós árok 1-3.)

<b>Az intézmény OM azonosítója: 201 281</b>	<b>Intézményvezető: Bányai Éva</b>
---	------------------------------------

**Az óvoda fenntartója:** Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
1125 Budapest, Böszörményi út 23-25.

**A fenntartó irányítói tevékenységének része** a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének ellenőrzése. A fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

**A fenntartó feladata, hogy értékelje** a pedagógiai programban megjelölt **feladatok végrehajtását** és ezen keresztül a nevelési-oktatási **intézmény** pedagógiai-szakmai tevékenységének **eredményességét**. (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

#### I. Az óvodai pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése

A fenntartó minden területen teljes körű értékelési jogkörrel bír.

- Az Oktatási és Közművelődési Iroda a munkaköri leírás alapján végez értékeléseket. Az éves értékelési tervet az irodavezető készíti el és hozza nyilvánosságra (éves értékelési terv), amely tartalmazza az értékelés területeit, módszereit és ütemezését.

#### II. A fenntartó által kiválasztott intézményértékelési területek:

- **Tanügyigazgatás** – igazgatási tevékenység ellenőrzése és értékelése.
- **Feltételek** – tárgyi, személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és a partneri elvárásoknak megfelelő működést.
- **Szakmai tevékenység; nevelés-fejlesztés** – személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés.
- **Szociális és egyéb szolgáltatás** – az óvoda szociális és egyéb szolgáltató tevékenysége.
- **Szervezet és vezetés** – az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése;
- **Kapcsolatok, elfogadottság** – az óvoda kapcsolata partnereivel, az érintettek elégedettsége, elégedetlensége.
- **Adott nevelési év kiemelt ellenőrzési területe**

# 1. TANÜGYIGAZGATÁS

## 1.1 Igazgatás

Az intézmény működése a jogszabályi előírásoknak megfelel, törvényes. Az intézményi szabályozó dokumentumok hatályosak, a törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozottak, jogszerűek. A szükséges tanügyi nyomtatványok rendelkezésre állnak, a nyilvántartások megfelelőek, jogszerűek.

Az óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok esetében

- az adatvédelem teljesülésére,
- az óvodakötelezettség teljesítésére, az óvodai jogviszony létrejöttére,
- az iskolai érettség szűrésére,
- a belső értékelési rendszer működtetésére.

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése a jövőben is, különös tekintettel a jogszabályi változásokra.

## 2. FELTÉTELEK

### 2.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

**Az intézmény hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló eszközeivel és erőforrásaival.** A helyiségek száma, funkcionális megfelelősége optimális. Az intézmény eszköz- és felszerelésjegyzéke megfelelő, a Pedagógiai Program teljesítéséhez szükséges ellátottság rendelkezésre áll. Az épület-kihasználtsága optimális, a természetes és/vagy telepített környezet biztonságos. A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartása megfelelő.

### 2.2 Személyi feltételek

Az intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak. Az óvodai csoportok szervezése a hatályos jogszabályok alapján történik.

A férőhelyek kihasználtsága: 100%

- Álláshelyekkel való gazdálkodás: nem megfelelő – **megfelelő**
- Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre: nem megfelelő – **megfelelő**
- Egyéb, a pedagógiai/nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte: nem megfelelő – **megfelelő**
- Felkészültség a környezetvédelmi témák nevelésére: nem megfelelő – **megfelelő**
- Továbbképzési program és beiskolázási terv teljesülése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkaügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte: nem megfelelő – **megfelelő**

## 2.3 Pedagógiai feltételek

- A pedagógusok módszertani kultúrája: nem megfelelő – **megfelelő**
- A pedagógusok módszertani sokszínűsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az eredményes módszerek gyűjtése, átadása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermek életkorának, az egyéni sajátosságnak figyelembe vétele a mindennapi munkában: nem megfelelő – **megfelelő**
- Fenntarthatóság pedagógiájának alkalmazása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Speciális fejlesztés (logopédia, fejlesztő pedagógia): nem megfelelő – **megfelelő**
- Tehetségfejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szociális kompetencia (segítő életmódra nevelés, közösségfejlesztés) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Társas viszonyok kialakítása a csoportokban: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az önismeret fejlesztésének megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hatékony óvodai egészséggondozás: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** A szervezeti kultúra további fejlesztése a partneri visszajelzések alapján, a humán erőforrás racionális tervezése, az új óvodai csoportok gondos kialakítása.

## 3. SZERVEZET ÉS VEZETÉS

### 3.1 Tervezés

- Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások, mint stratégiai feladatok tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Operatív tervezés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A napi működés tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A partneri visszajelzések beépítése a mindennapi munkába: nem megfelelő – **megfelelő**

### 3.2 Szervezeti működés és fejlesztése

- A szervezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatok szabályozottsága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkatársak kiválasztása, továbbképzése, munkaerő gazdálkodás, humán erőforrás-fejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A munka szervezettsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Információs rendszer hatékonysága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Panaszkezelés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Pedagógus és nem pedagógus munka vezetői értékelése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetői program megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetővel való elégedettség: nem megfelelő – megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** Folyamatos partneri visszajelzések mérésére épített sikerkritériumok felállítása.

## 4. KAPCSOLATRENDSZER, TÁRSADALMI HATÁS ÉS ELISMERTSÉG

### 4.1 Kapcsolatrendszer

- Kapcsolat a partnerekkel: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere: nem megfelelő – **megfelelő**
- A kapcsolattartás formája, módja, rendje: nem megfelelő – **megfelelő**
- Együttműködés az intézmény partnereivel: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kapcsolatok értékelése, fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

### 4.2 Társadalmi hatás, kapcsolat az intézményi környezettel

- Az intézmény keresettség: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- Külső kapcsolattartás, az intézmény képviselője: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – **kiemelkedő**
- Marketing és PR tevékenység: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- Intézményi dokumentumok közzététele: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szakmai publikáció: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kultúra közvetítő szerep: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az intézmény megítélése: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – **kiemelkedő**

**Javaslat:** További szupervíziós lehetőségek megteremtésével szélesebb körben bemutatni a Hegyvidéki Mesevár Óvodát jellemző szakmai programokat. Kiemelten a mindennapi tevékenységekre, a bensőséges összetartozás élményekre hangsúlyt helyező hagyományok őrzését és a népszokások ápolását, az intézmény kultúraközvetítő szerepének megerősítése érdekében. Az elért eredmények, valamint a külső és belső partnerekkel kialakított együttműködési folyamatok magas színvonalú fenntartása a jövőben, továbbá a marketing és PR tevékenységek erősítése, javítása.

## 5. ADOTT NEVELÉSI ÉV KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETE

A 2014/2015-ös nevelési év kiemelt ellenőrzési területe a **munkaköri leírások, a felvételi mulasztási naplók és közétkeztetés** minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az **óvodapedagógusi szakmai munka** fenntartói ellenőrzése volt.

### 5.1 A munkaköri leírások ellenőrzése

A munkaköri leírás kulcsdokumentum, amely kijelöli az adott munkavállaló helyét a szervezetben, a szükséges kompetenciákat, megadja az ellátandó feladatokat. A munkaköri leírás nem része a munkaszerződésnek. Olyan tájékoztató dokumentum, amelyet a munkáltató egyoldalúan ad ki. Annak tartalmát – a munkakör keretei között – a munkáltató egyoldalúan bármikor módosíthatja is. A munkaköri leírás csak olyan feladatokat tartalmazhat, amelyek – a közfelfogás alapján – az adott munkakörhöz tartoznak.

**A munkaköri leírás tartalmazza:**

- Közalkalmazott neve, született, anyja neve, lakcíme
- Munkáltató neve, székhelye
- Munkakör megnevezése
- A feladatkör megnevezése
- A munkakör ellátásának célja
- Függetelmi kapcsolatok
- Követelmények
- A munkakör ellátására vonatkozó képzettségi és egyéb követelmények
- Feladatok felsorolása
- Felelősségi jogkör
- Munkakapcsolatok megjelölése
- Jogállása
- Hatáskör
- Egyéb kikötések

Az óvodai munkaköri leírások összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazzák a szükséges nyilvántartási adatokat.

**Javaslat:** Az intézmény a jövőben törekedjen a feladatkörök és munkakörök szétválasztásának, valamint a munkakör ellátás céljának rögzítésére a dokumentumokban.

### 5.2 A felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése

A tanügy-igazgatási ellenőrzés kiterjedt a törvényes működést alátámasztó dokumentumok, így a munkaköri leírások, valamint a mulasztási naplók felülvizsgálatára, a jogszerű eljárások vizsgálatára.

A felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.

A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni:

- az óvoda nevét,
- OM azonosítóját,
- címét,
- a nevelési évet,
- a csoport megnevezését.

A felvételi és mulasztási napló

- a gyermek naplóbeli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,
- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát,
- a megjegyzés rovatot tartalmazza.

Mivel az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját. A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt. **Az óvodai mulasztási napló összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazza a szükséges nyilvántartási adatokat. A záradékolás és alkalmazás megfelelő.**

**Javaslat:** Az óvodai felvételi és mulasztási napló a jövőben tartalmazza a gyermekek állampolgárságát, nem magyar állampolgárok esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, továbbá az SNI-s gyermekeknél a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának, valamint az elvégzett felülvizsgálatoknak az időpontját.

**Összegzés:**

A munkaköri leírások, a mulasztási naplók ellenőrzése során az óvodavezető a dokumentumok és a szükséges információk rendelkezésre bocsátásakor konstruktív együttműködéssel segítette a fenntartói ellenőrzés lefolytatását. Az óvoda törvényesen, szabályszerűen működik, az adminisztratív munka jól követi a jogszabályváltozásokat, az átvizsgált dokumentumok tartalmi és eljárásrendi szempontból egyaránt megfelelőek.

Összegzésként megállapítást nyert, hogy az ellenőrzött intézmény az alábbi jegyzőkönyvi javaslatokkal együtt megfelel a módosított nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, valamint az elemzés időpontjában érvényes 20/2012. évi EMMI rendelet jogszabályi előírásainak.

### 5.3 Közétkeztetés

- A közétkeztetés minősége: **megfelelő**
- A közétkeztetés mennyisége: **megfelelő**

## **5.4 Óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzése**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszerének bevezetését. Az Oktatási Hivatal szakértői csoportja megalkotta a jogszabályban meghatározott célok alapján és a kívánt tartalomnak megfelelően a pedagógus, a vezető és az intézmény ellenőrzése és értékelése alapjául szolgáló tanfelügyeleti standardokat, amelyek figyelembe lettek véve a tanügyi ellenőrzés során. Az ellenőrzéskor egy csoportban zajló pedagógiai munkát vizsgáltuk.

Az ellenőrzés a **pedagógus** munkájának legfontosabb területeire vonatkozott. Ezek között kiemelten szerepelt a gyermekek személyiségének fejlesztése, a beilleszkedési, magatartási nehézségek, hátrányos helyzet, sajátos nevelési igény csökkentése, az esélyteremtés megvalósítása, a tehetség, képesség kibontakozásának segítése, a felzárkóztatás, a pedagógiai folyamat tervezése, a pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, a nevelési, ismeretszerzési, tanítási-tanulási folyamatban alkalmazott módszerek megfelelése vagy épp a kommunikáció és a szakmai együttműködés.

A vizsgált csoportban az óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzés eredménye: **97%**

A **2015/2016-os nevelési év** kiemelt ellenőrzési területe a csoportnaplók, a továbbképzési programok, éves beiskolázási tervek és közétkeztetés minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az óvodapedagógusi szakmai munka fenntartói ellenőrzése lesz.

## **6. MEGJEGYZÉS**

Az óvodavezető értékelése alapján a 2014/2015. nevelési évre kitűzött és a munkatervben megfogalmazott célok és feladatok megvalósultak a gyakorlatban is, minden részterületen, mind a nevelés, mind az egyéni fejlesztés, a tehetséggondozás terén sikeresnek mondható a nevelési év. Az éves munkaterv a Helyi Pedagógiai Programra épült, amelynek megvalósítása ebben a nevelési évben is magas színvonalú pedagógiai munkát takart.

Budapest Hegyvidék, 2015. szeptember „...”

**Pokorni Zoltán**  
polgármester





## PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

### KIMBI ÓVODA

(1121 Budapest, Tállya utca 22.)

<b>Az intézmény OM azonosítója: 034501</b>	<b>Intézményvezető: Gallina Ilona</b>
--	---------------------------------------

**Az óvoda fenntartója:** Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
1125 Budapest, Böszörményi út 23-25.

**A fenntartó irányítói tevékenységének része a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének ellenőrzése.** A fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

**A fenntartó feladata, hogy értékelje a pedagógiai programban megjelölt feladatok végrehajtását és ezen keresztül a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének eredményességét.** (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

#### I. Az óvodai pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése

A fenntartó minden területen teljes körű értékelési jogkörrel bír.

- Az Oktatási és Közművelődési Iroda a munkaköri leírás alapján végez értékeléseket. Az éves értékelési tervet az irodavezető készíti el és hozza nyilvánosságra (éves értékelési terv), amely tartalmazza az értékelés területeit, módszereit és ütemezését.

#### II. A fenntartó által kiválasztott intézményértékelési területek:

- **Tanügyigazgatás** – igazgatási tevékenység ellenőrzése és értékelése.
- **Feltételek** – tárgyi, személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és a partneri elvárásoknak megfelelő működést.
- **Szakmai tevékenység; nevelés-fejlesztés** – személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés.
- **Szociális és egyéb szolgáltatás** – az óvoda szociális és egyéb szolgáltató tevékenysége.
- **Szervezet és vezetés** – az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése;
- **Kapcsolatok, elfogadottság** – az óvoda kapcsolata partnereivel, az érintettek elégedettsége, elégedetlensége.
- **Adott nevelési év kiemelt ellenőrzési területe**

# 1. TANÜGYIGAZGATÁS

## 1.1 Igazgatás

Az intézmény működése a jogszabályi előírásoknak megfelel, törvényes. Az intézményi szabályozó dokumentumok hatályosak, a törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozottak, jogszerűek. A szükséges tanügyi nyomtatványok rendelkezésre állnak, a nyilvántartások megfelelőek, jogszerűek.

Az óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok esetében

- az adatvédelem teljesülésére,
- az óvodakötelezettség teljesítésére, az óvodai jogviszony létrejöttére,
- az iskolai érettség szűrésére,
- a belső értékelési rendszer működtetésére.

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése.

## 2. FELTÉTELEK

### 2.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az intézmény hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló eszközeivel és erőforrásaival. A helyiségek száma, funkcionális megfelelősége optimális. Az intézmény eszköz- és felszerelésjegyzéke megfelelő, a Pedagógiai Program teljesítéséhez szükséges ellátottság rendelkezésre áll. Az épület-kihasználtsága optimális, a természetes és/vagy telepített környezet biztonságos. A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartása megfelelő.

### 2.2 Személyi feltételek

Az intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak. Az óvodai csoportok szervezése a hatályos jogszabályok alapján történik.

A férőhelyek kihasználtsága: 108%

- Álláshelyekkel való gazdálkodás: nem megfelelő – **megfelelő**
- Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre: nem megfelelő – **megfelelő**
- Egyéb, a pedagógiai/nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte: nem megfelelő – **megfelelő**
- Felkészültség a környezetvédelmi témák nevelésére: nem megfelelő – **megfelelő**
- Továbbképzési program és beiskolázási terv teljesülése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkaügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte: nem megfelelő – **megfelelő**

## 2.3 Pedagógiai feltételek

- A pedagógusok módszertani kultúrája: nem megfelelő – **megfelelő**
- A pedagógusok módszertani sokszínűsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az eredményes módszerek gyűjtése, átadása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermek életkorának, az egyéni sajátosságnak figyelembe vétele a mindennapi munkában: nem megfelelő – **megfelelő**
- Fenntarthatóság pedagógiájának alkalmazása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Speciális fejlesztés (logopédia, fejlesztő pedagógia): nem megfelelő – **megfelelő**
- Tehetségfejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szociális kompetencia (segítő életmódra nevelés, közösségfejlesztés) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Társas viszonyok kialakítása a csoportokban: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az önismeret fejlesztésének megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hatékony óvodai egészség gondozás: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** A humán erőforrás racionális tervezése, kialakítása.

## 3. SZERVEZET ÉS VEZETÉS

### 3.1 Tervezés

- Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások, mint stratégiai feladatok tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Operatív tervezés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A napi működés tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A partneri visszajelzések beépítése a mindennapi munkába: nem megfelelő – **megfelelő**

### 3.2 Szervezeti működés és fejlesztése

- A szervezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatok szabályozottsága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkatársak kiválasztása, továbbképzése, munkaerő gazdálkodás, humán erőforrás-fejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A munka szervezettsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Információs rendszer hatékonysága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Panaszkezelés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Pedagógus és nem pedagógus munka vezetői értékelése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetői program megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetővel való elégedettség: nem megfelelő – megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** A partneri visszajelzésekre épített sikerkritériumok felállítása.

## 4. KAPCSOLATRENDSZER, TÁRSADALMI HATÁS ÉS ELISMERTSÉG

### 4.1 Kapcsolatrendszer

- Kapcsolat a partnerekkel: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere: nem megfelelő – **megfelelő**
- A kapcsolattartás formája, módja, rendje: nem megfelelő – **megfelelő**
- Együttműködés az intézmény partnereivel: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kapcsolatok értékelése, fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

### 4.2 Társadalmi hatás, kapcsolat az intézményi környezettel

- Az intézmény keresettség: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Külső kapcsolattartás, az intézmény képviselése: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Marketing és PR tevékenység: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Intézményi dokumentumok közzététele: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szakmai publikáció: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kultúra közvetítő szerep: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az intézmény megítélése: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**

**Javaslat:** Az elért eredmények, valamint a külső és belső partnerekkel kialakított együttműködési folyamatok, továbbá a marketing és PR tevékenységek magas színvonalú fenntartása a jövőben is.

## 5. ADOTT NEVELÉSI ÉV KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETE

A 2014/2015-ös nevelési év kiemelt ellenőrzési területe a **munkaköri leírások**, a **felvételi mulasztási naplók** és **közétkeztetés** minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az **óvodapedagógusi szakmai munka** fenntartói ellenőrzése volt.

### 5.1 A munkaköri leírások ellenőrzése

A munkaköri leírás kulcsdokumentum, amely kijelöli az adott munkavállaló helyét a szervezetben, a szükséges kompetenciákat, megadja az ellátandó feladatokat. A munkaköri leírás nem része a munkaszerződésnek. Olyan tájékoztató dokumentum, amelyet a munkáltató egyoldalúan ad ki. Annak tartalmát – a munkakör keretei között – a munkáltató egyoldalúan bármikor módosíthatja is. A munkaköri leírás csak olyan feladatokat tartalmazhat, amelyek – a közfelfogás alapján – az adott munkakörhöz tartoznak.

**A munkaköri leírás tartalmazza:**

- Közalkalmazott neve, született, anyja neve, lakcíme
- Munkáltató neve, székhelye
- Munkakör megnevezése
- A feladatkör megnevezése
- A munkakör ellátásának célja
- Függhelmi kapcsolatok
- Követelmények
- A munkakör ellátására vonatkozó képzettségi és egyéb követelmények
- Feladatok felsorolása
- Felelősségi jogkör
- Munkakapcsolatok megjelölése
- Jogállása
- Hatáskör
- Egyéb kikötések

Az óvodai munkaköri leírások összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazzák a szükséges nyilvántartási adatokat.

**Javaslat:** Az intézmény a jövőben törekedjen a feladatkörök és munkakörök szétválasztásának, valamint a felelősségi jogkörök rögzítésére a dokumentumokban.

### 5.2 A felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése

A tanügy-igazgatási ellenőrzés kiterjedt a törvényes működést alátámasztó dokumentumok, így a munkaköri leírások, valamint a mulasztási naplók felülvizsgálatára, a jogszerű eljárások vizsgálatára.

A felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.

A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni:

- az óvoda nevét,
- OM azonosítóját,
- címét,
- a nevelési évet,
- a csoport megnevezését.

A felvételi és mulasztási napló

- a gyermek naplóbeli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,
- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát,
- a megjegyzés rovatot tartalmazza.

Mivel az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját. A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt. **Az óvodai mulasztási napló összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazta a szükséges nyilvántartási adatokat. A záradékolás és alkalmazás megfelelő.**

**Javaslat:** Az óvodai felvételi és mulasztási napló a jövőben tartalmazza a nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát.

### **Összegzés:**

A munkaköri leírások, a mulasztási naplók ellenőrzése során az óvodavezető a dokumentumok és a szükséges információk rendelkezésre bocsátásakor konstruktív együttműködéssel segítette a fenntartói ellenőrzés lefolytatását. Az óvoda törvényesen, szabályszerűen működik, az adminisztratív munka jól követi a jogszabályváltozásokat, az átvizsgált dokumentumok tartalmi és eljárásrendi szempontból egyaránt megfelelőek.

Összegzésként megállapítást nyert, hogy az ellenőrzött intézmény az alábbi jegyzőkönyvi javaslatokkal együtt megfelel a módosított nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, valamint az elemzés időpontjában érvényes 20/2012. évi EMMI rendelet jogszabályi előírásainak.

### **5.3 Közétkeztetés**

- A közétkeztetés minősége: **megfelelő**
- A közétkeztetés mennyisége: **megfelelő**

## **5.4 Óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzése**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszerének bevezetését. Az Oktatási Hivatal szakértői csoportja megalkotta a jogszabályban meghatározott célok alapján és a kívánt tartalomnak megfelelően a pedagógus, a vezető és az intézmény ellenőrzése és értékelése alapjául szolgáló tanfelügyeleti standardokat, amelyek figyelembe lettek véve a tanügyi ellenőrzés során. Az ellenőrzéskor két csoportban zajló pedagógiai munkát vizsgáltuk.

Az ellenőrzés a **pedagógus** munkájának legfontosabb területeire vonatkozott. Ezek között kiemelten szerepelt a gyermekek személyiségének fejlesztése, a beilleszkedési, magatartási nehézségek, hátrányos helyzet, sajátos nevelési igény csökkentése, az esélyteremtés megvalósítása, a tehetség, képesség kibontakozásának segítése, a felzárkóztatás, a pedagógiai folyamat tervezése, a pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, a nevelési, ismeretszerzési, tanítási-tanulási folyamatban alkalmazott módszerek megfelelősége vagy épp a kommunikáció és a szakmai együttműködés.

A vizsgált két csoportban az óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzés eredménye: **81% és 93%**

A **2015/2016-os nevelési év** kiemelt ellenőrzési területe a csoportnaplók, a továbbképzési programok, éves beiskolázási tervek és közétkeztetés minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az óvodapedagógusi szakmai munka fenntartói ellenőrzése lesz.

## **6. MEGJEGYZÉS**

Az óvodavezető értékelése alapján a 2014/2015. nevelési évre kitűzött és a munkatervben megfogalmazott célok és feladatok megvalósultak a gyakorlatban is, minden részterületen, mind a nevelés, mind az egyéni fejlesztés, a tehetséggondozás terén sikeresnek mondható a nevelési év. Az éves munkaterv a KIMBI Programra épült, amelynek megvalósítása ebben a nevelési évben is magas színvonalú pedagógiai munkát takart.

Budapest Hegyvidék, 2015. szeptember „...”

**Pokorni Zoltán**  
polgármester





**PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MUNKA ÉRTÉKELÉSE****MACKÓS ÓVODA**

(1126 Budapest, Németvölgyi út 46.)

<b>Az intézmény OM azonosítója: 034482</b>	<b>Intézményvezető: Pósch Mária</b>
--	-------------------------------------

**Az óvoda fenntartója:** Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
1125 Budapest, Böszörményi út 23-25.

A fenntartó irányítói tevékenységének része a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének értékelése. A fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében (Nkt. 83. § (2) bekezdés h)-i) pontjai).

A fenntartó feladata, hogy értékelje a pedagógiai programban megjelölt feladatok végrehajtását és ezen keresztül a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének eredményességét. (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

**I. Az óvodai pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése**

A fenntartó minden területen teljes körű értékelési jogkörrel bír.

- Az Oktatási és Közművelődési Iroda a munkaköri leírás alapján végez értékeléseket. Az éves értékelési tervet az irodavezető készíti el és hozza nyilvánosságra (éves értékelési terv), amely tartalmazza az értékelés területeit, módszereit és ütemezését.

**II. A fenntartó által kiválasztott intézményértékelési területek:**

- **Tanügyigazgatás** – igazgatási tevékenység ellenőrzése és értékelése.
- **Feltételek** – tárgyi, személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és a partneri elvárásoknak megfelelő működést.
- **Szakmai tevékenység; nevelés-fejlesztés** – személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés.
- **Szociális és egyéb szolgáltatás** – az óvoda szociális és egyéb szolgáltató tevékenysége.
- **Szervezet és vezetés** – az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése;
- **Kapcsolatok, elfogadottság** – az óvoda kapcsolata partnereivel, az érintettek elégedettsége, elégedetlensége.
- **Adott nevelési év kiemelt ellenőrzési területe**

# 1. TANÜGYIGAZGATÁS

## 1.1 Igazgatás

Az intézményi szabályozó dokumentumok (Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend) hatályosak, a törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozottak, jogszerűek. A szükséges tanügyi nyomtatványok rendelkezésre állnak, a nyilvántartások megfelelőek, jogszerűek.

Az óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok esetében

- az adatvédelem teljesülésére,
- az óvodakötelezettség teljesítésére, az óvodai jogviszony létrejöttére,
- az iskolai érettség szűrésére,
- a belső értékelési rendszer működtetésére.

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése a jövőben is, különös tekintettel a jogszabályi változásokra.

## 2. FELTÉTELEK

### 2.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az intézmény hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló eszközeivel és erőforrásaival. A helyiségek száma, funkcionális megfelelősége optimális. Az intézmény eszköz- és felszerelésjegyzéke megfelelő, a Pedagógiai Program teljesítéséhez szükséges ellátottság rendelkezésre áll. Az épület-kihasználtsága optimális, a természetes és/vagy telepített környezet biztonságos. A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartása megfelelő.

### 2.2 Személyi feltételek

Az intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak. Az óvodai csoportok szervezése a hatályos jogszabályok alapján történik.

A férőhelyek kihasználtsága: 106 %

- Álláshelyekkel való gazdálkodás: nem megfelelő – **megfelelő**
- Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre: nem megfelelő – **megfelelő**
- Egyéb, a pedagógiai/nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte: nem megfelelő – **megfelelő**
- Felkészültség a környezetvédelmi témák nevelésére: nem megfelelő - **megfelelő**
- Továbbképzési program és beiskolázási terv teljesülése: nem megfelelő - **megfelelő**
- Munkaügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte: nem megfelelő - **megfelelő**

### 2.3 Pedagógiai feltételek

- A pedagógusok módszertani kultúrája: nem megfelelő - **megfelelő**
- A pedagógusok módszertani sokszínűsége: nem megfelelő - **megfelelő**
- Az eredményes módszerek gyűjtése, átadása: nem megfelelő - **megfelelő**

- A gyermek életkorának, az egyéni sajátosságnak figyelembe vétele a mindennapi munkában: nem megfelelő - **megfelelő**
- Fenntarthatóság pedagógiájának alkalmazása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Speciális fejlesztés (logopédia, fejlesztő pedagógia): nem megfelelő – **megfelelő**
- Tehetségfejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szociális kompetencia (segítő életmódra nevelés, közösségfejlesztés) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Társas viszonyok kialakítása a csoportokban: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az önismeret fejlesztésének megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hatékony óvodai egészséggondozás: nem megfelelő - **megfelelő**

**Javaslat:** A törvényi változások – kiemelten az Nktv. 2. számú mellékletének – folyamatos figyelemmel kísérése, a humán erőforrás racionális tervezése, kialakítása.

### 3. SZERVEZET ÉS VEZETÉS

#### 3.1 Tervezés

- Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások, mint stratégiai feladatok tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Operatív tervezés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A napi működés tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A partneri visszajelzések beépítése a mindennapi munkába: nem megfelelő - **megfelelő**

#### 3.2 Szervezeti működés és fejlesztése

- A szervezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatok szabályozottsága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkatársak kiválasztása, továbbképzése, munkaerő gazdálkodás, humán erőforrás-fejlesztés: nem megfelelő - **megfelelő**
- A munka szervezettsége: nem megfelelő - **megfelelő**
- Információs rendszer hatékonysága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Panaszkezelés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Pedagógus és nem pedagógus munka vezetői értékelése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetői program megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetővel való elégedettség: nem megfelelő – megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztése: nem megfelelő - **megfelelő**

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése, a humán erőforrás racionális tervezése, az új óvodai csoportok gondos kialakítása.

## 4. KAPCSOLATRENDSZER, TÁRSADALMI ELISMERTSÉG

### 4.1 Kapcsolatrendszer

- Kapcsolat a partnerekkel: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere: nem megfelelő – **megfelelő**
- A kapcsolattartás formája, módja, rendje: nem megfelelő – **megfelelő**
- Együttműködés az intézmény partnereivel: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kapcsolatok értékelése, fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

### 4.2 Társadalmi hatás, kapcsolat az intézményi környezettel

- Az intézmény keresettsége: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Külső kapcsolattartás, az intézmény képviselése: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Marketing és PR tevékenység: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – **kiemelkedő**
- Intézményi dokumentumok közzététele: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szakmai publikáció: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kultúra közvetítő szerep: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az intézmény megítélése: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**

**Javaslat:** Folyamatos partneri visszajelzések mérésére épített sikerkritériumok felállítása

## 5. ADOTT NEVELÉSI ÉV KIEMELT ÉRTÉKELÉSI TERÜLETE

A 2014/2015-ös nevelési év kiemelt ellenőrzési területe a **munkaköri leírások, a felvételi mulasztási naplók és közétkeztetés** minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az **óvodapedagógusi szakmai munka** fenntartói ellenőrzése volt.

### 5.1 A munkaköri leírások ellenőrzése

A munkaköri leírás kulcsdokumentum, amely kijelöli az adott munkavállaló helyét a szervezetben, a szükséges kompetenciákat, megadja az ellátandó feladatokat. A munkaköri leírás nem része a munkaszerződésnek. Olyan tájékoztató dokumentum, amelyet a munkáltató egyoldalúan ad ki. Annak tartalmát – a munkakör keretei között – a munkáltató egyoldalúan bármikor módosíthatja is. A munkaköri leírás csak olyan feladatokat tartalmazhat, amelyek – a közfelfogás alapján – az adott munkakörhöz tartoznak.

**A munkaköri leírás tartalmazza:**

- Közalkalmazott neve, született, anyja neve, lakcíme
- Munkáltató neve, székhelye
- Munkakör megnevezése
- A feladatkör megnevezése

- A munkakör ellátásának célja
- Függelmi kapcsolatok
- Követelmények
- A munkakör ellátására vonatkozó képzettségi és egyéb követelmények
- Feladatok felsorolása
- Felelősségi jogkör
- Munkakapcsolatok megjelölése
- Jogállása
- Hatáskör
- Egyéb kikötések

Az óvodai munkaköri leírások összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazzák a szükséges nyilvántartási adatokat.

**Javaslat:** Az intézmény a jövőben törekedjen a feladatkörök és munkakörök szétválasztásának, valamint a felelősség jogkörnek és a jogállás jogcímének rögzítése a dokumentumokban.

## 5.2 A felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése

A tanügy-igazgatási ellenőrzés kiterjedt a törvényes működést alátámasztó dokumentumok, így a munkaköri leírások, valamint a mulasztási naplók felülvizsgálatára, a jogszerű eljárások vizsgálatára.

A felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.

A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni:

- az óvoda nevét,
- OM azonosítóját,
- címét,
- a nevelési évet,
- a csoport megnevezését.

A felvételi és mulasztási napló

- a gyermek naplóbeli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,
- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát,
- a megjegyzés rovatot tartalmazza.

Mivel az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját.

A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt. **Az óvodai mulasztási napló az előírásoknak megfelelően tartalmazta a szükséges nyilvántartási adatokat. A záradékolás és alkalmazás megfelelő.**

### **Összegzés:**

A munkaköri leírások, a mulasztási naplók ellenőrzése során az óvodavezető a dokumentumok és a szükséges információk rendelkezésre bocsátásakor konstruktív együttműködéssel segítette a fenntartói ellenőrzés lefolytatását. Az óvoda törvényesen, szabályszerűen működik, az adminisztratív munka jól követi a jogszabályváltozásokat, az átvizsgált dokumentumok tartalmi és eljárásrendi szempontból egyaránt megfelelőek.

Összegzésként megállapítást nyert, hogy az ellenőrzött intézmény az alábbi jegyzőkönyvi javaslatokkal együtt megfelel a módosított nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek, valamint az elemzés időpontjában érvényes 20/2012. évi EMMI rendelet jogszabályi előírásainak.

### **5.3 Közétkeztetés**

- A közétkeztetés minősége: **megfelelő**
- A közétkeztetés mennyisége: **megfelelő**

### **5.4 Óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzése**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszerének bevezetését. Az Oktatási Hivatal szakértői csoportja megalkotta a jogszabályban meghatározott célok alapján és a kívánt tartalomnak megfelelően a pedagógus, a vezető és az intézmény ellenőrzése és értékelése alapjául szolgáló tanfelügyeleti standardokat, amelyek figyelembe lettek véve a tanügyi ellenőrzés során. Az ellenőrzéskor egy csoportban zajló pedagógiai munkát vizsgáltuk.

Az ellenőrzés a **pedagógus** munkájának legfontosabb területeire vonatkozott. Ezek között kiemelten szerepelt a gyermekek személyiségének fejlesztése, a beilleszkedési, magatartási nehézségek, hátrányos helyzet, sajátos nevelési igény csökkentése, az esélyteremtés megvalósítása, a tehetség, képesség kibontakozásának segítése, a felzárkóztatás, a pedagógiai folyamat tervezése, a pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, a nevelési, ismeretszerzési, tanítási-tanulási folyamatban alkalmazott módszerek megfelelősége vagy épp a kommunikáció és a szakmai együttműködés.

A vizsgált csoportban az óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzés eredménye: **87%**

A **2015/2016-os** nevelési év kiemelt ellenőrzési területe a csoportnaplók, a továbbképzési programok, éves beiskolázási tervek és közétkeztetés minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az óvodapedagógusi szakmai munka fenntartói ellenőrzése lesz

## **6. MEGJEGYZÉS**

Az óvodavezető értékelése alapján a 2014/2015. nevelési évre kitűzött és a munkatervben megfogalmazott célok és feladatok megvalósultak. A pedagógiai-szakmai munka, a tanügy-igazgatási feladatok, a belső szabályozók felülvizsgálata és módosítása megtörténtek. Az éves munkaterv a Mackós Óvoda Pedagógiai Programjára épült, amelynek megvalósítása magas színvonalú pedagógiai munkát takart.

Budapest Hegyvidék, 2015. szeptember „...”

**Pokorni Zoltán**  
polgármester





## PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

### NORMAFA ÓVODA

(1121 Budapest, Normafa út 30-32., Ózike út 32.)

<b>Az intézmény OM azonosítója: 034 483</b>	<b>Intézményvezető: Doba Csilla</b>
---	-------------------------------------

**Az óvoda fenntartója:** Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
1125 Budapest, Böszörményi út 23-25.

A fenntartó irányítói tevékenységének része a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének ellenőrzése. A fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

A fenntartó feladata, hogy értékelje a pedagógiai programban megjelölt feladatok végrehajtását és ezen keresztül a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének eredményességét. (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

#### I. Az óvodai pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése

A fenntartó minden területen teljes körű értékelési jogkörrel bír.

- Az Oktatási és Közművelődési Iroda a munkaköri leírás alapján végez értékeléseket. Az éves értékelési tervet az irodavezető készíti el és hozza nyilvánosságra (éves értékelési terv), amely tartalmazza az értékelés területeit, módszereit és ütemezését.

#### II. A fenntartó által kiválasztott intézményértékelési területek:

- **Tanügyigazgatás** – igazgatási tevékenység ellenőrzése és értékelése.
- **Feltételek** – tárgyi, személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és a partneri elvárásoknak megfelelő működést.
- **Szakmai tevékenység; nevelés-fejlesztés** – személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés.
- **Szociális és egyéb szolgáltatás** – az óvoda szociális és egyéb szolgáltató tevékenysége.
- **Szervezet és vezetés** – az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése;
- **Kapcsolatok, elfogadottság** – az óvoda kapcsolata partnereivel, az érintettek elégedettsége, elégedetlensége.
- **Adott nevelési év kiemelt ellenőrzési területe**

# 1. TANÜGYIGAZGATÁS

## 1.1 Igazgatás

Az intézmény működése a jogszabályi előírásoknak megfelel, törvényes. Az intézményi szabályozó dokumentumok hatályosak, a törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozottak, jogszerűek. A szükséges tanügyi nyomtatványok rendelkezésre állnak, a nyilvántartások megfelelőek, jogszerűek.

Az óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok esetében

- az adatvédelem teljesülésére,
- az óvodakötelezettség teljesítésére, az óvodai jogviszony létrejöttére,
- az iskolai érettség szűrésére,
- a belső értékelési rendszer működtetésére.

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése a jövőben is, különös tekintettel a jogszabályi változásokra.

## 2. FELTÉTELEK

### 2.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

**Az intézmény hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló eszközeivel és erőforrásaival.** A helyiségek száma, funkcionális megfelelősége optimális. Az intézmény eszköz- és felszerelésjegyzéke megfelelő, a Pedagógiai Program teljesítéséhez szükséges ellátottság rendelkezésre áll. Az épület-kihasználtsága optimális, a természetes és/vagy telepített környezet biztonságos. A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartása megfelelő.

### 2.2 Személyi feltételek

Az intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak. Az óvodai csoportok szervezése a hatályos jogszabályok alapján történik.

A férőhelyek kihasználtsága: 97 %

- Álláshelyekkel való gazdálkodás: nem megfelelő – **megfelelő**
- Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre: nem megfelelő – **megfelelő**
- Egyéb, a pedagógiai/nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte: nem megfelelő – **megfelelő**
- Felkészültség a környezetvédelmi témák nevelésére: nem megfelelő – **megfelelő**
- Továbbképzési program és beiskolázási terv teljesülése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkaügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte: nem megfelelő – **megfelelő**

## 2.3 Pedagógiai feltételek

- A pedagógusok módszertani kultúrája: nem megfelelő – **megfelelő**
- A pedagógusok módszertani sokszínűsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az eredményes módszerek gyűjtése, átadása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermek életkorának, az egyéni sajátosságnak figyelembe vétele a mindennapi munkában: nem megfelelő – **megfelelő**
- Fenntarthatóság pedagógiájának alkalmazása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Speciális fejlesztés (logopédia, fejlesztő pedagógia): nem megfelelő – **megfelelő**
- Tehetségfejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szociális kompetencia (segítő életmódra nevelés, közösségfejlesztés) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Társas viszonyok kialakítása a csoportokban: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az önismeret fejlesztésének megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hatékony óvodai egészség gondozás: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése, a humán erőforrás racionális tervezése, kialakítása.

## 3. SZERVEZET ÉS VEZETÉS

### 3.1 Tervezés

- Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások, mint stratégiai feladatok tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Operatív tervezés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A napi működés tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A partneri visszajelzések beépítése a mindennapi munkába: nem megfelelő – **megfelelő**

### 3.2 Szervezeti működés és fejlesztése

- A szervezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatok szabályozottsága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkatársak kiválasztása, továbbképzése, munkaerő gazdálkodás, humán erőforrás-fejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A munka szervezettsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Információs rendszer hatékonysága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Panaszkezelés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Pedagógus és nem pedagógus munka vezetői értékelése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetői program megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetővel való elégedettség: nem megfelelő – megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** Humánerőforrás-fejlesztés során, az óvodapedagógusok folyamatos továbbképzése a gyermekek mindennapos fejlesztése, valamint az óvodai sikerkritériumok még hatékonyabb teljesítése érdekében.

## **4. KAPCSOLATRENDSZER, TÁRSADALMI ELISMERTSÉG**

### **4.1 Kapcsolatrendszer**

- Kapcsolat a partnerekkel: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere: nem megfelelő – **megfelelő**
- A kapcsolattartás formája, módja, rendje: nem megfelelő – **megfelelő**
- Együttműködés az intézmény partnereivel: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kapcsolatok értékelése, fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

### **4.2 Társadalmi hatás, kapcsolat az intézményi környezettel**

- Az intézmény keresettsége: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- Külső kapcsolattartás, az intézmény képviselete: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- Marketing és PR tevékenység: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- Intézményi dokumentumok közzététele: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szakmai publikáció: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kultúra közvetítő szerep: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az intézmény megítélése: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő

**Javaslat:** Az intézmény külső kapcsolattartásának, a marketing és PR tevékenységek, valamint a szakmai publikáció további megerősítése.

## 5. ADOTT NEVELÉSI ÉV KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETE

A 2014/2015-ös nevelési év kiemelt ellenőrzési területe a **munkaköri leírások, a felvételi mulasztási naplók és közétkeztetés** minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az **óvodapedagógusi szakmai munka** fenntartói ellenőrzése volt.

### 5.1 A munkaköri leírások ellenőrzése

A munkaköri leírás kulcsdokumentum, amely kijelöli az adott munkavállaló helyét a szervezetben, a szükséges kompetenciákat, megadja az ellátandó feladatokat. A munkaköri leírás nem része a munkaszerződésnek. Olyan tájékoztató dokumentum, amelyet a munkáltató egyoldalúan ad ki. Annak tartalmát – a munkakör keretei között – a munkáltató egyoldalúan bármikor módosíthatja is. A munkaköri leírás csak olyan feladatokat tartalmazhat, amelyek – a közfelfogás alapján – az adott munkakörhöz tartoznak.

#### A munkaköri leírás tartalmazza:

- Közalkalmazott neve, született, anyja neve, lakcíme
- Munkáltató neve, székhelye
- Munkakör megnevezése
- A feladatkör megnevezése
- A munkakör ellátásának célja
- Független kapcsolatok
- Követelmények
- A munkakör ellátására vonatkozó képzettségi és egyéb követelmények
- Feladatok felsorolása
- Felelősségi jogkör
- Munkakapcsolatok megjelölése
- Jogállása
- Hatáskör
- Egyéb kikötések

Az óvodai munkaköri leírások összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazzák a szükséges nyilvántartási adatokat.

**Javaslat:** Az intézmény a jövőben törekedjen a közalkalmazotti adatok pontosítására, a feladatkörök és munkakörök szétválasztásának, valamint a munkakör ellátásra vonatkozó képzettség, valamint a felelősségi hatáskör rögzítése a dokumentumokban.

### 5.2 A felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése

A tanügy-igazgatási ellenőrzés kiterjedt a törvényes működést alátámasztó dokumentumok, így a munkaköri leírások, valamint a mulasztási naplók felülvizsgálatára, a jogszerű eljárások vizsgálatára.

A felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.

A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni:

- az óvoda nevét,
- OM azonosítóját,
- címét,
- a nevelési évet,
- a csoport megnevezését.

A felvételi és mulasztási napló

- a gyermek naplóbéli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,
- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát,
- a megjegyzés rovatot tartalmazza.

Mivel az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját. A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt. **Az óvodai mulasztási napló összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazta a szükséges nyilvántartási adatokat. A záradékolás és alkalmazás megfelelő.**

**Javaslat:** Az óvodai mulasztási napló a jövőben tartalmazza a felvett gyermekek állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, továbbá az SNI-s gyermekeknél a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának, valamint az elvégzett felülvizsgálatoknak az időpontját.

**Összegzés:**

A munkaköri leírások, a mulasztási naplók ellenőrzése során az óvodavezető a dokumentumok és a szükséges információk rendelkezésre bocsátásakor konstruktív együttműködéssel segítette a fenntartói ellenőrzés lefolytatását. Az óvoda törvényesen, szabályszerűen működik, az adminisztratív munka jól követi a jogszabályváltozásokat, az átvizsgált dokumentumok tartalmi és eljárásrendi szempontból egyaránt megfelelőek.

Összegzésként megállapítást nyert, hogy az ellenőrzött intézmény az alábbi jegyzőkönyvi javaslatokkal együtt megfelel a módosított nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek, valamint az elemzés időpontjában érvényes 20/2012. évi EMMI rendelet jogszabályi előírásainak.

### 5.3 Közétkeztetés

- A közétkeztetés minősége: **megfelelő**
- A közétkeztetés mennyisége: **megfelelő**

#### **5.4 Óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzése**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszerének bevezetését. Az Oktatási Hivatal szakértői csoportja megalkotta a jogszabályban meghatározott célok alapján és a kívánt tartalomnak megfelelően a pedagógus, a vezető és az intézmény ellenőrzése és értékelése alapjául szolgáló tanfelügyeleti standardokat, amelyek figyelembe lettek véve a tanügyi ellenőrzés során. Az ellenőrzéskor egy csoportban zajló pedagógiai munkát vizsgáltuk.

Az ellenőrzés a **pedagógus** munkájának legfontosabb területeire vonatkozott. Ezek között kiemelten szerepelt a gyermekek személyiségének fejlesztése, a beilleszkedési, magatartási nehézségek, hátrányos helyzet, sajátos nevelési igény csökkentése, az esélyteremtés megvalósítása, a tehetség, képesség kibontakozásának segítése, a felzárkóztatás, a pedagógiai folyamat tervezése, a pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, a nevelési, ismeretszerzési, tanítási-tanulási folyamatban alkalmazott módszerek megfelelőisége vagy épp a kommunikáció és a szakmai együttműködés.

A vizsgált csoportban az óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzés eredménye: **88%**

A **2015/2016-os nevelési év** kiemelt ellenőrzési területe a csoportnaplók, a továbbképzési programok, éves beiskolázási tervek és közétkeztetés minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az óvodapedagógusi szakmai munka fenntartói ellenőrzése lesz.

#### **6. MEGJEGYZÉS**

Az óvodavezető értékelése alapján a 2014/2015. nevelési évre kitűzött célok és feladatok megvalósítása többnyire a munkatervben megjelölt ütemezésben történt. A pedagógiai-szakmai munka, a tanügy-igazgatási feladatok, a gazdasági feladatok, a belső szabályozók felülvizsgálata és módosítása, a személyi ügyek intézése, ellenőrzési és értékelési feladatok, valamint a felelősök vállalásai, feladatai rendben megvalósultak.

Budapest Hegyvidék, 2015. szeptember „...”

**Pokorni Zoltán**  
polgármester





## PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

### ORBÁNHEGYI ÓVODA

(1126 Budapest, Orbánhegyi út 3/A.

Az intézmény OM azonosítója: 034 498

Intézményvezető: Imrikné Krébecz Anita

Az óvoda fenntartója: Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
1125 Budapest, Böszörményi út 23-25.

A fenntartó irányítói tevékenységének része a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének ellenőrzése. A fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

A fenntartó feladata, hogy értékelje a pedagógiai programban megjelölt feladatok végrehajtását és ezen keresztül a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének eredményességét. (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

#### I. Az óvodai pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése

A fenntartó minden területen teljes körű értékelési jogkörrel bír.

- Az Oktatási és Közművelődési Iroda a munkaköri leírás alapján végez értékeléseket. Az éves értékelési tervet az irodavezető készíti el és hozza nyilvánosságra (éves értékelési terv), amely tartalmazza az értékelés területeit, módszereit és ütemezését.

#### II. A fenntartó által kiválasztott intézményértékelési területek:

- **Tanügyigazgatás** – igazgatási tevékenység ellenőrzése és értékelése.
- **Feltételek** – tárgyi, személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és a partneri elvárásoknak megfelelő működést.
- **Szakmai tevékenység; nevelés-fejlesztés** – személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés.
- **Szociális és egyéb szolgáltatás** – az óvoda szociális és egyéb szolgáltató tevékenysége.
- **Szervezet és vezetés** – az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése;
- **Kapcsolatok, elfogadottság** – az óvoda kapcsolata partnereivel, az érintettek elégedettsége, elégedetlensége.
- **Adott nevelési év kiemelt ellenőrzési területe**

# 1. TANÜGYIGAZGATÁS

## 1.1 Igazgatás

Az intézmény működése a jogszabályi előírásoknak megfelel, törvényes. Az intézményi szabályozó dokumentumok hatályosak, a törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozottak, jogszerűek. A szükséges tanügyi nyomtatványok rendelkezésre állnak, a nyilvántartások megfelelőek, jogszerűek.

Az óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok esetében

- az adatvédelem teljesülésére,
- az óvodakötelezettség teljesítésére, az óvodai jogviszony létrejöttére,
- az iskolai érettség szűrésére,
- a belső értékelési rendszer működtetésére.

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése a jövőben is, különös tekintettel a jogszabályi változásokra.

## 2. FELTÉTELEK

### 2.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

**Az intézmény hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló eszközeivel és erőforrásaival.** A helyiségek száma, funkcionális megfelelősége optimális. Az intézmény eszköz- és felszerelésjegyzéke megfelelő, a Pedagógiai Program teljesítéséhez szükséges ellátottság rendelkezésre áll. Az épület-kihasználtsága optimális, a természetes és/vagy telepített környezet biztonságos. A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartása megfelelő.

### 2.2 Személyi feltételek

Az intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak. Az óvodai csoportok szervezése a hatályos jogszabályok alapján történik.

A férőhelyek kihasználtsága: 110%

- Álláshelyekkel való gazdálkodás: nem megfelelő – **megfelelő**
- Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre: nem megfelelő – **megfelelő**
- Egyéb, a pedagógiai/nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte: nem megfelelő – **megfelelő**
- Felkészültség a környezetvédelmi témák nevelésére: nem megfelelő – **megfelelő**
- Továbbképzési program és beiskolázási terv teljesülése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkaügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte: nem megfelelő – **megfelelő**

## 2.3 Pedagógiai feltételek

- A pedagógusok módszertani kultúrája: nem megfelelő – **megfelelő**
- A pedagógusok módszertani sokszínűsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az eredményes módszerek gyűjtése, átadása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermek életkorának, az egyéni sajátosságnak figyelembe vétele a mindennapi munkában: nem megfelelő – **megfelelő**
- Fenntarthatóság pedagógiájának alkalmazása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Speciális fejlesztés (logopédia, fejlesztő pedagógia): nem megfelelő – **megfelelő**
- Tehetségfejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szociális kompetencia (segítő életmódra nevelés, közösségfejlesztés) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Társas viszonyok kialakítása a csoportokban: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az önismeret fejlesztésének megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hatékony óvodai egészséggondozás: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése, a humánerőforrás racionális tervezése, kialakítása.

## 3. SZERVEZET ÉS VEZETÉS

### 3.1 Tervezés

- Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások, mint stratégiai feladatok tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Operatív tervezés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A napi működés tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A partneri visszajelzések beépítése a mindennapi munkába: nem megfelelő – **megfelelő**

### 3.2 Szervezeti működés és fejlesztése

- A szervezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatok szabályozottsága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkatársak kiválasztása, továbbképzése, munkaerő gazdálkodás, humánerőforrás-fejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A munka szervezettsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Információs rendszer hatékonysága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Panaszkezelés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Pedagógus és nem pedagógus munka vezetői értékelése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetői program megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetővel való elégedettség: nem megfelelő – megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** A partneri visszajelzésekre épített sikerkritériumok felállítása a jövőben.

## 4. KAPCSOLATRENDSZER, TÁRSADALMI HATÁS ÉS ELISMERTSÉG

### 4.1 Kapcsolatrendszer

- Kapcsolat a partnerekkel: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere: nem megfelelő – **megfelelő**
- A kapcsolattartás formája, módja, rendje: nem megfelelő – **megfelelő**
- Együttműködés az intézmény partnereivel: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kapcsolatok értékelése, fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

### 4.2 Társadalmi hatás, kapcsolat az intézményi környezettel

- Az intézmény keresettsége: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Külső kapcsolattartás, az intézmény képviselése: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Marketing és PR tevékenység: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Intézményi dokumentumok közzététele: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szakmai publikáció: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kultúra közvetítő szerep: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az intézmény megítélése: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**

**Javaslat:** Az elért eredmények, együttműködési folyamatok, továbbá az Orbánhegyi Óvoda partneri igény-, elégedettség, elégedetlenség mérésének magas színvonalú fenntartása a jövőben is.

## 5. ADOTT NEVELÉSI ÉV KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETE

A 2014/2015-ös nevelési év kiemelt ellenőrzési területe a **munkaköri leírások, a felvételi mulasztási naplók és közétkeztetés** minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az **óvodapedagógusi szakmai munka fenntartói ellenőrzése** volt.

### 5.1 A munkaköri leírások ellenőrzése

A munkaköri leírás kulcsdokumentum, amely kijelöli az adott munkavállaló helyét a szervezetben, a szükséges kompetenciákat, megadja az ellátandó feladatokat. A munkaköri leírás nem része a munkaszerződésnek. Olyan tájékoztató dokumentum, amelyet a munkáltató egyoldalúan ad ki. Annak tartalmát – a munkakör keretei között – a munkáltató egyoldalúan bármikor módosíthatja is. A munkaköri leírás csak olyan feladatokat tartalmazhat, amelyek – a közfelfogás alapján – az adott munkakörhöz tartoznak.

**A munkaköri leírás tartalmazza:**

- Közalkalmazott neve, született, anyja neve, lakcíme
- Munkáltató neve, székhelye
- Munkakör megnevezése
- A feladatkör megnevezése
- A munkakör ellátásának célja
- Független kapcsolatok
- Követelmények
- A munkakör ellátására vonatkozó képzettségi és egyéb követelmények
- Feladatok felsorolása
- Felelősségi jogkör
- Munkakapcsolatok megjelölése
- Jogállása
- Hatáskör
- Egyéb kikötések

Az óvodai munkaköri leírások összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazzák a szükséges nyilvántartási adatokat.

**Javaslat:** Az intézmény a jövőben törekedjen közalkalmazotti feladatkörök és munkakörök szétválasztásának, a felelősségi jogköröknek, valamint a munkakör ellátás hatáskörének rögzítésére a dokumentumokban.

### 5.2 A felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése

A tanügy-igazgatási ellenőrzés kiterjedt a törvényes működést alátámasztó dokumentumok, így a munkaköri leírások, valamint a mulasztási naplók felülvizsgálatára, a jogszerű eljárások vizsgálatára.

A felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.

A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni:

- az óvoda nevét,
- OM azonosítóját,
- címét,
- a nevelési évet,
- a csoport megnevezését.

A felvételi és mulasztási napló

- a gyermek naplóbeli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,
- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát,
- a megjegyzés rovatot tartalmazza.

Mivel az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját. A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt. **Az óvodai mulasztási napló az előírásoknak megfelelően tartalmazta a szükséges nyilvántartási adatokat. A záradékolás és alkalmazás megfelelő.**

### **Összegzés:**

A munkaköri leírások, a mulasztási naplók ellenőrzése során az óvodavezető a dokumentumok és a szükséges információk rendelkezésre bocsátásakor konstruktív együttműködéssel segítette a fenntartói ellenőrzés lefolytatását. Az óvoda törvényesen, szabályszerűen működik, az adminisztratív munka jól követi a jogszabályváltozásokat, az átvizsgált dokumentumok tartalmi és eljárásrendi szempontból egyaránt megfelelőek.

Összegzésként megállapítást nyert, hogy az ellenőrzött intézmény az alábbi jegyzőkönyvi javaslatokkal együtt megfelel a módosított nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, valamint az elemzés időpontjában érvényes 20/2012. évi EMMI rendelet jogszabályi előírásainak.

### **5.3 Közétkeztetés**

- A közétkeztetés minősége: **megfelelő**
- A közétkeztetés mennyisége: **megfelelő**

## 5.4 Óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszernek bevezetését. Az Oktatási Hivatal szakértői csoportja megalkotta a jogszabályban meghatározott célok alapján és a kívánt tartalomnak megfelelően a pedagógus, a vezető és az intézmény ellenőrzése és értékelése alapjául szolgáló tanfelügyeleti standardokat, amelyek figyelembe lettek véve a tanügyi ellenőrzés során. Az ellenőrzéskor egy csoportban zajló pedagógiai munkát vizsgáltuk.

Az ellenőrzés a **pedagógus** munkájának legfontosabb területeire vonatkozott. Ezek között kiemelten szerepelt a gyermekek személyiségének fejlesztése, a beilleszkedési, magatartási nehézségek, hátrányos helyzet, sajátos nevelési igény csökkentése, az esélyteremtés megvalósítása, a tehetség, képesség kibontakozásának segítése, a felzárkóztatás, a pedagógiai folyamat tervezése, a pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, a nevelési, ismeretszerzési, tanítási-tanulási folyamatban alkalmazott módszerek megfelelősége vagy épp a kommunikáció és a szakmai együttműködés.

A vizsgált csoportban az óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzés eredménye: **94%**

A **2015/2016-os nevelési év** kiemelt ellenőrzési területe a csoportnaplók, a továbbképzési programok, éves beiskolázási tervek és közétkeztetés minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az óvodapedagógusi szakmai munka fenntartói ellenőrzése lesz.

## 6. MEGJEGYZÉS

Az óvodavezető értékelése alapján a 2014/2015. nevelési évre kitűzött és a munkatervben megfogalmazott célok és feladatok megvalósultak a gyakorlatban is, minden részterületen, mind a nevelés, mind az egyéni fejlesztés, a tehetséggondozás terén sikeresnek mondható a nevelési év.

Az éves munkaterv a Helyi Pedagógiai Programra épült, amelynek megvalósítása ebben a nevelési évben is magas színvonalú pedagógiai munkát takart.

Budapest Hegyvidék, 2015. szeptember „...”

**Pokorni Zoltán**  
polgármester





## PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

### SÜNI ÓVODÁK

(1126 Budapest, Németvölgyi út 29., Orbánhegyi út 18.)

Az intézmény OM azonosítója: 034 481	Intézményvezető: Kovács Zsuzsa
--------------------------------------	--------------------------------

**Az óvoda fenntartója:** Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
1125 Budapest, Böszörményi út 23-25.

A fenntartó irányítói tevékenységének része a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének értékelése. A fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében (Nkt. 83. § (2) bekezdés h)-i) pontjai).

A fenntartó feladata, hogy értékelje a pedagógiai programban megjelölt feladatok végrehajtását és ezen keresztül a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének eredményességét. (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

#### I. Az óvodai pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése

A fenntartó minden területen teljes körű értékelési jogkörrel bír.

- Az Oktatási és Közművelődési Iroda a munkaköri leírás alapján végez értékeléseket. Az éves értékelési tervet az irodavezető készíti el és hozza nyilvánosságra (éves értékelési terv), amely tartalmazza az értékelés területeit, módszereit és ütemezését.

#### II. A fenntartó által kiválasztott intézményértékelési területek:

- **Tanügyigazgatás** – igazgatási tevékenység ellenőrzése és értékelése.
- **Feltételek** – tárgyi, személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és a partneri elvárásoknak megfelelő működést.
- **Szakmai tevékenység; nevelés-fejlesztés** – személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés.
- **Szociális és egyéb szolgáltatás** – az óvoda szociális és egyéb szolgáltató tevékenysége.
- **Szervezet és vezetés** – az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése;
- **Kapcsolatok, elfogadottság** – az óvoda kapcsolata partnereivel, az érintettek elégedettsége, elégedetlensége.
- **Adott nevelési év kiemelt ellenőrzési területe**

# 1. TANÜGYIGAZGATÁS

## 1.1 Igazgatás

Az intézményi szabályozó dokumentumok (Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend) hatályosak, a törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozottak, jogszerűek. A szükséges tanügyi nyomtatványok rendelkezésre állnak, a nyilvántartások megfelelőek, jogszerűek.

Az óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok esetében

- az adatvédelem teljesülésére,
- az óvodakötelezettség teljesítésére, az óvodai jogviszony létrejöttére,
- az iskolai érettség szűrésére,
- a belső értékelési rendszer működtetésére.

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése a jövőben is, különös tekintettel a jogszabályi változásokra.

## 2. FELTÉTELEK

### 2.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

**Az intézmény hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló eszközeivel és erőforrásaival.** A helyiségek száma, funkcionális megfelelősége optimális. Az intézmény eszköz- és felszerelésjegyzéke megfelelő, a Pedagógiai Program teljesítéséhez szükséges ellátottság rendelkezésre áll. Az épület-kihasználtsága optimális, a természetes és/vagy telepített környezet biztonságos. A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartása megfelelő.

### 2.2 Személyi feltételek

Az intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak. Az óvodai csoportok szervezése a hatályos jogszabályok alapján történik.

A férőhelyek kihasználtsága: 107 %

- Álláshelyekkel való gazdálkodás: nem megfelelő – **megfelelő**
- Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre: nem megfelelő – **megfelelő**
- Egyéb, a pedagógiai/nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte: nem megfelelő – **megfelelő**
- Felkészültség a környezetvédelmi témák nevelésére: nem megfelelő – **megfelelő**
- Továbbképzési program és beiskolázási terv teljesülése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkaügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte: nem megfelelő – **megfelelő**

## 2.3 Pedagógiai feltételek

- A pedagógusok módszertani kultúrája: nem megfelelő – **megfelelő**
- A pedagógusok módszertani sokszínűsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az eredményes módszerek gyűjtése, átadása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermek életkorának, az egyéni sajátosságnak figyelembe vétele a mindennapi munkában: nem megfelelő – **megfelelő**
- Fenntarthatóság pedagógiájának alkalmazása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Speciális fejlesztés (logopédia, fejlesztő pedagógia): nem megfelelő – **megfelelő**
- Tehetségfejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szociális kompetencia (segítő életmódra nevelés, közösségfejlesztés) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Társas viszonyok kialakítása a csoportokban: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az önismeret fejlesztésének megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hatékony óvodai egészségügy: nem megfelelő – **megfelelő**
- 

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése, a humán erőforrás racionális tervezése, kialakítása.

## 3. SZERVEZET ÉS VEZETÉS

### 3.1 Tervezés

- Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások, mint stratégiai feladatok tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Operatív tervezés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A napi működés tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A partneri visszajelzések beépítése a mindennapi munkába: nem megfelelő – **megfelelő**

### 3.2 Szervezeti működés és fejlesztése

- A szervezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatok szabályozottsága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkatársak kiválasztása, továbbképzése, munkaerő gazdálkodás, humán erőforrás-fejlesztés: nem megfelelő - **megfelelő**
- A munka szervezettsége: nem megfelelő - **megfelelő**
- Információs rendszer hatékonysága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Panaszkezelés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Pedagógus és nem pedagógus munka vezetői értékelése: nem megfelelő – **megfelelő**

- Vezetői program megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetővel való elégedettség: nem megfelelő – megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztése: nem megfelelő - **megfelelő**

**Javaslat:** Humánerőforrás-fejlesztés során, az óvodapedagógusok folyamatos továbbképzése a gyermekek mindennapos fejlesztése, valamint az óvodai sikerkritériumok még hatékonyabb teljesítése érdekében.

## 4. KAPCSOLATRENDSZER, TÁRSADALMI ELISMERTSÉG

### 4.1 Kapcsolatrendszer

- Kapcsolat a partnerekkel: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere: nem megfelelő – **megfelelő**
- A kapcsolattartás formája, módja, rendje: nem megfelelő – **megfelelő**
- Együttműködés az intézmény partnereivel: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kapcsolatok értékelése, fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

### 4.2 Társadalmi hatás, kapcsolat az intézményi környezettel

- Az intézmény keresettsége: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Külső kapcsolattartás, az intézmény képviselője: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Marketing és PR tevékenység: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – **kiemelkedő**
- Intézményi dokumentumok közzététele: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szakmai publikáció: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kultúra közvetítő szerep: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az intézmény megítélése: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – **kiemelkedő**

**Javaslat:** Az elért eredmények, együttműködési folyamatok, továbbá a Süni Óvodák partneri igény-, elégedettség, elégedetlenség mérésének magas színvonalú fenntartása a jövőben is. A marketing és PR tevékenységek erősítése, javítása.

## 5. ADOTT NEVELÉSI ÉV KIEMELT ÉRTÉKELÉSI TERÜLETE

A 2014/2015-ös nevelési év kiemelt ellenőrzési területe a **munkaköri leírások, a felvételi mulasztási naplók és közétkeztetés** minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az **óvodapedagógusi szakmai munka** fenntartói ellenőrzése volt.

### 5.1 A munkaköri leírások ellenőrzése

A munkaköri leírás kulcsdokumentum, amely kijelöli az adott munkavállaló helyét a szervezetben, a szükséges kompetenciákat, megadja az ellátandó feladatokat.

A munkaköri leírás nem része a munkaszerződésnek. Olyan tájékoztató dokumentum, amelyet a munkáltató egyoldalúan ad ki. Annak tartalmát – a munkakör keretei között – a munkáltató egyoldalúan bármikor módosíthatja is. A munkaköri leírás csak olyan feladatokat tartalmazhat, amelyek – a közfelfogás alapján – az adott munkakörhöz tartoznak.

#### **A munkaköri leírás tartalmazza:**

- Közalkalmazott neve, született, anyja neve, lakcíme
- Munkáltató neve, székhelye
- Munkakör megnevezése
- A feladatkör megnevezése
- A munkakör ellátásának célja
- Függetelmi kapcsolatok
- Követelmények
- A munkakör ellátására vonatkozó képzettségi és egyéb követelmények
- Feladatok felsorolása
- Felelősségi jogkör
- Munkakapcsolatok megjelölése
- Jogállása
- Hatáskör
- Egyéb kikötések

Az óvodai munkaköri leírások összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazzák a szükséges nyilvántartási adatokat.

**Javaslat:** Az intézmény a jövőben törekedjen a feladatkörök és munkakörök szétválasztásának, valamint a munkakör ellátására vonatkozó képzettségi és egyéb követelmények rögzítésére a dokumentumokban.

## **5.2 A felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése**

A tanügy-igazgatási ellenőrzés kiterjedt a törvényes működést alátámasztó dokumentumok, így a munkaköri leírások, valamint a mulasztási naplók egyeztetések felülvizsgálatára, a jogszerű eljárások vizsgálatára.

A felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.

A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni:

- az óvoda nevét,
- OM azonosítóját,
- címét,
- a nevelési évet,
- a csoport megnevezését.

A felvételi és mulasztási napló

- a gyermek naplóbeli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,

- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát,
- a megjegyzés rovatot tartalmazza.

Mivel az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját. A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt. **Az óvodai mulasztási napló az előírásoknak megfelelően tartalmazta a szükséges nyilvántartási adatokat. A záradékolás és alkalmazás megfelelő.**

### **Összegzés:**

A munkaköri leírások, a mulasztási naplók ellenőrzése során az óvodavezető a dokumentumok és a szükséges információk rendelkezésre bocsátásakor konstruktív együttműködéssel segítette a fenntartói ellenőrzés lefolytatását. Az óvoda törvényesen, szabályszerűen működik, az adminisztratív munka jól követi a jogszabályváltozásokat, az átvizsgált dokumentumok tartalmi és eljárásrendi szempontból egyaránt megfelelőek.

Összegzésként megállapítást nyert, hogy az ellenőrzött intézmény az alábbi jegyzőkönyvi javaslatok betartásával megfelel a módosított nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek, valamint az elemzés időpontjában érvényes 20/2012. évi EMMI rendelet jogszabályi előírásainak.

### **5.3 Közétkeztetés**

- A közétkeztetés minősége: **megfelelő**
- A közétkeztetés mennyisége: **megfelelő**

### **5.4 Óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzése**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszerének bevezetését.

Az Oktatási Hivatal szakértői csoportja megalkotta a jogszabályban meghatározott célok alapján és a kívánt tartalomnak megfelelően a pedagógus, a vezető és az intézmény ellenőrzése és értékelése alapjául szolgáló tanfelügyeleti standardokat, amelyek figyelembe lettek véve a tanügyi ellenőrzés során. Az ellenőrzéskor egy csoportban zajló pedagógiai munkát vizsgáltuk.

Az ellenőrzés a **pedagógus** munkájának legfontosabb területeire vonatkozott. Ezek között kiemelten szerepelt a gyermekek személyiségének fejlesztése, a beilleszkedési, magatartási nehézségek, hátrányos helyzet, sajátos nevelési igény csökkentése, az esélyteremtés megvalósítása, a tehetség, képesség kibontakozásának segítése, a felzárkóztatás, a pedagógiai folyamat tervezése, a pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, a nevelési, ismeretszerzési, tanítási-tanulási folyamatban alkalmazott módszerek megfelelősége vagy épp a kommunikáció és a szakmai együttműködés.

A vizsgált csoportban az óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzés eredménye: **96%**

A **2015/2016-os nevelési év** kiemelt ellenőrzési területe a csoportnaplók, a továbbképzési programok, éves beiskolázási tervek és közétkeztetés minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az óvodapedagógusi szakmai munka fenntartói ellenőrzése lesz.

## **6. MEGJEGYZÉS**

Az óvodavezető értékelése alapján a 2014/2015. nevelési évre kitűzött és a munkatervben megfogalmazott célok és feladatok megvalósultak. A pedagógiai-szakmai munka, a tanügy-igazgatási feladatok, a belső szabályozók felülvizsgálata és módosítása megtörténtek. Az éves munkaterv a Süni Óvodák Pedagógiai Programjára épült, amelynek megvalósítása magas színvonalú pedagógiai munkát takart.

Budapest Hegyvidék, 2015. szeptember „...”

**Pokorni Zoltán**  
polgármester





## PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

### TÁLTOS ÓVODA

(1124 Budapest, Lejtő út 41; Meredek u.1.)

<b>Az intézmény OM azonosítója: 034 480</b>	<b>Intézményvezető: Szabó Mónika</b>
---	--------------------------------------

**Az óvoda fenntartója:** Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
1125 Budapest, Böszörményi út 23-25.

**A fenntartó irányítói tevékenységének része** a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének ellenőrzése. A fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

**A fenntartó feladata, hogy értékelje** a pedagógiai programban megjelölt **feladatok végrehajtását** és ezen keresztül a nevelési-oktatási **intézmény** pedagógiai-szakmai tevékenységének **eredményességét**. (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

#### **I. Az óvodai pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése**

A fenntartó minden területen teljes körű értékelési jogkörrel bír.

- Az Oktatási és Közművelődési Iroda a munkaköri leírás alapján végez értékeléseket. Az éves értékelési tervet az irodavezető készíti el és hozza nyilvánosságra (éves értékelési terv), amely tartalmazza az értékelés területeit, módszereit és ütemezését.

#### **II. A fenntartó által kiválasztott intézményértékelési területek:**

- **Tanügyigazgatás** – igazgatási tevékenység ellenőrzése és értékelése.
- **Feltételek** – tárgyi, személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és a partneri elvárásoknak megfelelő működést.
- **Szakmai tevékenység; nevelés-fejlesztés** – személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés.
- **Szociális és egyéb szolgáltatás** – az óvoda szociális és egyéb szolgáltató tevékenysége.
- **Szervezet és vezetés** – az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése;
- **Kapcsolatok, elfogadottság** – az óvoda kapcsolata partnereivel, az érintettek elégedettsége, elégedetlensége.
- **Adott nevelési év kiemelt ellenőrzési területe**

# 1. TANÜGYIGAZGATÁS

## 1.1 Igazgatás

Az intézmény működése a jogszabályi előírásoknak megfelel, törvényes. Az intézményi szabályozó dokumentumok hatályosak, a törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozottak, jogszerűek. A szükséges tanügyi nyomtatványok rendelkezésre állnak, a nyilvántartások megfelelőek, jogszerűek.

Az óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok esetében

- az adatvédelem teljesülésére,
- az óvodakötelezettség teljesítésére, az óvodai jogviszony létrejöttére,
- az iskolai érettség szűrésére,
- a belső értékelési rendszer működtetésére.

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése a jövőben is, különös tekintettel a jogszabályi változásokra.

## 2. FELTÉTELEK

### 2.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

**Az intézmény hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló eszközeivel és erőforrásaival.** A helyiségek száma, funkcionális megfelelősége optimális. Az intézmény eszköz- és felszerelésjegyzéke megfelelő, a Pedagógiai Program teljesítéséhez szükséges ellátottság rendelkezésre áll. Az épület-kihasználtsága optimális, a természetes és/vagy telepített környezet biztonságos. A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartása megfelelő.

### 2.2 Személyi feltételek

Az intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak. Az óvodai csoportok szervezése a hatályos jogszabályok alapján történik.

A férőhelyek kihasználtsága: 107 %

- Álláshelyekkel való gazdálkodás: nem megfelelő – **megfelelő**
- Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre: nem megfelelő – **megfelelő**
- Egyéb, a pedagógiai/nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte: nem megfelelő – **megfelelő**
- Felkészültség a környezetvédelmi témák nevelésére: nem megfelelő – **megfelelő**
- Továbbképzési program és beiskolázási terv teljesülése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkaügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte: nem megfelelő – **megfelelő**

## 2.3 Pedagógiai feltételek

- A pedagógusok módszertani kultúrája: nem megfelelő – **megfelelő**
- A pedagógusok módszertani sokszínűsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az eredményes módszerek gyűjtése, átadása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermek életkorának, az egyéni sajátosságnak figyelembe vétele a mindennapi munkában: nem megfelelő – **megfelelő**
- Fenntarthatóság pedagógiájának alkalmazása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Speciális fejlesztés (logopédia, fejlesztő pedagógia): nem megfelelő – **megfelelő**
- Tehetségfejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szociális kompetencia (segítő életmódra nevelés, közösségfejlesztés) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Társas viszonyok kialakítása a csoportokban: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az önismeret fejlesztésének megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hatékony óvodai egészségügy: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése, a humán erőforrás racionális tervezése, kialakítása.

## 3. SZERVEZET ÉS VEZETÉS

### 3.1 Tervezés

- Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások, mint stratégiai feladatok tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Operatív tervezés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A napi működés tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A partneri visszajelzések beépítése a mindennapi munkába: nem megfelelő – **megfelelő**

### 3.2 Szervezeti működés és fejlesztése

- A szervezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatok szabályozottsága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkatársak kiválasztása, továbbképzése, munkaerő gazdálkodás, humán erőforrás-fejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A munka szervezettsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Információs rendszer hatékonysága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Panaszkezelés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Pedagógus és nem pedagógus munka vezetői értékelése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetői program megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetővel való elégedettség: nem megfelelő – megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** Humánerőforrás-fejlesztés során, az óvodapedagógusok folyamatos továbbképzése a gyermekek mindennapos fejlesztése, valamint az óvodai sikerkritériumok még hatékonyabb teljesítése érdekében.

## 4. KAPCSOLATRENDSZER, TÁRSADALMI ELISMERTSÉG

### 4.1 Kapcsolatrendszer

- Kapcsolat a partnerekkel: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere: nem megfelelő – **megfelelő**
- A kapcsolattartás formája, módja, rendje: nem megfelelő – **megfelelő**
- Együttműködés az intézmény partnereivel: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kapcsolatok értékelése, fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

### 4.2 Társadalmi hatás, kapcsolat az intézményi környezettel

- Az intézmény keresettsége: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Külső kapcsolattartás, az intézmény képviselése: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Marketing és PR tevékenység: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Intézményi dokumentumok közzététele: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szakmai publikáció: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kultúra közvetítő szerep: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az intézmény megítélése: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**

**Javaslat:** Az elért eredmények, valamint a külső és belső partnerekkel kialakított együttműködési folyamatok, továbbá a marketing és PR tevékenységek magas színvonalú fenntartása a jövőben is.

## 5. ADOTT NEVELÉSI ÉV KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETE

A 2014/2015-ös nevelési év kiemelt ellenőrzési területe a **munkaköri leírások, a felvételi mulasztási naplók és közétkeztetés** minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az **óvodapedagógusi szakmai munka** fenntartói ellenőrzése volt.

### 5.1 A munkaköri leírások ellenőrzése

A munkaköri leírás kulcsdokumentum, amely kijelöli az adott munkavállaló helyét a szervezetben, a szükséges kompetenciákat, megadja az ellátandó feladatokat. A munkaköri leírás nem része a munkaszerződésnek. Olyan tájékoztató dokumentum, amelyet a munkáltató egyoldalúan ad ki. Annak tartalmát – a munkakör keretei között – a munkáltató egyoldalúan bármikor módosíthatja is. A munkaköri leírás csak olyan feladatokat tartalmazhat, amelyek – a közfelfogás alapján – az adott munkakörhöz tartoznak.

**A munkaköri leírás tartalmazza:**

- Közalkalmazott neve, született, anyja neve, lakcíme
- Munkáltató neve, székhelye
- Munkakör megnevezése
- A feladatkör megnevezése
- A munkakör ellátásának célja
- Független kapcsolatok
- Követelmények
- A munkakör ellátására vonatkozó képzettségi és egyéb követelmények
- Feladatok felsorolása
- Felelősségi jogkör
- Munkakapcsolatok megjelölése
- Jogállása
- Hatáskör
- Egyéb kikötések

Az óvodai munkaköri leírások összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazzák a szükséges nyilvántartási adatokat.

**Javaslat:** Az intézmény a jövőben törekedjen a feladatkörök megnevezésére, valamint a munkakör ellátására vonatkozó képzettségi és egyéb követelmények mellett a minősítési követelmények meghatározására a dokumentumokban.

### 5.2 A felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése

A tanügy-igazgatási ellenőrzés kiterjedt a törvényes működést alátámasztó dokumentumok, így a munkaköri leírások, valamint a mulasztási naplók felülvizsgálatára, a jogszerű eljárások vizsgálatára.

A felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.

A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni:

- az óvoda nevét,
- OM azonosítóját,
- címét,
- a nevelési évet,
- a csoport megnevezését.

A felvételi és mulasztási napló

- a gyermek naplóbeli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,
- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát,
- a megjegyzés rovatot tartalmazza.

Mivel az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját. A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt. **Az óvodai mulasztási napló összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazza a szükséges nyilvántartási adatokat. A záradékolás és alkalmazás megfelelő.**

**Javaslat:** Az óvodai felvételi és mulasztási napló a jövőben tartalmazza a sajátos nevelési igényű gyermekek vonatkozásában a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját.

### **Összegzés:**

A munkaköri leírások, a mulasztási naplók ellenőrzése során az óvodavezető a dokumentumok és a szükséges információk rendelkezésre bocsátásakor konstruktív együttműködéssel segítette a fenntartói ellenőrzés lefolytatását. Az óvoda törvényesen, szabályszerűen működik, az adminisztratív munka jól követi a jogszabályváltozásokat, az átvizsgált dokumentumok tartalmi és eljárásrendi szempontból egyaránt megfelelőek.

Összegzésként megállapítást nyert, hogy az ellenőrzött intézmény az alábbi jegyzőkönyvi javaslatokkal együtt megfelel a módosított nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, valamint az elemzés időpontjában érvényes 20/2012. évi EMMI rendelet jogszabályi előírásainak.

### 5.3 Közétkeztetés

- A közétkeztetés minősége: **megfelelő**
- A közétkeztetés mennyisége: **megfelelő**

### 5.4 Óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszerének bevezetését. Az Oktatási Hivatal szakértői csoportja megalkotta a jogszabályban meghatározott célok alapján és a kívánt tartalomnak megfelelően a pedagógus, a vezető és az intézmény ellenőrzése és értékelése alapjául szolgáló tanfelügyeleti standardokat, amelyek figyelembe lettek véve a tanügyi ellenőrzés során. Az ellenőrzéskor két csoportban zajló pedagógiai munkát vizsgáltuk.

Az ellenőrzés a **pedagógus** munkájának legfontosabb területeire vonatkozott. Ezek között kiemelten szerepelt a gyermekek személyiségének fejlesztése, a beilleszkedési, magatartási nehézségek, hátrányos helyzet, sajátos nevelési igény csökkentése, az esélyteremtés megvalósítása, a tehetség, képesség kibontakozásának segítése, a felzárkóztatás, a pedagógiai folyamat tervezése, a pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, a nevelési, ismeretszerzési, tanítási-tanulási folyamatban alkalmazott módszerek megfelelősége vagy épp a kommunikáció és a szakmai együttműködés.

A vizsgált csoportokban az óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzések eredménye: **96% és 99%**

A **2015/2016-os nevelési év** kiemelt ellenőrzési területe a csoportnaplók, a továbbképzési programok, éves beiskolázási tervek és közétkeztetés minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az óvodapedagógusi szakmai munka fenntartói ellenőrzése lesz.

## 6. MEGJEGYZÉS

Az óvodavezető értékelése alapján a 2014/2015. nevelési évre kitűzött célok és feladatok megvalósítása többnyire a munkatervben megjelölt ütemezésben történt. A pedagógiai-szakmai munka, a tanügy-igazgatási feladatok, a gazdasági feladatok, a belső szabályozók felülvizsgálata és módosítása, a személyi ügyek intézése, ellenőrzési és értékelési feladatok, valamint a felelősök vállalásai, feladatai rendben megvalósultak.

Budapest Hegyvidék, 2015. szeptember „...”

**Pokorni Zoltán**  
polgármester





## PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

### VÁROSMAJORI ÓVODÁK

(1122 Budapest, Városmajor u. 59/b., 1121 Budapest Csermely út 8. )

<b>Az intézmény OM azonosítója: 034 487</b>	<b>Intézményvezető: Bálint Beáta</b>
---	--------------------------------------

**Az óvoda fenntartója:** Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
1125 Budapest, Böszörményi út 23-25.

A fenntartó irányítói tevékenységének része a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének ellenőrzése. A fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

A fenntartó feladata, hogy értékelje a pedagógiai programban megjelölt feladatok végrehajtását és ezen keresztül a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének eredményességét. (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

#### I. Az óvodai pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése

A fenntartó minden területen teljes körű értékelési jogkörrel bír.

- Az Oktatási és Közművelődési Iroda a munkaköri leírás alapján végez értékeléseket. Az éves értékelési tervet az irodavezető készíti el és hozza nyilvánosságra (éves értékelési terv), amely tartalmazza az értékelés területeit, módszereit és ütemezését.

#### II. A fenntartó által kiválasztott intézményértékelési területek:

- **Tanügyigazgatás** – igazgatási tevékenység ellenőrzése és értékelése.
- **Feltételek** – tárgyi, személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és a partneri elvárásoknak megfelelő működést.
- **Szakmai tevékenység; nevelés-fejlesztés** – személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés.
- **Szociális és egyéb szolgáltatás** – az óvoda szociális és egyéb szolgáltató tevékenysége.
- **Szervezet és vezetés** – az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése;
- **Kapcsolatok, elfogadottság** – az óvoda kapcsolata partnereivel, az érintettek elégedettsége, elégedetlensége.
- **Adott nevelési év kiemelt ellenőrzési területe**

# 1. TANÜGYIGAZGATÁS

## 1.1 Igazgatás

Az intézmény működése a jogszabályi előírásoknak megfelel, törvényes. Az intézményi szabályozó dokumentumok hatályosak, a törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozottak, jogszerűek. A szükséges tanügyi nyomtatványok rendelkezésre állnak, a nyilvántartások megfelelőek, jogszerűek.

Az óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok esetében

- az adatvédelem teljesülésére,
- az óvodakötelezettség teljesítésére, az óvodai jogviszony létrejöttére,
- az iskolai érettség szűrésére,
- a belső értékelési rendszer működtetésére.

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése a jövőben is, különös tekintettel a jogszabályi változásokra.

## 2. FELTÉTELEK

### 2.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

**Az intézmény hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló eszközeivel és erőforrásaival.** A helyiségek száma, funkcionális megfelelősége optimális. Az intézmény eszköz- és felszerelésjegyzéke megfelelő, a Pedagógiai Program teljesítéséhez szükséges ellátottság rendelkezésre áll. Az épület-kihasználtsága optimális, a természetes és/vagy telepített környezet biztonságos. A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartása megfelelő.

### 2.2 Személyi feltételek

Az intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak. Az óvodai csoportok szervezése a hatályos jogszabályok alapján történik.

A férőhelyek kihasználtsága: 109 %

- Álláshelyekkel való gazdálkodás: nem megfelelő – **megfelelő**
- Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre: nem megfelelő – **megfelelő**
- Egyéb, a pedagógiai/nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte: nem megfelelő – **megfelelő**
- Felkészültség a környezetvédelmi témák nevelésére: nem megfelelő – **megfelelő**
- Továbbképzési program és beiskolázási terv teljesülése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkaügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte: nem megfelelő – **megfelelő**

## 2.3 Pedagógiai feltételek

- A pedagógusok módszertani kultúrája: nem megfelelő – **megfelelő**
- A pedagógusok módszertani sokszínűsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az eredményes módszerek gyűjtése, átadása: nem megfelelő - **megfelelő**
- A gyermek életkorának, az egyéni sajátosságnak figyelembe vétele a mindennapi munkában: nem megfelelő – **megfelelő**
- Fenntarthatóság pedagógiájának alkalmazása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Speciális fejlesztés (logopédia, fejlesztő pedagógia): nem megfelelő – **megfelelő**
- Tehetségfejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szociális kompetencia (segítő életmódra nevelés, közösségfejlesztés) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Társas viszonyok kialakítása a csoportokban: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az önismeret fejlesztésének megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hatékony óvodai egészségügy: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése, a humán erőforrás racionális tervezése, kialakítása.

## 3. SZERVEZET ÉS VEZETÉS

### 3.1 Tervezés

- Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások, mint stratégiai feladatok tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Operatív tervezés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A napi működés tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A partneri visszajelzések beépítése a mindennapi munkába: nem megfelelő – **megfelelő**

### 3.2 Szervezeti működés és fejlesztése

- A szervezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatok szabályozottsága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkatársak kiválasztása, továbbképzése, munkaerő gazdálkodás, humán erőforrás-fejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A munka szervezettsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Információs rendszer hatékonysága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Panaszkezelés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Pedagógus és nem pedagógus munka vezetői értékelése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetői program megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetővel való elégedettség: nem megfelelő – megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** Humánerőforrás-fejlesztés során, az óvodapedagógusok folyamatos továbbképzése a gyermekek mindennapos fejlesztése az óvodai sikerkritériumok még hatékonyabb teljesítése érdekében.

## **4. KAPCSOLATRENDSZER, TÁRSADALMI ELISMERTSÉG**

### **4.1 Kapcsolatrendszer**

- Kapcsolat a partnerekkel: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere: nem megfelelő – **megfelelő**
- A kapcsolattartás formája, módja, rendje: nem megfelelő – **megfelelő**
- Együttműködés az intézmény partnereivel: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kapcsolatok értékelése, fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

### **4.2 Társadalmi hatás, kapcsolat az intézményi környezettel**

- Az intézmény keresettsége: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Külső kapcsolattartás, az intézmény képviselése: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**
- Marketing és PR tevékenység: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- Intézményi dokumentumok közzététele: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szakmai publikáció: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kultúra közvetítő szerep: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az intézmény megítélése: nem megfelelő- megfelelő – jó – **kiemelkedő**

**Javaslat:** Az elért eredmények, valamint a külső és belső partnerekkel kialakított együttműködési folyamatok, továbbá a marketing és PR tevékenységek magas színvonalú fenntartása a jövőben.

## 5. ADOTT NEVELÉSI ÉV KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETE

A 2014/2015-ös nevelési év kiemelt ellenőrzési területe a **munkaköri leírások**, a **felvételi mulasztási naplók** és **közétkeztetés** minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az **óvodapedagógusi szakmai munka** fenntartói ellenőrzése volt.

### 5.1 A munkaköri leírások ellenőrzése

A munkaköri leírás kulcsdokumentum, amely kijelöli az adott munkavállaló helyét a szervezetben, a szükséges kompetenciákat, megadja az ellátandó feladatokat. A munkaköri leírás nem része a munkaszerződésnek. Olyan tájékoztató dokumentum, amelyet a munkáltató egyoldalúan ad ki. Annak tartalmát – a munkakör keretei között – a munkáltató egyoldalúan bármikor módosíthatja is. A munkaköri leírás csak olyan feladatokat tartalmazhat, amelyek – a közfelfogás alapján – az adott munkakörhöz tartoznak.

#### A munkaköri leírás tartalmazza:

- Közalkalmazott neve, született, anyja neve, lakcíme
- Munkáltató neve, székhelye
- Munkakör megnevezése
- A feladatkör megnevezése
- A munkakör ellátásának célja
- Függhelmi kapcsolatok
- Követelmények
- A munkakör ellátására vonatkozó képzettségi és egyéb követelmények
- Feladatok felsorolása
- Felelősségi jogkör
- Munkakapcsolatok megjelölése
- Jogállása
- Hatáskör
- Egyéb kikötések

Az óvodai munkaköri leírások összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazzák a szükséges nyilvántartási adatokat.

**Javaslat:** Az intézmény a jövőben törekedjen a munkavállalóval szemben támasztott követelmények feltüntetésére, valamint a munkakör ellátására vonatkozó képzettségi jogcím rögzítésére a dokumentumokban.

### 5.2 A felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése

A tanügy-igazgatási ellenőrzés kiterjedt a törvényes működést alátámasztó dokumentumok, így a munkaköri leírások, valamint a mulasztási naplók felülvizsgálatára, a jogszerű eljárások vizsgálatára.

A felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.

A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni:

- az óvoda nevét,
- OM azonosítóját,
- címét,
- a nevelési évet,
- a csoport megnevezését.

A felvételi és mulasztási napló

- a gyermek naplóbeli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,
- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát,
- a megjegyzés rovatot tartalmazza.

Mivel az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját. A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt. **Az óvodai mulasztási napló összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazta a szükséges nyilvántartási adatokat. A záradékolás és alkalmazás megfelelő.**

**Javaslat:** Az óvodai felvételi és mulasztási napló a jövőben tartalmazza a gyermekek állampolgárságát, nem magyar állampolgárok esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, továbbá az SNI-s gyermekeknél a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának, valamint az elvégzett felülvizsgálatoknak az időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját.

### **Összegzés:**

A munkaköri leírások, a mulasztási naplók ellenőrzése során az óvodavezető a dokumentumok és a szükséges információk rendelkezésre bocsátásakor konstruktív együttműködéssel segítette a fenntartói ellenőrzés lefolytatását. Az óvoda törvényesen, szabályszerűen működik, az adminisztratív munka jól követi a jogszabályváltozásokat, az átvizsgált dokumentumok tartalmi és eljárásrendi szempontból egyaránt megfelelőek.

Összegzésként megállapítást nyert, hogy az ellenőrzött intézmény az alábbi jegyzőkönyvi javaslatokkal együtt megfelel a módosított nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek, valamint az elemzés időpontjában érvényes 20/2012. évi EMMI rendelet jogszabályi előírásainak.

### 5.3 Közétkeztetés

- A közétkeztetés minősége: **megfelelő**
- A közétkeztetés mennyisége: **megfelelő**

### 5.4 Óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszerének bevezetését. Az Oktatási Hivatal szakértői csoportja megalkotta a jogszabályban meghatározott célok alapján és a kívánt tartalomnak megfelelően a pedagógus, a vezető és az intézmény ellenőrzése és értékelése alapjául szolgáló tanfelügyeleti standardokat, amelyek figyelembe lettek véve a tanügyi ellenőrzés során. Az ellenőrzéskor egy csoportban zajló pedagógiai munkát vizsgáltuk.

Az ellenőrzés a **pedagógus** munkájának legfontosabb területeire vonatkozott. Ezek között kiemelten szerepelt a gyermekek személyiségének fejlesztése, a beilleszkedési, magatartási nehézségek, hátrányos helyzet, sajátos nevelési igény csökkentése, az esélyteremtés megvalósítása, a tehetség, képesség kibontakozásának segítése, a felzárkóztatás, a pedagógiai folyamat tervezése, a pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, a nevelési, ismeretszerzési, tanítási-tanulási folyamatban alkalmazott módszerek megfelelősége vagy épp a kommunikáció és a szakmai együttműködés.

A vizsgált csoportban az óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzés eredménye: **99%**

A **2015/2016-os nevelési év** kiemelt ellenőrzési területe a csoportnaplók, a továbbképzési programok, éves beiskolázási tervek és közétkeztetés minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az óvodapedagógusi szakmai munka fenntartói ellenőrzése lesz.

## 6. MEGJEGYZÉS

Az óvodavezető értékelése alapján a 2014/2015. nevelési évre kitűzött és a munkatervben megfogalmazott célok és feladatok valamennyi részterületen megvalósultak a gyakorlatban is. Így mind a nevelés, mind az egyéni fejlesztés, valamint a tehetséggondozás terén sikeresen zárult a nevelési év. Az éves munkaterv a Városmajori Óvodák Pedagógiai Programjára épült, amelynek megvalósítása ebben a nevelési évben is magas színvonalú pedagógiai munkát takart.

Budapest Hegyvidék, 2015. szeptember „...”

**Pokorni Zoltán**  
polgármester





## PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

### ZUGLIGET ÓVODA

(1125 Budapest, Zalai út 2.)

**Az intézmény OM azonosítója: 034 488**

**Intézményvezető: Horváth Dori Márta**

**Az óvoda fenntartója:** Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
1125 Budapest, Böszörményi út 23-25.

A fenntartó irányítói tevékenységének része a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének ellenőrzése. A fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

A fenntartó feladata, hogy értékelje a pedagógiai programban megjelölt feladatok végrehajtását és ezen keresztül a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének eredményességét. (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont).

#### I. Az óvodai pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése

A fenntartó minden területen teljes körű értékelési jogkörrel bír.

- Az Oktatási és Közművelődési Iroda a munkaköri leírás alapján végez értékeléseket. Az éves értékelési tervet az irodavezető készíti el és hozza nyilvánosságra (éves értékelési terv), amely tartalmazza az értékelés területeit, módszereit és ütemezését.

#### II. A fenntartó által kiválasztott intézményértékelési területek:

- **Tanügyigazgatás** – igazgatási tevékenység ellenőrzése és értékelése.
- **Feltételek** – tárgyi, személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és a partneri elvárásoknak megfelelő működést.
- **Szakmai tevékenység; nevelés-fejlesztés** – személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés.
- **Szociális és egyéb szolgáltatás** – az óvoda szociális és egyéb szolgáltató tevékenysége.
- **Szervezet és vezetés** – az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése;
- **Kapcsolatok, elfogadottság** – az óvoda kapcsolata partnereivel, az érintettek elégedettsége, elégedetlensége.
- **Adott nevelési év kiemelt ellenőrzési területe**

# 1. TANÜGYIGAZGATÁS

## 1.1 Igazgatás

Az intézmény működése a jogszabályi előírásoknak megfelel, törvényes. Az intézményi szabályozó dokumentumok hatályosak, a törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozottak, jogszerűek. A szükséges tanügyi nyomtatványok rendelkezésre állnak, a nyilvántartások megfelelőek, jogszerűek.

Az óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok esetében

- az adatvédelem teljesülésére,
- az óvodakötelezettség teljesítésére, az óvodai jogviszony létrejöttére,
- az iskolai érettség szűrésére,
- a belső értékelési rendszer működtetésére.

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése a jövőben is, különös tekintettel a jogszabályi változásokra.

## 2. FELTÉTELEK

### 2.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

**Az intézmény hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló eszközeivel és erőforrásaival.** A helyiségek száma, funkcionális megfelelősége optimális. Az intézmény eszköz- és felszerelésjegyzéke megfelelő, a Pedagógiai Program teljesítéséhez szükséges ellátottság rendelkezésre áll. Az épület-kihasználtsága optimális, a természetes és/vagy telepített környezet biztonságos. A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartása megfelelő.

### 2.2 Személyi feltételek

Az intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak. Az óvodai csoportok szervezése a hatályos jogszabályok alapján történik.

A férőhelyek kihasználtsága: 106 %

- Álláshelyekkel való gazdálkodás: nem megfelelő – **megfelelő**
- Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre: nem megfelelő – **megfelelő**
- Egyéb, a pedagógiai/nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte: nem megfelelő – **megfelelő**
- Felkészültség a környezetvédelmi témák nevelésére: nem megfelelő – **megfelelő**
- Továbbképzési program és beiskolázási terv teljesülése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkaügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte: nem megfelelő – **megfelelő**

## 2.3 Pedagógiai feltételek

- A pedagógusok módszertani kultúrája: nem megfelelő – **megfelelő**
- A pedagógusok módszertani sokszínűsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az eredményes módszerek gyűjtése, átadása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermek életkorának, az egyéni sajátosságnak figyelembe vétele a mindennapi munkában: nem megfelelő – **megfelelő**
- Fenntarthatóság pedagógiájának alkalmazása: nem megfelelő – **megfelelő**
- A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Speciális fejlesztés (logopédia, fejlesztő pedagógia): nem megfelelő – **megfelelő**
- Tehetségfejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szociális kompetencia (segítő életmódra nevelés, közösségfejlesztés) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Társas viszonyok kialakítása a csoportokban: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az önismeret fejlesztésének megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hatékony óvodai egészséggondozás: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése, a humánerőforrás racionális tervezése, kialakítása.

## 3. SZERVEZET ÉS VEZETÉS

### 3.1 Tervezés

- Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások, mint stratégiai feladatok tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Operatív tervezés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A napi működés tervezése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A partneri visszajelzések beépítése a mindennapi munkába: nem megfelelő – **megfelelő**

### 3.2 Szervezeti működés és fejlesztése

- A szervezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatok szabályozottsága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Munkatársak kiválasztása, továbbképzése, munkaerő gazdálkodás, humánerőforrás-fejlesztés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A munka szervezettsége: nem megfelelő – **megfelelő**
- Információs rendszer hatékonysága: nem megfelelő – **megfelelő**
- Panaszkezelés: nem megfelelő – **megfelelő**
- A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata: nem megfelelő – **megfelelő**
- Pedagógus és nem pedagógus munka vezetői értékelése: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetői program megvalósítása: nem megfelelő – **megfelelő**
- Vezetővel való elégedettség: nem megfelelő – megfelelő – jó – kiemelkedő
- A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

**Javaslat:** Humánerőforrás-fejlesztés során, az óvodapedagógusok folyamatos továbbképzése a gyermekek mindennapos fejlesztése az óvodai sikerkritériumok még hatékonyabb teljesítése érdekében. A vezető munkatársakkal való kapcsolatának harmonikusabbá tétele.

## 4. KAPCSOLATRENDSZER, TÁRSADALMI ELISMERTSÉG

### 4.1 Kapcsolatrendszer

- Kapcsolat a partnerekkel: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere: nem megfelelő – **megfelelő**
- A kapcsolattartás formája, módja, rendje: nem megfelelő – **megfelelő**
- Együttműködés az intézmény partnereivel: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kapcsolatok értékelése, fejlesztése: nem megfelelő – **megfelelő**

### 4.2 Társadalmi hatás, kapcsolat az intézményi környezettel

- Az intézmény keresettsége: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – **kiemelkedő**
- Külső kapcsolattartás, az intézmény képviselője: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- Marketing és PR tevékenység: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő
- Intézményi dokumentumok közzététele: nem megfelelő – **megfelelő**
- Szakmai publikáció: nem megfelelő – **megfelelő**
- Kultúra közvetítő szerep: nem megfelelő – **megfelelő**
- Az intézmény megítélése: nem megfelelő- megfelelő – **jó** – kiemelkedő

**Javaslat:** További szupervíziós lehetőségek megteremtésével szélesebb körben kerüljön bemutatásra az óvoda pedagógiai programját meghatározó Freinet pedagógiájának tevékenységközpontú, öröm- és sikerorientált, a gyakorlatból építkező és általa fejlődő szintézis-pedagógiája az intézmény kultúra közvetítő szerepének megerősítése érdekében. Az elért eredmények, valamint a külső és belső partnerekkel kialakított együttműködési folyamatok fenntartása a jövőben. A marketing és PR tevékenységek erősítése, javítása.

## 5. ADOTT NEVELÉSI ÉV KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETE

A 2014/2015-ös nevelési év kiemelt ellenőrzési területe a **munkaköri leírások, a felvételi mulasztási naplók és közétkeztetés** minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az **óvodapedagógusi szakmai munka** fenntartói ellenőrzése volt.

### 5.1 A munkaköri leírások ellenőrzése

A munkaköri leírás kulcsdokumentum, amely kijelöli az adott munkavállaló helyét a szervezetben, a szükséges kompetenciákat, megadja az ellátandó feladatokat. A munkaköri leírás nem része a munkaszerződésnek. Olyan tájékoztató dokumentum, amelyet a munkáltató egyoldalúan ad ki. Annak tartalmát – a munkakör keretei között – a munkáltató egyoldalúan bármikor módosíthatja is. A munkaköri leírás csak olyan feladatokat tartalmazhat, amelyek – a közfelfogás alapján – az adott munkakörhöz tartoznak.

#### A munkaköri leírás tartalmazza:

- Közalkalmazott neve, született, anyja neve, lakcíme
- Munkáltató neve, székhelye
- Munkakör megnevezése
- A feladatkör megnevezése
- A munkakör ellátásának célja
- Függhelmi kapcsolatok
- Követelmények
- A munkakör ellátására vonatkozó képzettségi és egyéb követelmények
- Feladatok felsorolása
- Felelősségi jogkör
- Munkakapcsolatok megjelölése
- Jogállása
- Hatáskör
- Egyéb kikötések

Az óvodai munkaköri leírások összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazzák a szükséges nyilvántartási adatokat.

**Javaslat:** Az intézmény a jövőben törekedjen a fejlécnek kiegészítésére, továbbá a feladatkörök és munkakörök szétválasztásának, a képzettségi és egyéb követelményeknek, valamint a hatáskörök jogcímének rögzítésére a dokumentumokban.

### 5.2 A felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése

A tanügy-igazgatási ellenőrzés kiterjedt a törvényes működést alátámasztó dokumentumok, így a munkaköri leírások, valamint a mulasztási naplók felülvizsgálatára, a jogszerű eljárások vizsgálatára.

A felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.

A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni:

- az óvoda nevét,
- OM azonosítóját,
- címét,
- a nevelési évet,
- a csoport megnevezését.

A felvételi és mulasztási napló

- a gyermek naplóbeli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,
- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát,
- a megjegyzés rovatot tartalmazza.

Mivel az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját. A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt. **Az óvodai mulasztási napló összességében az előírásoknak megfelelően tartalmazza a szükséges nyilvántartási adatokat. A záradékolás és alkalmazás megfelelő.**

**Javaslat:** Az óvodai felvételi és mulasztási napló a jövőben tartalmazza a nem magyar állampolgár tartózkodási jogcímét, valamint a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát.

### **Összegzés:**

A munkaköri leírások, a mulasztási naplók ellenőrzése során az óvodavezető a dokumentumok és a szükséges információk rendelkezésre bocsátásakor konstruktív együttműködéssel segítette a fenntartói ellenőrzés lefolytatását. Az óvoda törvényesen, szabályszerűen működik, az adminisztratív munka jól követi a jogszabályváltozásokat, az átvizsgált dokumentumok tartalmi és eljárásrendi szempontból egyaránt megfelelőek.

Összegzésként megállapítást nyert, hogy az ellenőrzött intézmény az alábbi jegyzőkönyvi javaslatokkal együtt megfelel a módosított nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, valamint az elemzés időpontjában érvényes 20/2012. évi EMMI rendelet jogszabályi előírásainak.

### **5.3 Közétkeztetés**

- A közétkeztetés minősége: **megfelelő**
- A közétkeztetés mennyisége: **megfelelő**

#### **5.4 Óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzése**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszerének bevezetését. Az Oktatási Hivatal szakértői csoportja megalkotta a jogszabályban meghatározott célok alapján és a kívánt tartalomnak megfelelően a pedagógus, a vezető és az intézmény ellenőrzése és értékelése alapjául szolgáló tanfelügyeleti standardokat, amelyek figyelembe lettek véve a tanügyi ellenőrzés során. Az ellenőrzéskor egy csoportban zajló pedagógiai munkát vizsgáltuk.

Az ellenőrzés a **pedagógus** munkájának legfontosabb területeire vonatkozott. Ezek között kiemelten szerepelt a gyermekek személyiségének fejlesztése, a beilleszkedési, magatartási nehézségek, hátrányos helyzet, sajátos nevelési igény csökkentése, az esélyteremtés megvalósítása, a tehetség, képesség kibontakozásának segítése, a felzárkóztatás, a pedagógiai folyamat tervezése, a pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, a nevelési, ismeretszerzési, tanítási-tanulási folyamatban alkalmazott módszerek megfelelősége vagy épp a kommunikáció és a szakmai együttműködés.

A vizsgált csoportban az óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzés eredménye: **95%**

A **2015/2016-os nevelési év** kiemelt ellenőrzési területe a csoportnaplók, a továbbképzési programok, éves beiskolázási tervek és közétkeztetés minőségi és mennyiségi ellenőrzése mellett az óvodapedagógusi szakmai munka fenntartói ellenőrzése lesz.

#### **6. MEGJEGYZÉS**

Az óvodavezető értékelése alapján a 2014/2015. nevelési évre kitűzött és a munkatervben megfogalmazott célok és feladatok megvalósultak a gyakorlatban is, minden részterületen, mind a nevelés, mind az egyéni fejlesztés, a tehetséggondozás terén sikeresnek mondható a nevelési év. Az éves munkaterv a Zugliget Óvoda Pedagógiai Programjára épült, amelynek megvalósítása ebben a nevelési évben is magas színvonalú pedagógiai munkát takart.

Budapest Hegyvidék, 2015. szeptember „...”

**Pokorni Zoltán**  
polgármester

