

## KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító: 033042  
Intézmény neve: VECSÉSI FALUSI NEMZETISÉGI ÓVODA  
Székhely címe: 2220 Vecsés, F út 83.  
Székhelyének megyéje: Pest  
Intézményvezető neve: Vargyasné Bakonyi Ildikó  
Telefonszáma: 29/350310  
E-mail címe: info@falusiovi.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 11. 03.

### Ellátott feladatok:

-óvodai nevelés

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Vecsés Város Önkormányzata  
Fenntartó címe: 2220 Vecsés, Szent István tér 1.  
Fenntartó típusa: városi önkormányzat  
Képviselő neve: Szlahó Csba  
Telefonszáma: 29/555-209  
E-mail címe: jegyzo@vecses.hu

### 3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

#### 001 - VECSÉSI FALUSI NEMZETISÉGI ÓVODA (2220 Vecsés, F út 83.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

### 4. Intézmény statisztikai adatai

#### Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2020-as statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felntképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	1	137	62	0	0	10	10	0	0	5	5,00	10	9
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	137	62	0	0	10	10	0	0	5	5,00	10	9
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás, óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

**Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat**  
2020-as statisztikai adatok alapján

Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán	Technikum, szakgimnázium szakképző évfolyamán	Alapfokú művészetiskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógus	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidőből vagy óraadóként, megbízási szerződéses teljes munkaidő

			an)	közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás			ógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvo ktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat			10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebb 1 kifutó szakközpiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat	tárgyat	tanít	foglalkoztatott						munkaid ben foglalkoztatott		
Teljes munkaidős	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0
ebb 1 n	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0
Részmunkaidős														0			
ebb 1 n														0			
Óraadó, megbízási szerződés														0			
ebb 1 n														0			
Összesen (s01+s03+s05)	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0

**F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (f) - összesítő táblázat**  
2020-as statisztikai adatok alapján

		Intézmény vezető	Intézmény vezető - helyettes	Tagintézmény vezető, Intézmény - egység- vezető	Tagintézmény vezető - helyettes, Intézmény - egység- vezető - helyettes	Óvodai csoport- fogl.	Osztály- tanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlat. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelő tanár	Könyvtáros -tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor	Logo pedágus	egyéb	Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
Pedagógus képzés	Középfokú tanár																					
	Általános iskolai tanár																					
	Tanító																					
	Tanító, speciális képzéssel																					
	Gyógypedagógus																					
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	1	1	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																					
Szakoktató																						

Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igényl																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10

## Köznevelési alapfeladatellátásban nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat

2020-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	9	9	0	0	9	9	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka	5	5	0	0	5	5	0	0
Gondozón és takarító	2	2	0	0	2	2	0	0
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

## Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=033042>

## Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - VECSÉSI FALUSI NEMZETISÉGI ÓVODA

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=033042&th=001>

## 5. Általános adatok

### A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Felvételi tájékoztatót minden évben Vecsés Város Önkormányzata teszi közzé a város honlapján, ill. vecsési intézmények vezetőit a határozat és mellékletek formájában értesíti.

A fenntartó által meghatározott „beiratkozási tájékoztatót” nyilvánosan – plakát formájában – kihirdetjük.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§ (2) bekezdése értelmében, a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Knt.) 49.§ (2) bekezdése alapján a gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételt a szülő, az átvételt az óvodavezető dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvodavezető fenntartója több óvodát tart fenn, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A Knt. 72§ (b) pontja értelmében a szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.

Az óvodák felvételi körzetéről az óvodák adnak felvilágosítást, továbbá megtekinthetők a [www.vecses.hu](http://www.vecses.hu) honlapon.

Óvodánk felvételi körzete: Ady Endre u. végig, Ady köz végig, András u. végig, Ágnes u. végig, Ágoston u. végig, Ecséri u. végig, Erzsébet u. végig, Ferenc u. végig, Fű út 180-ig páros és páratlan, Fű u. végig, Gizella u. végig, Iskola u. végig, István u. végig, József tanya, József u. végig, Jókai Mór u. végig, Kakucsi út végig, Kálmán u. végig, Lanyi u. végig, Malom u. végig, Mátyás u. végig, Mihály u. végig, Rózsa u. végig, Sorompó u. végig, Szép u. végig, Sziget köz végig, Sziget u. végig, Tass u. végig, Temet u. végig, Tinódi u. végig, Tó u. végig, Üllői u. végig, Valéria u. végig, Vágóhíd u. végig, Város u. végig, Vásártér u. végig, Vigyázó Ferenc u. végig, Zsák u. végig.

Óvodánk az alapító okiratunk szerint német nemzetiségi nevelést folytat.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik.

A felvételt a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az erre feladatra alakult bizottság dönt.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az intézményvezető dönt.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén szükséges a korábbi óvoda igazolását a kiiratkozásról csatolni.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- \* gyermek születési anyakönyvi kivonata
- \* gyermek lakcíme igazoló kártya,
- \* a gyermek TAJ kártyája
- \* a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta
- \* a szülő személyi azonosítására alkalmas fényképes igazolványa
- \* a szülő lakcíme igazoló kártyája

Az intézmény vezetője a gyermek felvételéről vagy az elutasításáról a szülőt 15 munkanapon belül értesíti.

#### **A beiratkozásra meghatározott idő :**

20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet szerint:

Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése 20. § (1) 38 Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

a) közleményt vagy hirdetőt teszt közzé a saját honlapján,

b) közlemény vagy hirdetőt közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint

c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.

Óvodánk a fenntartó által meghatározott dátumot saját honlapján is közzéteszi.

A jelentkezést megelőzően elzetes egyeztetett időpontban lehet segítséget biztosítani az intézmény megtekintésére, az intézményvezetővel való személyes találkozóra.

#### **A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:**

5 vegyes életkorú csoport német nemzetiségi neveléssel

#### **Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:**

Óvodánkban az óvodai nevelésben való részvétel ingyenes, a díjfizetési kötelezettség a gyermekétképzésre vonatkozik.

A térítési díj befizetése előre (tárgyhónapot megelőzően) banki átutalással történik.

Étkezés díja 546 Ft/nap (tízórai 114 Ft, ebéd 318 Ft, uzsonna 114 Ft).

Gyermek hiányzása esetén a szülő köteles az étkezést lemondani, be nem jelentett hiányzás esetén az étkezési igény fennáll, a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szerint, intézményünkben lehetőséget van DIÉTÁS ÉTKEZÉS megrendelésére is. Ehhez szükséges orvosi igazolást bemutatni.

Rendelet alapján az alábbi orvosoktól fogadhatunk el kizárólag diétás igazolást:

- a) endokrinológia és anyagcsere-betegségek ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos,
- b) gasztroenterológia alap szakképesítéssel rendelkező szakorvos,
- c) diabetológiai szakorvosi licenccel rendelkező szakorvos,
- d) allergológia és klinikai immunológia ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos.

#### **INGYENES GYERMEKÉTKÉZTETÉS**

Az ingyenes gyermekétképzés 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint kell igényelni.

Gyermekek, akik jogosultak ingyenesen étkezni a bölcsődében és az óvodában:

- \* a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- \* a tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermek,
- \* azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére - függetlenül az életkortól - tartósan beteg vagy fogyatékos,
- \* akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- \* akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- \* akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabérszemélyi jövedelemadóval, munkavállalói egészségbiztosítási és nyugdíj-járadékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át (2021. évben a 144.717 Ft-ot).

Az ingyenes gyermekétképzést igényelheti:

- \* A bölcsődébe, óvodába járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli).
- \* A bölcsődébe, óvodába járó gyermek családba fogadó gyámja.
- \* A nevelésbe vett, bölcsődébe, óvodába járó gyermek nevelő szülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

Ingyenes gyermekétképzés a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és a gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal lehet igényelni.

Ingyenes étkeztetés igényléséhez szükséges dokumentumok a következők:

1) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül gyermek esetében

\* nyilatkozat;

\* határozat RGYK jogosultságról

2) Három vagy több gyerekes családokban él gyermekek esetén

\* nyilatkozat;

\* emelt családi pótlékról szóló, 3 hónapnál nem régebbi igazolás

3) Tartósan beteg, fogyatékos gyermekek esetében

\* nyilatkozat;

\* orvosi igazolás;

\* határozat a betegség miatt emelt családi pótlékról

Kedvezmény a határozat szerinti időtartamra biztosítható.

Betegség, hiányzás esetén az étkezést le kell mondani ingyenesen étkez gyermekeknek is!

A szülőnek a jövedelmi viszonyaiban, az eltartott gyermekek számában történő változásokat 15 napon belül az óvodavezetőnek be kell jelentenie.

Teljes tájékoztató a Házirendben: [http://www.falusiovi.hu/upload/files/2021-2022\\_Hazirend.pdf](http://www.falusiovi.hu/upload/files/2021-2022_Hazirend.pdf)

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

Intézmény vezető köteles fenntartónak évente egyszer leadni írásos beszámolóját az adott nevelési évről.

Fenntartó részéről továbbá belső ellenőrzések folynak 5 éves pályázati ciklusban.

Interjú a vezető munkájáról a munkáltatóval a vezetői tanfelügyelethez (2018.03.02.)

Vecsesi Falusi Nemzetiségi Óvoda Dorfkindergarten Wetschesch

Interjú időpontja: 2018. február 15.

Interjú alanya: Schiszlerné Bakk Katalin, Vecsesi Falusi Nemzetiségi Óvoda vezetője

Adatokat szolgáltató munkáltató képviselője: Szlachó Csaba, Vecses Város Önkormányzatának Polgármestere

Interjút vezető: Vargyasné Bakonyi Ildikó, óvodavezető helyettes, BECS vezető

Interjúkérdések/válaszok:

1. Hogyan kommunikálja a vezető az intézmény jövő képét, céljait?

A vezető az intézmény jövő képét és céljait az óvoda Pedagógiai Programjában megfogalmazottak szerint kommunikálja. Nemzetiségi óvodavezető révén figyelembe veszi a törvény által elírt nemzetiségi irányelveket is.

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

Intézményünkben a nevelés-tanulás eredményességét a rendszeres szakmai továbbképzéseken való részvétellel biztosítja.

Jó a kapcsolata a város köznevelési és szociális intézményeivel is, részt vesznek egymás munkájában rendszeres konzultációk keretében.

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

Több éves vezetői munkássága alatt olyan vezetői tudásra tett szert, melyet közvetlen kollégái elismernek. Jó a kapcsolata minden munkatársával, nevelőtestület együtteműködő, akik több éve oszlopos tagjai az intézménynek. A vezető fontosnak tartja a változások kezelését és megértetését, így példamutató magatartásával és tudatos vezetői attitűdjével követendő értékeket kommunikál, amikkel döntéseit és a szükséges változásokat el tudja fogadtatni alkalmazottaival.

4. Mennyire hatékonyan irányítja a megvalósítást?

Reálisan felméri a lehetőségeket és az igényeket mind a fenntartói szint elvárásokban, mind a dolgozói körben. Munkatársaival kialakított kapcsolata, és jó kommunikációs készsége lehetővé teszi, hogy az elrelátó gazdálkodást, annak esetleges nehézségeit elfogadtassa kollégáival.

5. Képvisele-e a vezető az intézmény érdekeit?

Vezető az intézmény érdekeit megfelelően képviseli. A saját hatáskörén kívül eső problémákat azonnal jelzi a fenntartó felé, esetlegesen anyagi segítséget is kérve azok orvoslására.

6. Képvisele-e a pedagógusok érdekeit, intézi-e ügyeiket a fenntartónál?

Minden esetben, legyen ez munkahelyi vagy akár személyes jellegű is, amennyiben erre reális megoldást lát. Nevelőtestület érdekeit szem előtt tartva kér segítséget a fenntartótól.

7. Elkötelezett-e a vezető az intézménye iránt? Ennek milyen jeleit tapasztalják?

Teljes mértékben elkötelezett, kihasznál minden lehetőséget, tárgyi és személyi feltételek biztosítására. Szakmai tudásának átadásával, óvodai nemzetiségi rendezvényeikkel, (pl. Márton nap, Nemzetiségi délután) programjaikkal viszik az óvoda hírnevét városunkban és a környező településeken is.

8. Milyen a fenntartóval való együttműködése a változások kezelésében?

A fenntartóval való kapcsolata rugalmas és együttműködő.

Pozitív gondolkodású és reálisan átlátja az adódó problémákat, megoldásra váró változásokat, változtatásokat.

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

Nemzetiségi óvodapedagógusként és vezetőként is nyitott a szakmai fejlesztésre. Aktivitását bizonyítják nemzetiségi vonalon nyújtott intézményi rendezvényei illetve működő óvodai partnerkapcsolatai, hazai és városunk németországi testvérvárosával egyaránt.

10. Rendszeres-e az intézményben az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése?

Az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzésével, értékelésével kapcsolatos folyamatos jogszabályi változásokat figyelemmel kíséri, felhívja kollégái figyelmét az ezekkel kapcsolatos teendőkre.

11. Elkötelezett-e a nevelőtestület fejlesztésében, működik-e a belső tudásmegosztás?

Óvodapedagógusai rendszeresen járnak továbbképzésekre, előadásokra, továbbá nevelőmunkát segítő kollégái is részt vesznek óvodapedagógusi, pedagógiai asszisztensi és dajka konferenciákon is.

12. Tájékoztatói kötelezettségének eleget tesz-e?

Igen, teljes mértékben. Szóban és írásban is beszámol rendszeresen, statisztikai jelentései, adatközlései mindig pontosak és megbízhatóak. A hivatal munkatársaival nagyon jó a kapcsolata, kérésre azonnal információt nyújt.

13. Hogyan működött a vezető nyilvánosság biztosítását?

Az óvoda honlapja azon felül, hogy a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, információkat tartalmaz illetve az intézményi alapidokumentumok is megtekinthetők. Ezen felül az intézmény kihasználja a helyi televízió és a helyi újság nyújtotta lehetőségeket és ezáltal nyilvánosságra hozza a fontosabb rendezvényeit, tevékenységeit.

14. Hogyan hasznosítja a vezető az intézmény kapcsolatrendszerét?

Nagyon jó kapcsolatot ápol a városi és környékbeli társintézményekkel, civil szervezetekkel, a szülők közösségével és nem utolsósorban a fenntartó képviselőivel is. Rendezvényeikre minden partner meghívást kap, és sokan élnek is a lehetőséggel, hiszen színvonalas és mindig megújulni képesekkel szórakoztatják a nézőközönséget. Vezetőként képviseli intézményét, a városi rendezvények állandó látogatója, résztvevője.

15. A továbbképzések irányítása összhangban van-e a pedagógiai program céljaival?

A továbbképzések átgondoltak, tervezhetők és a kollégák között egyenlő elbírálás alapján választódnak, természetesen az anyagi lehetőségekhez viszonyítottan, hiszen a központi támogatás hiánya megnehezíti a témaválasztást. A képzések tárgya természetesen a pedagógiai program kitűzött céljaival koherens.

**A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**



**A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:**

Az óvodánk nyitva tartása és nevelési év rendje az adott nevelési évre szóló Házirendben, SZMSZ-ben, ill. Munkatervben megtekinthet .

Az óvoda nyitva tartása:

Óvodánk (hétf t l péntekig) 5 napos munkarenddel üzemel.

Az óvoda napi nyitva tartása:

7:00 – 17:00-ig

A nevelési év:

2021. szeptember 1-t l 2022. augusztus 31-ig tart.

Az oktatási év:

2021. szeptember 1-t l 2022. május 31-ig tart.

A nyári szünet idején, augusztus 31-ig összevont csoportokkal m ködünk.

A nyári és téli zárások, ügyeletek id pontjáról a fenntartó dönt. A szül k értesítése a nyári zárva tartásról minden év február 15-ig történik.

Minden nevelési évben öt nevelés nélküli napot tartunk, mely napokon az óvodapedagógusok intézményen belüli illetve intézményen kívüli továbbképzésen vesznek részt. Ezen napok id pontjait az els szül i értekezleten megkapják a szül k.

Nevelés nélküli munkanapok a 2021/2022 nevelési évben:

1)2021.09.13.hétf

2)2021.12.13.hétf

3)2022.04.25.hétf

4)2022.06.24.péntek

5)2022.08.22.hétf

Nevelési év id tartama:

\* A nevelési év els napja 2021. szeptember 1., utolsó napja 2022. augusztus 31.

\* Óvodát kezd , új gyermekek fogadása 2021. szeptember 1-t l.

\* Az szi – téli – tavaszi foglalkozási rend 2021. szeptember 1-t l 2022. május 31-ig tart.

\* Nyári foglalkozási rend 2022. június 1-t l 2022. augusztus 31-ig tart.

Szombati munkanapok a 2021/2022 nevelési évben:

\* 2021. december 11. szombat munkanap (december 24. péntek ledolgozása)

\* 2022. március 26. szombat munkanap (március 14. hétf ledolgozása)

Iskolai szünetek id pontjai:

• szi szünet: 2021.10.23. – 2021.11.01.

•Téli szünet: 2021.12.22. – 2022.01.02.

•Tavaszi szünet: 2022.04.14. – 2022.04.19.

•Nyári szünet:2022.06.16. – 2022.08.31. (óvodánkban 4 hetes zárás, ügyeletet biztosít: Mosolyország óvoda)

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – el zetes szül i igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

Az óvoda nyári zárása:

A fenntartó utasítása szerint várhatóan 4 hét, id pontja az el zetes egyeztetések alapján valószínű leg 2022. június 27-t 1 – 2022. július 22-ig tart.

Szül k tájékoztatása a zárás pontos id pontjáról és a zárva tartás ideje alatt gyermekük napközbeni ellátásának lehet ségér l 2022. február 15-ig. Ügyeletes óvoda a Mosolyország óvoda.

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

#### Szeptember

Káposztahét projekt/ szeptember 27.-30.

#### Október

Zene Világnapja / október 01.

Német nemzetiségi óvodatalálkozó (XVIII.ker. Kondor Béla M vel dési Központ) / október 16.

Halloween nap, Napocska csoport / október 22.

#### November

Szent Márton hete / november 02. - 11.

Márton nap / november 11.

Nótaest - Pillangó csoport, Edelweiss tánccsoport / november 19.

Hagyományápolás, Advent 1. hete, közös adventi koszorún az els gyertya meggyújtása – Pillangó csoport, Maci csoport/ november 26.

Hagyományápolás, Mézeskalács sütése /november 29.-december 10.

#### December

Hagyományápolás, Advent 2. hete, közös adventi koszorún a második gyertya meggyújtása – Süni csoport / december 03.

Mikulás érkezése, ünnep / december 06.

Hagyományápolás, Advent 3. hete, közös adventi koszorún a harmadik gyertya meggyújtása – Napocska csoport, Katica csoport / december 10.

Hagyományápolás, Luca napi búza ültetése / december 10.

Mindenki Karácsonya - Katica csoport / december 12.

Hagyományápolás, Közös adventi koszorún a negyedik gyertya meggyújtása, Karácsonyi ünnepély / december 14.

2022.

#### Február

Hagyományápolás, Hagyományos rétes nyújtásának és sütésének bemutatása / február 14-18.

Rétesevés (Katica csoport) / február ?

Farsangi hagyományok, Farsang / február 25.

Tél temetése / február 28.

#### Március

Március 15 megünneplése (Maci csoport) / március 11.

Mazsola játszóház (Maci és Katica csoport) / március 31-ig

#### Április

Hagyományápolás, Húsvét – Tojásfutás, Nyuszi / április 13.

Német Nemzetiségi Óvodatalálkozó / április 24.

TrachtTag (Napocska csoport) / április 22/29.

Majális / április 29.

Mazsola játszóház (Süni és Napocska csoport) / április 30-ig

#### Május

Anyák napi hét/ május 02.-06.

Kihívás napja / május 25.

Gyermeknap / május 27.

Tájház születésnapi ünnepe (Kücken táncsoport) / május 31-ig

Mazsola játszóház (Pillangó csoport) / május 31-ig

Június

Nemzeti Összetartozás Napja / június 04.

Iskolába menő gyermekek búcsúztatása, Kerti-partik / június 24-ig

Pizsi-partik / június 24-ig

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

2018.03.02.-én kivitelezett VEZETŐI TANFELÜGYELETI látogatás értékelése:

#### 1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

##### 1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a nevelés/tanulás a gyermeki fejlődést eredményezze?

###### 1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.(int.)

###### 1.1.2.

Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. (interjúk)

###### 1.1.3.

A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelési munkát vár el.

##### 1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a nevelési/tanulási folyamatba?

###### 1.2.4.

Az intézményi mérést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.

###### 1.2.5.

A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

###### 1.2.6.

Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődéséről és változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.

##### 1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztési célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

###### 1.3.7.

Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztési jelleg.

###### 1.3.8.

Irányításával az intézményben a fejlesztési célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

##### 1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfelelően, és hozzájáruljanak a fejlődéshez?

###### 1.4.9.

A jogszabályi lehetőségekben belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

A jogszabályi lehetőségekben belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az

intézmény sajátosságaihoz igazítja. (PP, Interjú)

1.4.10.

Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.

Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában?

1.5.11.

Irányítja a differenciáló, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.

1.5.12.

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetség gondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

1.5.13.

Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Minden csoportnaplóban jelenjen meg a kétnyelvűség (nevelési terv). A gyermekek fejlődésének nyomon követése legyen a jogszabályoknak megfelelő. A megsegítést igénylő gyermekek számára a Fenntartó biztosítson szakembert.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

2.1.1.

A jövőképe megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

A jövőképe megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

2.1.2.

Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

2.1.3.

Az intézményi jövőképe és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztéssel összhangban vannak.

Az intézményi jövőképe és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztéssel összhangban vannak.

2.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

2.2.4.

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat.

2.2.5.

A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

2.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

2.3.8.

Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit.

2.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

2.4.9.

Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

2.4.10.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók. (munkaterv, interjú)

2.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

2.5.11.

Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

2.5.12.

A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményt érintő változtatások szükségességét ismerje fel, a fejlesztéshez a szükséges szakembert vonja be. Az elért eredményeket tudja nyomon követni.

Kiemelkedő területek:

A vezetői pályázatában szereplő célok megvalósítása érdekében folyamatosan határozott lépéseket tesz.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?

### 3.1.1.

Vezet i munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

### 3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri er sségeit és korlátait.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri er sségeit és korlátait.

### 3.1.3.

Önértékelése reális, er sségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

Önértékelése reális.

## 3.2. Milyen mérték elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

### 3.2.4.

Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.

Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.

### 3.2.5.

Vezet i hatékonyságát önreflexiója, a küls értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

### 3.2.6.

Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek.)

Hiteles és etikus magatartást tanúsít .

## 3.3. Id arányosan hogyan teljesülnek a vezet i programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

### 3.3.7.

A vezet i programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kit zésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

A vezet i programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kit zésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

### 3.3.8.

Ha a körülmények változása indokolja a vezet i pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevel testület és valamennyi érintett számára.

## 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

Tudatában van az er sségeinek és lépéseket tesz annak irányába, hogy a mai kor elvárásainak megfeleljen.

## 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

### 4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezet társaival, kollégáival?

#### 4.1.1.

A munkatársak felel sségét, jogkörét és hatáskörét egyértelm en meghatározza, felhatalmazást ad.

#### 4.1.2.

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezet társai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat maga is betartja, betartatja.

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezet társai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat maga is betartja, betartatja.

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.3.

Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

4.2.4.

Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

4.2.5.

Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztéssel szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.6.

Ösztönzi a nevelési testület tagjait önmaguk fejlesztésére illetve öntévesztésére.

4.3.7.

Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására.

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.8.

Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelési testület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.10.

A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.12.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

4.6.14.

Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.15.

Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.  
Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.

4.7.16.

Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.)

4.7.17.

Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

#### 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Pozitív emberi értékekkel rendelkeznek, és ezt a partnereknél is fontosnak tartja.

#### 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

##### 5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

5.1.2.

Az óvodapedagógusokat az érinti, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

Az óvodapedagógusokat az érinti, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

##### 5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

##### 5.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

5.3.5.

Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

5.3.6.

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, sószoja, fűzők, konyha).

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése

##### 5.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

5.4.8.

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.



## 5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

### 5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

### 5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

## 5.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszer alakított ki az intézményvezető?

### 5.6.11.

Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.

### 5.6.12.

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

## 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pontos, naprakész és minden kollégára kiterjedő információátadás fejlesztésére találjon megfelelő módszert, és lássa át ezeket.

Kiemelkedő területek:

Optimális számú értekezletet tart, mely figyelembe veszi a pedagógusok időbeosztását és szükségleteit.

---

2018.04.13.-án kivitelezett INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELETI látogatás értékelése:

### 1. Pedagógiai folyamatok

#### 1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

##### 1.1.1.

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

A stratégiai és operatív dokumentumok koherenciája nem teljes. (Alapító okirat, SZMSZ, PP)

##### 1.1.2.

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

Megfigyelhető a pedagógiai programban és más stratégiai dokumentumban a célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága. (PP, SZMSZ, Éves munkaterv-beszámoló)

##### 1.1.3.

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

A tervek elkészítése a nevelési testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik. A pedagógiai programot közösen készítették el. Az operatív terveket az intézményvezető készíti el, melyeket a nevelési testület megismer és elfogad. (Pedagógus - vezető interjú).

##### 1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval jogszabály szerint együttműködnek. (interjúk, beszámolók)

1.1.5.

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

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv elkészítése folyamatban van. (vezető interjú)

1.1.6.

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

Az éves munkaterv és a stratégiai dokumentumok koherenciája nem teljes. /munkaterv, SZMSZ, pedagógiai program/

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

1.2.7.

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

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

1.2.8.

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

Az operatív tervezés a stratégiai célok megvalósulását szolgálja, a munkatervekben nyomon követhető. /munkaterv/ Az operatív tervezés a stratégiai célok megvalósulását, a szabályozó dokumentumok gyakorlati megvalósítását szolgálja. /munkaterv 2016/17/

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

A tervezett nevelési célok szervesen illeszkednek a pedagógiai programhoz, nevelési tervekhez. A nevelési testület a munkájában előtérbe helyezi a német nemzetiségi nevelést, a tanulás és tanulási folyamat egységét.

1.3.10.

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

A munkaközösségek (Német nemzetiségi munkaközösség; Fejlesztett szakmai munkaközösség) az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működnek. (munkaterv, beszámolók) Az intézmény éves terveinek gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik. /munkaterv, munkaközösségi tervek, tervezési dokumentumok/

1.3.11.

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

Az intézmény nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását, intézményi dokumentumokban nyomon követhető, ezeket a vezetői segítség számon kéri és ellenőrzi. (PP, munkaterv)

1.3.12.

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

Hangsúlyt fektetnek a partnerek elégedettségére, a fenntartói elvárásokra. (interjúk)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Egymásra épülnek. A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzése. (Munkaterv, beszámolók, interjúk)

1.4.14.

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

Az előző évi értékelésre építve fejlesztési célú elemek, nevelési feladatok megjelennek a munkatervben. A nevelési év végi beszámoló megállapításainak, tapasztalatainak figyelembe vételével történik a következő nevelési év tervezése, a következő évi munkaterv összeállítása. A célok és feladatok megfogalmazása során kevésbé jelennek meg az intézmény arculatának egyedi sajátosságai. (beszámoló, munkaterv)

1.4.15.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben. (Beszámoló, interjú) A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez. (beszámoló 2016/17)

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

1.5.16.

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

Az óvodapedagógusok tervező munkájuk során figyelembe veszik az intézményük vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általuk nevelt gyermekek és csoportok fejlesztési céljait. Azonban ezek nem hangsúlyosak a fejlesztési tervekben, kevésbé jelennek meg a nevelési és a tevékenységi tervezésében.

1.5.17.

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

Az éves tervezés a munkatervekben jól áttekinthető. (beszámoló) A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az eltérések indokoltak. /vezető interjú/

1.5.18.

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

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban valamint a gyermeki produktumokban. /Helyszíni dokumentumelemzés, bejárás/

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapküldetések alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézmény SZMSZ-ében és a Munkatervben dokumentált részletes ellenőrzési terv alapján alkalmanként történik meg a pedagógiai munka belső ellenőrzése. Az intézményben részben ismerik a belső önértékelés feltételeit, folyamatait. Az intézmény Belső Önértékelési csoportot működtet. A nevelési testületi kérdéskörben alacsony az elégedettség 3,67 az intézményvezető intézményi önértékelési rendszer alkalmazásával adott visszajelzéseinek. (nevelési testületi kérdéskör)

1.6.20.

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

A munkatervben nyomon követhető az ellenőrzési terv személyekre, feladatokra leosztva.

1.6.21.

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

Az intézményi elvárási listából az elvárás ki van húzva, az intézmény nem azonosítja a mutatókat. (intézményi elvárási lista)

1.6.22.

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

Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki. A megvalósítás során figyelembe veszik a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képesek. (PP, Beszámoló)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.23.

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

A nevelési testületi kérdéskörben alacsony 3.67 az elégedettség annak az állításnak, amely az óvodavezető intézményi önértékelési rendszer alapján adott visszajelzéseit minősíti. (nevelési testületi kérdéskör)

1.7.24.

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

A feltárt gyengeségek kiküszöbölésére, ennek tervezésére, és megvalósítására a vezető kikéri a munkatársak véleményét, tanácsát. (interjú)

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

1.8.25.

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

A Sindelar, Difer, az egyéni megfigyelések által kidolgozott megfigyelési, mérési lapok mérések eredményeit elemzik és fejlesztési terveket készítenek a fejlődés érdekében a tanköteles korú gyermekeknél. A mérések eredményét figyelemmel kísérik, főleg a felzárkóztatás kiemelt feladat. (helyszíni dokumentumelemzés, interjúk)

1.8.26.

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

Az óvoda pedagógiai programjában nincs benne az értékelési rendszer. A vezető önfejlesztési tervében fejlesztendő területnek jelölte meg az értékelés egyértelmű követelmény és szempontrendszerének megismertetését minden kollégával. /pedagógiai program, vezetői önfejlesztési terv. Az értékelési rendszer pedagógiai programba való beillesztésével kapcsolatos fejlesztési javaslatunk a 7. területnél megtalálható.

1.8.27.

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

Az intézményben a gyermekek fejlődését az egyéni fejlődési naplóban folyamatosan dokumentálják, amennyiben szükséges egyéni fejlesztési tervet készítenek, szükség esetén igénybe veszik a fejlesztő pedagógus kollégák segítségét. (a fejlődés nyomán követésének dokumentumai, interjúk) Az egyes évek értékelési eredményeinek összekapcsolása nem valósul meg. /mérések/

1.8.28.

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

Rendszeres a szülői verbális tájékoztatása a gyerekek aktuális állapotáról, a szülői igényeinek, az aktuális szituációknak megfelelően. (interjú a szülőkkel, óvodapedagógusokkal, vezetővel, a fejlődés nyomán követésének dokumentumai, munkaterv, beszámoló)

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

1.9.29.

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

Az ellenőrzések során feltárt információkat beépítik a tervezési dokumentumokba. (munkaterv, vezetői önértékelés dokumentuma)

1.9.30.

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

Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (Mk. beszámoló, interjúk)

1.9.31.

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

A felzárkóztatást az intézmény fontos területként kezeli. Ehhez különös figyelemmel értékeli a tanulási eredményeket és úgy

tervezi meg a humán er forrasi igényeit. (szakszolgálat felé logopédus hiánya) (TSMT torna, mozgásfejlesztések) (PP, Munkatervek, interjúk)

1.9.32.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gy jtése, segít bels (ötletek, egyéni er sségek) és küls er források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

Lehet ségeikhez képest járnak továbbképzésekre, egymásnál hospitálnak, ötletelnek. (interjúk)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az alapidokumentumok: SZMSZ, PP. koherenciája, különös tekintettel az SNI gyerekekre vonatkozóan. A bels ellen rzs-értékelés színvonalának javítása. A vezet i látogatások, dokumentum ellen rzések számának növelése a korrekt és egységes értékelés érdekében, visszacsatolás. /vezet i önfejlesztési terv, nevel testületi kérd ívek/

Kiemelked területek:

Az intézmény éves terveinek gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik. Az intézménynek meghatározó, értékközvetít szerepe van környezetében, hagyománytisztel , hagyományápoló tevékenységük példaérték . Különös figyelem és tör dés a gyerekekkel és egymással. Óvón k együttm ködése, kapcsolattartása megvalósul.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

A beszámolókbán és az intézményi önértékelésben követhet k az eredmények (például egyéni fejlesztés).

Az intézményben az éves szinten meghatározott célok és eredmények a beszámolókbán jól nyomon követhet ek. (interjúk, beszámolók)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

Hangsúlyt fektetnek a tanulási környezet egyénre szabására. (interjú)

2.1.3.

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

A pedagógiai programban meghatározott módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a gyermekek személyes és szociális képességei, készségei felmérésére, megismerésére.

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

2.2.4.

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

A gyermekek fejl désének folyamatos a nyomon követése. (Megfigyelés, eredmények rögzítése, visszacsatolás, fejlesztési célok kit zése) A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a személyes és szociális képességek fejlesztésére. A tudásmegosztás a munkatársi értekezleteken és a mindennapi aktuális tevékenységekhez, fejlesztésekhez kapcsolódó kommunikáció során valósul meg. (Csoportnapló, Munkatervek, interjúk)

2.2.5.

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

A gyermekek fejl désének nyomon követése során visszacsatolnak, a magas csoportlétszám miatt, a küls szakember (logopédus, fejleszt pedagógus) hiánya miatt, a feltételek nem megfelel , akorai fejlesztés hiánya problémát okoz.

2.2.6.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhet az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán

kívüli tevékenységek).

A programban meghatározott, az óvodában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai: kirándulások, Márton-nap, Káposztafeszt, Rétesevés, Nemzetiségi délután, Majális, Gyereknapi, Kerti parti. Szereplések a különböző városi rendezvényeken. Szakmai együttműködés, hospitálások – belső tudásmegosztás, értekezletek, megbeszélések. (Nevelő testületi interjú, értékelési dokumentumok)

### 2.3. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

#### 2.3.7.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban.

A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák, melyek során nem csak az óvodapedagógus de a nevelést segítő dajka néni is jelen van. Anamnézis lapok vezetése. Egyéb közösségi programokra bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében. (szülői interjú, nevelő testületi interjú)

#### 2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusai információkkal rendelkeznek minden gyermek szociális helyzetéről.

A Pedagógiai Programban megjelenik a gyermekvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység.

#### 2.3.9.

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

A Pedagógiai Programban a pedagógusok feladatait, hatáskörét ezzel kapcsolatban konkrétan határozzák meg. A pedagógiai dokumentumokban pedig látható a megvalósítás folyamata.

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

#### 2.4.10.

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

Az intézmény pedagógiai tervezésében a differenciálás, a fejlesztési célok, feladatok megtalálhatóak. Az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési módszerek, eljárások kiválasztása, kidolgozása és megtervezése. (Csoportnapló, PP.)

#### 2.4.11.

A nevelhető, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik fejlődésüket, amelyet az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődésének nyomon követése során rögzítenek. (nevelő testületi interjú, beszámoló) A felzárkóztató tevékenység fejlesztése indokolt, amelyet a nevelő testületi ív eredménye alátámaszt (3.67). /nevelő testületi kérdőív/

#### 2.4.12.

Az óvodapedagógusok a tanuláshoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhöz) szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát.

A csoportnaplóban a nevelési és tevékenységi tervekben az eszközök megjelenítése kevésbé nyomon követhető. IKT eszközök rendelkezésre állnak, minden csoportban van nyomtató, wifi elérhető. (intézmény bejárása)

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

#### 2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban elírta szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés feladatainak megvalósulását segíti a csoportnaplóban tervezett nevelési feladatok mellett, a tárgyi feltételek megléte. Jól felszerelt, árnyékot biztosító, napvédett, „zöld” udvar, kiskert gondozás, torna terem beosztás, mindennapos zöldség és gyümölcs fogyasztás a csoportokban. A szülők elégedettek a gondozási feladatok megvalósulásával. /Bejárás tapasztalatai, szülői interjú, Pedagógiai Program, csoportnaplók/

#### 2.5.14.

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

A családi életben megjelennek az óvodai témakörök. (Földrészek- projekt) Szülői interjú

2.6. Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?

2.6.15.

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

A pedagógiai programban, az éves munkatervben, valamint az éves tevékenységi tervben szereplő közösségfejlesztési feladatokat (óvodai ünnepségek, hagyományos programok stb.) valósítja meg az intézmény, sajátos, egyedi arculatának megfelelően, bevonva a szülőket, a családokat.

2.6.16.

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

Az előző évi értékelésre építve fejlesztési célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben. (Munkaterv, interjú, vezetői beszámoló)

2.6.17.

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

Az intézményen belüli információáramlás több irányú, a testület tagjai általában időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat. A nevelési testület és az intézmény vezetője is fejlesztendő területként jegyezte meg az információáramlás jobbítását. (Nevelési testületi interjú, szülői interjú)

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

2.7.18.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

Pedagógusoknak néptánc csoportja van. Szülői körrel hagyományos programokat szerveznek. (interjú, beszámoló)

2.7.19.

A szülőket a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Segítségnyújtás az intézményi hagyományok ápolásához, az óvodai foglalkozásokhoz. Kirándulások, programok, ünnepek. (interjú)

2.7.20.

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

Az intézmény biztosítja a szülői szervezet számára a jogszabályokból, illetve az intézményi SZMSZ felhatalmazásából fakadó jogainak érvényesítését (vezetői beszámoló, szülői interjú)

2.7.21.

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

Az intézményben a gyermekek szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülőket számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. A fogadóórák rendszeresítésére igény van. A szülőket elégedettek a közösségfejlesztési programokkal, azok minőségével, egyedi az intézmény arculatához illő megvalósításával. A programok szervezésében, lebonyolításában aktívan részt vesznek. (szülői interjú, nevelési testületi interjú, vezetői interjú)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A tehetség kibontakoztatásának elősegítése, támogatása. (nevelési testületi kérdőív, vezetői önértékelési terv) A korai fejlesztés támogatása, személyi feltételek hiányának pótlása, csoportlétszámok optimalizálása. (vezetői interjú) A felzárkóztatás területének fejlesztése, a lemaradó gyermekek tervszerű és rendszeres segítségadásának fejlesztése. (vezetői interjú)

#### Kiemelked. területek:

Az intézmény fontos feladatának tartja a személyiség és közösségteremtést. A közösségfejleszt. tevékenység az intézmény hagyományaival és a gyermekek személyes kompetenciáival összhangban történik. (P.P., munkatervek, beszámolók, interjúk) A közösségépítés, a partneri együttm. ködés szinterei és a megvalósítandó programok tervezettek. A szül. k. részvétele a közösségfejlesztésben, közös programokon, a kölcsönös kétoldalú, támogató, segít. kapcsolat. (munkatervek, interjú a szül. kkel, a pedagógusokkal, a vezet. vel) Német nemzetiségi hagyomány. ápolása, hagyományok teremtésével, nyilvános közös programokkal, ünnepek segítségével növelik az óvoda- család kapcsolatát, a közösségi tevékenység kibontakoztatását.

### 3. Eredmények

#### 3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

##### 3.1.1.

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

Az intézmény önállóan készített pedagógiai programjában, minden nevelési terület, fejlesztési feladat kidolgozott, megjelenítik a siker kritériumot, a fejl. és várható eredményét, de az óvodai tanulás els. dleges célja a képességek fejlesztése./Pedagógiai program/

##### 3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi m. ködés szempontjából kulcsfontosságú sikertényez. k. azonosítása.

Az intézmény korábban végzett partneri elégedettség mérést, a min. ség biztosítás id. szakában, de az elmúlt években ez csak a vezet. i. önértékelés által törvényileg el. írt körben történt meg. Nincs kialakított rendszeres metodikája./pedagógus, vezet. i. interjú/

##### 3.1.3.

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

Az intézményi eredmények részben megtalálhatóak az év végi beszámolókb. A gyermekek egyéni fejl. désének nyomon követése megtörténik, de összegz. elemzést nem készítenek. Nincs rendszeres, szabályozott partneri elégedettségmérés. /helyszíni dokumentum elemzés, pedagógus, vezet. i. interjú/

#### 3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

##### 3.2.4.

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

Az intézmény kiemelt nevelési céljai a nemzetiségi nevelés, személyiség fejlesztés, mozgás. Az eredményesség az éves beszámolókb. részben megjelenik. /Éves beszámolók/

##### 3.2.5.

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

A kiemelt eredmények dokumentálására törekszenek a beszámolókb. Az eredmények eléréséhez a munkatársak többsége hozzájárul. Az éves értékelés elkészítéséhez nevel. i. értekezleten számolnak be az elért eredményekr. l a nevel. terület tagjai, illetve a munkaközösség vezet. k./Pedagógus, vezet. i. interjúk, beszámolók./

##### 3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls. elismeréssel.

Az intézmény nem rendelkezik elismerésekkel, oklevelekkel, de sikeres pályázatokon aktív részvételét elismerik. /DM. ORF, helyi versenyek, rajz. Pedagógus, szül. i. interjú/

#### 3.3. Hogyan hasznosítják a bels. és küls. mérési eredményeket?



### 3.3.7.

Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. Együttműködési megállapodás keretében történik a kapcsolattartás a „körzeties” nemzetiségi nevelést biztosító iskolával. Információt kapnak a gyermekek iskolai beilleszkedéséről, nyílt nap formájában. Mérési visszacsatolást az iskola nem ad./Pedagógus, vezetői, szülői interjú./

### 3.3.8.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelési testületi feladat. A tapasztalatokat a nevelési testület szóban elemzi. Elemzés nem releváns./Pedagógus interjú./

### 3.3.9.

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában. Az intézményi önértékelés keretében felhasználták a korábbi szülői, vezetői és pedagógus kérdőívek eredményeit, illetve a pedagógus önértékelés tapasztalatait./ Intézményi önértékelés dokumentumai./

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

### 3.4.10.

A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van. A gyermeki iskolába lépés követésének kialakult rendje, eljárása van./vezetői interjú/

### 3.4.11.

A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére. A gyermekek mérési eredményeit az óvodapedagógusok felhasználják, fejlesztési feladataik megvalósításában. Mérési visszacsatolást az iskola nem ad. A szóbeli tájékoztatást a gyermek fejlődéséről felhasználják a pedagógiai munka fejlesztésére./vezetői interjú/

## 3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Gyermekek fejlődésének nyomon követése alapján a mérési eredmények kimutatása, elemzése, értékelése, és a fejlesztendő területek megállapítása. A mérési eredmények felhasználásával a feladatok meghatározása.

Kiemelkedő területek:

A német nemzetiségi nevelés, hagyományápolás eredményessége. Az óvoda-iskola átmenet biztosításának kialakult rendje van. Töreksenek különböző megmérettetéseken, pályázatokon, versenyeken való részvételre. A gyermekek neveltségi szintjének magas fokának kiemelése./Szülői interjú/

## 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

#### 4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelési pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok). A BECS mellett, két szakmai munkaközösség működik. Tervezik az egyik munkaközösség átalakítását.

#### 4.1.2.

Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki a működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. Önálló munkaterv alapján dolgoznak. Töreksenek az intézményi feladatokkal az összhang megteremtésére.

#### 4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott. A munkaközösség vezetői hatásköre az SZMSZ-ben szabályozva van.

#### 4.1.4.

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

A csoportok között spontán, illetve tervezett formában is vannak megbeszélések, együttm ködés. /pedagógus interjú/

4.1.5.

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

Az intézmény vezetése igyekszik bevonni a pedagógusok csoportjait, munkaközösségeket az intézmény céljainak megvalósításába. Nem mindenki egyformán motivált, a vezet a feladatok elosztásában többet vállal./vezet i, pedagógus interjú/

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellen rzése, értékelése.

Az ellen rzést értékelést többnyire a vezet végzi, de bevonja a vezet helyetttest, munkaközösség vezet t is./ vezet i, pedagógus interjú/

4.1.7.

A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttm ködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerül problémák megoldásában.

Hatékonyan együttm ködnek az intézményi programok megszervezésében, projektekben. Megbeszélik nevelési problémáikat. Jelenleg segít szakembert nem tud biztosítani a szakmai szolgáltató./szül i, pedagógus interjú/

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai m helymunka.

Számos közösségépít programot szerveznek, alacsony a fluktuáció szintje./pedagógus, szül i, vezet i interjú, munkatervek, beszámoló/Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra/vezet i interjú/

4.2.9.

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

A munkaközösségi foglalkozások és bels hospitálások tervezetten zajlanak. A jó gyakorlat átadására, ismertetésére több id t szeretnének fordítani. A vezetés támogatja az innovációs ötleteket./pedagógus, vezet i interjú/

4.2.10.

A bels tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A bels tudásmegosztást a munkaközösségek segítik./munkaközösségi tervek, értékelések/

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A bels kommunikáció fejlesztésén folyamatosan dolgoznak.

4.3.12.

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

Közösségi oldalon, e-mailen, papír alapon és szóban történik. Folyamatosan fejlesztik./vezet i interjú/

4.3.13.

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

AZ intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. /vezet i interjú/

4.3.14.

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

Az információ átadásnak kialakult rendszere van. El fordul, hogy nem jut át az üzenet az érintettnek./Pedagógus interjú/

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszer ségi alapon történik, résztvev i a témában érdekeltek.

Az értekezleteket havi rendszerességgel, illetve az aktualitások függvényében célszer en hívják össze./Pedagógus, vezet i interjú/

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

A vezetés a munkát szóban, vagy írásban értékeli, a dokumentációs rendszerb l ez nehezen mutatható ki./pedagógus önértékelések, bels hospitálások dokumentumai, nevel testületi kérd ív/

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Belső szakmai munkahelymunka, a munkaközösségek, nevelési testület, vezetés közötti hatékony együttműködés. Pontos információáramlás.

Kiemelkedő területek:

Az óvoda dolgozói közötti támogató, együttműködési kapcsolatrendszer a projekt feladatok, külső és belső rendezvények megvalósításában, közösségépítő programokban. A pedagógusok szakmai megújulási, továbbképzési törekvése. Erőszak és a közösségformálás, a német nemzetiségi identitástudat erősítése, nevelési színvonal. A nevelési testületben erőszak és a hivatástudat és összetartozás jellemző. (PP. interjúk)

#### 5. Az intézmény külső kapcsolatai

##### 5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

###### 5.1.1.

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

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. Az óvoda vezető az interjú során a szülők, a fenntartót és a németországi partneróvodát emelte ki./pedagógiai program, vezetői interjú/ Az intézmény partnerei: szülők, bölcsőde, pedagógiai szakszolgálat, egészségügyi és közművelődési intézmények, Mosolyország Óvoda, Grassalkovich Antal Német Nemzetiség és Kétnyelvi Általános Iskola, Vecsés Zeneiskola, Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat, Vecsés Város Önkormányzat, Német nemzetiségi önkormányzat, ÉMNÖSZ, német nemzetiségi óvodák, Rheinstetten Óvoda, katolikus egyház./pedagógiai program, SZMSZ/

###### 5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A külső partnerek ismertek az intézmény dolgozói számára. /interjúk/

##### 5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

###### 5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézmény a Szervezeti és Működési Szabályzatban és a pedagógiai programban is tartalomleírással rendelkezik a partnerkapcsolatok témakörében./SZMSZ, pedagógiai program/

###### 5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet a külső partnerekkel./munkaterv 2016/17/

###### 5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Alkalmanként történik meg a szülők igényeinek felmérése. A vezetői és az intézményi tanfelügyelet során volt szülői elégedettségmérés. Más partnerek igény és elégedettségének megismerése nem történt meg az utóbbi években. /vezetői interjú, helyszíni dokumentumelemzés/

###### 5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény kidolgozott panaszkezelését a látogatás napján tekintettük meg. /helyszíni dokumentumelemzés/

##### 5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

###### 5.3.7.

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

Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon tesz eleget tájékoztatási kötelezettségének. /vezet i interjú/

5.3.8.

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

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja küls partnereit. /interjú/ A szül i kérd ív 4,88%elégedettséget mutat a kapcsolattartás formáival, hatékonyságával kapcsolatban/intézményi önértékelés szül i kérd íve./

5.3.9.

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

A szül k tájékoztatását és véleményezési lehet ségeinek biztosítását felülvizsgálják, visszacsatolják. Más partnereket nem. /interjú/

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

5.4.10.

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

Részt vesznek a Rétesevés nev programon az iskolában. /pedagógiai program/ Az óvoda Napocska csoportja fellépett az Id sek Világnapján. /munkaterv 2016/17/ Nótaesten szerepelt a Katica csoport. /beszámoló 2016/17/ A Káposzta-feszten felvonult a Süni csoport és 3.helyezést ért el a feldíszített traktorral. /beszámoló 2016/17/ Az intézmény részt vesz a különböz társadalmi szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

5.4.11.

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

Az óvoda „Kücken” táncsoportja fellép a nemzetiségi délutánokon és a város által szervezett programokon. /pedagógiai program/A Káposztafeszten is felvonult a Süni Csoport és III. helyezést ért el./beszámoló 2016/17/

5.4.12.

Az intézmény kiemelked szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböz helyi díjakkal, illetve a díjakra történ jelölésekkel.

Az intézmény okleveleket kap közéleti tevékenységéért, helyi díjai nincsenek.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Partneri elégedettség és igényfelmérések a többi küls partnerrel kapcsolatban. A véleményezés lehet ségének biztosítása, folyamatos felülvizsgálata, visszacsatolása, fejlesztése. /vezet i interjú/

Kiemelked területek:

Az intézmény küls partnerkapcsolatainak m ködése: Az óvodavezet az interjúban er sségként emelte ki a küls partner kapcsolatokat. /vezet i interjú/ Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai részletesen tartalmazzák a küls kapcsolatok jellemz it, programjait. /munkaterv, beszámoló, pedagógiai program, SZMSZ/Látszik a kapcsolatok gazdagsága, sokszín sége, eredményes volta. Az intézmény aktív részvétele a helyi közéletben és a városi programokon. Az interjú és az intézmény dokumentumai teljes mértékben igazolják.

6. A pedagógiai munka feltételei

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

6.1.1.

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

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. /munkaterv, bejárás/ Fokozott figyelem irányul a környezetre, az infrastruktúrára/munkaterv 2016/17/

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a bels infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az

intézmény nevelési/tanítási struktúráját, a nevel munka feltételeit és pedagógiai céljait.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel. /munkaterv 2016/17/

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény nem rendelkezik a különleges bánásmódot igénylő gyermekek intézményi környezetével kapcsolatban intézkedési tervvel. Az intézményi elvárás rendszerben leírják ezt az elvárást, s a munkatervben sem található az intézkedési terv. /intézményi elvárás rendszer, munkaterv 2016/17/

6.2.4.

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

Nincs intézkedési terv. Az óvodavezető az integrációval kapcsolatban a korai fejlesztés hiányáról, valamint a feltételek hiányáról beszélt. Jelenleg nincs logopédus. A szülők szerint logopédusra, fejlesztő pedagógusra és alkalmanként pszichológusra is szükség lenne. /vezetői interjú, szülői interjú/

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az intézmény az IKT. eszközöket rendszeresen alkalmazza nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága nyomon követhető. /bejárás/

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

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humán erőforrás-szükségletéről. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket. A 2016/17 munkatervben leírják, hogy küszködnek a törvényi elvárásoknak való megfeleléssel, s ez a gyakorlatban is számos problémát okoz. 5 pedagógusnak nincs nemzetiségi végzettsége, közülük ketten rendelkeznek nyelvvizsgálóval. /munkaterv 2016/17/ „Nemzetiségi pedagógus több kellene”. /beszámoló 2015/16/

6.4.7.

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

A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat jelzik a fenntartónak. /pedagógiai program/

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem kiemelt hangsúlyt kap, az egyenletes terhelés kevésbé. /vezetői interjú/

6.4.9.

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

Nem minden esetben felel meg. A törvény szerint „a nemzetiségi óvodai nevelésben részt vevő óvodapedagógusnak beszélnie kell a nemzetiség nyelvét, ismernie kell a nemzetiség szellemi és tárgyi kultúráját, hagyományait, szokásait.” /17/2013 ( III.1.) EMMI rendelet. III./ A nevelő testületben 5 pedagógusnak nincs nemzetiségi végzettsége, közülük kettőnek van nyelvvizsgálója.

6.4.10.

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

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját nem az intézményi szükségleteknek megfelelően alakították ki. Az egyéni életpályát tekintve vették. /vezetői interjú, pedagógus továbbképzési program/

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira. /vezetői interjú/

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

6.5.12.

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

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében./vezető interjú, nevelési testületi interjú/

6.5.13.

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

A nemzetiségi kultúrára jellemző ruhát hordanak az óvodák. A közösen elfogadott, betartott normák, egységes nézetek, egységes tervezés, összehozott óvodai gárda, közös megmozdulások, a projektek, mikro-csoportos tanulási formák a szervezeti és tanulási kultúra fő ismérvei. /vezető interjú, szülői interjú/

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

A szülői kérdés szerint 5 az elégedettség a következő területnek: az intézménynek jó a hírneve, jól képzett pedagógusok magas színvonalon végzik a munkájukat. /helyszíni dokumentumelemzés, szülői kérdés ív/A dajka nének, pedagógiai asszisztensek segítőkész és aktív tagjai a csapatnak. A 3 ember jól összedolgozik a csoporton belül. /vezető interjú/

6.5.15.

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

Az intézmény munkatársai megosztják a jó ötleteket, tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat e-mailben, valamint a bemutatókon intézményen belül. A nevelési testület tagjai több továbbképzésen vettek részt, ezek megbeszélése elmaradt./beszámoló/

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelési-oktató munka részét képezik.

Az intézmény hagyományápoló munkáját az óvodavezető kiválóan ítélte meg. A nevelési testületi interjúban is fő jellemzőként említették meg az óvodák. /nevelési testületi interjú/ Az intézmény célja a magyar és német hagyományok ápolása. A hagyományok megjelennek az intézmény dokumentumaiban. /vezető interjú, SZMSZ, pedagógiai program, Munkaterv, beszámoló/ A szülők teljesen elégedettek az intézmény hagyományápoló munkájával, 5-re értékelték. /szülői kérdés ív/

6.6.17.

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

Az SZMSZ a nevelési testület feladatai közé sorolja a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományok teremtését, ápolását. /SZMSZ/ A pedagógusok képviselik az intézet kiemelt céljaként említették a hagyományápolást. /nevelési testületi interjú/

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

6.7.18.

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

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. /vezető interjú, munkaközösségi tervek/

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A feladatelosztás szakértelem és választás alapján történik, az egyenletes terhelés kevésbé valósul meg. „Vannak húzóerők”/vezető interjú/

6.7.20.

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

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az SZMSZ-ben rögzítetteknek, támogatják az adott feladat megvalósulását./SZMSZ,

vezet i interjú/

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

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-el készítésbe történ bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi el írások alapján.

A gyakorlatban bevonják az egyéneket és a csoportokat a döntés-el készítésbe. /interjú/

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az Szervezeti és M ködési szabályzatban nincs külön a döntés -el készítéssel kapcsolatos rész. /SZMSZ/

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Az intézmény munkatársai javaslatokkal, ötletekkel segítik a fejlesztést. / vezet i interjú/

6.9.24.

Az intézmény lehet ségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönz m helyfoglalkozásokra, fórumokra.

Az intézmény lehet ségeket teremt, illetve részt vesz az innovációt és a kreativitást ösztönz fórumokon. A taksonyi német nemzetiségi szakmai munkaközösség nevelés nélküli munkanapon ellátogatott a vecsési óvodába. A Tündérváros Óvodában 2 f vesz részt kézm ves ötletek tanításán. /munkatervek/

6.9.25.

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

A testület és az intézményvezetés nyitott az innováció irányában. /interjú/

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A személyi feltételek javítása beiskolázás által. A továbbképzési tervben és a beiskolázási tervben els dleges szempont legyen a nemzetiségi óvodai nevelés irányelveinek való megfelelés. Kerüljön el térbe a nemzetiségi óvodapedagógus szakirány, illetve a német nyelvvizsgák megszerzésének támogatása. /továbbképzési program, helyszíni dokumentum elemzés: beiskolázási tervek. / Az intézményen kívüli jó gyakorlatok gy jtése, alkalmazása, a továbbképzések tapasztalatainak rendszeres átadása, megbeszélése. A megsegítést igényl gyermekeknek a megfelel feltételek biztosítása-logopédus, gyógypedagógus, fejleszt pedagógus, esetleg pszichológus-/interjú, vezet i önértékelés/ Az óvodavezet a feltételek hiányáról beszélt az integrációval kapcsolatban. /vezet i interjú/ A nevel testületi kérd ívben a felzárkóztatásra vonatkozó állítás elégedettsége:3.67. „A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó gyermekek tervszer en és rendszeresen kapnak segítséget.” -így szól az állítás, melynek alacsony az elégedettsége. /intézményi önértékelés, nevel testületi kérd ív. / A munkatársak döntés el készítésbe való bevonása rendjének dokumentálása az SZMSZ-ben. Az SZMSZ-ben nincs külön fejezet a döntés-el készítésr l. /SZMSZ/

Kiemelked területek:

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt munkája: Az intézmény a német nemzetiségi és a magyar hagyományokat egyaránt ápolja. A hagyományok megjelennek az intézmény dokumentumaiban, tetten érhet k a m ködésében, és a nevel - oktató munka részét képezik. Az interjú, a stratégiai és az operatív dokumentumok teljes mértékben alátámasztják. Az intézmény egységes szervezeti és tanulási kultúrája. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúrájának jellemz i: egységes nézetek, összeszokott óvón i gárda, közösen hozott, elfogadott és betartott szabályok, egységes öltözködés, minden csoportban van nemzetiségi sarok, projektek, mikro-csoportos tanulási formák, egységes tervezés, német és magyar nyelv nevelés-oktatás, német és magyar hagyományápolás. /bejárás, vezet i interjú, dokumentumok/ Az intézménynek jó a hírneve, a pedagógusok magas színvonalon végzik nevel munkájukat. A szül i kérd ívekben 5 az elégedettsége ennek a területnek, a szül i kérd ívek, a szül i interjú is teljes mértékben igazolják. /szül i kérd ívek, szül i interjú/

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

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

7.1.1.

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

A pedagógiai program módosításra szorul a következő területeken: tevékenységi formák nevei; napirend javítása az SZMSZ-nek megfelelően reggel 6-tól; Játékirányítás átgondolása, finomítása a pedagógus támogató, igazodó, illeszkedő szerepének megfelelően; személyi feltételek -23. oldal- javítása a törvényi elírásnak megfelelően; a megfigyelési-mérési, értékelési rendszer kidolgozása. /pedagógiai program, alapprogram, vezetői önéletrajzi terv/

7.1.2.

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

A pedagógiai program a jogszabályi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési tanulási céljait, feladatait. Hiányzik a következő tartalom: Mérés, értékelés. /pedagógiai program/

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai program megvalósulását. /munkaterv 2016/17/ A nevelési testületi kérdőív 4.89 elégedettséget tükröz a pedagógiai program alapelveinek megfelelő napi gyakorlattal kapcsolatban./helyszíni dokumentumelemzés, nevelési testületi kérdőív/

7.2.4.

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

Minden nevelési év tervezésekor megtörténik a tevékenységek ütemezése, mely az éves munkatervben megtalálható. /munkaterv/

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

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

Az éves munkatervben követhető a pedagógiai program rész céljai, feladatai. /munkaterv/ A továbbképzési program/ nem jól szolgálja a pedagógiai program megvalósítását. Az 5 éves intézkedési terv nem volt feltöltve az OH. felületére, s a látogatás napjára sem készült el. /továbbképzési program, helyszíni dokumentumelemzés, interjú a vezetővel/

7.2.7.

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

A terület fejlesztésére irányuló javaslatunk a 6. kompetencia területnél található.

7.2.8.

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

A nevelési-tanítási módszerek és eszközök kiválasztása a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. /vezetői interjú, nevelési testületi interjú/

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

A kompetencia értékelése:



Fejleszthet területek:

A pedagógiai program módosítása a következő területeken: - tevékenységi formák nevei; - napirend javítása az SZMSZ-ben meghatározott időnek megfelelően reggel 6-tól; - játékirányítás: a pedagógus szerepének átgondolása támogató, igazodó, illeszkedő szerepének megfelelően; - megfigyelési, mérési, értékelési rendszer kidolgozása; -A 23.oldalon „Az óvoda dolgozói „táblázat adatának helyesbítése a 17/2013(III.1.) EMMI rendelet elvárásának megfelelően. Az önértékeléshez kapcsolódó 5 éves intézkedési terv pótlólagos elkészítése, a pedagógus önértékelések folytatása. Mind az óvoda vezetője, mind a nevelőtestület tagjai fejlesztendő területként jelölték meg az intézményi önértékelést, illetve a pedagógus önértékelést. /vezetői interjú, nevelőtestületi interjú/

Kiemelked területek:

Minden nevelési év kezdetekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek ütemezése, mely megjelenik az éves munkatervben. /munkaterv/ A pedagógiai munka napi szinten, a gyakorlatban egységesen a pedagógiai program alapján történik. A nevelőtestületi kérdőív értékelése során 4.89 az elégedettség a pedagógiai programnak megfelelő napi gyakorlatnak. /interjúk, nevelőtestületi kérdőív/

Utolsó frissítés: 2021. 11. 03.

## 6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

**Óvodai csoportok száma:** kis csoport: 0 / középső csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 5

## 7. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-033042-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-033042-0</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-033042-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-033042-0</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-033042-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-033042-0</a>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2021. november 03.**