

## 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: 2022. 10. 28.

### 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

2021-es 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/csoportszoba 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	136	67	0	0	11	11	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	136	67	0	0	11	11	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi 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**  
2021-es 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 gyógypedagógusoknál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidőből vagy óraadókból, megbízási szerződésesből a 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 felkészít évf.	tárgyat	tárgyat	tanít	foglalkoztatott						munkaid ben foglalkoztatott		
Teljes munkaid s	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0
ebb 1 n	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0
Részmunkaid s														0			
ebb 1 n														0			
Óraadó, megbízási szerzés														0			
ebb 1 n														0			
Összesen (s01+s03+s05)	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0

**F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (f ) - összesít táblázat**

2021-es statisztikai adatok alapján

		Intézmény vezető	Intézmény vezető - helyettes	Tagintézmény vezető, Intézmény - egység- vezető	Tagintézmény vezető - helyettes, Intézmény - egység- vezető - helyettes	Óvodai csoport. fogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlat. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelő tanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
														Logo pédus	egyéb						
Pedagógus képzés	Középfokú tanár																				
	Általános iskolai tanár																				
	Tanító																				
	Tanító, speciális képzéssel																				
	Gyógypedagógus																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	1	1	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																					

Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszabály alapján pedagógus képeztést nem igényel																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	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								
Munkaszaki 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:

Az óvodai jelentkezés és az óvodai beiratkozás jogi státusza nem azonos. Óvodai beiratkozásra az óvodavezető felvételiéről szóló határozata alapján kerül sor.

Az óvodába az a gyermek vehet fel, aki:

az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,

- életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (\*),
- a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellet, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel/hozzájárulással látható el a gyermek.

(\*) 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, Ecseri u. végig, Erzsébet u. végig, Ferenc u. végig, Főút 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, Temető 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.

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda vezetője gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kell időben az óvodába nem írni be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való iratásának elmaradásáról az óvodavezető haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

Az óvodai jogviszony a beírás napján jön létre.

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

A gyermek személyiségi jogait figyelembe véve a felvett/elutasított gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjeleníteni TILOS!

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beírás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja.

- Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- Óvodai jelválasztása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Az óvoda környezetével való megismerkedés a nyári ügyeleti időszakban.
- Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 49. § (3a) bekezdésére alapozva a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait az első nevelési év megkezdésével, szeptember 1. napjától - nevelési év közben történő felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve - gyakorolja:

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás való megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Gyermekvédelmi ellátás.
- Óvodai étkezés - az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembe vételével.
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel óvodapedagógusok és külsős szakemberek által.
- Nemzetiségi nevelésben való részvétel.

• Az óvodai jogviszonnyal korábban még nem rendelkező gyermekek számára az aktuális nevelési évre történő beiratkozásra a fenntartó által a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: M. kr.) 20. § (1) bekezdésben szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor.

• A M. kr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy:

„A kötelező óvodai nevelésben való részvétel aló felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.” Erre tekintettel az érintettek számára van lehetőség az évközbeni óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében.

A M. kr. 20. § (4) (11) bekezdése értelmében az óvodai felvétellel, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülő és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség elmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az intézmény vezetője dönt.

Az életvitelszerű tartózkodás igazolása - különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik - az óvodavezető a gyermek óvodai körzetben történő életvitelszerű tartózkodásának valóságát a szülő felszólítása, valamint a védőnő bevonásán keresztül jogosult ellenőrizni.

### Átvétel

A szülő másik óvodában jogviszonnyal rendelkező gyermeke óvodai átvételét évközből bármikor kérheti – ha lakcímileg az óvoda körzetéhez tartozik-, a gyermekek átvétele a szabad férőhelyek függvényében folyamatos.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda vezetője a döntéssel értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

Amennyiben az óvodai felvétellel a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvétellel szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

### Menedékes gyermek óvodai ellátása

A menedékes jogállású gyermek a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. Törvény 19. § b) pontja alapján ideiglenes védelemre jogosultnak tekintendő és az Nkt. 92. § (1) bekezdése szerint óvodai ellátásra jogosult.

• Az óvodai felvételhez az Nkt. 92. § (3) (4) szerint eljárva az Ukrajnából Magyarország területére belépett személyek menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik meg. A kérelmet az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban elbírálja.

• A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe – a menedékességük iránti kérelem benyújtásától kezdődően.

### Óvodai nevelésben való részvétel

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelési intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. 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.

Az a szülő, aki gyermekének sajátos nevelési igénye miatt nem igényli gyermeke számára az óvoda napi nyitvatartási idejének (napi 10 óra) felét, vagy csak napi négy órára venné igénybe az óvodai ellátást, az minden esetben szülői kérelemmel kell, hogy forduljon az intézmény vezetőjéhez.

### Felmentés óvodai nevelés alól

A Nkt. 8. § (2) szerint a szülő - tárgyévi április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

- annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti,
- különös méltánylást érdeml esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyez szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakért t kell meghallgatni, csak az óvodavezet vagy a véd n rendelhet ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyr l szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekv beteg-szakellátásban részt vev szakorvos rendelhet ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás id tartama ötven nap. A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlését l számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyez szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg. Az Nkt. 4. § (18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintend az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekv beteg-szakellátásban részt vev szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, az az, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül. Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyez szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szül részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: M kr.) 75. § (5) bekezdése szerint. A krónikus betegségben szenved gyermek státusza, nem azonos a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekével felmentés és óvodai nevelésb l való távollét igazolása tekintetében!

#### **A beiratkozásra meghatározott id :**

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 idejér l, az óvodai jogviszony létesítésével összefügg eljárásról a beiratkozás els határnapját megelő z en legalább harminc nappal

- a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában m köd óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint
- c) tájékoztatja az óvoda m ködésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.

Óvodánk a fenntartó által meghatározott dátumot saját honlapján is közzéteszi.

A jelentkezést megelő z en el zetes egyeztetett id pontban lehet séget biztosítunk az intézmény megtekintésére, az intézményvezet vel 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 f re 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 gyermekétkéztetésre vonatkozik.

A térítési díj befizetése el re (tárgyhónapot megelő z en) banki átutalással történik.

Étkezés díja 775 Ft/nap (tízórai 165 Ft, ebéd 445 Ft, uzsonna 165 Ft).

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

37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi el írásokról szerint, intézményünkben lehet ség 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 GYERMEKÉTKEZTETÉS

Az ingyenes gyermekétkeztetés 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 munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói egészségbiztosítási és nyugdíj-járadékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át (2022. évben a 172.900 Ft-ot).

Az ingyenes gyermekétkeztetést 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 gyermekétkeztetés 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 részesülő gyermek esetében
  - \* nyilatkozat;
  - \* határozat RGYK jogosultságról
- 2) Három vagy több gyerekes családokban élő 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 étkező 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: [https://www.falusiovi.hu/upload/files/2022-2023\\_Hazirend\\_szkennelt.pdf](https://www.falusiovi.hu/upload/files/2022-2023_Hazirend_szkennelt.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.)

Interjú időpontja: 2018. február 15.

Interjú alanya: Schiszlerné Bakk Katalin, Vecsési Falusi Nemzetiségi Óvoda vezetője (2020.07.31.-ig)

Adatokat szolgáltató munkáltató képviselője: Szlahó Csaba, Vecsés Város Önkormányzatának Polgármestere

Interjút vezető: Vargyasné Bakonyi Ildikó, óvodavezető helyettes (2020.07.31.-ig), 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 előírt 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 nevelő testülettel a változások megértetése, kezelése?

Több éves vezetői munkássága alatt olyan vezetői tudásra tett szert, melyet közvetlen kollégái elismernek. Jó a kapcsolata minden munkatársával, nevelő testület 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 előrelátó gazdálkodást, annak esetleges nehézségeit elfogadtassa kollégáival.

5. Képviselet-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. Képviselet-e a pedagógusok érdekeit, intézi-e ügyeiket a fenntartónál?

Minden esetben, legyen ez munkahelyi vagy akár személyes jellegű is, amennyiben erre reális megoldást lát. Nevelő testület 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, miként működik-e a belső tudásmegosztás?

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

12. Tájékoztatási 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 működteteti a vezető a nyilvánosság biztosítását?

Az óvoda honlapja azon felül, hogy a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelel, információkat tartalmaz illetve az intézményi alapszabályok 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 szülői közösséggel és nem utolsósorban a fenntartó képviselőivel is. Rendezvényeikre minden partner meghívást kap, és sokan élnek is a lehetőséggel, hiszen színvonalas és mindig megújulni képesekkel sorral 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 alapszabállyal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Állami Számvevőszék	2021. 06. 24.	2021. 12. 29.	Hatósági ellenőrzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 09. 26.	2018. 09. 27.	Elszámolás ellenőrzése

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

Az óvodánk nyitva tartása és nevelési évről szóló Házirendben, SZMSZ-ben, ill. Munkatervben megtekinthető.

Az óvoda nyitva tartása:

Óvodánk (hétfőtől péntekig) 5 napos munkarenddel üzemel.

Az óvoda napi nyitva tartása:

7:00 – 17:00-ig

A nevelési év:

2022. szeptember 1-től 2023. augusztus 31-ig tart.

Az oktatási év:

2022. szeptember 1-től 2023. május 31-ig tart.

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

A nyári és téli zárások, ügyeletek időpontjáról a fenntartó dönt. A szülői 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 időpontjait az elzáró szülői értekezleten megkapják a szülők.

Nevelés nélküli munkanapok a 2022/2023. nevelési évben:

- 1)2022.09.26.hétfő
- 2)2022.12.16.péntek
- 3)2023.04.11.kedd
- 4)2023.06.15.péntek
- 5)2023.08.28.hétfő

Nevelési év időtartama:

- \* A nevelési év első napja 2022. szeptember 1., utolsó napja 2023. augusztus 31.
- \* Óvodát kezdő, új gyermekek fogadása 2022. szeptember 1-től.
- \* Az őszi – téli – tavaszi foglalkozási rend 2022. szeptember 1-től 2023. május 31-ig tart.
- \* Nyári foglalkozási rend 2023. június 1-től 2023. augusztus 31-ig tart.

Szombati munkanapok a 2022/2023. nevelési évben:

- \* 2022. október 15. szombat munkanap (október 31. hétfő ledolgozása)
- \* 2022. március 26. szombat munkanap (március 14. hétfő ledolgozása)

Iskolai szünetek időpontjai:

- őszi szünet: 2022.10.29. – 2022.11.06. ELMARAD (368/2022. sz. kormányrendelet, MAGYAR KÖZLÖNY • 2022. évi 158. szám)
- Téli szünet: 2022.12.22. – 2023.01.08. MÓDOSÍTVÁ (368/2022. sz. kormányrendelet, MAGYAR KÖZLÖNY • 2022. évi 158. szám)
- Tavaszi szünet: 2023.04.06. – 2023.04.11.
- Nyári szünet:2023.06.17. – 2023.08.31.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – elzáró szülői 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 időpontja az elzáró egyeztetések alapján valószínűleg 2023. július 24-től – 2023. augusztus 20-ig tart.

Szülők tájékoztatása a zárás pontos időpontjáról és a zárva tartás ideje alatt gyermekük napközbeni ellátásának lehetőségéről 2023. február 15-ig. Ügyeletes óvoda a Mosolyország óvoda.

**Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:**  
2022.

Szeptember

Leendő első sőt átkísérése az iskolai tanévnyitóra / szeptember 01.

Séta a Búcsúban / szeptember 16.

Káposztahét projekt / szeptember 27.-30.

Káposztafesztven való részvétel, fellépés, felvonulás / szeptember 25.

Október

"Mézes bácsi" előadása / október 17.

Portéka színpad előadása / október 20.

Sztárparádé - Napocska csoport / október 21.

Német nemzetiségi óvodák fesztiválja (XVIII. ker.) / október 22.

Halloween nap, Napocska csoport / október 28.

November

Szent Márton hete / november 07. - 11.

Márton nap / november 11.

Hagyományápolás, Advent 1. hete, közös adventi koszorún az első gyertya meggyújtása – Pillangó csoport, Maci csoport / november 25.

Hagyományápolás, Mézeskalács sütése / november 28.-december 09.

December

Hagyományápolás, Advent 2. hete, közös adventi koszorún a második gyertya meggyújtása – Süni csoport / december 02.

Mikulás érkezése, ünnep / december 06.

Hagyományápolás, Advent 3. hete, közös adventi koszorún a harmadik gyertya meggyújtása – Napocska csoport / december 09.

Hagyományápolás, Luca napi búza ültetése / december 13.

Gézengúz együttes - Karácsonyi m sor

Hagyományápolás, Advent 4. hete, közös adventi koszorún a harmadik gyertya meggyújtása – Katica csoport / december 15.

Hagyományápolás, Karácsonyi ünnepély / december 19.

2023.

Február

Hagyományápolás, Hagyományos rétes nyújtásának és sütésének bemutatása / február 13-17.

Rétesevés (Katica csoport) / február ?

Farsangi hagyományok, Farsang / február 17.

Tél temetése / február 27.

Március

Nemzeti ünnep megemlékezése / március 14.

Április

Hagyományápolás, Húsvét – Tojásfutás, Nyuszi / április 04.

Vidám Vándorok - zike és a varázscsengetty k el adás / április 19.

TrachtTag / április 21/28.

Német Nemzetiségi Óvodatalálkozó / április 22.

Majális / április 28.

Május

Anyák napi hét/ május 02.-08.

Kihívás napja / május 24.

Gyermeknap, légvár / május 26.

Tájház születésnap ünnepsége (Kücken tánccsoport) / május 31-ig

Június

Iskolába menő gyermekek búcsúztatása, kerti-partik / június 11-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 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 megfelelőek legyenek, 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 differenciálót, 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 fejlesztésszhangban vannak.

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

### 2.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érintő 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, lehetőségeket biztosít számukra az önálló információszerezésre (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.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

#### 3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

#### 3.1.3.

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

Önértékelése reális.

### 3.2. Milyen mértékű 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.

Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső 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 vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

3.3.7.

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

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

3.3.8.

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

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető 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 vezető 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 vezető társai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat maga is betartja, betartatja.

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

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán er forrás ellen rzésében és értékelésében?

4.2.3.

Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellen rzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és m ködtetésében.

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 fejleszt szemléletet érvényesíti, az egyének er sségeire fókuszál.

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

4.3.6.

Ösztönzi a nevel testület tagjait önmaguk fejlesztésére illetve önfelnevelésére.

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 megköveteli 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 tartják.

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 intézmény vezetője érinti, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

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

5.2. Hogyan teszi eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

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

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, szőnyegek, fűnyírógépek).

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 használ.

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

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 kapcsolatrendszerrel 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 információ átadás 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, gyűjtése, 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. (interjú, beszámoló)

#### 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 vezetői 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; Fejlesztési szakmai munkaközösség) az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működnek. (munkaterv, beszámoló) 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 szülői, 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 ellenőrzője. (Munkaterv, beszámoló, 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, interjúk) 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 tervezési 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 tervezési 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. /vezet i interjú/

1.5.18.

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

A teljes pedagógiai folyamat követhet 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 alapdokumentumok 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 is ködtet. A nevel testületi kérd ívben alacsony az elégedettsége 3,67 az intézményvezető intézményi önértékelési rendszer alkalmazásával adott visszajelzéseinek. (nevel testületi kérd ív)

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 nevel testületi kérd ívben alacsony 3.67 az elégedettsége annak az állításnak, amely az óvodavezető intézményi önértékelési rendszer alapján adott visszajelzéseit minősíti. (nevel testületi kérd ív)

1.7.24.

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

A feltárt gyengeségek kiküszöbölésére, ennek tervezésére, s 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, interjú)

1.8.26.

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

Az óvoda pedagógiai programjában nincs benne az értékelési rendszer. A vezető önértékelési tervében fejlesztendő területnek jelölte meg az értékelés egyértelmű követelmény és szempontrendszerének megismertetését minden kollégával. /pedagógiai program, vezető önértékelési 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 nyomon 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, vezetőkkel, a fejlődés nyomon 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. beszámolók, 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 erőforrási igényeit. (szakszolgálat felé logopédus hiánya) (TSMT torna, mozgásfejlesztések) (PP, Munkaterv, interjúk)

1.9.32.

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

Lehetőségeikhez képest járnak továbbképzésekre, egymásnál hospitálnak, ötletelnek. (interjúk)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az alapidokumentumok: SZMSZ, PP. koherenciája, különös tekintettel az SNI gyerekekre vonatkozóan. A belső ellenőrzés-értékelés színvonalának javítása. A vezetői látogatások, dokumentum ellenőrzések számának növelése a korrekt és egységes értékelés érdekében, visszacsatolás. /vezetői önértékelési terv, nevelési területi kérdések/

Kiemelkedő területek:

Az intézmény éves terveinek gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik. Az intézménynek meghatározó, értékalkotó szerepe van környezetében, hagyománytisztelő, hagyományápoló tevékenységük példátérték. Különös figyelem és törődés a gyerekekkel és egymással. Óvónként együttműködése, kapcsolattartása megvalósul.

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

#### 2.1.1.

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

Az intézményben az éves szinten meghatározott célok és eredmények a beszámolóokban jól nyomon követhetők. (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 igénylő 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 fejlődésének folyamatos a nyomon követése. (Megfigyelés, eredmények rögzítése, visszacsatolás, fejlesztési célok kitűzése) 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, Munkaterv, interjúk)

#### 2.2.5.

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

A gyermekek fejlődésének nyomon követése során visszacsatolnak, a magas csoportlétszám miatt, a külső szakember (logopédus, fejlesztő pedagógus) hiánya miatt, a feltételek nem megfelelő, akkori fejlesztés hiánya problémát okoz.

#### 2.2.6.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető 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. (Nevelőtestületi 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 pedagógus is jelen van. Anamnézis lapok vezetése. Egyéb közösségi programokra bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében. (szülői interjú, nevelőtestületi interjú)

#### 2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik 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 működtet: 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 működteti 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 nevelhet ségi, tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik fejl désüket, amelyet az óvodapedagógusok a gyermekek fejl désének nyomon követése során rögzítenek. (nevel testületi interjú, beszámolók) A felzárkóztató tevékenység fejlesztése indokolt, amelyet a nevel testületi ív eredménye alátámaszt (3.67). /nevel testületi kérd ív/

##### 2.4.12.

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

A csoportnaplóban a nevelési és tevékenységi tervekben az eszközök megjelenítése kevésbé nyomon követhet . IKT eszközök rendelkezésre állnak, minden csoportban van nyomtató, wifi elérhet ség. (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 el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

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

##### 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) Szül i interjú

#### 2.6. Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttm ködését?

##### 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 szerepl közösségfejlesztési feladatokat (óvodai ünnepek, hagyományos programok stb.) valósítja meg az intézmény, sajátos, egyedi arculatának megfelelő en, bevonva a szül ket, a családokat.

##### 2.6.16.

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

Az el z évi értékelésre építve fejleszt célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben. (Munkaterv, interjúk, vezet i beszámoló)

##### 2.6.17.

Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segít k, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttm ködést.

Az intézményen belüli információáramlás több irányú, a testület tagjai általában id ben megkapják a munkájukhoz szükséges

információkat. A nevel testület és az intézmény vezet je is fejlesztend területként jegyezte meg az információ áramlás jobbítását. (Nevel testületi interjú, szül i interjú)

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

2.7.18.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

Pedagógusoknak néptánc csoportja van. Szül kkel hagyomány rz programokat szerveznek. (interjúk, beszámolók)

2.7.19.

A szül k a megfelel kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

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

2.7.20.

Bevonják a gyermekeket, a szül ket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejleszt intézkedések meghozatalába.

Az intézmény biztosítja a szül i szervezet számára a jogszabályokból, illetve az intézményi SZMSZ felhatalmazásából fakadó jogainak érvényesítését (vezet i beszámoló, szül i interjúk)

2.7.21.

A részvétellel, az intézmény m ködésebe való bevonódással a gyermekek és a szül k elégedettek.

Az intézményben a gyermekek szüleivel való kapcsolattartás formái megfelel ek, hatékonyan biztosítják a szül k számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. A fogadóórák rendszeresítésére igény van.

A szül k elégedettek a közösségfejlesztési programokkal, azok min ségével, egyedi az intézmény arculatához ill megvalósításával. A programok szervezésében, lebonyolításában aktívan részt vesznek. (szül i interjú, nevel testületi interjú, vezet i interjú)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A tehetség kibontakoztatásának el segítése, támogatása. (nevel testületi kérd ív, vezet i önfejlesztési terv) A korai fejlesztés támogatása, személyi feltételek hiányának pótlása, csoportlétszámok optimalizálása. (vezet i interjú) A felzárkóztatás területének fejlesztése, a lemaradó gyermekek tervszer és rendszeres segítségadásának fejlesztése. (vezet i interjú, nevel testületi kérd ív)

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., munkaterv, beszámolók, interjúk) A közösségépítés, a partneri együttm ködés színterei és a megvalósítandó programok tervezettek. A szül k részvétele a közösségfejlesztésben, közös programokon, a kölcsönös kétoldalú, támogató, segít kapcsolat. (munkaterv, 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 fejlődés 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 minőség biztosítás időszakában, de az elmúlt években ez csak a vezetői önértékelés által törvényileg előírt körben történt meg. Nincs kialakított rendszeres metodikája./pedagógus, vezetői interjú/

3.1.3.

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

Az intézményi eredmények részben megtalálhatóak az évi végi beszámolóiban. A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése megtörténik, de összegző elemzést nem készítenek. Nincs rendszeres, szabályozott partneri elégedettségmérés. /helyszíni dokumentum elemzés, pedagógus, vezetői interjú/

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.4.

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

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

3.2.5.

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

A kiemelt eredmények dokumentálására töreksenek a beszámolóiban. Az eredmények eléréséhez a munkatársak többsége hozzájárul. Az éves értékelés elkészítéséhez nevelési értekezleten számolnak be az elért eredményekről a nevelési testület tagjai, illetve a munkaközösség vezetői./Pedagógus, vezetői interjú, beszámoló/.

3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

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

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.7.

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

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./vezető 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, hagyomány ápolás eredményessége. Az óvoda-iskola átmenet biztosításának kialakult rendje van. Törekcsenek különböző megmérettetésekén, pályázatokon, versenyeken való részvételre. A gyermekek neveltségi szintjének magas fokának kiemelése. /Szülő 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 nevelő 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 figyelembe vételével határozzák meg.

Önálló munkaterv alapján dolgoznak. Törekcsenek 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, együttműködés. /pedagógus interjú/

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, 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 vezető feladatok elosztásában többet vállal./vezető interjú/

4.1.6.

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

Az ellenőrzést értékelést többnyire a vezető végzi, de bevonja a vezető helyettes, munkaközösség vezetőit is./ vezető interjú/

4.1.7.

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

Hatékonyan együttműködnek az intézményi programok megszervezésében, projekteknél. Megbeszélnek nevelési problémáikat. Jelenleg segítők szakembert nem tud biztosítani a szakmai szolgáltató./szülő interjú/

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Számos közösségépítő programot szerveznek, alacsony a fluktuáció szintje./pedagógus, szülői, vezetői interjú, munkatervek, beszámoló/Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra/vezetői interjú/

4.2.9.

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

A munkaközösségi foglalkozások és belső hospitálások tervezetten zajlanak. A jó gyakorlat átadására, ismertetésére több időt szeretnének fordítani. A vezetés támogatja az innovációs ötleteket./pedagógus, vezetői interjú/

4.2.10.

A belső tudásmegosztás ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A belső 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 belső 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./vezetői interjú/

4.3.13.

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

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

4.3.14.

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

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

4.3.15.

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

Az értekezleteket havi rendszerességgel, illetve az aktualitások függvényében célszerűen hívják össze./Pedagógus, vezetői 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 rendszerben ez nehezen mutatható ki./pedagógus önértékelések, belső hospitálások dokumentumai, nevelési testületi kérdőív/

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Belső szakmai helymunka, 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 a közösségformálás, a német nemzetiségi identitástudat erősítése, nevelési színvonal. A nevelési testületben erőszak a hivatástudat és összetartozás jellemző. (PP. interjú)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a küls 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, vezető interjú/ Az intézmény partnerei: szülők, bölcsőde, pedagógiai szakszolgálat, egészségügyi és közvelődési intézmények, Mosolyország Óvoda, Grassalkovich Antal Német Nemzetiség és Kétnyelvi Általános Iskola, Vecsés Zeneiskola, Családsegítő és Gyermekegészségügyi Szolgálat, Vecsés Város Önkormányzat, Német nemzetiségi önkormányzat, ÉMNÖSZ, német nemzetiségi óvodák, Rheinstetten Óvoda, katolikus egyház./pedagógiai program, SZMSZ/

5.1.2. A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A küls partnerek ismertek az intézmény dolgozóinak számára. /interjú/

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 küls partnerekkel.

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

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Alkalmanként történik meg a szülők igényeinek felmérése. A vezető és az intézményi tanfelügyelet során volt szülői elégedettségmérés. Más partnerek igény és elégedettségének megismerése nem történt meg az utóbbi években. /vezető 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 előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. /vezető 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 szülői kérdőív 4,88% elégedettséget mutat a kapcsolattartás formáival, hatékonyságával kapcsolatban/intézményi önértékelés szülői kérdőív/

5.3.9.

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

A szülői tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek 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 különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

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

5.4.11.

Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző 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 kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.

Az intézmény okleveleket kap közéleti tevékenységéért, helyi díjai nincsenek.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Partneri elégedettség és igényfelmérések a többi külső partnerrel kapcsolatban. A véleményezés lehet segítség biztosítása, folyamatos felülvizsgálata, visszacsatolása, fejlesztése. /vezető interjú/

Kiemelkedő területek:

Az intézmény külső partnerkapcsolatainak működése: Az óvodavezető az interjúban erősségként emelte ki a külső partner kapcsolatokat. /vezető interjú/ Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai részletesen tartalmazzák a külső kapcsolatok jellemzőit, programjait. /munkaterv, beszámoló, pedagógiai program, SZMSZ/Látszik a kapcsolatok gazdagsága, sokszínűsége, eredményes volta. Az intézmény aktív részvétele a helyi közéletben és a városi programokon. Az interjúk 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 belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési/tanítási struktúráját, a nevelési 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 igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény nem rendelkezik a különleges bánásmódot igénylő gyermekek intézményi környezetével kapcsolatban intézkedési tervvel. Az intézményi elvárás rendszerben kihúzták 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. /vezető interjú, szülői interjú/

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelési munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk

nyomon követhet .

Az intézmény az IKT. eszközeit rendszeresen alkalmazza nevel munkájában, az eszközök kihasználtsága nyomon követhet .  
/bejárás/

6.4. Hogyan felel meg a humáner forrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevel munka humáner forrás-szükségletér l.  
Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket. A 2016/17 munkatervben leírják, hogy küszködnek a törvényi el írásnak való megfeleléssel, s ez a gyakorlatban is számos problémát okoz. 5 pedagógusnak nincs nemzetiségi végzettsége, közülük ketten rendelkeznek nyelvvizsgával. /munkaterv 2016/17/ „Nemzetiségi pedagógus több kellene”. /beszámoló 2015/16/

6.4.7.

A humáner forrás szükségletben bekövetkez hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

A humáner forrás szükségletben bekövetkez 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 elosztásába a szakértelem kiemelt hangsúlyt kap, az egyenletes terhelés kevésbé. /vezet i interjú/

6.4.9.

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

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

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 megfelelő en alakították ki. Az egyéni életpályát tekintetbe vették./vezet i interjú, pedagógus továbbképzési program/

6.4.11.

A vezet k felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellen rzésének feladataira.

A vezet k felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellen rzésének feladataira./vezet i 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./vezet i interjú, nevel testületi interjú/

6.5.13.

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

A nemzetiségi kultúrára jellemz ruhát hordanak az óvón k. A közösen elfogadott, betartott normák, egységes nézetek, egységes tervezés, összeszokott óvón i gárda, közös megmozdulások, a projektek, mikro-csoportos tanulási formák a szervezeti és tanulási kultúra f ismérvei. /vezet i interjú, szül i interjú/

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm ködésére a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz .

A szül i kérd ív szerint 5 az elégedettsége a következ területnek: az intézménynek jó a hírneve, jól képzett pedagógusok magas színvonalon végzik a munkájukat. /helyszíni dokumentumelemzés, szül i kérd ív/A dajka nénik, pedagógiai asszisztensek segít kész és aktív tagjai a csapatnak. A 3 ember jól összedolgozik a csoporton belül. /vezet i interjú/

6.5.15.

Az intézmény munkatársai gy jtik 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 nevel testület tagjai több továbbképzésen vettek részt, ezek megbeszélése

## 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 nevelő-oktató munka részét képezik.

Az intézmény hagyományápoló munkáját az óvodavezető kiválóan ítélte meg. A nevelő testületi interjúban is felfelel jellemzőként említették meg az óvodavezetőt. /nevelő 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 kérdőív/

### 6.6.17.

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

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

## 6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntéshozatalba (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

### 6.8.21.

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

A gyakorlatban bevonják az egyéneket és a csoportokat a döntéshozatalba. /interjú/

### 6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az Szervezeti és Működési szabályzatban nincs külön a döntéshozatalba történő bevonással kapcsolatos rész. /SZMSZ/

## 6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

### 6.9.23.

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

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

### 6.9.24.

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

Az intézmény lehetőségeket teremt, illetve részt vesz az innovációt és a kreativitást ösztönző fórumokon. A taksonyi német nemzetiségi szakmai munkaközösség nevelés nélküli munkanapon ellátogatott a Vecsési Óvodába. A Tündérváros Óvodában 2 f

vesz részt kézműves 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. /interjúk/

## 6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A személyi feltételek javítása beiskolázás által. A továbbképzési tervben és a beiskolázási tervben elsődleges szempont legyen a nemzetiségi óvodai nevelés irányelveinek való megfelelés. Kerüljön előtérbe a nemzetiségi óvodapedagógus szakirány, illetve a német nyelvvizsgák megszerzésének támogatása. /továbbképzési program, helyszíni dokumentum elemzés: beiskolázási tervek. / Az intézményen kívüli jó gyakorlatok gyűjtése, alkalmazása, a továbbképzések tapasztalatainak rendszeres átadása, megbeszélése. A megsegítést igénylő gyermekeknek a megfelelő feltételek biztosítása-logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, esetleg pszichológus-/interjúk, vezetői önértékelés/ Az óvodavezető a feltételek hiányáról beszélt az integrációval kapcsolatban. /vezetői interjú/ A nevelési testületi kérdésben a felzárkóztatásra vonatkozó állítás elégedettsége:3.67. „A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó gyermekek rendszeresen és rendszeresen kapnak segítséget.” -így szól az állítás, melynek alacsony az elégedettsége. /intézményi önértékelés, nevelési testületi kérdés ív. / A munkatársak döntés-elkészítésbe való bevonása rendjének dokumentálása az SZMSZ-ben. Az SZMSZ-ben nincs külön fejezet a döntés-elkészítésről. /SZMSZ/

Kiemelkedő területek:

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája: Az intézmény a német nemzetiségi és a magyar hagyományokat egyaránt ápolja. A hagyományok megjelennek az intézmény dokumentumaiban, tetten érhető a munkakövében, és a nevelési-oktató munka részét képezik. Az interjúk, a stratégiai és az operatív dokumentumok teljes mértékben alátámasztják. Az intézmény egységes szervezeti és tanulási kultúrája. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúrájának jellemzői: egységes nézetek, összeszokott óvodai gárda, közösen hozott, elfogadott és betartott szabályok, egységes öltözködés, minden csoportban van nemzetiségi sarok, projektek, mikro-csoportos tanulási formák, egységes tervezés, német és magyar nyelvű nevelési-oktatás, német és magyar hagyományápolás. /bejárás, vezetői interjú, dokumentumok/ Az intézménynek jó a hírneve, a pedagógusok magas színvonalon végzik nevelési munkájukat. A szülői kérdésekben 5 az elégedettsége ennek a területnek, a szülői kérdések, a szülői interjúk is teljes mértékben igazolják. /szülői kérdések, szülői 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 önértékelési 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 nevel testületi kérd ív 4.89 elégedettséget tükröz a pedagógiai program alapelveinek megfelelő napi gyakorlattal kapcsolatban./helyszíni dokumentumelemzés, nevel testületi kérd ív/

### 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 munkatervekben 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 követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

Az éves munkatervben követhetők 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 nevelést, tanítást 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, nevel 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:

Fejleszthető 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 nevel testület tagjai fejlesztendő területként jelölték meg az intézményi önértékelést, illetve a pedagógus önértékelést. /vezetői interjú, nevel testületi interjú/

Kiemelkedő 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 nevel testületi kérd ív értékelése során 4.89 az elégedettsége a pedagógiai programnak megfelelő napi gyakorlatnak. /interjú, nevel testületi kérd ív/

Utolsó frissítés: 2022. 10. 28.

## 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 kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat: [http://12.kir2info.kir.intra/kir2\\_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-033042-0](http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-033042-0)

Házirend: [http://12.kir2info.kir.intra/kir2\\_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-033042-0](http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-033042-0)

Pedagógiai program: [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 közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2022. október 28.**