



BUDAPEST FŐVÁROS XX. KERÜLET  
PESTERZSÉBETI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
KÖZMŰVELŐDÉSI, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS  
SZOCIÁLIS OSZTÁLY

3. számú melléklet

1201 Budapest, Kossuth L. tér 1.  
Tel.: 289-2556, Fax: 289-2560  
www.pesterzsebet.hu

## Fenntartói értékelés 2016/2017-es nevelési év

**Pesterzsébeti Gyermekmosoly Óvoda**

**OM azonosító: 034720**

**Cím: 1203 Budapest, Bíró Mihály u. 1.**

**Óvodavezető: Soós Jánosné**

**Az óvoda fenntartója:**

Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata  
1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1.

A fenntartó irányítói tevékenységén keresztül

*„ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket ....”* (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, továbbiakban Nkt. 83. § (2e))

*„értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét”* (Nkt. 83. § (2h))

*„ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint az SZMSZ-t. (Nkt. 83. § (2i))*

Az Nkt. 85. § (3) bekezdése értelmében

*„A fenntartó a honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelését.”*

Az óvodavezető a fenntartó részére megküldte az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság által előzetesen meghatározott szempontsor szerint készített intézményi beszámolóját, amely a pedagógiai program végrehajtását, valamint az intézményben folyó szakmai munka eredményességét értékeli a 2016/2017-es nevelési évben.

A fenntartónak fenti, a nevelőtestület által elfogadott intézményi értékelés mellett az előző nevelési évek dokumentumai is rendelkezésre álltak az értékeléshez.

## A 2016/2017-es nevelési év értékelés területei:

- Tanügyigazgatás
- Személyi feltételek
- Szakmai tevékenység; nevelés - fejlesztés
- Szervezet és vezetés
- Kapcsolatok, elfogadottság

### I. TANÜGYIGAZGATÁS

*az igazgatási tevékenység ellenőrzése és értékelése*

Az intézmény működését szabályozó alapdokumentumok hatályosak, a törvényi előírásoknak részben megfelelnek. Az intézmény alapító okiratát a fenntartó 2016-ban az új jogszabályoknak megfelelően módosította.

A dokumentumellenőrzés kiterjedt az óvoda 2016/2017-es munkatervére, a szervezeti és működési szabályzatra, a házirendre, a pedagógiai programra.

#### **javaslat**

*A jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése, különös tekintettel a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 4-6. §-ában előírt alapdokumentumok kötelező tartalmi elemeinek meglétére és a felesleges tartalmak törlésére, a pedagógiai intézmények, nevelési tanácsadók stb. nevének változásaira.*

*A dokumentumokban a törvényi hivatkozásokat aktualizálni szükséges.*

#### **SZMSZ:**

A vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadmányozás, a képviselő szabályait ki kell fejteni.

Az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásban is meg kell jelölni, ki a pedagógiai szakszolgálatokkal való kapcsolattartásra kijelölt személy.

A nyilvántartások vezetése: kinek mi az adminisztrációval kapcsolatos kötelezettsége.

Az SZMSZ melléklete az adatkezelési szabályzat és közzétételi szabályzat; aktualizálni szükséges.

Meg kell meghatározni az intézmény vezetőjének, pedagógusainak és más alkalmazottainak feladatait baleset esetén.

Az ünnepélyek, megemlékezés rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok a pedagógiai program és munkaterv elemei. Az SZMSZ-ben ennek szervezeti kereteit kell leírni, kibővítve a személyi és anyagi feltételekkel.

Szakmai munkaközösségek együttműködésének rendjét, szakmai segítségnyújtás módjait ki kell fejteni.

A házirendben/ vagy SZMSZ-ben szükséges meghatározni a nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályokat.

Házirend:

Itt szükséges meghatározni az ingyenes és költségtérítéssel étkezéssel (igényléssel, hiányzással, lemondással) összefüggő szabályokat.

Az intézmény rendelkezik a működéséhez szükséges egyéb szabályzatokkal, melyek a jogszabályi előírások mentén készültek. Az intézmény öt évre szóló továbbképzési programja és a nevelési évre vonatkozó beiskolázási terve elkészült, rendelkezésre áll.

A kötelezően használt nyomtatványok a felvételi előjegyzési napló, a felvételi és mulasztási napló, az óvodai csoportnapló, az óvodai törzskönyv, a tankötelezettséghez szükséges óvodai szakvélemény, a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.

#### **Javaslat**

A nyomdai úton előállított forgalomban lévő nyomtatványokon nem minden esetben van hely a jogszabályban meghatározott kötelező tartalmi elemek rögzítésére. Mivel az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját.

Az óvodai felvételi és mulasztási napló a jövőben tartalmazza a nem magyar állampolgárok esetén a tartózkodás jogcímét, valamint a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát.

A KIR központi nyilvántartásába az óvoda adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tesz.

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

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

#### **Javaslat**

A jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése.

## **II. SZEMÉLYI FELTÉTELEK**

*Személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és a partneri elvárásoknak megfelelő működést*

### **II/1. Személyi feltételek**

*humánerőforrással való gazdálkodás, munkaköri leírások*

Az intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak, az óvodapedagógusok végzettsége az Nkt. 3. sz. mellékletében előírtaknak megfelel.

Az óvodai csoportok szervezése a hatályos jogszabályok szerint történik.

- álláshelyekkel való gazdálkodás: nem megfelelő - megfelelő
- jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre: nem megfelelő – megfelelő
- egyéb a pedagógiai/nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte: nem megfelelő – megfelelő
- továbbképzési program és beiskolázási terv teljesülése: nem megfelelő – megfelelő
- munkaügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte: nem megfelelő – megfelelő

#### **Javaslat**

A vezetői megbízás (intézményvezető helyettes, tagintézményvezető) dokumentumai felülvizsgálatra szorulnak.

Az intézmény a jövőben törekedjen arra, hogy a munkaköri leírás csak olyan feladatokat tartalmazzon, amelyek az adott munkakörhöz tartoznak, továbbá törekedjen a munkakör ellátására vonatkozó képzettségi jogcím rögzítésére.

### **III. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG – NEVELÉS – FEJLESZTÉS**

*személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés*

- A pedagógusok módszertani kultúrája: nem megfelelő – megfelelő
- A pedagógusok módszertani sokszínűsége: nem megfelelő – megfelelő
- Az eredményes módszerek gyűjtése, átadása: nem megfelelő – megfelelő
- A gyermek életkorának, az egyéni sajátosságának figyelembevétele a napi munkában: nem megfelelő – megfelelő
- A gyermek személyiségfejlesztésének folyamata: nem megfelelő – megfelelő
- Tehetségfejlesztés: nem megfelelő – megfelelő
- Sajátos nevelési igényű (SNI) beilleszkedési és tanulási zavarral (BTM) küzdő gyermekek nevelése, fejlesztése: nem megfelelő – megfelelő
- Szociális kompetencia fejlesztése: nem megfelelő – megfelelő
- Az önismeret fejlesztésének megvalósítása: nem megfelelő – megfelelő
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hatékony óvodai egészség gondozás: nem megfelelő - megfelelő

#### **Javaslat**

A gyermekek különleges érzelmi-társas szükségleteinek figyelembevétele, az egyéni képességstruktúrához és szükségletekhez, a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásához szükséges pedagógiai kompetenciák fejlesztése, tanácsadás, továbbképzés, napi kapcsolattartás a gyógypedagógussal.

#### **IV. SZERVEZET ÉS VEZETÉS**

*az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése*

##### **IV/1. Tervezés**

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

##### **IV/2. Szervezeti működés és fejlesztése**

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

#### **V. KAPCSOLATOK – ELFOGADOTTSÁG**

*az óvoda kapcsolata partnereivel, az érintettek elégedettsége, elégedetlensége*

##### **V/1. Kapcsolatrendszer**

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

##### **V/2. Társadalmi hatás, kapcsolat az intézményi környezettel**

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

### Javaslat

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

### AZ ADOTT NEVELÉSI ÉV KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETE

A 2016/2017-es nevelési év kiemelt fenntartói ellenőrzési területe az óvodai **gyermekétkeztetés** minőségi és mennyiségi ellenőrzése volt. Az óvoda a fenntartóval együttműködve aktív és rendszeres szerepet vállalt a havi étlap kialakításában, az élettani szükségletnek megfelelő mennyiségű, minőségű és tápértékű étkezés biztosításában.

A 2016/2017-es nevelési év során az óvoda kiemelt és úttörő szerepet vállalt a tehetséggondozásban és innovatív pedagógiai kezdeményezésekben.

### ÖSSZEGZÉS

Megállapítást nyert, hogy az ellenőrzött intézmény a jegyzőkönyvi javaslatokkal együtt megfelel az Nkt. rendelkezéseinek, valamint az elemzés időpontjában az EMMI rendelet jogszabályi előírásainak.

Budapest, 2017. augusztus 8.



Schmidtné Buda Andrea  
osztályvezető