



BUDAPEST FŐVÁROS XX. KERÜLET
PESTERZSÉBETI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Közművelődési, Egészségügyi és Szociális
Osztály

1201 Budapest, Kossuth L. tér 1.
Tel.: 289-2511, Fax: 283-1909
www.pestertzsebet.hu

Fenntartói értékelés a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozóan

Pesterzsébeti Gézengúz Óvoda
OM azonosító: 034723
Cím: 1202 Budapest, Zalán utca 11.
Óvodavezető: Boskovitzné Tóth Nikoletta

Az óvoda fenntartója:
Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata
1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés h) pontja alapján a fenntartó „*értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét*”, továbbá a 85. § (3) bekezdése értelmében „*A fenntartó a honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelését.*”

A 2024/2025-ös nevelési évben a Közművelődési, Egészségügyi és Szociális Osztály által végzett ellenőrzések az alábbi területeket érintették:

1. Irattári anyagok előkészítése az átadás-átvétellel, leltározás elvégzése
2. Csoportnaplók ellenőrzése
3. EPIPEN, vércukormérő, vérnyomásmérő megfelelése
4. TÉR értékelés

I. IRATTÁRI ANYAGOK ELŐKÉSZÍTÉSE AZ ÁTADÁS-ÁTVÉTELRE, LELTÁROZÁS ELVÉGZÉSE

Elvárások:

Az intézmény rendelkezzen érvényes iratkezelési szabályzattal, iktatókönyvvel, azt folyamatosan vezesse mind a bejövő, mind a kimenő dokumentumok tekintetében. Az irattározásra, selejtezésre vonatkozó előírásoknak megfelelően rendszerezze és tárolja az iratokat, ha szükséges az iratok selejtezését végezze el.

Az óvodának rendelkeznie kell az alábbi, szabályszerűen vezetett nyomtatványokkal:

- felvételi előjegyzési napló
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnaplók
- óvodai törzskönyv
- gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció
- SNI, BTMN gyermekekre vonatkozó pedagógiai szakvélemények
- SNI, BTMN gyermekekre vonatkozó fejlesztési tervek

Megállapítások:

Az intézmény rendelkezik érvényes iratkezelési szabályzattal, iktatókönyvvel, azt folyamatosan vezetik mind a bejövő, mind a kimenő dokumentumok tekintetében. Az irattárazásra, selejtezésre vonatkozó előírásoknak megfelelően rendszerezik és tárolják az iratokat.

Az iratkezelési szabályzat: rendelkezésre áll – nem áll rendelkezésre

Iktatókönyv: megfelelően, hiánytalanul vezetett – hiányosan vezetett – nem vezetett

Felvételi előjegyzési napló: rendelkezésre áll – nem áll rendelkezésre

A **felvételi előjegyzési napló** tartalma a jogszabályban rögzítetteknek: megfelel – részben megfelel – nem felel meg.

Felvételi és mulasztási napló: rendelkezésre áll papír alapon – rendelkezésre áll az Ovi Krétában vezetve - nem áll rendelkezésre

A **felvételi és mulasztási napló** tartalma a jogszabályban rögzítetteknek: megfelel – részben megfelel – nem felel meg.

Óvodai törzskönyv: rendelkezésre áll – nem áll rendelkezésre

Az **óvodai törzskönyv** tartalma a jogszabályban rögzítetteknek: megfelel – részben megfelel – nem felel meg.

Óvodai csoportnaplók: rendelkezésre áll papír alapon – rendelkezésre áll az Ovi Krétában vezetve - nem áll rendelkezésre

Az **óvodai csoportnaplók** tartalma a jogszabályban rögzítetteknek: megfelel – részben megfelel – nem felel meg.

A **gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció** tartalma a jogszabályban rögzítetteknek: megfelel – részben megfelel – nem felel meg.

Az **SNI, BTMN gyermekekre vonatkozó szakvélemények, fejlesztési tervek:** rendelkezésre állnak – nem állnak rendelkezésre

II. CSOPORTNAPLÓK

Elvárások:

Az óvodai csoportnapló tartalmazza az óvodára, az adott csoportra, a gyermekcsoport összetételére, a nevelési év napi és heti tevékenységeire vonatkozó adatokat, azok értékelését. A csoportra vonatkozó adatokon belül a csoport összetételét, fiúk-lányok számosságát, a nemenkénti korcsoportos bontást, az SNI gyermekek számát, a bölcsőde igénybevételeének és a tankötelezettek számosságát, a csoportban dolgozók nevét, a gyermekek nevét és jelét. A csoportban tett látogatások célját, időpontját, annak eredményét dokumentálják.

Az adott nevelési évben az Ovi Kréta folyamatos fejlesztése miatt kettős könyvelés vezetése: papír alapú és digitális adminisztrálás.

Megállapítások:

Az intézmény rendelkezik a megfelelő csoportnaplókkel, azokat megfelelően vezetik mind papír alapon, mind digitálisan az Ovi Kréta felületen. Minden szükséges adatot feltüntetnek, a napi, heti tevékenységeket rendszeresen vezetik, az értékeléseket folyamatosan végzik, reflektálnak.

Az óvoda **csoportonként csoportnaplóval**: rendelkezik – nem rendelkezik.

A csoportnapló az **óvodára vonatkozó** adatokat: tartalmazza – hiányosan tartalmazza – nem tartalmazza.

A csoportnapló a **csoportra vonatkozó** minden szükséges adatot: tartalmaz – hiányosan tartalmaz – nem tartalmaz.

A csoportnapló a **gyermekcsoport összetételére** vonatkozó adatokat: tartalmazza – hiányosan tartalmazza – nem tartalmazza.

A csoportnapló a **nevelési évre vonatkozó napi, heti feladatokat, azok értékelését**: hiánytalanul tartalmazza – hiányosan tartalmazza – nem tartalmazza.

III. EIPEN, VÉRCUKORMÉRŐ, VÉRNYOMÁSMÉRŐ

Elvárások:

Minden intézmény rendelkezzen a Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata által biztosított, megfelelő szavatosságú EIPEN és EIPEN Junior adrenalin öninjektorral, a használatra vonatkozó szabályzattal. Könnyen hozzáférhetően, megfelelően tárolják, a használatra jogosító tanfolyamot végzett kollégákat tartásuk nyilván, az intézményi felelőst a szabályzatban rögzítsék.

Minden intézményben álljon rendelkezésre vércukor- és vérnyomásmérő készülék, melynek beszerzése az igazgató felelőssége és feladata. Rendelkezzenek vércukor- és vérnyomásmérésre vonatkozó szabályzattal, használat esetén az abban foglaltak szerint járjanak el.

Megállapítások:

Az óvoda rendelkezik megfelelő szavatosságú EIPEN és EIPEN Junior injektorokkal, amit megfelelően, könnyen hozzáférhetően tárolnak a hozzá tartozó szabályzattal együtt, mely tartalmazza az intézményi felelős nevét. Rendelkezik vércukor- és vérnyomásmérő készülékekkel, az azokra vonatkozó szabályzattal.

IV. TÉR ÉRTÉKELÉS

Elvárások:

Az igazgató felügyeletével a pedagógusok a 2024/2025. nevelési évre vonatkozóan az Ovi Kréta TÉR felületén rendelkezzenek elfogadott, rögzített teljesítménycélokkal, azoknak előrehaladását, megvalósítását az év során adminisztrálják, dokumentumokkal igazolják. Az óvodaigazgató közreműködők segítségével, a pedagógus önértékelésének figyelembevételével

értékelje a pedagógus éves munkáját a meghatározott pontozási rendszer alapján, ezt ismertesse a pedagógussal, ha szükséges módosítsa, majd véglegesítse az értékelést a 18/2024. (IV. 4.) a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló BM rendelet 5. § (4) bekezdésében foglaltaktól eltérően, az óvodaegyesítésre való tekintettel 2025. július 31-ig.

Megállapítások:

Az óvodaigazgató közreműködők segítségével a pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak és a megadott szempontok szerinti éves munkájának értékelését az előre meghatározott határidőig maradéktalanul teljesítette.

ÖSSZEGZÉS

Az intézmény működése az ellenőrzés során felvett jegyzőkönyvi megállapításokkal és javaslatokkal együtt megfelel az Nkt. rendelkezéseinek.

Az iktatás az előírásnak megfelelően pontosan vezetett, jól követhető. A tanügyi dokumentumok pontosan vezetettek, jól követhetővé teszik a pedagógiai programban megfogalmazott nevelési célkitűzések gyakorlati megvalósítását. A pedagógiai program megvalósítását az elvárható módon hajtották végre. Az óvodai csoportnapló a differenciált óvodai nevelés jegyében folyamatosan vezetett. Az SNI-s gyermekek ellátásával kapcsolatban megállapítható, hogy a szakértői vélemények érvényesek, az egyéni fejlesztési tervek, fejlesztési naplók formailag, tartalmilag megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.

Az EPIPEN injektorok, vércukor- és vérnyomásmérő készülékek megfelelően tárolva, szabállyal ellátva rendelkezésre állnak.

Az óvodaigazgató közreműködők segítségével a pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak és a megadott szempontok szerinti éves munkájának értékelését az előre meghatározott határidőig maradéktalanul teljesítette.

Budapest, 2025. július 30.


Dr. Kántor-Papp Gabriella
osztályvezető

