

PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

SÜNI ÓVODÁK

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

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

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

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

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

I. Az óvodai pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése

A fenntartó minden területen teljes körű értékelési jogkörrel bír.

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

II. A fenntartó által kiválasztott intézményértékelési területek:

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

1. TANÜGYIGAZGATÁS

1.1 Igazgatás

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

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

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

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

2. FELTÉTELEK

2.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

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

2.2 Személyi feltételek

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

A férőhelyek kihasználtsága: 107 %

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

2.3 Pedagógiai feltételek

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

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

3. SZERVEZET ÉS VEZETÉS

3.1 Tervezés

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

3.2 Szervezeti működés és fejlesztése

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

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

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

4. KAPCSOLATRENDSZER, TÁRSADALMI ELISMERTSÉG

4.1 Kapcsolatrendszer

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

4.2 Társadalmi hatás, kapcsolat az intézményi környezettel

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

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

5. ADOTT NEVELÉSI ÉV KIEMELT ÉRTÉKELÉSI TERÜLETE

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

5.1 A munkaköri leírások ellenőrzése

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

Pl

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

A munkaköri leírás tartalmazza:

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

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

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

5.2 A felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése

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

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

A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni:

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

A felvételi és mulasztási napló

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

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

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

Összegzés:

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

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

5.3 Közétkeztetés

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

5.4 Óvodapedagógusi munka fenntartói ellenőrzése

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

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

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

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

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

6. MEGJEGYZÉS

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

Budapest Hegyvidék, 2015. szeptember 25.”



25

