

## 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: 029981  
Intézmény neve: KASTÉLY ÓVODA ÉS BÖLCS DE  
Székhely címe: 8086 Felcsút, F utca 56.  
Székhelyének megyéje: Fejér  
Intézményvezető neve: Juhász Tiborné  
Telefonszáma: 22/353121  
E-mail címe: felcsutovi@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 10. 21.

### Ellátott feladatok:

-óvodai nevelés  
-bölcs dei ellátás

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Felcsút Községi Önkormányzat  
Fenntartó címe: 8086 Felcsút, F utca 75.  
Fenntartó típusa: községi önkormányzat  
Képviselő neve: Mészáros László István  
Telefonszáma: 22/594036  
E-mail címe: jegyzo@felcsut.hu

### 3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

#### 001 - KASTÉLY ÓVODA ÉS BÖLCS DE (8086 Felcsút, F utca 56.)

Ellátott feladatok:  
- óvodai nevelés  
- bölcs dei ellátás

### 4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2024-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F állás keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikerességi vizsgák	Sikerességi vizsgák	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma		
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltak és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	feltekintésben, szakképzésben feltekintésben									
Óvoda	1	85	41	5	0	9	9	0	0	4	4,00	10	10	
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakképző iskola	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, Nkt. szerinti köznevelési 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	85	41	5	0	9	9	0	0	4	4,00	10	10	
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	
Gyógynevelési tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Utazó gyógynevelési, utazó konduktori hálózat beszámoló adatai	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**  
2024-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, készségfejlesztő iskolában, illetve technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai oktatásában	Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai képzésében	Alapfokú művészetoktatásban	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógynevelés	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidőből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaidő

			ziumban)	közismereti tárgy tanít		tárgyat	tárgyat	szakmai	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	pedagógusi, utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvo ktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat				10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti							
				összesen	ebb l technikum két éves érettségire felkészít évf.										tanít				foglalkoztatott			munkaid ben foglalkoztatott		
															tanít									
Teljes munkaid s	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0							
ebb l n	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0							
Részmunkaid s														0										
ebb l n														0										
Óraadó, megbízási szerzés														0										
ebb l n														0										
Összesen (s01+s03+s05)	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0							
ebb l n (s02+s04+s06)	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0							

**F állás keretében, pedagógus munkakörben, oktató munkakörben alkalmazottak számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (f) - összesít táblázat**

2024-es statisztikai adatok alapján

		Igazgató (f igazgató)	Igazgató-helyettes (f igazgató-helyettes)	Tagintézményigazgató, intézményegység-vezető	Tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes	Óvodai csop. fogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyak. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztőpedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
														Logopédus	egyéb						
Pedagógus képzés	Középfokú tanár																				
	Általános iskolai tanár																				
	Tanító																				
	Tanító, speciális képzéssel																				
	Gyógypedagógus, konduktor																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	1	1	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																					

Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képzést nem igényel																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9

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

2024-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		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)	8	8	0	0	8	8	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, szakszolg. titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka	4	4	0	0	4	4	0	0
Gondozó/takarító	1	1	0	0	1	1	0	0
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Ápoló								
Úszómester								
Rendszergazda								
Gyógytornász								
Gyermek- és ifjúságvédelmi támogató								

## 5. Általános adatok

### A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az Óvodai beíratás rendje:

Értesítem a település lakosságát, hogy a nemzeti köznevelésről szóló

2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés b) pontja szerint

Az óvodai általános felvétel az önkormányzati fenntartású Kastély Óvodában a fenntartó által meghatározott időben történik.

Jelentkezéskor a szülő (gondviselő) gyermekével együtt érkezzen, és vigye magával:

- a saját és gyermeke lakóhelyét, illetve tartózkodási helyét tartalmazó igazolványt,
- a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentumokat,
- az étkezési térítési díj csökkentésére jogosító körülményeket igazoló dokumentumokat,
- amennyiben a gyermeke halmozottan hátrányos helyzetű, vagy napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumokat (jegyzői határozat és a szülő vagy szülői nyilatkozata), valamint
- a szülő vagy szülői munkáltatói igazolását.

Óvodába a gyermeket a 3. életév betöltése után lehet felvenni. Felvehető, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvodai beiratkozás nem jelenti egyúttal az óvodába történő felvételt is.

(Természetesen mindent az Óvoda mindent megtesz annak érdekében, hogy minden gyermek részére helyet biztosítson az óvodai férőhelyek maximális kihasználásával.)

A gyermekek felvételéről a beiratkozást követő 15 napon belül hoz döntést az intézmény vezetője. A felvételi kérelem elutasítása esetén az értesítés kézhezvételét követő 15 napos határidőn belül a szülő a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének címzett, de az érintett intézménynek (óvodának) átadott érdeksérelemre hivatkozó kérelmet nyújthat be.

Az 5 éves gyermek beiratásának elmulasztása szabálysértésnek minősül.

Juhász Tiborné - Intézményvezető

**A beiratkozásra meghatározott idő:**

Május hónapban 1 hét.

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

4 csoport.

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

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

**NYILATKOZAT**

a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott .....(születési név: ....., születési hely, idő ....., ..... anyja neve: .....)

1.1. .... nevű gyermek (születési hely, idő ....., ..... anyja neve: .....),

1.2. .... nevű gyermek (születési hely, idő ....., ..... anyja neve: .....),\*

1.3. .... nevű gyermek (születési hely, idő ....., ..... anyja neve: .....),\*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):\*\*

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül ..... év ..... hónap ..... napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,\*\*\*

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabérszemélyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

1a. Az étkeztetés biztosítását

? kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

? a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy

? a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés, vagy

? bölcsődei, mini bölcsődei esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kísétkezés vonatkozásában kérem.

1b. Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendő!) a következő egészségi állapotra tekintettel: .....

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum: .....

az ellátást igénybe vev

(szül , más törvényes képvisel , nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevel szül , intézményvezet ) aláírása

\* A pont csak akkor töltendő , ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szül /más törvényes képvisel /gondvisel a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekeként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelő en a sorok értelemszerű en b víthet ek.

\*\* A megfelelő pont jelölendő ! Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető , amennyiben az ellátást igénybe vev gyermek az a)-e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

\*\*\* A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszer iskolai oktatásban részt vevő , a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felső oktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelő szülő nélküli ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelő szülő nélküli elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

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

-  
-

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

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

Nyitva tartás Hétfőtől Péntekig: 6:30-tól 17:00-ig

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

**ESEMÉNYIDŐPONT**

A tanév első napja 09. 01.

A mese világnapja témahét: 09. 23.-09. 27.

Bábel adás 09. 19.

Szülői szervezet alakuló értekezlete 09. 25.

A zene világnapja 10. 01.

Szüreti mulatság 10. 09.

Az állatok világnapja, kirándulás az alcsúti arborétumba 10.17.

Márton napi lámpás felvonulás szülővel 11.11.

Mikulás az óvodában 12. 06.

Adventi készülődés 12.09.-12.13.

Családi délután, Luca búza vetése 2024.12. 11.

Szülői értekezlet 2025. 01.14.

Farsangi mulatság 02.14.

Nemzeti ünnepünk 03.14.

A víz világnapja, témahét, kirándulások, séták 03.17-21.

Gyermek húsvét, tojáskeresés, tojásfa állítás 04. 14.-16.

Húsvéti családi délután 2025. 04. 15.

A Föld világnapja, "Egy csemete, egy palánta" szülővel 04. 07-11.

Szülői köszöntő 05. 05.-08.

Madárnéz kirándulások: 05.12.-16.

Iskolalátogatás május

Gyermeknap 05. 23.

Bábel adás 05. 29.

Búcsúzunk az óvodától 06. 06.

Óvodanyitogatás 06. 18.

Összetartozás napja 06. 04.

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

Intézményi tanfelügyelet értékelése.

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.

Az intézmény vezetése a bels és küls partnerek bevonásával alkotja meg az intézményi stratégiai és operatív terveit. Az operatív tervezés összhangban áll a távlati célokkal, a dokumentumok koherensek, egymásra épülnek. (SZMSZ, PP, Éves tervek, beszámolók)

1.1.2.

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

A helyi mérési mutatók alapjául szolgálnak a jelenlegi és jövőbeni tervezéshez. (Családok szociális helyzete felmérés, várható létszám-születések száma stb.)

1.1.3.

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

Nevel testületi értekezleteken és megbeszéléseken történik a tervek elkészítése. (Interjúk)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Kiváló partneri együttműködés jellemzi a kapcsolatukat a fenntartóval.

1.1.5.

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

Az intézkedési tervek megfelelőek, rövidebb távú tervek készítésekor a feladatok konkrét lebontása javasolt.

1.1.6.

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

Összhangban van az éves munkaterv a stratégiai dokumentumokkal.

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.

Dokumentumaik az oktatáspolitikai célokkal összhangban vannak.

1.2.8.

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

A stratégiai célok hatékony megvalósulását biztosítja az operatív tervezés.

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 stratégiai tervezés évekre lebontott, megvalósítása nyomon követhető. (éves tervek, beszámolók, csoportnaplók)

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 tervezés és a megvalósítás is a nevel testület és a munkaközösség bevonásával történik. (interjúk)

1.3.11.

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

A Pedagógiai program meghatározza a célokat, és azok elérését szolgáló módszerek kiválasztásának elveit, lehetőségeit. Gyakorlati tanácsokat is tartalmaz, mely példákat ad a megvalósítás útjaira.

1.3.12.

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

elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

A nevelési folyamatok jól szolgálják az elvárt eredmények teljesülését és a partnerek elvárásainak teljesülését. (elégedettség mérés, interjúk)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

1.4.14.

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

Az éves beszámoló alapul szolgál a következő év tervezéséhez.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók szempontjai részben illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez. Javasoljuk, hogy az önértékelés eredményét építsék be a beszámolóba és a következő időszak tervezésébe.

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

1.5.16.

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

Az óvodák tervező munkája a PP-hoz és az adott csoporthoz illeszkednek.

1.5.17.

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

Az éves tervhez igazodik a nevelő munka tervezése.

1.5.18.

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

A pedagógiai folyamatok jól követhetők a tervezésben, reflexiókban, értékelésekben, gyermeki produktumokban.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az éves munkaterv és a belső ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzési tevékenységet.

1.6.20.

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

Az ellenőrzési terv konkrét, részletes.

1.6.21.

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

1.6.22.

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

Az önértékelésben felhasználják az ellenőrzések eredményeit, tapasztalatait.

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.

Az ellenőrzési terveknek megfelelően objektíven történik az értékelés és az önértékelési rendszer működése.

1.7.24.

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

A vezető segítségével megalakult a BECS, mely ködteti az önértékelési folyamatot.

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 gyermekek fejlődését megfigyelésen alapuló személyiséglapokon vezetik, mely alapja a nevelő munka tervezésének.

1.8.26.

A gyermekek értékelése az intézmény alapidokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési



rendszer) alapján történik.

A személyiséglapot a nevel testület közösen dolgozta ki, így egységes, minden gyermekre kiterjed értékelési rendszer m ködik.

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.

A gyermekek fejlődését folyamatosan követik, rendszeresen rögzítik, egyes esetekben fejlesztési terveket készítenek (SNI, BTM). Javasoljuk, hogy a fejlődésben kisebb mértékben elmaradó (pl. rész képességek zavara) gyermekek esetében egyéni fejlesztési terv készüljön a személyiséglap részeként.

1.8.28.

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

A szülők rendszeres tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről. (interjú, dok. elemzés)

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, megfigyelések, eredmények, az elégedettségi visszajelzések alapján kerülnek megfogalmazásra a fejlesztendő területek. Ezek a következőkben a kiemelt feladatok közé kerülnek, így folyamatos a visszacsatolás, korrigálás.

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.

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.

Az éves tervezés összhangban van a stratégiai dokumentumokkal, a tervezéskor az elért eredményekre építenek. A kiemelt figyelmet igénylő gyerekek ellátása nagy hangsúlyt kap a stratégiai és operatív tervezésben egyaránt.

1.9.32.

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

Továbbra is legyen céljuk az új módszerek, eljárások, jó gyakorlatok gyűjtése, átvétele.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Javasoljuk az önértékelések eredményének, az intézkedési terv céljainak beépítését az éves tervekbe. Javasoljuk, hogy a fejlődésben kisebb mértékben elmaradó (pl. rész képességek zavarral küzdő) gyermekek esetében egyéni fejlesztési terv készüljön a személyiséglap részeként.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény vezetése a belső és külső partnerek bevonásával alkotja meg az intézményi stratégiai és operatív terveit. Az operatív tervezés összhangban áll a távlati célokkal, a dokumentumok koherensek, egymásra épülnek. A Pedagógiai program meghatározza a célokat, és azok elérését szolgáló módszerek kiválasztásának elveit, lehetőségeit. Gyakorlati tanácsokat is tartalmaz, mely példákat ad a megvalósítás útjaira.

---

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

Minden gyermeknek az egyéni fejlesztése a Fejlesztési naplóban kerül rögzítésre. Az SNI-s, BTM-s gyermekek fejlesztése, a logopédiai fejlesztést, a tehetség gondozást tervezik a munkatervben, és a beszámolóban e tevékenységeket értékeli is.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

Ösztönöz , támogató szervezeti kultúra jellemzi az intézményt (elégedettség mérések, interjúk)

2.1.3.

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

A PP szerint megfigyelésen alapuló személyiségfejl és mutatók kerülnek rögzítésre, melyek megfelelnek a gyerekek életkori sajátosságainak.

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

2.2.4.

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

A pedagógusok magas szint módszertani kultúrával bírnak, melyet folyamatosan fejlesztenek és igyekeznek egymással megosztani tudásukat.

2.2.5.

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

A gyermekek fejl ését folyamatosan nyomon követik és rögzítik, mely alapja a további fejlesztésnek.

2.2.6.

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

A fejlesztés jól nyomon követhet a dokumentumokban és a napi gyakorlatban.

2.3. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igényl gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevel , fejleszt munkájukban.

Hangsúlyos a nevelésben a kiemelt figyelmet igényl gyermekek nevelése.

2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetér l.

Van gyermekvédelmi megbízott az óvodában, de minden pedagógus feladata a gyermekek szociális helyzetének figyelemmel kísérése, a hátrányok enyhítése.

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert m ködtet: 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 m ködteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

Nagy hangsúlyt fektetnek a felzárkóztatásra, egyéni fejlesztésre, tehetséggondozásra. A hátránykompenzáció érdekében kézik is magukat, 2 óvón mediátor képzésen vett részt.

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.

Alapelvük a tevékenységben megvalósuló tanulás, mely a PP-ban is nagy hangsúlyt kap.

2.4.11.

A nevelhet ségi, tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

. Minden óvodapedagógus fokozott odafigyeléssel fordul a szociális vagy egyéb nehézségekkel küzd gyermekek felé. A gyermekcsoporton belül egymás elfogadására és segítésére buzdítják a gyerekeket. Egyéni fejlesztéssel segítik a felzárkózást.

2.4.12.

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

Az intézmény pedagógusai a PP -al összhangban alkalmaznak korszer nevelési-tanulási módszereket, eljárásokat, technikákat. (Játékba integrált tanulás, mikrocsoportos tanulás szervezés, bátorító nevelés, fejleszt -értékelés), melyhez sok eszközt tudnak biztosítani.

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 .

Hangsúlyos a PP a környezettudatos életmódra nevelés, fontosnak tartják környezetük rendjének és tisztaságának megóvását, a környezetvédelme alapjainak lerakását.

2.5.14.

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

Az együttm ködést, közösségi kapcsolatokat és érzelmeket er sít helyzeteket teremtenek, módszereket alkalmaznak az óvodán kívüli tevékenységek során is.

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.

Az óvodapedagógusok fokozott odafigyeléssel, egyéni fejlesztéssel, türelemmel alakítják, fejlesztik a közösségeket. A csoportnaplóban tervezik és értékelik az "Az érzelmi, szociális nevelés és társas kapcsolatok" fejlesztésének folyamatát.

2.6.16.

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

A PP és a munkatervben tervezik az intézményi hagyományok ápolását, a beszámolóban értékelik a megvalósulást. Az intézmény bevonja a szül ket a hagyományok ápolásába.

2.6.17.

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

A munkatársak számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. (Pedagógus elégedettség mérés)

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

2.7.18.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

Az óvoda szervez változatos közösségi programokat: pl. szül kkel közös kirándulások, táncházak, kézm ves foglalkozások, ünnepek.

2.7.19.

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

A szül k részt vesznek a közösségi életben: rendezvények formájában, mint vendégek és mint szervez k egyaránt. Az intézményi rendezvényhez a szül k tárgyi vagy tev leges módon járulnak hozzá.

2.7.20.

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

A vezet az intézményi folyamatok tervezése és megvalósítása során a döntések el készítésébe és megvalósításába bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

2.7.21.

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

A szül i elégedettségmérés eredménye kiváló.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

---

Kiemelked területek:

Az intézmény pedagógusai a PP -al összhangban alkalmaznak korszer nevelési-tanulási módszereket, eljárásokat, technikákat. (Játékba integrált tanulás, mikrocsoportos tanulás szervezés, bátorító nevelés, fejleszt -értékelés, PEK torna stb.) Ösztönz , támogató szervezeti kultúra jellemzi az intézményt Hangsúlyos a PP-ban a környezettudatos életmódra nevelés, a kiemelt figyelmet igényl gyermekek nevelése, az integráció.

---

### 3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A PP-prioritása a gyermek önmagához viszonyított egyéni fejlesztése.

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező azonosítása.

Kiválóak partneri kapcsolataik, együttműködésük a környezetükkel.

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.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.4.

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

Céljuk a gyermekek nyugodt, harmonikus fejlődésének elősegítése magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával, az életkori sajátosságok figyelembe vételével, mely az elvártaknak megfelelően teljesül.

3.2.5.

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

Az alkalmazotti közösséget jó együttműködés jellemzi. A közös munka jól szolgálja a célok megvalósulását, elérését, mely a dokumentumokban (beszámolók, tervek) meg is jelenik.

3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Fenntartó és egyéb partnerek elismeri kiváló működésüket (fenntartói és szülői interjú, elégedettségmérések) A különböző helyi rendezvényeken emléklapokat, köszönőleveleket kapnak részvételükért.

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.

Közösen értékeli az elért eredményeket (értekezletek). Az intézményi dokumentumok elérhetőek az intézményben és honlapon is.

3.3.8.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelési testületi feladat.

A nevelési eredmények elemzése, a nevelési tervek szükség szerinti módosítása a pedagógusok közös feladata. (interjúk, SZMSZ)

3.3.9.

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

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

3.4.10.

A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.

A gyermeki életutakat a szülővel, tanító néikkel (iskolával) történő beszélgetésekben tudják nyomon követni.

3.4.11.

A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A gyermekek fejlődésére és az eredmények javítására helyezik a hangsúlyt, nyomon követik a nevelési folyamatot.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

---

Kiemelkedő területek:

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelően teljesül: Cél a gyermekek nyugodt, harmonikus fejlődésének elősegítése magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával, az életkori sajátosságok figyelembe vételével. Az alkalmazotti közösséget jó együttműködés jellemzi.

#### 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).

Most alakítottak munkaközösséget, de szakmai együttműködés folyamatosan jellemezte a tevékenységüket.

###### 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.

A munkaközösség elkészítette éves munkatervét, mely az intézmény céljainak megvalósulását szolgálja.

###### 4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

###### 4.1.4.

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

Tevékenységi tervükben rögzítik az együttműködéseket, a tevékenységek megvalósítóit, felelősöket.

###### 4.1.5.

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

Segíti és ösztönzi a vezetés a szakmai együttműködést.

###### 4.1.6.

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

Tehetségmunkahelyek működnek, melyek a pedagógiai célok megvalósításához nagy mértékben hozzájárulnak.

###### 4.1.7.

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

A gyerekek fejlődésének érdekében együttműködés jellemzi a tevékenységet: óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógypedagógus stb.

##### 4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

###### 4.2.8.

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

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka, innovációs törekvés.

###### 4.2.9.

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

Az intézményvezető munkatervben tervezett, rendszeresen megtartott értekezleteken tájékoztatja a nevelési testületet a jogi és szakmai változásokról, pályázatokról, továbbképzésekről. A tudásmegosztás keretében az értekezleteken zajlik, de nagy jelentősége van a szakmai beszélgetés során elmesélt örömök, nehézségek elmondásának, a szakmai segítséget kérésnek.

###### 4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

##### 4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

###### 4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Többféle módon történik a kommunikáció, melyet igyekeznek egyre hatékonyabbá, sokoldalúbbá tenni.

###### 4.3.12.

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

Több csatornán történik: online, tájékoztató faliújság, írásbeli és szóbeli tájékoztatás. A legcélszerűbb és legeredményesebb módszereket igyekeznek megvalósítani.

###### 4.3.13.

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

###### 4.3.14.

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

A munkatervben meghatározzák az események, értekezletek idejét, témáját. Az aktuális eseményekhez különböző információcsatornákat használnak.

4.3.15.

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

Vannak előre meghatározott idejű és témájú értekezletek, és szükség szerinti megbeszélések.

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A kétirányú információáramlás lehetőségeinek további javítása, fejlesztése.

Kiemelendő területek:

Az intézményvezető a munkatervben tervezett, rendszeresen megtartott értekezleteken tájékoztatja a nevelési testületet a jogi és szakmai változásokról, pályázatokról, továbbképzésekről. A tudásmegosztás keretében az értekezleteken zajlik, de nagy jelentősége van a szakmai beszélgetések során elmesélt örömök, nehézségek elmondásának, a szakmai segítség kérésének. Ennek eredménye, hogy az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és sokszínű szakmai munkahelymunka folyik. Tehetséges helyek működnek, melyek a pedagógiai célok megvalósításához nagy mértékben hozzájárulnak.

---

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.

A vezető személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

SZMSZ, Házi rend tartalmazza a partnerekkel kapcsolatos tevékenységek tartalmának leírását.

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.

Az egyeztetési eljárásokat minden esetben lefolytatják, figyelembe veszik az igényeket, elvárásokat.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Elégedettségméréseket végeznek.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Panaszkezelési szabállyal rendelkeznek.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

Eleget tesznek tájékoztatási kötelezettségeiknek.

5.3.8.

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

A partnerek tájékoztatása folyamatos, több csatornán is működik.

5.3.9.

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

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.

Sok helyi rendezvényen, eseményen részt vesznek.

5.4.11.

Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Sok rendezvényen részt vesznek, gyakran kis mértékben, ill. szervezeti tevékenységgel is bekapcsolódnak.

5.4.12.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

---

Kiemelkedő területek:

Kiválóak partneri kapcsolataik, igyekeznek felmérni az igényeket, elvárásokat, és azokat a lehető ségekhez képest beépítik tevékenységükbe. A környezet társadalmi életében nagy szerepet vállalnak, sokféle hagyományuk a települési hagyományokhoz kapcsolódik. Panaszkezelési szabályzatot készítettek, mely az esetleges problémák pontos megoldási útját rögzíti, segíti.

---

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

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.

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.

6.2.4.

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

Az intézmény tudatosan törekszik a tárgyi eszközök, berendezések fejlesztésére és bővítésére. Sokat fejlődött az intézményi környezet és a szakmai eszközök száma és minősége is.

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 követhető.

A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezéséhez, megvalósításához alkalmazzák az IKT eszközöket. A kapcsolattartásban felhasználják az internet lehetőségeit.

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

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelési munka humán erőforrás-szükségletéről. Megfelelően képzett szakemberekkel rendelkeznek, és törekszenek a folyamatos fejlődésre, melyre a vezetés is ösztönzi a dolgozókat.

6.4.7.

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

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

6.4.8.

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

A vezetők törekszenek az egyenletes terhelés megvalósítására.

6.4.9.

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

A pedagógusok megfelelő végzettséggel rendelkeznek, a továbbképzéseken való részvételt az intézményi és az egyéni célok, törekvések összehangolásával igyekeznek megvalósítani.

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 az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők jól felkészültek, és folyamatosan törekszik a továbbfejlődésre.

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 intézményvezető az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területén is keresi a vezető az új szakmai információkat. Folyamatosan képezi magát mind pedagógiai mind vezetéselméleti területen.

6.5.13.

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

Az intézmény jövőképe illeszkedik az Óvodai nevelés országos alapprogramjához, ami az egész óvodaközösség által elfogadott, megvalósítható és magába foglalja a köznevelési törvény által kitűzött feladatokat.

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Szakmailag igényes nevelési munka zajlik az intézményben.

6.5.15.

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

A pedagógusok nyitottak az új gyakorlatok, eljárások irányába.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

A gyermek és felnőtt közösség életében egyaránt nagy szerepe van a hagyományoknak, melyek jó alapot szolgálnak a nevelési célok megvalósításához is.

6.6.17.

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

Az óvoda történetét összegyűjtötték, könyv formájában kiadták.

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.

Egyértelműek a feladat- és hatáskörök.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A vezető törekszik az egyenletes terhelésre, az egyéni érdeklődési területek figyelembe vételére.

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 intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

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

6.8.21.

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

A jogszabályoknak megfelelően megtörténik az egyének és csoportok döntéshozatal készítésbe történő bevonása.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.



A döntés-el készítés rendje szabályozott és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

A nevelői közösség aktív, nyitott a fejlődésre és a nevelési folyamat továbbfejlesztésére.

6.9.24.

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

Nyitottak az innovációkra, képzésekre, fórumokra, azok szervezésében is szívesen részt vesznek.

6.9.25.

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

Nyitottak a jó gyakorlatokra, azok bemutatására, átadására.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek:

Jó gyakorlatok további gyűjtése, megosztása módjainak kialakítása.

Kiemelkedési területek:

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelési munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. A továbbképzések új ismeretei biztosítják a folyamatos szakmai megújulás lehetőségét. Az intézmény tudatosan törekszik a tárgyi eszközök, berendezések fejlesztésére és bővítésére. Sokat fejlődött az intézményi környezet és a szakmai eszközök száma és minősége is. Az intézményvezetés az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területén is keresi az új szakmai információkat. Folyamatosan képezi magát mind pedagógiai mind vezetéselméleti területen. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, de nyitottak az újra, az innovációra is.

---

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.

Teljes mértékben összhangban van, koherens a helyi Pedagógiai Program az országos jogi szabályozókkal és elvárásokkal.

7.1.2.

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

Nagyon alapos, gyakorlatias PP, mely teljes mértékben megfelel, az országos jogi szabályozóknak és tartalmi elvárásoknak, de tartalmazza a helyi sajátosságokat, az egyéni arculatot is.

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.

A vezetés irányítja a PP felülvizsgálatát, a helyi sajátosságokhoz igazítását, az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.

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.

Dokumentumaik koherensek, egymásra épültek. Kidolgozásuk alapos, precíz. A programhoz tartozó csoportnapló mellett részletes tematikus terveket készítenek.

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.

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.

7.2.8.

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

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:

---

Kiemelkedő területek:

A jogszabályi lehetőségekben belül a PP-ot az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazították. Gyakorlatias, jó PP, melyet folyamatosan felülvizsgálják, ha szükséges korrigálnak az eredményeik alapján. Dokumentumaik koherensek, egymásra épültek, kidolgozásuk alapos, precíz.

A vezető tanfelügyelet értékelése.

Utolsó frissítés: 2024. 10. 21.

## 6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

**Óvodai csoportok száma:** kis csoport: 1 / középső csoport: 0 / nagy csoport: 1 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 2

## 7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat: <https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-029981-0>

Házirend: <https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-029981-0>

Pedagógiai program: <https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-029981-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2024. november 22.**