
SZAKÉRTŐI JELENTÉS

MINDSZENT VÁROS

KÁROLY ÓVODA és BÖLCSŐDÉBEN VÉGZETT

TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSRŐL

2010.07.10.

Megbízó:

**Mindszent Város Önkormányzata
6630 Mindszent, Köztársaság tér 31.**

Készítette:

**Sarró Ferencné
Közoktatási szakértő**

Igazolvány szám: 011600-02

TARTALOM

A vizsgálat tapasztalatainak írásos összegzése	3
Bevezetés	4
1. A működés szabályosságát biztosító feltételek	6
2. A működést szabályozó alapidokumentumok ellenőrzése	8
a. Alapító Okirat elemzése	8
b. SZMSZ elemzése	8
c. Nevelési Program elemzése	9
d. Az ÖMIP elvárások tükrében az IMIP elemzése	9
e. Házi rend elemzése	10
f. Éves munkaterv elemzése és értékelése	10
3. Tanügyi nyilvántartás vezetése	11
a. Felvételi és beírási naplók, Felvételi és mulasztási naplók, Csoportnaplók, vezetésének elemzése, értékelés	11
b. Gyermek megfigyelési naplók vezetésének ellenőrzése	11
4. Adatvédelem és iratkezelés ellenőrzése	12
5. Működés személyi és tárgyi feltételeinek elemzése	12
a. Továbbképzési Program, Beiskolázási tervek elemzése	12
6. Óvodai csoportban a vallott és követett értékek összhangjának elemzése	13
a. Gyermekcsoportokban végzett tevékenységek ellenőrzése	14
7. Erősségek, fejlesztésre javaslatok	14
MELLÉKLETEK	15
1. számú melléklet: Projektertv	15
2. számú melléklet: Intézményi adatok	20
3. számú melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat törvényi megfelelés ellenőrzése	21
4. számú melléklet: Károly Óvoda és Bölcsőde Nevelési Programjának ellenőrzése	25
5. számú melléklet: IMIP törvényi megfelelésének ellenőrzése	31
6. számú melléklet: Házi rend törvényi megfelelésének ellenőrzése	33
7. számú melléklet: Tevékenység látogatási feljegyzések a csoportokban /2 db	37
8. számú melléklet: ÖMIP - IMIP - HNP – SZMSZ – Házi rend koherencia vizsgálat	44

A vizsgálat tapasztalatainak összegzése

A közoktatási intézmény törvényes keretek között a szabályokat, a központi helyi és intézményi szabályozásokat figyelembe véve, azok betartására törekedve működik. A szabályozó dokumentumok megtalálhatók, azonosíthatók, hozzáférhetőek, szabályosan kiadottak, többségében jogszabálykövetők.

Az Óvoda törvényes és szakszerű működése összességében a jogszabályoknak megfelel. A vonatkozó jogszabályokat törekszenek betartani és betartatni. A szabályozott működés elősegíti az Óvoda szakmai nevelőmunkájának hatékony megvalósítását is.

A tanügyi nyilvántartások megtalálhatók, áttekinthetőek, többnyire megfelelően, folyamatosan vezetve vannak.

A szakértői jelentésben szereplő javaslatok figyelembe vételével, beépítésével és végrehajtásával, a Károly Óvoda és Bölcsőde összességében törvényes, szakszerű és megfelelő hatékonysággal működő intézménye a fenntartónak.

Az ellenőrzött intézmény a részletes szakvéleményben feltüntetett javaslatokkal együtt megfelel az 1993. évi LXXIX. többször módosított törvénynek a közoktatásról, valamint az elemzés időpontjában érvényes más jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés fenntartó általi jóváhagyását javaslom, ugyanakkor kötelezze az intézményt a korrekciós kiegészítések megtételére.

Makó, 2010. 07. 10.

Sarró Ferencné
Közoktatási szakértő
Igazolvány szám: 011600-02

BEVEZETÉS

Megrendelő: Mindszent Város Önkormányzata

6630 Mindszent, Köztársaság tér 31.

Megbízott: Sarró Ferencné közoktatási szakértő

6900 Makó, Teleki L. u. 7.

(szakterület: óvodai nevelés, pedagógiai értékelés, szervezet- és minőségfejlesztés, tanügyigazgatás)

Szakértői igazolvány száma: 011600-02

Az ellenőrzés célja

Mindszent Város Önkormányzata által fenntartott Károly Óvoda és Bölcsőde Intézményében folyó törvényességi ellenőrzés célja, a törvényi előírásoknak való megfeleltetés, szakszerű és hatékony működés nyomon követésének ellenőrzése.

A vizsgálatot a megbízás alapján, az *1. számú mellékletben szereplő projektterv* szerint folytattam le, melyet a megrendelő és a vizsgálatban érintett intézményvezető elfogadott.

Az intézményvezető és az intézmény dolgozói mind a dokumentumok, mind az információk rendelkezésre bocsátásakor konstruktív együttműködésükkel segítették az ellenőrzés lefolytatását.

Pozitív viszonyulásukkal hozzájárultak ahhoz, hogy oldott légkörben, partneri viszonyban végezhettem szakértői tevékenységemet, melyet ezúton is megköszönök.

A megbízás tárgya

- Vizsgálati terv készítése
- Kapcsolatfelvétel a fenntartóval
- Vezetői interjú a helyszínen
- Az alap és stratégiai dokumentumok elemzése
- Pedagógiai dokumentációk elemzése
- Csoportlátogatás egy – egy alkalommal
- Szakértői vélemény elkészítése
- Szakértői vélemény átadása a megbízónak

Az ellenőrzés jogszabályi háttere

- A többször módosított 1993. évi LXXIX. Köznevelésről szóló törvény 102.§ (2) d), f), g) pontjának értelmében azzal a céllal, hogy a fenntartó négyévenként rendelkezzen szükséges szakértői véleménnyel az intézmény működésének szakmai munkáját és törvényességét illetően.
- Figyelembe vett jogszabály elsősorban a többször módosított köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény /Kt. / 104.§ (1); a 44.§ (1); Kt. 2. sz. melléklete;
- ÁHT 1992. évi XXXVIII. tv, valamint a 217/1998. (XII. 20.) Korm. r. az államháztartás működési rendjéről;
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM r. és módosítása a 30/2004. (X. 28.) OM r;
- A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánításáról szóló 1992. évi LXIII. tv. és módosítása.

Az ellenőrzéshez - segédanyagként - használt dokumentumok

1. számú melléklet: Projektterv
2. számú melléklet: Intézményi adatok
3. számú melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) törvényi ellenőrzése
4. számú melléklet: Károly Óvoda és Bölcsőde Nevelési Programja (HNP) törvényi ellenőrzése
5. számú melléklet: Intézményi Minőségirányítási Program (IMIP) törvényi ellenőrzése
6. számú melléklet: Házi rend törvényi ellenőrzése
7. számú melléklet: Tevékenység látogatási feljegyzések két csoportban
8. számú melléklet ÖMIP - IMIP - HNP – SZMSZ – Házi rend koherencia vizsgálat

Áttanulmányozott dokumentumok

- Mindszent Város Önkormányzati Minőségirányítási Programja (ÖMIP)
- Károly Óvoda és Bölcsőde Intézmény Alapító Okirata,
- Károly Óvoda és Bölcsőde Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)
- Károly Óvoda és Bölcsőde Helyi Nevelési Programja (HNP)
- Károly Óvoda és Bölcsőde Minőségirányítási programja, (IMIP)
- Károly Óvoda és Bölcsőde Házi rendje,
- Károly Óvoda és Bölcsőde Intézmény ötéves Továbbképzési Programja,
- Károly Óvoda és Bölcsőde Intézmény 2009/2010. évi és a 2010/2011. évi Beiskolázási terve,
- 2009/2010. nevelési év értékelésének dokumentációi,
- 2009/2010. nevelési év Éves Munkaterve
- 2009/2010. nevelési évben vezetett Csoportnaplók, egyéb csoport dokumentációk
- Gyermek egyéni fejlődésének nyomon követésére alkalmazott dokumentációk,
- Munkaköri leírások,
- Jegyzőkönyvek a nevelőtestületi egyetértésről, a szülői közösség elfogadásáról, hitelesítés a legitimációs záradékban a fenti dokumentumokhoz.

Alkalmazott módszerek

- projektterv készítése,
- dokumentumelemzés,
- vezetői interjú,
- megfigyelések,
- beszélgetések,
- adatgyűjtés, adatelemzés,
- összegző jelentés

Részletes összegzés az intézményben végzett törvényességi ellenőrzésről

A Károly Óvoda és Bölcsőde három épületben, jelenleg 10 csoportban látja el az óvodás korcsoportot, a maximálisan felvehető 240 gyermek nevelését, fejlesztését. Ez a létszám október 01-én 210 fő volt, amely a folyamatos beóvodázás végett a nevelési év során emelkedett, és év végére elérte a 229 főt, azaz 95,4%-os kihasználtságot.

A bölcsődei csoport 12 férőhelyet biztosít. (Részletes kimutatás a 2. számú mellékletben)

1. Az intézmény működésének szabályosságát biztosító feltételek vizsgálata

/11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, Kjt. 1993 évi LXXIX. tv. a közoktatásról/

A jogszabályi megfelelés ellenőrzése során a kötelezően vezetendő dokumentumok meglétének és vezetésének vizsgálatára került sor, az előre elküldött és a helyszínen áttanulmányozott iratok alapján. A vizsgált dokumentumok azonosíthatók, rendezetten tárolva megtalálhatók az intézményvezető irodájában. Szabályos módon kerültek kiadásra, érvényességük fel van tüntetve. A hozzáférhetőség biztosított a pedagógusok, az alkalmazottak és a Szülők Közössége számára. A közalkalmazottakra vonatkozó dokumentáció /személyi anyagok/ a pánccélszekrényben tárolva, elzárva megtalálhatók. A jogszabályok változásáról elsősorban az Interneten keresztül, valamint szakfolyóiratból tájékozik az intézményvezető. A fenntartó szakértő igénybe vételével segíti az intézményt a dokumentumok ellenőrzésében (Nevelési Program, SZMSZ, IMIP, Házirend). A jogi megfelelés vizsgálatát az alábbi táblázat foglalja össze.

Az intézményi dokumentáció számbavétele, felülvizsgálata /Összesítő táblázat/

Jogi megfelelés vizsgálat eredménye (Közoktatási Önellenőrzési Kézikönyv alapján)

Dokumentum megnevezése	Jóváhagyás ideje (évszám)	Felülvizsgálat		A használhatósággal, gyakorlati megvalósulással, a szabályzat betartásával kapcsolatos megállapítások
		Érvényesség	Jogszabályi- működési megfelelés	
Alapvető általános dokumentumok				
<i>Alapító Okirat</i>	2009.	Hatályos	Jogszabályi változás átvezetve	Az Alapító Okirat megfelelően elkészített
<i>SZMSZ</i>	2010.	Hatályos	Évente, vagy jogszabályi változás alapján felülvizsgálandó	Megfelelően szerkesztett, érvényben lévő dokumentum, néhány pontban kiegészítendő
<i>Házirend</i>	2009.	Hatályos	Évente, vagy jogszabályi változás alapján felülvizsgálandó	Megfelelően szerkesztett, érvényben lévő dokumentum, néhány pontban kiegészítendő
Alapvető szakmai dokumentumok				
<i>Nevelési Program</i>	2010.	Jelenleg felülvizsgálat alatt, jóváhagyás előtt.	Jogszabályi változás átvezetve	Módosított, szakértett, jóváhagyásra felterjesztett
<i>Továbbképzési Program</i> <i>Beiskolázási terv</i>	2008.	2013.-ig hatályos	Évente felülvizsgálandó	A jogszabályváltozások végett évente ajánlott felülvizsgálni, korrigálni

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSÉRŐL
MINDSZENT KÁROLY ÓVODA és BÖLCSŐDE

<i>Intézményi éves munkaterv</i>	2009.	2010.	Egy nevelési évre érvényes	Megfelelően szerkesztett, érvényben lévő dokumentum, néhány pontban kiegészítendő
<i>Minőségirányítási Program /IMIP/</i>	2009.	Hatályos	Jogszabályi változás átvezetve	Szerkezete, felépítése miatt nehezebben kezelhető, néhány pontban kiegészítendő
<i>Intézményi Beszámoló</i>	2010.	Hatályos	Megfelelő	Évente beszámolási kötelezettsége van az intézménynek
Intézményi ügyintézés dokumentumai				
<i>Iratkezelési szabályzat</i>	2008.	Hatályos	Jogszabályi változás alapján felülvizsgálandó.	Felülvizsgálandó
<i>Jegyzőkönyvek</i>	2009/2010. nevelési év	Hatályos	Évente folyamatosan vezetve	Iktatva, Szabályos jegyzőkönyv vetetése szükséges
<i>Értesítés, határozat</i>	2009/2010. nevelési év	Hatályos	Évente folyamatosan vezetve	Iktatva
<i>Nyilvántartás a gyermekekről</i>	2009/2010. nevelési év	Hatályos	Évente folyamatosan vezetve	Javasolt számítógéppel vezetett nyilvántartás
<i>Nyilvántartás az alkalmazottakról</i>	2009/2010. nevelési év	Hatályos	Évente folyamatosan vezetve	Vezetve
<i>Munkarend Munkaidő beosztás</i>	2009/2010. nevelési év	Hatályos	Évente folyamatosan vezetve	Elkészült, érvényben van
Munkaügyi dokumentumok				
<i>Közalkalmazotti jogviszony iratkezelése</i>	2009/2010. nevelési év	Megfelelő	Évente folyamatos a vezetése	Elzárva, előírásnak megfelelően vezetve és tárolva.
<i>Munkaköri leírások</i>	2009/2010. nevelési év	Nem mind hatályos	Jogszabályi előírások alapján évente el kell készíteni	Minden évben frissítendő, kiadandó
<i>Belső ellenőrzési szabályzat</i>	2010.	Nincs	Jogszabályi előírások alapján el kell készíteni	Nincs ilyen az intézményben. Pótlása sürgősen javasolt
Védelmi jellegű szabályzatok				
<i>Munkavédelmi szabályzat</i>	2009.	HATÁLYOS	Évente felülvizsgálandó	Megtalálható
<i>Tűzvédelmi szabályzat</i>	2009.	HATÁLYOS	Évente felülvizsgálandó	Megtalálható
<i>Adatvédelmi szabályzat</i>	2009.	HATÁLYOS	Jogszabályi változás alapján felülvizsgálandó.	Jogszabályi változás alapján felülvizsgálandó

Érdekvédelmi szabályzatok				
<i>Kollektív szerződés</i>	-	-	-	Nincs
<i>Közalkalmazotti szabályzat</i>	2008.	HATÁLYOS	Jogszabályi változás alapján felülvizsgálandó.	Jogszabályi előírások alapján felülvizsgálandó
<i>Szülők Közösségének Szabályzata</i>	2008.	HATÁLYOS	Évente felülvizsgálni	Évente felülvizsgálandó

2. Intézményi működést szabályozó alapkümentumok ellenőrzése

2.1. Az Alapító Okirat megfelel

- ✓ az Államháztartásról (továbbá: ÁHT) szóló 1992. évi XXXVIII. törvény,
- ✓ az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1999. (XII.30.) Korm. rendelet,
- ✓ az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Korm. rendeletben a szakfeladatrend használatát előíró szabályozás területei,
- ✓ A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény,
- ✓ A pénzügyminiszter tájékoztatója 8008/2008. PM számon az államháztartási szakfeladatok új rendjéről,
- ✓ 5/2009 (III. 27.) PM tájékoztató az államháztartási szakfeladatok rendje használatának útmutatójáról és a szakfeladatok tartami meghatározásáról szóló rendeleteknek.
- ✓ A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. tv. 44 § (4) bekezdése értelmében a költségvetési szervek alapító szervének 2009. május 15-ig felül kellett vizsgálnia a közfeladat ellátásának módját.
- ✓ Megfelel az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról előírásainak.

Az okirat áttekinthető, pontos, lényegre törő megfogalmazással segíti az alkalmazást. 2009. 07. 01-én lépett hatályba, melyet Mindszent Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 199/2009. (V. 28.) Kt. sz. határozatával jóváhagyott. Erre épülnek az intézmény egyéb tanügy-igazgatási dokumentumai és valós tevékenysége. Összhangban állnak ezzel az intézményi nyilvántartások, az egész működés.

2.2. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata /SZMSZ/ 3. sz. mellékletben/

Az Alapító Okirattal és a Nevelési Programmal összhangban készült.

2010 évben felülvizsgálták és kiegészítették, a fenntartói jóváhagyással lép életbe. Eljárásjogi és tartalmi (anyagi) jogi szempontból néhány helyen pontosítása szükséges.

Az SZMSZ az érvényben lévő jogszabályoknak megfelel.

A hiányzó elemek pótlásával a Képviselő-testület jóváhagyását javaslom.

- Az SZMSZ címe nem azonos a benne megnevezett intézménnyel: „Károly Óvoda” vagy „Károly Óvoda és Bölcsőde”. Pontosítása javasolt.
- A dokumentum módosítása 2008 évben történt, vagy 2010-ben?
- Az intézmény létrehozásának éve nem egyértelmű (Óvoda és Bölcsőde 1997-ben volt?), hogy mikor történt.
- Rögzítendő, hogy többcélú intézményről van szó, vagy közös igazgatású közoktatási intézmény.
- A 3. sz. mellékletben szereplő táblázat szempontsoraiban jelölt hiányosságok (X-szel jelölve) pótlása szükséges.

2.3. Károlyi Óvoda és Bölcsőde Nevelési Programja /4. sz. mellékletben/

Az óvoda nevelési programját felülvizsgálta, módosítását a jogszabálynak megfelelően elkészítette. A program, az SZMSZ és a Házi rend tartalmilag összhangban állnak egymással. Ellentétes szabályozást, előírást nem tartalmaznak. A helyi nevelési program (HNP), valamint az Intézmény Minőségirányítási Program (IMIP) is koherens, egymásra épül.

Az intézmény Helyi Nevelési Programja tartalmazza azokat a feladatokat, amelyeket a fenntartó az Alapító Okiratban meghatározott, amely koherens az ÖMIP-ben megfogalmazott elvárásokkal.

A program röviden és tömören jelöli a feladatokat, a óvodapedagógusok és a gyermekek számára egyaránt. A program bemutatja, hogy milyen erőforrásokkal bírnak, melyek azok az értékek, melyeket felkínálnak, mivel s milyenné akarják nevelni a rájuk bízott gyermekeket s, hogy autonómiájuk birtokában milyen intézményt szeretnének és tudnak működtetni. Mindezt tükrözi az intézmény jövőképe, gyermekképe, és pedagógusképe. Az ellátandó alaptevékenységekre megtörtént a tartalmi kidolgozás. A gyermeki tevékenység minden területén meghatározásra kerültek a fejlődés jellemzői óvodáskor végére.

A programban meghatározott alapelvek, célok, feladatok beépülnek a napi gyakorlatba, az óvodapedagógusok mindennapi munkájába, így biztosítja a vallott és közvetített értékek összhangját.

Az intézmény a gyermekek fejlettségének nyomon követésére megismerési-, mérési eljárást alkalmaz, erre saját kidolgozású megfigyelési szempontsört állított össze. Ennek segítségével is törekszenek arra, hogy a gyermekek optimális időben kezdhessék meg az iskolai tanulmányaikat.

2.4. Intézmény Minőségirányítási Programja /5. sz. melléklet/

A nevelési folyamatot szabályozó dokumentumok egymásra épülése, ezek összhangja biztosított az intézményben, figyelembe veszi az ÖMIP elvárásokat.

Az óvodai nevelés programkészítői figyelembe vették a kliensi, partneri elvárásokat.

Ennek megfelelően a nevelőtestület kidolgozta azokat az elveket, amelyeket a nevelési eszményeikkel, pedagógiai elgondolásaikkal és az ezek megvalósítását szolgáló eszközökkel kapcsolatban fontosnak tartanak.

Az IMIP-ben meghatározta minőségpolitikáját, érintőileg a minőségfejlesztési rendszerét, az intézményben folyó ellenőrzési, mérési, értékelési feladatokat. A minőségpolitikai célok, feladatok meghatározásánál figyelembe vették a fenntartói elvárásokat. Az IMIP kidolgozása nem teljes körű, hiányoznak feladatok a vezetés, tervezés, ellenőrzés, értékelés területén.

Évente készített partneri elégedettségmérés javuló eredményt mutat. Az intézmény megfelelő közvetett partnerkapcsolattal rendelkezik. A partneri igényeket évente mérik. A közvetlen partnereik körében különböző mérőeszközök (kérdőív, interjú) segítségével mérik az igényeket-, elégedettséget- és elégedetlenséget. Az intézmény törekszik a partnerközpontú működés megvalósítására. Az intézményi munkával való szülői elégedettséget mutatja az elégedettség mérések 75 % fölötti értéke.

Az intézményi önértékelés módja, módszere és témakörei szabályozásra kerültek, lépései kidolgozottak, mindezek megtalálhatók a programban.

Szabályozásra kerültek az intézményben a vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjai és az értékelés rendje. A teljesítményértékelő rendszer alkalmazására most kerül sor.

2.5. Házirend /6. sz. melléklet/

Az intézmény Házirendje a törvényi előírásoknak megfelelően, részletesen tartalmazza az intézmény sajátosságainak, a helyi normarendnek megfelelő szabályokat, eljárásokat. A fenn-tartó 2009. 08. 31-én hagyta jóvá.

Pozitívuma, hogy a szülőknek megfogalmazva tartalmazza az óvodai munkavégzés optimális légkörének szabályait, a nyelvezete világos, érthető, egyértelmű, alkalmas az óvodai munka belső szabályozására valamennyi érdekelt esetében. Kiegészítését a 6. sz. mellékletben szereplő elemekkel javaslom teljes körűvé tenni.

2.6. Intézményi éves munkaterv

Az intézmény Éves munkaterve a HNP-mal törekszik összhangban állni. Részben tartalmazza a 11/1994. (VI.8.) MKM r. és módosításáról szóló 30/2004. (X.28.) OM r. előírásait.

Tömören és röviden, konkrét feladatokat, felelősöket, programokat jelöl a nevelési évre.

A nevelés nélküli munkanapok időpontját és a felhasználását is részletezni szükséges. Az év során tervezett vezetői ellenőrzések /belső ellenőrzés/ konkretizálása, ütemezése, a mérés- és értékeléssel kapcsolatos feladatok, a minőségfejlesztéssel kapcsolatos éves teendők /ez külön van/, továbbá a tanügy-igazgatási feladatok megtervezése hiányzik. A 2009/2010-es évi munkaterv nem tartalmazza a feladat-ellátási tervet /2008/2009 évi igen/.

A szakmai munkaközösség vezetőknek is munkaterv készítési kötelezettségük van. Az intézményben **két munkaközösség működik** (Báb és Hagyományörző munkaközösség), melyek tevékenységük eredményeként szakmai segítséget nyújtanak a kollégáknak. E mellett tevékenykedik a Minőségirányító Team, amely a minőségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat megtervezi és végzi.

A dokumentum elfogadására előírt eljárási szabályokat betartották, jegyzőkönyvezték, hiányzik viszont a hitelesítők aláírása.

A munkarendet az Éves munkaterv melléklete tartalmazza. A munkarend a kötelező órák és órakedvezmények figyelembe vételével készült.

A belső ellenőrzés konkrét éves rendjét az „Éves munkaterv” nem tartalmazza. **Belső ellenőrzési Szabályzata** (Önkormányzat adja ki), folyamatba épített vezetői előzetes és utólagos ellenőrzési terve (FEUVE) nincs az intézménynek.

Az éves szakmai ellenőrzésről feljegyzést, jegyzőkönyvet készítenek. (11/1994. (VI.8.) MKM r. 4. sz. melléklete.)

Az intézményvezető a napi gyakorlatban vezetési céljait és feladatait szem előtt tartja.

Belső ellenőrzési szabályzatot és éves ellenőrzési tervet nem készített. Ellenőrzési szempontok vannak évente, amelyben a szakmai nevelőmunka ellenőrzése szerepel, melyet törekszik megvalósítani. Ellenőrzési feladatát többnyire önállóan végzi, a feladatok megosztása, a munkamegosztás érvényesítése a gyakorlatban nincs kiforrva. A feladatok ellátásában a kollektíva törekszik az együttműködésre.

3. Tanügyi nyilvántartások vezetése (11/1194. (VI.8.) MKM r. 4. sz. melléklete szerint)

A tanügyi nyilvántartásokat a Kt. előírásainak megfelelően alkalmazza és vezeti az intézmény. Az intézményvezető folyamatosan vezeti a **Törzskönyvet**, valamint a **Felvételi és előjegyzési naplót** (2 épületben külön-külön).

A **Felvételi és előjegyzési naplót**, a **Felvételi és mulasztási naplókat** sorszámozott oldallal, szabályoknak megfelelően kell vezetni. A kiiratkozottakat ki kell húzni a nyilvántartásból, a másik épületbe átmenteket át kell vezetni a másik épület előjegyzési naplójába. Egy gyermek csak egy helyen szerepelhet a nyilvántartásban! A felvétel időpontját be kell írni (nem azonos a beiratkozás időpontjával). Csak tollal lehet kitölteni a dokumentumot /pld: Törzskönyvet/. Javítani benne a szabályok betartásával lehet. A hiányzások pontos jelölése nagyon fontos. Az adatvédelmi előírások betartása érdekében a gyermek TAJ számát nem lehet /nem kell már nyilvántartani.

Az óvodapedagógusok folyamatosan vezetik csoportonként a **Csoportnaplót**, a **Felvételi és mulasztási naplót**. A naplókban az adatok egyezőségét az intézményvezető ellenőrzi. A mulasztási naplóban a munkaszüneti napokat, az ünnepnapokat eltérő jellel kell jelölni (/).

A „Tevékenységek központú óvodai nevelési programot választó, adaptáló, vagy részben felhasználó óvodák számára” központilag készített csoportnaplót alkalmazzák az adaptált nevelési programjuknak megfelelően. A nevelés-tanulás tervezése komplex módon történik, heti tervben rögzítik, törekszenek a folyamatos vezetésre.

A nevelés-tanulás értékelése szabályozottan, háromhavonta történik írásban.

A rövid feljegyzések és bejegyzések a csoportról, a gyerekekről szintén ebben találhatóak. Az egyéni fejlesztő program rögzítésére itt van módjuk. HNP-ban és az IMI P-ben rögzített mérések eredményeit itt összegzik (pld: logopédus által végzett vizsgálat eredményét). A csoportnapló tartalmazza a vezetői ellenőrzések időpontját.

Egyénenként a gyerekekről „**Fejlődési naplót**” vezetnek. Anamnézis lapot a szülő tölti ki (önkéntesen), az óvodába lépőknél fejlettség mérést készítenek (eü. állapot, mozgás és beszéd-felmérést tartalmaz). A mérőlapokat összegyűjtve tárolják, többnyire folyamatosan vezetik. Évenként egy közösen összeállított megfigyelési szempontsor alapján jelölik minden gyermek fejlődésbeli előre haladását. Évente két alkalommal végzik a gyerekek mérését. A vizsgálat alkalmával az év végi mérés még nem készült el mindenütt.

A 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 20/B§ (1), (2) bekezdésének mindez nem tesz eleget (rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat fél-évente, amennyiben a szülő kéri, át kell neki adni!).

Az „**Óvodai szakvélemény**” nyomtatványt az előírásoknak megfelelően alkalmazzák.

Az óvodán belül a gyógypedagógus minden gyerekről, akit fejleszt (SNI és logopédiai ellátás) precízen és mintaszerűen, külön naplót vezet.

Az óvoda szem előtt tartja a **gyerekek védelmét**, a hátrányos helyzetű gyerekek segítségét, ennek érdekében az óvodában gyermekvédelmi felelős segíti a szülőket és a nevelőket egyaránt. A szakértői látogatáskor az intézményvezető erről beszámolt. Éves munkatervet és beszámolót erről írásban nem találtam.

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedéseket szóban elvégezték, írásos nyoma nincs. Gyermekbaleset a nevelési évben nem történt.

4. Adatvédelem és iratkezelés gyakorlata

A kötelezően előírt és alkalmazott nyomtatványokat vezetik.

Az érvényben lévő **Iratkezelési Szabályzat** 2008 évben készült. Tartalmazza a közoktatási intézménybe érkezett iratok érkeztetésére, iktatására, nyilvántartásba vételére vonatkozó előírásokat.

Az adatkezelés jogszabályi előírásait ismerik, az előírt adatokat nyilvántartják. (Kt. 40.§ (4), Kt. 2. sz. melléklet.) Az **Adatvédelmi szabályzat** 2009 évben készült. Aktualizálását javaslom.

Az intézményi ügyintézési dokumentumok közül a felnőtt nyilvántartást számítógépes program segítségével vezetik. A gyermeknyilvántartást is javaslom hasonló módon vezetni.

5. A működés személyi feltételeinek dokumentumai

A tanügyigazgatás eredményes megvalósításához a **személyi és tárgyi feltételek** biztosítása egyaránt fontos. A gyermekek szakszerű ellátásához (Óvodai nevelés, Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, fejlesztése a közoktatási tv. 121.§ (1) bekezdés a.) és b.) alpontja szerint) biztosított az intézményben a Közoktatási törvény 1. sz. melléklete alapján a megengedett és szükséges dolgozói létszámkeret.

A feladatellátáshoz szükséges szakmai és személyi ellátottság jellemzi a testületet.

Az intézmény működését meghatározza, hogy megfelelő a pedagógusok szakirányú végzettsége. A személyi feltételek vizsgálata során megállapítható, hogy a 19 óvodapedagógus és 1 fő pszichológus felsőfokú végzettséggel rendelkezik. 10 fő dajka, továbbá 1 fő ételmezésvezető, 1 fő óvodatitkár, 3 fő szakács, 4 fő konyhalány, 2 fő gondozónő, 1 fő bölcsődei technikai kisegítő, 1 fő technikai kisegítő, 1,5 udvaros áll alkalmazásban.

Szakkvizsgázott szakképzettséggel a nevelőtestület 50%-a rendelkezik. A diploma a szakképzettséget igazoló bizonyítvány másolata a személyi anyagban megtalálható.

A munkaügyi dokumentáció közül a **munkaköri leírások** - 46 fő részére – különböző időpontokban készültek (általában munkába állásakor). Az évenkénti aktualizálása, frissítése nem általános körű. Többsége korábbi években készült, ezért a jogszabályok változásához Kt. 15-16.§; 19.§ (1) (7) igazítása, átnézése és kiegészítése indokolt.

Az óvodaépületek állaga különböző. A székhely épület felújításra vár, a belső terek kialakítása, berendezése megfelelő. A Tagintézmény /Móricz u./ jelenleg teljes felújítása folyamatban van, a nyáron elkészül. Nagyon szép lesz, mely a követelményeknek minden tekintetben meg fog felelni. A József A. utcán lévő épület állaga megfelelő, amely egy-egy óvodai és a bölcsődei csoportnak ad helyet, valamint a főzőkonyha található itt.

A programban felsorolt eszközök a gyermekek játékához, tevékenységéhez, fejlesztéséhez szükséges feladatok megvalósítását szolgálják, ezek többségével az intézmény rendelkezik, és a napi munkában felhasználják. Az intézményvezető a tárgyi eszközök fejlesztését törekszik a költségvetésből és az alapítvány támogatásából biztosítani.

Az óvodai csoportok dekorációja a gyermekek életkorának megfelelő, alkalmazzák a gyermekek által készített alkotásokat is a díszítés eszközeként.

A középtávú Továbbképzési terv és az éves beiskolázási terv (kockás füzetben vezetve) készítésénél figyelembe vették a helyi nevelési programban megfogalmazottakat, valamint igye-

keztek figyelembe venni a törvény által előírtakat. Az óvodapedagógusok egy-két eltéréssel, a továbbképzési program ütemezése szerint vettek részt a képzésen. A pedagógus továbbképzési program 2008-2013 évig van érvényben. Tartalmazza a nevelőtestület tagjainak névsorát és az előírásoknak megfelelő adatokat. Nem tartalmazza a finanszírozási és helyettesítési programot. A nevelőtestület minden tagja eleget tett a 120 órás továbbképzési kötelezettségnek. Az okleveleket, tanúsítványokat nyilvántartják.

A szakmai fejlesztés érdekében előtérbe helyezték a szakvizsgás képzések támogatását, ezen belül is a fejlesztő pedagógus, bábjáték vezető, gyógytestnevelő képzést, továbbá a zenei neveléssel kapcsolatos módszertani továbbképzést.

A munkatársak képzettségének további erősítéséhez javaslom számítógépre vinni az anyagot, így szakszerűen vezetve könnyebbé válik a továbbképzési program és éves szintű beiskolázási terv készítése.

Beiskolázási terv 2008/2009 évre készült, 2009/2010-re nem. 2009/2010-es tanévben két fő járt szakvizsgás továbbképzésre (óvodai bábjáték és óvodai fejlesztő pedagógus), akiknek a támogatása megvalósult, tehát a nyilvántartása kötelező.

A továbbképzésre vonatkozó előírások teljes körű betartása érdekében javaslom a dokumentum hivatalos - számítógéppel írását, kinyomtatva, aláírva, a munkaközösségi vezetők által aláírásukkal támogatva – vezetését.

Az intézmény vezetése a továbbképzések támogatásával, feladatokkal történő megbízásokkal (pl. munkaközösség vezetői feladat ellátás) motiválja a munkatársakat. Jutalmazásra nincs lehetőségük.

6. Az óvodai csoportokban a vallott és követett értékek összhangjának értékelése /7. sz. mellékletben/

Az óvodai csoportokban a vallott és követett értékek összhangjának értékeléséhez két csoportban végeztem tevékenységlátogatást, melyről feljegyzést készítettem /7. számú melléklet/. A látogatást követően a helyszínen elemző értékelésre került sor az adott csoport óvodapedagógusával, az intézményvezetővel. A gyakorlati tapasztalatokat összevettem a HNP és IMIP célkitűzéseivel.

A csoportlátogatások alkalmával tapasztaltak alapján megállapítható a vallott és követett értékek összhangja.

Ezt alátámasztja, hogy:

- az óvodai csoportokban a gyerekek az idejük nagy részét szabad játékkal, készség- és képességfejlesztő tevékenységekkel töltik,
- a gyerekeknek a nap folyamán, nyáron is változatos tevékenységeket szerveznek,
- az óvónők különböző foglalkoztatási formákat (egyéni, mikro csoportos és csoportos) alkalmaznak,
- a környező világ megismerése az ismeretszerzési folyamatok alapja, melyet helyszíni foglalkozások, kirándulások és egyéb színes programok szervezésével biztosítanak,
- a gyermekek sokat tartózkodnak a szabad levegőn, ahol játékkal, mozgással töltik idejüket,
- az óvodapedagógusok naponta sokat beszélgetnek a gyermekekkel, kiegészítve anyanyelvi, kommunikációs fejlesztéssel,
- az óvodai nevelés során figyelembe veszik a gyermekek egyéni fejlődési ütemét a fejlődés várható jellemzőinek elérése érdekében,

- a gyerek szívesen, örömmel, megelégedettséggel járnak az intézménybe, megfelelően motiváltak, egymással toleránsak, a viselkedés kultúrájuk példaértékű,
- a szülők biztonságban érezhetik gyermeküket az óvodában.

A látogatott két csoportban az óvodapedagógusok nevelő munkája a terveknek megfelelően valósult meg. A gyermekeknek a nyári élet szokásai és szabályai szerint szervezték meg a napjukat. Mindkét csoportnál a szabad játék dominált, az egészséges életmódra nevelés és a társas kapcsolatok fejlesztése, előtérbe helyezése mellett. A csoportokban tett látogatások, a személyes beszélgetések kivétel nélkül azt bizonyították, hogy a partnerek prioritási sorában a gyermekek az elsők az intézmény szakmai munkájában.

Az óvodalátogatás során megállapítható volt, hogy a családok örömmel hozták gyermekeiket az óvodába, - a gyermekek örömmel érkeztek a társaikhoz - ahol az óvodapedagógusok a gyermekeket szakmai tudásuk birtokában, szeretetteljes légkörben nevelik, fejlesztik. Egyik csoport éppen kirándulni ment ezen a napon.

7. Kiemelt erősségek, fejlesztendő területek

Erősségek:

- A jogi megfelelőség vizsgálata során összességében az alapvető általános és szakmai dokumentumok érvényesek, jogszabályi és működési szempontból megfelelőek.
- Megállapítható, hogy az intézmény dokumentumai egymással koherensek, valamennyi működést szabályozó és a pedagógiai munka alapjául szolgáló dokumentummal rendelkeznek, melyek összességében azonos értékrendet közvetítenek.
- Az Alapprogramra épített, ÖMIP elvárásokkal koherens pedagógiai szemlélet tükröződik.
- A partnerek igényeinek megfelelésére törekszenek, kiemelve a gyermekek és szülői igények prioritását.
- A vallott és közvetített értékek összhangban állnak a gyakorlati megvalósítás során.

Fejlesztendő területek

- A dokumentumok tanulmányozása során megállapítható, hogy azok nem mindegyike teljes körűen szabályozza a feladatokat. A jelzett szabályzatok átgondolásra, helyenként pontosításra szorulnak, vezetésük precízebb munkát igényel (IMIP, Házirend, Éves terv és Beszámoló, Szakmai munkaközösség munkaterve és beszámolója, minőségirányítási munkaterv és beszámoló, Továbbképzési program és Beiskolázási terv, Felvételi és mulasztási napló, Felvételi és előjegyzési napló vezetése).
- Racionális szempontból javasolt egy dokumentumban megjeleníteni az intézmény éves teljes körű tervezését, értékelését (A pedagógiai, a szakmai munkaközösségi és a minőségfejlesztési tervek együttes megjelenítése az éven Intézményi munkatervben).
- Javaslom az intézményi élet elemeinek átgondoltabb, következetesebb tervezését, végrehajtásuk ellenőrzését (FEUVE alapján) és értékelését, mérések folyamatos dokumentálását a gyermeki személyiségfejlesztés főbb nevelési területein.
- Javaslom a gyermekek fejlődésének nyomon követését mérhetővé, értékelhetővé, összehasonlíthatóvá tenni.
- Az intézményi működés hatékony, törvényes és szakszerű vizsgálatához az intézmény rendelkezzen célértékekkel (IMIP-ben, HNP-ban).

MELLÉKLETEK

1.	számú melléklet: Projektterv
2.	számú melléklet: Intézményi adatok
3.	számú melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz) törvényi megfelelés ellenőrzése
4.	számú melléklet: Károly Óvoda és Bölcsőde Nevelési Programjának ellenőrzése
5.	számú melléklet: IMIP törvényi megfelelésének ellenőrzése
6.	számú melléklet: Házirend törvényi megfelelésének ellenőrzése
7.	számú melléklet: Tevékenység látogatási feljegyzések a csoportokban
8.	számú melléklet ÖMIP - IMIP - HNP – SZMSZ – Házirend koherencia vizsgálat

PROJEKTTERV

KÁROLY ÓVODA és BÖLCSŐDE TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSÉHEZ

2010. 05. 04. – 2010. 07. 13.

1. sz. melléklet

Székhely: 6630 Mindszent, Szabadság tér 4.

Tagintézmény: 6630 Mindszent, Móricz Zs. u. 1.

Telephelyek: 6630 Mindszent, József A. u. 1.

Intézményvezető: Korom Éva Andrea

Telefon: 62/225-076

A szakmai ellenőrzés célja:

A Károly Óvoda és Bölcsőde intézményben törvényességi ellenőrzés elvégzése:

- az Alapító Okirat elemzése,
- az ÖMIP célok tükrében a Helyi Nevelési Program és az IMIP elemzése,
- a Helyi Nevelési Program szakértése,
- a Házi rend elemzése,
- az SZMSZ elemzése,
- az intézmény Továbbképzési Programjának, Beiskolázási Terveinek elemzése,
- az intézmény 2008/2009-es és a 2009/2010. évre szóló Éves munkatervének elemzése, továbbá az év végi értékelő beszámolók elemzése,
- SNI gyermekek ellátásával kapcsolatos dokumentációk elemzése,
- 2009/2010-es nevelési évre szóló Beírási és felvételi naplók, a 2009/2010-es évre szóló Felvételi és hiányzási naplók, 2009/2010-es évre szóló Csoportnaplók, valamint a Gyermekek fejlődéséről vezetett megfigyelési naplók elemzése;
- telephelyenként egy-egy csoportban a napi gyakorlatban végzett tevékenység ellenőrzése.

Szakértői munkám során az alábbi ellenőrzési módszereket kívánom alkalmazni:

- dokumentumelemzés
- vezetővel megbeszélés
- megfigyelések
- adatgyűjtés, adatelemzés

1. Előkészítő szakasz

Sorszám	Feladat	Felelős, résztvevők	Tervezett időpont Időintervallum	Módszer	Dokumentum	Sikerkritérium
1.	<i>Előzetes kapcsolatfelvétel a fenntartó képviselőjével</i>	<i>Közoktatási Osztály Szakreferense</i>	<i>2010. 05. 03.</i>	<i>Email-be felkérés</i>	<i>Megbízási szerződés</i>	<i>Felkérés, megbízás, feladatok egyeztetése, határidő megbeszélése.</i>
2.	<i>Stratégiai dokumentumok megküldése elektronikus úton</i>	<i>Közoktatási Osztály Szakreferense</i>	<i>2010. 05. 04.</i>	<i>Elektronikus adatszolgáltatás</i>	<i>SZMSZ Helyi Nevelési Program,</i>	<i>A dokumentumok egy részének megküldése.</i>
3.	<i>A stratégiai dokumentumok elemzése a vizsgálati célok tükrében</i>	<i>Szakértő</i>	<i>2010. 05. 05. –14-ig. Továbbá folyamatosan 2010. 07. 13-ig.</i>	<i>Dokumentum-elemzés</i>	<i>SZMSZ, Helyi nevelési program E-mailben elküldött dokumentumok: Alapító Okirat Házirend</i>	<i>Az intézmény irányítására kidolgozott szervezeti struktúra, a kapcsolódó jog és hatáskör tanulmányozása. Az óvoda egyéni arculatát fémjelző célok, alapelvek, feladatok és tevékenységi rendszerek megismerés, szakértése. Törvényességi vizsgálat eredményének határidőre átadása.</i>
					<i>ÖMIP IMIP</i>	<i>A fenntartó óvodára vonatkozó, illetve óvodát érintő elvárásainak kigyűjtése Az intézmény pedagógiai, minőségi céljainak megvalósulását segítő szabályozott folyamatok, eljárások kidolgozása törvényi előírásoknak megfeleltetése.</i>
4.	<i>Találkozás a fenntartó képviselőjével, valamint az intézményvezetővel Projektterv átadása</i>	<i>Közoktatási Osztály Szakreferense Intézményvezető Szakértő</i>	<i>2010. 06. 08.</i>	<i>Beszélgetés, dokumentum-elemzés</i>	<i>Projektterv</i>	<i>A projektterv tartalmának megismerése, egyeztetése.</i>

2. Megvalósítási szakasz

Sorszám	Feladat	Felelős, résztvevők	Tervezett időpont Időintervallum	Módszer	Dokumentum	Sikerkritérium
1.	<i>Személyes kapcsolat felvétel. Telephelyenként az önálló arculat, feltételrendszer meg- ismerése.</i>	<i>Közoktatási Osztály Szakreferense, Intézményvezető, Szakértő, Óvónők</i>	<i>2010. 06. 08-án délelőtt</i>	<i>Megfigyelés, beszélgetés</i>	<i>Dokumentumok elő- készítése.</i>	<i>Személyes beszélgetés által bizal- mi légkör, kollegiális viszony kialakítása. A ellenőrzés témáinak, szempont- jainak megbeszélése.</i>
2.	<i>Pedagógiai dokumentumok elemzése a helyszínen.</i>	<i>Intézményvezető, Intézményvezető he- lyettes, Szakértő</i>	<i>2010. 06. 08-án dél- után, 2010. 06. 09-én.</i>	<i>Megfigyelés Dokumentum- elemzés</i>	<i>Csoportnaplók, Gyermek megfigyelési naplók, Éves munkaterv, Beszámolók, Beírási naplók, Hi- ányzási naplók, Továbbképzési Prog- ram, Beiskolázási terv Munkaköri leírások, SNI gyermekekkel kapcsolatos szakértői vélemények</i>	<i>Projektterv szerinti vizsgálat el- kezdése a helyszínen. Az intézményi működés, pedagógi- ai munka eredményeinek, hiányos- ságainak megismerése. A nevelési év céljainak kiemelt feladatainak számbavétele. Szabályos dokumentumvezetés.</i>
3.	<i>Betekintés telephelyenként a nevelési gyakorlatba (egy-egy csoportba)</i>	<i>Intézményvezető, szakértő</i>	<i>2010. 06. 09.</i>	<i>Megfigyelés, Beszélgetés</i>	<i>Csoportnapló, Gyermek megfigyelési napló</i>	<i>A telephelyek és csoportlátogató- sokhoz kellő ismeretszerzés. Az írott és követett értékek össz- hangjának érvényesülése. Megjegyzés: a meglátogatott cso- portokat az intézményvezető jelöli ki. Látogatás időtartama: max. 60 perc</i>
4.	<i>Dokumentumelemzések, a személyes beszélgetések, a gyakorlatban látottak tapasztalatainak írásos összegzése</i>	<i>Szakértő</i>	<i>2010. 07. 13.</i>	<i>Elemzés, értéke- lés, összegzés</i>	<i>A vizsgálathoz hasz- nált és a vizsgálat során keletkezett do- kumentumok</i>	<i>Reális adatokon, tapasztalatokon alapuló objektív jelentés készítése</i>

6. Záró szakasz

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat</i>	<i>Felelős, résztvevők</i>	<i>Tervezett időpont Időintervallum</i>	<i>Módszer</i>	<i>Dokumentum</i>	<i>Sikerkritérium</i>
1.	<i>Az intézményvezetővel, (a nevelőtestülettel) az írásos összegzés megismertetése</i>	<i>Intézményvezető, szakértő, nevelőtestü- let</i>	<i>2010. 07. 05.</i>	<i>Ellenőrzés szakértői anya- gának ismerte- tése.</i>	<i>Záró összegzés</i>	<i>Eredményeket megerősítő, tovább- lépést eredményező összegzés ké- szítése.</i>
2.	<i>Az ellenőrzésről készült ösz- szegző értékelés átadása a fenntartónak.</i>	<i>Osztályvezető, szak- értő</i>	<i>2010. 07.12.</i>	<i>Szakértői jelen- tés</i>	<i>Záró összegzés</i>	<i>A szerződésben foglaltak teljesüle- se.</i>

Makó, 2010. 05. 10.

Sarró Ferencné
Közoktatási szakértő

Szabadság téri Óvoda (Székhely)

CSOPORT MEG- NEVEZÉSE	KORCSOPORT	GYERMEKLÉTSZÁM	
		<i>Október 1.-i állapot szerint</i>	<i>Május 31.-i állapot szerint</i>
Katica	kiscsoport	23 (Ebből: 1 SNI)	26 (Ebből: 1 SNI)
Napsugár	kiscsoport	17	25
Ficánka	középső csoport	23 (Ebből: 2 SNI)	23 (Ebből: 2 SNI)
Szivárvány	középső csoport	21	19
Micimackó	nagycsoport	27 (Ebből: 2 SNI)	28 (Ebből: 4 SNI)
Gomba	nagycsoport	26 (Ebből: 2 SNI)	27 (Ebből: 2 SNI)
ÖSSZESEN:		137 (Ebből: 7 SNI)	148 (Ebből: 9 SNI)

A hatályos Alapító Okirat szerint a maximálisan felvehető gyermekek száma: 150 fő

Ennek megfelelően kihasználtságunk:

- ❖ Október 1.-i állapot szerint: 91%
- ❖ Május 31.-i állapot szerint: 99%

Móricz Zs. utcai Tagóvoda

CSOPORT MEG- NEVEZÉSE	KORCSOPORT	GYERMEKLÉTSZÁM	
		<i>Október 1.-i állapot szerint</i>	<i>Május 31.-i állapot szerint</i>
Napsugár	kiscsoport	15	21
Süni	középső csoport	22	22
Mazsola	nagycsoport	21	23
Csiga-biga	nagycsoport	15	15 (Ebből 2 SNI)
ÖSSZESEN:		73	81 (Ebből: 2 SNI)

Az Alapító Okirat szerint a maximálisan felvehető gyermekek száma: 90 fő

Ennek megfelelően kihasználtságunk:

- ❖ Október 1.-i állapot szerint: 81%
- ❖ Május 31.-i állapot szerint: 90%

Károly Óvoda és Bölcsőde

/6630 Mindszent, Szabadság tér 4./

**SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK
Törvényességi megfelelése****Dokumentum elemzés szempontrendszere:**

A szakértői vélemény során – a törvényi előírások figyelembe vételével - az alábbiakat vizsgáltam:

- ❖ Az SZMSZ eljárásjogi megfelelése
- ❖ Az SZMSZ anyagi jogi megfelelése

Az SZMSZ vizsgálata során az alábbi törvényi előírásokat vettem figyelembe:

- ❖ 1993. évi LXXIX. törvény a Közoktatásról és módosításai
- ❖ Egységes óvoda – bölcsődére vonatkozó szabályozás (Kt. 33.§ valamint a 11/1994. (VI. 8.) 39/M § (1).
- ❖ 11/1994. évi (VI.8) MKM rendelet: A nevelési oktatási intézmények működéséről és módosítása
- ❖ 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet
- ❖ 217/1998. évi (XII.30) Kormányrendelet: Az államháztartás működési rendjéről és módosításai
- ❖ 3/2002.(II.15) OM. rendelet és módosítása
- ❖ 3/1997 évi (VII.29.) Kormányrendelet: A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról...

1. Az SZMSZ eljárásjogi megfelelése

Az SZMSZ eljárásjogi mechanizmusát a Ktv. 40.§ (2) bekezdése határozza meg

Tartalom	Tartalmazza	Nem tartalmazza
Rendelkezik áttekinthető tartalomjegyzékkel		X
A fejezetek elkülönülnek, áttekinthetők	✓	
A legitimációt bizonyító dokumentumok		
Szülői közösség egyetértését tanúsító nyilatkozat	✓	
A nevelőtestületi elfogadást igazoló nyilatkozat		X
Fenntartói jóváhagyás igazolásának biankói (a jóváhagyó testület határozatának száma, dátum, aláírás)		
Alaki, formai megfelelés		
- keltezés, - intézményvezetői aláírás, bélyegzőlenyomat, a nevelőtestület képviselőjének aláírása, az egyetértési jogot gyakorlók képviselőinek aláírása		Eredeti példányon megtalálható
A nyilvánosság, hozzáférhetőség, tájékoztatás		
A tájékoztatás, megismertetés, hozzáférés rendje	✓	
Hatálybalépés, nyilvánosságra hozatal, felülvizsgálat módja	✓	
		Jegyző-

Nevelőtestületi elfogadás törvényessége /Kt. 57.§ (1), (4), (7)		könyvnek kell tartalmaznia
---	--	----------------------------

2. Az SZMSZ anyagi jogi megfelelése

2.1. Az SZMSZ tartalmazza a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 4.§ (1) bekezdése által meghatározott, minden nevelési oktatási intézményre vonatkozó területek szabályozását

11/1994. MKM r. 4.§ (1) a nevelési intézmény SZMSZ-ben meghatározott	Tartalmazza	Nem tartalmazza
A működés rendje, ezen belül a gyermekek fogadásának (nyitva tartás) és a vezetőnek az intézményben való benntartózkodásának rendje	✓	
A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje	✓	
A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel	✓	
A tagintézményekkel való kapcsolattartás rendje	✓	
A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája	✓	
A vezetők közötti feladatmegosztás rendje	✓	
A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje	✓	
Az intézményvezető vagy a helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje	✓	
A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formája, rendje	✓	
A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházásának rendje	✓	
A feladatok ellátásával megbízott beszámolóra vonatkozó rendelkezések	✓	
A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja beleértve a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgálattal való kapcsolattartás	✓	
Az ünnepek, megemlékezések rendje	✓	
A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok	✓	
Szakmai munkaközösségek együttműködése, kapcsolattartásuk rendje	✓	
A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	✓	
Az intézményi védő, óvó előírásokat	✓	
Rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendőket	✓	
Azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet az SZMSZ véleményezési, egyetértési joggal ruházza fel	✓	
A vallási és világnézeti kérdésekkel összefüggő jogok és köteleességek megállapítása az alkalmazottakra		X
Az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, más alkalmazottaknak feladatai gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén	✓	
A reklámtevékenységek szabályai összhangban vannak az előírásokkal		X
A FEUVE rendszer működtetése az SZMSZ mellékletét képezi		Csatolni kell

2.2. Az intézmény működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 4. § (1) bekezdése által meghatározott területek SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseinek vonatkozó más jogszabályokkal való megfelelése

A működés rendje, ezen belül a gyermekek fogadásának (nyitva tartás) és a vezetők intézményben való benntartózkodási rendjének szabályozásakor figyelembe vették	Tartalmazza	Nem tartalmazza
Az intézmény szervezeti felépítése, szervezeti egységei	✓	
A nyitva tartás rendjét, a gyermekek felügyeletével összefüggő kérdéseket	✓	
A vezetők benntartózkodásának rendjét	✓	
Az óvodai napirend kialakításánál a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 2.§ (4) – (5), (7) bekezdését		X
Nevelés nélküli munkanapok meghatározása, gondoskodás a gyermekek felügyeletéről	✓	

Az intézmény munkarendjét	✓	
Az ingyenesen biztosított óvodai foglalkozásokat		X
Gyermek balesetek megelőzésével kapcsolatos és baleset esetére vonatkozó vezetői, pedagógusi és más alkalmazottak feladatait	✓	

A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendjének szabályozásakor figyelembe vették	Tartalmazza	Nem tartalmazza
Az intézmény önállóságát deklaráló rendelkezéseket	✓	
A szakmai munkaközösségek jogosítványait	✓	
A pedagógusok jogait	✓	
Az intézményvezető felelősségi körét	✓	
Az intézményvezető feladatkörét	✓	

A belépés és benntartózkodás rendjének megállapításánál azok esetében, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel szabályozáskor figyelembe vették	Tartalmazza	Nem tartalmazza
Párt vagy párthoz tartozó szervezet nem működhet az intézményben		X
Meghatározták azoknak a körét, akikre ez a rendelkezés vonatkozik: pl. gyermekek, szülők, alkalmazottak, utazó gyógypedagógus, logopédus, védőnő, orvos, stb. és a rájuk vonatkozó rendelkezéseket	✓	

A tagintézménnyel való kapcsolattartás rendjének szabályozásakor figyelembe vették	Tartalmazza	Nem tartalmazza
A szervezetek együttműködésének kérdését	✓	
Rendezték az SZMSZ-ben mely szabályok vonatkoznak az egész intézményre és melyek az intézményegységekre	✓	
Az intézményi szabályzatok egész intézményre vonatkozó szabályozásokat tartalmaznak	✓	

A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjének, formájának, a vezetők közötti feladatmegosztás, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjének szabályozáskor figyelembe vették	Tartalmazza	Nem tartalmazza
A vezetők és szervezeti egységek kapcsolattartásának rendjét	✓	
A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét	✓	
A vezetők közötti feladatmegosztást	✓	

Az intézményvezető vagy a helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjének szabályozáskor figyelembe vették	Tartalmazza	Nem tartalmazza
Az intézményvezető vagy a helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjének meghatározása	✓	
A Kjt. végrehajtására kiadott 138/1992. (X.8.) Korm. rendelet 7.§ (2) bekezdését, mely arról rendelkezik, hogy az intézményben az idő alatt, amíg ott gyermek tartózkodik, biztosítani kell a vezető feladatok ellátását	✓	

A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formájának, rendjének szabályozáskor figyelembe vették	Tartalmazza	Nem tartalmazza
A szülői szervezet döntési jogát saját működéséről	✓	
A szülők egyetértési joggyakorlása (Házirend, Helyi Nevelési Program, Fakultatív hit- és vallásoktatással kapcsolatos feladatellátás során)	✓	
Szülők javaslattétvi jogát a működéssel kapcsolatosan, különös tekintettel az intézmény irányítását, vezető személyét, az intézmény egészét vagy a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben	✓	

A szülők véleményét kikérték az óvoda nevelési programjának elfogadásakor, a helyi nevelési év rendjéről.	✓	
---	---	--

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések	Tartalmazza	Nem tartalmazza
11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 4.§ (1) bek. h) pontot kell figyelembe venni	✓	

A szabályzatok /HOP, IMIP, Házi rend/ nyilvánosságával kapcsolatos szabályok alkalmazásának eljárásrendje megtalálható az SZMSZ-ben	Tartalmazza	Nem tartalmazza
Kt. 40.§ (12), valamint a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletet kell figyelembe venni	✓	

A költségvetési szervként működő intézményben a belső kontrollokat működtetik (FEUVE, az ellenőrzési nyomvonal, kockázatkezelés)	Tartalmazza	Nem tartalmazza
217/1998. (XII. 30.) Korm. r. 145/A-H.§ 193/2003. (XI. 26.) Korm. r. a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről 4.§		X

A költségvetési szervként működő intézményben az SZMSZ tartalmazza az Alapító Okirat elemeit	Tartalmazza	Nem tartalmazza
217/1998. (XII. 30.) Korm. r. 10. § (5) bek. 193/2003. (XI. 26.) Korm. r. a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről 4. §	✓	
A költségvetési szerv gazdasági szervezetének felépítését és feladatait 217/1998. (XII. 30.) Korm. r. 17. § (1) bek.	✓	

Az intézmény vezetője által juttatandó kiemelt munkavégzésért járó keresetkiegészítés feltételeinek meghatározása	Tartalmazza	Nem tartalmazza
Ktv. 118.§ (10) bek.	✓	

3. További észrevételek, javaslatok:

- Az SZMSZ címe nem azonos a benne megnevezett intézménnyel: „Károly Óvoda” vagy „Károly Óvoda és Bölcsőde”. Pontosítása javasolt.
- A dokumentum módosítása 2008 évben történt, vagy 2010-ben?
- Az intézmény létrehozásának éve (Óvoda és Bölcsőde) 1997-ben volt?
- Rögzítendő, hogy többcélú intézményről van szó, vagy közös igazgatású közoktatási intézmény, vagy egységes óvoda – bölcsőde.
- A fenti szempontsorban jelölt hiányosságok (X-szel jelölve) pótlása szükséges.

4. Összegzés

Az SZMSZ az érvényben lévő jogszabályoknak megfelel. A hiányzó elemek pótlásával a Képviselő-testület jóváhagyására javaslom.

HELYI NEVELÉSI PROGRAM
Törvényességi megfelelése

1.1. Törvényi előírások

- A többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról (továbbiakban **Kt.**).
- Az **Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában** megfogalmazott elveknek való megfelelés. (137/1996. (VIII. 28.) és az azt módosító **255/2009. (XI. 20.) Korm. rendelet**).
- A többször módosított 32/1997. (XI.5.) számú OM rendelet a **Nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelveinek** való megfelelés.
- A 23/1997. (VI. 4.) sz. MKM rendelet és az azt módosító 37/2000. (X. 29.) rendelet a Fogyatékos gyermekek nevelésének irányelveiről (Módosított Kt. 8/B § (3) **Sajátos nevelési igényű gyermekek**) Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve 2/2005 (III.1).
- Az ENSZ Közgyűlése által elfogadott Gyermekek Jogairól szóló Egyezmény: 1990.III.14.
- Az 1997 évi XXXI törvénynek való megfelelés - **A gyermekek védelméről és jogairól**, valamint az 1992-es Egyezmény a gyermekek jogairól Egyesült Nemzetek UNICEF
- 2003. évi CXXV. törvény az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség elmozdításáról.
- 185/1999. (XII.13.) Korm. rendelet a **pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról**, amely a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII.22.) Korm. rendeletet módosítja.
- 36/1999. (VIII.24.) OM rendelet a képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatokról.
- A többször módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési – oktatási intézmények **működéséről**.
- Az 1/1998. (VII. 24.) OM rendelet előírásainak való megfelelés a kötelező **felszerelési- és eszköz normáról**.

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSÉRŐL
MINDSZENT KÁROLY ÓVODA és BÖLCSŐDE

1.2. Törvényi előírásoknak való megfeleltetés		
Nevelési program kötelező tartalmi elemei	Hivatkozás	Megfelelés
Az óvoda felelőssége a gyermekek testi-, érzelmi-, erkölcsi- és értelmi fejlesztése során, valamint a gyermekközösségek kialakítása és fejlesztése érdekében a gyermek személyiségének fejlesztése, képességeinek kibontakoztatása a szülővel együttműködve.	Kt. 2. § (4) bek.	✓
Vallási és világnézeti semlegesség biztosítása.	Kt. 4. § (2) (4) bek.	✓
Az óvoda nevelőmunkája az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épül.	Kt. 8. § (8) bek.	✓
A Nemzeti, etnikai kisebbségi óvodai nevelésre vonatkozó irányelveinek való megfelelés.	Kt. 8/B. § (1) bek.	✓
A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésére vonatkozó irányelveknek való megfelelés.	Kt. 8/B. § (3) bek.	✓
A gyermek jogainak biztosítása, hogy biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjen, életkorának és fejlettségének megfelelő életrendben.	Kt. 10. § (1) bek.	✓
A szülő jogainak biztosítása, hogy ismerje az intézmény nevelési programját és kapjon tájékoztatást gyermek fejlődéséről stb.	Kt. 14. § (1) bek.	✓
A pedagógusok jogának érvényesülése, hogy a nevelőtestület tagjaként részt vettek a nevelési program készítésében.	Kt. 19. § (1) bekezdés h. pontja	✓
Az óvodai intézmény feladata a gyermekek nevelése során.	Kt. 24. § (1)-(2) bek.	✓
Az intézményi hosszú távú elvek, és a megvalósítást szolgáló elképzelések, a működési folyamat, a vezetési-, tervezési-, mérési-, értékelési feladatok végrehajtása.	(Kt. 40. § (11))	✓
A nevelési program nyilvánosságra hozatalának dokumentálása.	Kt. 44. § (2) bek.	✓
A nevelőtestület nyilatkozata a programkészítés elveiről.	Kt. 45. § (1) bek.	✓
Az óvoda nevelési programja tartalmazza: - az óvodai nevelés alapelveit, célkitűzéseit,	Kt. 47. § a) pontja	✓
- azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségfejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését, fejlődésének segítségét,	Kt. 47. § b) pontja	✓
- a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységeket,	Kt. 47. § c) pontja	✓
- a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit, továbbfejlesztésének lehetőségeit,	Kt. 47. § d) pontja	✓
- a nemzeti vagy etnikai kisebbség kultúrájának ápolásával járó feladatokat,	Kt. 47. § e) pontja	✓
- a nevelési program végrehajtásához szükséges, a nevelőmunkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét.	Kt. 47. § g) pontja	✓
A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése során a program tartalmazza a sajátos igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységeket.	Kt. 50. § a) pontja	✓
A szülői szervezet szerepének érvényesülése a gyermeki jogok érvényesülése és a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése területén.	Kt. 59. § (5) bek.	✓
A többlet feladatok jelölése a programban, amelyhez a fenntartó nem biztosítja a feltételeket.	Kt. 103. §. (2) bek. b) pontja	✓
Hátrányos helyzetűek körének meghatározása	Kt. 121. § (1) bek	✓

1.3. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában történő módosításoknak való megfeleltetés

Változások az alapprogramban		Átdolgozásban fellelhető
I. Bevezető	A pedagógiai alapelvek kiegészültek az egyenlő hozzáférés biztosításával. Az óvodai nevelésben érvényesülnek a különböző - köztük az innovatív - pedagógiai törekvések, mivel az alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek és széles körű módszertani szabadságának érvényesülését.	✓
II. Gyermekkép	Az óvodai nevelés gyermekközpontúsága mellé a befogadó nevelés is bekerült.	✓
III. Óvodakép	<ul style="list-style-type: none"> - Optimális feltételek biztosítása. - Az iskolai beilleszkedés közvetett segítése. - Környezettudatos magatartás megalapozása. - A gyermeki személyiséget övező bizalom megvalósítása. - Készségfejlesztés, pedagógiai intézkedések gyermeki személyiséghez igazítása, gyermeki szükségletek kielégítése. - Hangsúlyt kap a szabad játék. - Multikulturális, interkulturális nevelésen alapuló integráció 	✓
IV. Az óvodai nevelés általános feladatai	<p>Az egészséges életmód alakítása</p> <p>Speciális gondozó, prevenció és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása a megfelelő szakemberek bevonásával, a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve.</p>	✓
	<p>Az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiegyensúlyozott légkör. - A gyermek dajka kapcsolatot pozitív attitűd jellemezze. - Az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvések segítése. - Különbözőségek elfogadására, tiszteletére nevelés. - Az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás és normarendszer megalapozása. - Szülőföldhöz való kötődés alapjaként a gyermek ismerje meg szűkebb és tágabb környezetét. - Modell értékű az óvoda más dolgozóinak kommunikációja, bánásmódja. - HHH gyermek speciális fejlesztése 	✓

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSÉRŐL
MINDSZENT KÁROLY ÓVODA és BÖLCSŐDE

	<p>Az anyanyelvi, - az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. - Beszélő környezet, szabályközvetítés a javítgatás elkerülésének, a természetes beszéd és kommunikációs kedv fenntartásának, ösztönzésének és a gyermeki kérdések támogatásának kiemelése. - A gyermek meglévő tapasztalataira, élményeire, ismereteire építés. - A spontán szerzett tapasztalatok rendszerezése bővítése mellett ezek különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlásának biztosítása. 	✓
IV. Az óvodai élet megszervezésének elvei	<p>Személyi feltételek</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az óvodapedagógus kulcsszereplő, elfogadó segítő, támogató attitűdje modell értékű. - Összehangolt munka a nem pedagógusokkal. - A nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozó és a migráns gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk, hogy megvalósítsák a nemzetiségi, etnikai óvodai nevelés célkitűzéseit. 	✓
	<p>Tárgyi feltételek</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az óvodának rendelkeznie kell a helyi nevelési program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel. - Gyermekek által használt tárgyi eszközök hozzáférhető és biztonságos elhelyezése. - Megfelelő munkakörnyezet biztosítása az óvodai munkatársaknak. - Lehetőség megteremtése a szülők fogadására. 	✓
	<p>Az óvodai élet megszervezése</p> <ul style="list-style-type: none"> - Napirend, heti rend a párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezésére, szervezésére. - A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez a gyermek egyéni szükségleteihez, tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. - A tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét. - A gondozás kiemelt jelentősége, nevelés kapcsolatépítés a gyermekekkel, önállóságuk fejlődésének elősegítése, együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal. - A fejlődés nyomon követésének dokumentumai. - Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét óvodapedagógusok irányítják. - Intervenciós gyakorlat: a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásai. - Szociális intézményekre, gyermekjóléti szolgálatra, gyermekotthonra, egészségügyi intézményekre is kiterjed az együttműködés. 	✓
	<p>Az óvoda kapcsolatai</p> <ul style="list-style-type: none"> - A családok sajátosságainak, szokásainak figyelembe vétele az együttműködés során érvényesítve az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait. 	✓

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSÉRŐL
MINDSZENT KÁROLY ÓVODA és BÖLCSŐDE

V. Az óvodai élettevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai	<p>Játék</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenység. - Szimbólikus, szerepjátékhoz megfelelő feltételek biztosítása. - A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. - Az óvodában fontos a szabad játék túlsúlyának érvényesülése. 	✓
	<p>Vers, mese</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az erkölcsi fejlődésre is kihat. - A gyermek saját vers és mese alkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolásával történő kombinálása az önkifejezés egyik módja. - Mindennapos mondókázás és verselés. - Klasszikus és kortárs irodalmi művek alkalmazása. 	✓
	<p>Ének, zene, énekes játék</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az ölbéli játékok, népi gyermekdalok, énekes játékok örömet nyújtanak a gyermeknek, felkeltik zenei érdeklődését, formálják zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát. - Az énekes népi játékok, az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközzel szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában. - A zenehallgatási anyag megválasztásánál az óvodapedagógus vegye figyelembe a nemzeti, etnikai kisebbségi nevelés esetében a gyermekek hovatartozását is. 	✓
	<p>Rajzolás, mintázás, kézi munka</p> <ul style="list-style-type: none"> - A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. - Igény kialakítása az alkotásra, önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására, és az esztétikai élmények befogadására. - A gyermek megismertetése a rajzolás, mintázás és kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival, az eszközök használatával. - Az anyanyelvi nevelés feladatai a rajz, mintázás, kézi munka tevékenységben 	✓
	<p>Mozgás</p> <ul style="list-style-type: none"> - A társra figyelés képességének fejlesztése. - Egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele, minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani a mozgásra (az óvodai nevelés minden napján) 	✓
	<p>A külső világ tevékeny megismerése</p> <ul style="list-style-type: none"> - A közvetlen helyett szűkebb természeti, emberi, tárgyi környezet. - Néphagyományok, a családi tárgyi kultúra beépülése, értékeinek megismerése. - Matematikai tapasztalatok, ismeretek tevékenységekben való alkalmazása. - Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban, és a környezet alakításában. 	✓
	<p>Munka jellegű tevékenységek</p> <ul style="list-style-type: none"> - A cselekvő tanulással is kapcsolatban van a munka jellegű tevékenység. - Aktív tevékenység. - Munkavégzéshez szükséges attitűdök formálása. - A munka saját és mások elismerésére nevelés egyik formája. - Konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel. 	✓

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSÉRŐL
MINDSZENT KÁROLY ÓVODA és BÖLCSŐDE

	<p>A tevékenységekben megvalósuló tanulás</p> <ul style="list-style-type: none"> - A tanulás tevékenységekben valósul meg. A tanulás a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. - Az óvodapedagógus <i>által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.</i> - A tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek kompetenciáinak fejlesztése, attitűdök erősítése, és a képességek fejlesztése. - Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes tapasztalataira, ismereteire. - Felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitás erősítése. - A tanulás lehetséges formái bővülnek cselekvéses tanulással, a felfedezéssel, és szűkülnek a feladat megoldással és az óvodapedagógus által kezdeményezett foglalkozással. - Személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a tanulást az óvodapedagógus. 	É ri nt ve e
<p>VI. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végén</p>	<p>Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben óvodásból iskolássá érik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembe vétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.</p> <p>Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek mindegyike egyaránt szükséges a sikeres iskolai munkához.</p> <p>A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális szakemberekkel végzett pedagógiai munka mellett érhetik el csak a fentiekben leírt fejlettségi szintet.</p>	✓

1.4. Elemzési szempontok

- A célok, feladatok összhangja az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával
- A feladatok és a kitűzött célok koherenciája
- A pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök és eljárások összhangja
- A célok megfogalmazásának szakszerűsége, mely segíti a mérés, értékelés egyértelmű elvégzését
- A célokhoz rendelt tevékenységek, amelyek biztosítják a gyermekek fejlődését, közösségi életre felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetben lévők differenciált fejlesztését, fejlődésének elősegítését
- A program érthetősége (szülők számára is)
- A formai és szerkesztési feladatok megoldási szintje

A Helyi Nevelési Program szakértése külön szerepel, amely részletes elemzést tartalmaz.

**INTÉZMÉNY MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJÁNAK
Törvényességi megfelelése**

Dokumentum elemzés szempontjai

- Törvényességi megfelelés. A többször módosított a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény (Kt.) és módosításai (1999. évi LXVIII. tv. 2003. évi LXI. tv. (40. §. 10-11. bek.) és a 2006. évi LXXI. tv.
- 3/2002. (II.15.) OM-rendelet a köznevelés minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről és az azt kiegészítő 24/2007. (IV. 2.) OKM rendelet
- Kt. 121.§ (1) bek. 23. pontja határozza meg a minőségirányítás feladatait
- Törvényességi megfelelés Ktv. 85.§ (7), 40. § (11)

Az intézmény minőségirányítási programja tartalmazza:	Igen	Nem
- Az ÖMIP elvárásait	✓	
- Összhangban áll-e az ÖMIP-pel	✓	
- Az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit és a megvalósítást szolgáló elképzeléseket	✓	
- Az intézmény működésének folyamatát, annak keretei között: - vezetési-, - tervezési-, - ellenőrzési-, - mérési-, értékelési feladatok végrehajtását	Részben	

3/2002. OM rendeleti megfelelés 1.§ (1/b), (2), 2. §, 3.§ (1), 4. § (1,2), 5.§ (1), 9.§ (1-3)

Az intézmény minőségirányítási programja tartalmazza:	Igen	Nem
- A rendelet hatálya kiterjed az óvodai intézményre	✓	
- Önértékelés keretében az intézmény azonosítja partnereit	✓	
- Folyamatosan méri a partnerek elégedettségét-, elégedetlenségét, és igényeit	✓	
- Mérési eredményeinek elemzése alapján meghatározza szakmai céljait, és szolgáltatásának fejlesztését	✓	
- A megvalósításhoz intézkedési tervet készít	✓	
- Az intézkedési tervek megvalósulását értékeli	✓	
- Azok eredményeit felhasználja működésének folyamatos fejlesztéséhez	✓	
A minőségfejlesztési feladatok végrehajtásához munkatervet készít. Mindez összhangban áll az intézmény egyéb dokumentumaival: HOP, SZMSZ, Házi rend, Éves munkaterv	✓	
- A minőségfejlesztő csoport feladatait		✓
- A minőségfejlesztési munka elismerésének rendjét		✓

2006. évi LXXI. tv

Az intézmény minőségirányítási programja tartalmazza:	Igen	Nem
- Az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelésének szempontjait és az értékelés rendjét.	✓	
- A teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartó minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát.	✓	
- Az IMIP végrehajtását évente értékeli a nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) oly módon, hogy kifejezze az egyes csoportok teljesítményét.	✓	
Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései, és az intézmény működése folyamatosan közeledjen egymáshoz.	✓	
A nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) értékelését és a javasolt intézkedéseket meg kell küldeni a fenntartónak. A fenntartónak az értékelést és a javasolt intézkedéseket a honlapján, honlap hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia.	✓	

Formai követelmények Ktv. 40. § (10), (12), 60.§, 61. § 63.§

Az intézmény minőségirányítási programja tartalmazza:	Igen	Nem
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Az alkalmazotti elfogadás jegyzőkönyvét ✓ Szülői szervezet nyilatkozatát, aláírásokat ✓ Óvodai pecsétet 	✓	
- Az IMIP érvényességi idejének meghatározását	✓	
- A felülvizsgálat, módosítás meghatározását	✓	
- Nyilvánosságra hozatalt	✓	

Összegzés:

A Károly Óvoda és Bölcsőde Intézményi Minőségirányítási Programja alapvetően biztosítja a partnerközpontú működést, az intézményen belüli folyamatos minőségfejlesztő tevékenységet.

A 2009 évi módosítás alkalmával érdemes lett volna az adatokban történt változásokat is átvezetni egyúttal az IMIP megfelelő részein (intézmény nevének módosítása, szervezeti felépítésben történt bővülés jelölésével – mindenütt azonosan szerepeltetve Károly Óvoda és Bölcsőde).

Felépítésében átgondoltabb, a fent jelzett részeknél kidolgozottabb, áttekinthetőségre törekvő korrekciót javaslok a jövőben.

HÁZIRENDJÉNEK
Törvényességi megfelelése

1. Dokumentum elemzés szempontrendszere

A szakértői vélemény során – a törvényi előírások figyelembe vételével - az alábbiakat vizsgáltam:

- szabályozásra kerültek-e azok a követendő magatartási szabályok, eljárások, kötelezettségek és jogosultságok, amelyek szabályozását a Köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei előírják: a többször módosított 1993. évi LXXIX törvény a köznevelésről,
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja a 255/2009. (XI. 20.) Kormányrendelet szerint,
- A 30/2004. (X. 28.) OM rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről – amely a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletet módosította.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján.
- a Házi rend nem sérti-e az alkotmányos jogokat, valamint nem korlátozza-e a törvényben meghatározott gyermeki és szülői jogosultságok gyakorlását különösen:
 - ✓ a személyiség szabad kibontakoztatásának jogát,
 - ✓ az információs (szülői) önrendelkezési jogot,
 - ✓ a véleménynyilvánítás jogát,
 - ✓ a szülői képviselő jogát,
 - ✓ a különleges gondozáshoz való jogot,
 - ✓ a kedvezményes juttatásokhoz való jogot,
 - ✓ az egyenlő bánásmód elvét,
 - ✓ a létesítmények, eszközök használatának jogát,
 - ✓ a védő-óvó előírásokat,
 - ✓ a tájékozódás (szülői) jogát,
 - ✓ a rendszeres egészségügyi felügyelethez való jogot,
 - ✓ az önazonosságához való jogot,
 - ✓ a magánélethez való jogot,
 - ✓ a magán szférához való jogot,
 - ✓ az eljárás indításának (szülői) jogát,
 - ✓ az óvodaváltás jogát,
 - ✓ az érdekképviselőhöz való (szülői) jogot,
 - ✓ a szociális alapú támogatáshoz való jogot.
- Az intézmény önállóan szabályozott területei nem ütköznek-e jogszabályi rendelkezésekbe?
- A Házi rend elfogadása a törvényben meghatározott eljárásrend szerint történt-e, az egyetértési és véleményezési jog gyakorlása jogszerű keretek között történt-e, valamint ezek hiteles dokumentálása megtörtént-e?

Fentiekkel kapcsolatos észrevételeimet táblázatos formában is elkészítettem, amely a szakértői vélemény alábbi fejezetében található.

2. FORMAI ÉS TARTALMI MEGFELELÉS

Általános formai megfelelés

Tartalom	Tartalmazza	Nem tartalmazza
Rendelkezik áttekinthető tartalomjegyzékkel		✓
A fejezetek elkülönülnek, áttekinthető	✓	
A legitimációt bizonyító dokumentumok		
Szülői közösség egyetértését tanúsító hiteles jegyzőkönyv Kt. 64.§(3)	✓	Hitelesítő aláírását
A nevelőtestületi elfogadást igazoló hiteles jegyzőkönyv Kt. 57.§ (1) f.	Jegyzőkönyv készült, de hiányos	Házirend módosításának elfogadásáról nem szól
Fenntartói jóváhagyás igazolásának biankói (a jóváhagyó testület határozatának száma, dátum, aláírás)	Dátum van csak	✓
A nyilvánosság, hozzáférhetőség, tájékoztatás		
A tájékoztatás, megismertetés, hozzáférés rendje Kt. 40.§ (12), R-2. 6. § (4)	✓	
A tájékoztatás, megismertetés, hozzáférés rendje az új beiratkozók részére Kt. 40.§ (12), R-2. 6. § (4)	✓	
A házirend hatályosságának, hatályba lépésének, érvényességi idejének, felülvizsgálatának, ellenőrzésének meghatározása Kt. 104.§ (1) a.	✓	
Egyéb speciális. Csak az intézményre vonatkozó előírás szabályai	✓	
Mellékletek rendszere (az intézmény különböző egységeire, helyiségeire speciális használati rend, esetleges bérbeadásra vonatkozó rendelkezések)	✓	
Dátum, intézményvezetői aláírás, pecsét megléte	✓	Bélyegző hiányzik

3. TÖRVÉNYESSÉGI MEGFELELŐSÉG

3.2. Tartalmi elemek

3.2.1. Az óvodai jogviszonnal kapcsolatos rendelkezések

Az óvodai jogviszonnal kapcsolatos szabályok, eljárások rendje Kt. 7.§, 10-12.§, 40.§, 52-53.§, 66.§, 75.§, 83.§, R-1. 15.§, R-2. 3.§, 4.§, 9.§ 11.§, 20.§.	Tartalmazza	Nem tartalmazza
A gyermek felvétele, átvétel feltételei, követelményei, eljárásrendje (benne a felvételhez szükséges dokumentumok), Az elutasítás szabályai Kt. 7.§, 10-12.§, 66.§ (2), 83.§, R-2. 3.§, 4.§, 9.§ 20.§.	✓	
A csoportba sorolás szempontjai, szabályai Kt. 66.§ (5), és a Kt. 3.sz. melléklete		✓
A gyermek óvodai jogviszonya megszűnésének szabályai, eljárásrendje Kt. 68. §(3), 75.§, R-2, 4.§ a.	✓	

3.2.2. Az intézmény munkarendjével kapcsolatos szabályok

Az óvodai jogviszonnal kapcsolatos szabályok, eljárások rendje Kt. 18.§, 40.§, 43.§, R-1.9.§, R-2.2.§,	Tartalmazza	Nem tartalmazza
Az óvodai nevelési év rendjének, az óvodai szünetek időpontjának általános szabályai, az erről szóló tájékoztatás rendje	✓	

*SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSÉRŐL
MINDSZENT KÁROLY ÓVODA és BÖLCSŐDE*

Az intézmény munkarendjének összehangolása	✓	
Az intézményi rendezvények, ünnepek, események szabályai	Érintőlegesen	
Az intézmény nyitva tartási rendje	✓	
A nyitva tartás alatti ellátás szabályai, rendje	✓	
Az intézményi foglalkozások napi-, heti munkarendjét meghatározó szabályok	✓	
A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása.		✓

3.2.3. Az intézmény létesítményeinek, berendezéseinek, eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok, a környezet megóvására vonatkozó rendelkezések.

Az intézmény létesítményeinek használata Kt. 40. §, 62. § (9), R-1. 6/A.§ (2), R-2. 3.§ c.	Tartalmazza	Nem tartalmazza
Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei évközben és szünidőben	✓	
Az intézményi élettér, „saját környezet” és a gyermekek által használt eszközök, berendezések rendben tartásának, megóvásának szabályai	✓	
Intézményi létesítmény-használati szabályok	✓	
Intézményi védő-óvó előírások	✓	
Az intézmény létesítményeinek, berendezéseinek használatával kapcsolatos szülői jogosítványok	✓	
A létesítmény-használattal, bérbeadással, kölcsönzéssel összefüggő bevételekről való rendelkezések	----	-----

3.2.4. Az intézménybe bevitt dolgokra vonatkozó rendelkezések

Az intézménybe bevitt dolgokra vonatkozó rendelkezések Kt. 40. §, R-1.9.§	Tartalmazza	Nem tartalmazza
A gyermek óvodai jogviszonyából származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének szabályai (tiltás, korlátozás, vagy feltételekhez kötés, ha az intézmény nem vállal felelősséget)	✓	
A gyermekek által bevitt dolgok bejelentésének és az intézmény által kijelölt helyen való elhelyezésének, megőrzésének szabályai		✓
Az intézményi öltözőkben elhelyezett dolgok megőrzésének szabályai		✓

3.2.5. A gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok Kt. 10-11-12. §, 59.§, 62.§, R-2. 12.§	Tartalmazza	Nem tartalmazza
A gyermekek érdekvédelmi rendszerének kiépítése		✓
A kérdés-, érdemi válasz-, véleménynyilvánítás, információhoz jutás formái, rendje (szülőkön keresztül)	✓	
Az ingyenes, vagy kedvezményes étkezésről tájékoztatás		✓
A saját környezetnek a gyermek által használt eszközök rendben tartásának szabályai	✓	
A gyermekek-, szülők nagyobb csoportjának számszerű, vagy %-os meghatározása		✓

3.2.6. A gyermeki magatartás

A gyermeki magatartás Kt. 40. §,	Tartalmazza	Nem tartalmazza
A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések	✓	
Az óvoda által szervezett, a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó feladatok	✓	

3.2.7. A mulasztásokkal, távolmaradással kapcsolatos szabályok

A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok Kt. 24. §, 40. §, R-1. 4/A §, 20. §, R-2. 4.§ a. 10. §, 13.§	Tartalmazza	Nem tartalmazza
A távolmaradás kérésének rendje (szülői kérések módja, mértéke, nyilvántartása)	✓	
A távolmaradási kérelem elbírálásának szempontjai	✓	
A távolmaradási kérelem elbírálásának rendje	✓	
A mulasztások nyilvántartása, igazolásának módja, minősítése (igazololt/igazolatlan)	✓	
Az igazolatlan mulasztás(ok) miatti intézkedések rendje (a szülőre vonatkozó következmények)	✓	

3.2.8. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok Kt. 40. §, Kt. 1. sz. melléklet, R-1. 6.§, 6/A § (2),	Tartalmazza	Nem tartalmazza
A gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása		✓
A rendszeres egészségügyi ellátások formái, rendje, a szervezett formában történő szűrővizsgálatok rendje		✓
Baleset megelőzési előírások	✓	
A balesetek /megbetegedés esetén teendő intézkedések	✓	

3.2.9. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának rendje

A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának rendje 2001. évi XXXVIII. tv. Kt. 1. sz. melléklet, R-2. 4.§, fenntartói szabályozás	Tartalmazza	Nem tartalmazza
Az étkezéssel, térítési díjakkal összefüggő kedvezmények rendszere.	✓	

3.2.10. A fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok Kt. 10. §, 115-118. §, fenntartói szabályozás, SZMSZ	Tartalmazza	Nem tartalmazza
A térítési díj, egyéb hozzájárulási díjak megállapítása a fenntartói szabályzók alapján	✓	
Az óvoda által szervezett kirándulások, kulturális programok, egyéb rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei		✓
A HNP-ban nem szereplő, vagy ott is költséges formában szereplő szolgáltatások díjazása		✓
A befizetések és visszafizetések helyi rendszere		✓

Összegzés:

Az intézmény Házirendje a fent említett jogszabályok figyelembe vételével készült. Az előírásoknak megfelelően a tartalmi elemek többségében megtalálhatók, a helyi szabályozás kitér részletesen és szakszerűen ezekre. A fent látható táblázat mutatja, mely elemeket szükséges beépíteni, mert hiányoznak a tartalmát szabályozó rendelkezések közül. Formai szempontokat tekintve a szakszerű, pontos jegyzőkönyv vezetésére hívom fel a vezetés figyelmét, amely tartalmazza az összes szükséges elemét a jegyzőkönyvnek, végül hitelesítve, aláírva és bélyegző lenyomattal ellátva válik érvényessé.

DOKUMENTUMOK
3
KOHERENCIÁJÁNAK VIZSGÁLATA

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSÉRŐL
MINDSZENT KÁROLY ÓVODA és BÖLCSŐDE

8. sz. melléklet

ÖMIP - IMIP - HNP – SZMSZ – Házi rend koherencia

Terület	Szemponctok	Mutatók	A folyamatok fellelhetősége
Vezetés	Jogi megfelelés	Jogsabályokhoz való hozzáférhetőség	SZMSZ, Házi rend, IMIP
		Belső szabályozások rendje	SZMSZ
	Döntés és felelősségi körök delegálása	Adminisztrációs folyamatok szabályozása	SZMSZ, IMIP
Tervezés	Stratégiai tervezés	HNP - küldetésnyilatkozat - jövőkép	HNP
		Éves tervezés	Csoportok terve
	Szolgáltatási kínálat		HNP
	Napirend-, heti rend		
	Gyermekvédelem		
	Kisebbségi nevelés		
Sajátos nevelési igény			
Ellenőrzés	Vezetői ellenőrzés (Hatásközök lebontása, Dokumentálás szabályozása, Módszerek meghatározása, A nyert információk felhasználásának módja, A követő beavatkozás lépései)	Pedagógiai	Hiányosan az SZMSZ-ben
		Tanügy igazgatási	
		Munkáltatói	
		Gazdálkodási	
		PR, egyéb,	
Mérés	Partneri igény-, elégedettség- és elégedetlenség mérés		IMIP
	Csoport fejlettség mérése		hiányzik
	Program bevalás		hiányzik
	A gyermek egyéni fejlettségének mérése		
	Belső értékelés (audit)	Hatékonyság vizsgálat	hiányzik

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSÉRŐL
MINDSZENT KÁROLY ÓVODA és BÖLCSŐDE

	Intézmény működésének értékelése	Az intézmény működési gyakorlatáról beszámoló értékelés	IMIP
		Értékelés területei (vezetői ellenőrzés, partneri visszajelzés, indikátorrendszer mutatóinak eredményei, intézkedések megvalósítása)	hiányos
	Dolgozói önértékelés	Dolgozói önértékelésen alapuló teljesítményértékelés	IMIP
	Teljes körű önértékelés	Folyamtok szabályozottsága	IMIP
		Szervezeti kultúra szintjei	
		Folyamatos fejlesztés alkalmazásának szintjei	
Kommunikáció	Partnerazonosítás		IMIP
	Kommunikáció módja a partnerekkel		
	Belső információáramlás, informáltak köre	Struktúra	
	Információ nyilvánossá tétele		hiányzik
	Panaszkezelés		
	PR tevékenység		
Humán erőforrás	Továbbképzési rendszer	Továbbképzési program	Továbbképzési program
		Beiskolázási terv	Éves beiskolázási terv
	Kiválasztás és betanulási rend	Pedagógusok kiválasztása	IMIP
		Egyéb dolgozók kiválasztása	hiányzik
	Ösztönző rendszer működtetése		
Pedagógusok együttműködése			
Egyéb	Gazdasági	Költségvetési terv készítése	IMIP
		Pályázatok feltárása	
		Egyéb külső támogatások feltárása	
	Eszköz, felszerelés, épület	Eszközök kihasználtságának figyelembe vétele	hiányzik
		Eszközök biztosításának terve	
	Munka-környezet, biztonságos intézmény	Szükséges rend, tisztaság, balesetmentes környezet biztosítása	
Mentálhigiéné	Konfliktuskezelés, stressz kezelés		

*SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSÉRŐL
MINDSZENT KÁROLY ÓVODA és BÖLCSŐDE*
