

# **SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY**

**A**

**SZOMBATHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS  
ÖNKORMÁNYZATA  
ÁLTAL FENNTARTOTT**

*HÉTSZÍN VIRÁG ÓVODA*

**SZAKMAI ELLENŐRZÉSÉRŐL**

**Lezárva:  
Készült:**

**2011. november 30.  
2 eredeti példányban  
1 cd-s példányban**

**Megbízó:  
Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata  
9700. Szombathely,  
Kossuth Lajos u. 1-3.  
Témafelelős:  
Mesterházy Gyimesi Iлона  
oktatásért felelős ágazati koordinátor**

**Megbízott:  
Szombathelyi Pedagógusok Szakmai Képviselője  
9700. Szombathely, Váci Mihály u. 11.  
Témafelelős:  
Andor Ottó  
szakértői csoportvezető, közoktatási szakértő**

## Tartalomjegyzék

<b>Bevezető</b> .....	3
1. Helyi nevelési program megvalósulása.....	4
1.1. Megvalósulása az éves munkaterv és beszámoló tükrében.....	4
1.2. Óvodai struktúrában.....	4
1.3. Óvodavezetőség szervezeti kapcsolatai.....	4
2. Egyes intézményi folyamatok: a fejlődést elősegítő tartalmak.....	5
2.1. Tanulási folyamat formája.....	5
2.1.1. A szervezett tanulás munkaformái.....	5
2.1.2. Differenciált fejlesztés formái.....	5
2.1.3. Tehetség gondozás.....	6
2.1.4. Nevelési folyamatban megjelenő formák.....	6
2.2. Tervezési szint.....	6
2.3. Integrált nevelés.....	7
2.4. Alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások összhangja.....	8
2.5. Az intézmény arculata.....	8
2.6. Az óvoda támogató rendszere.....	9
2.7. Beíratási stratégia.....	9
2.8. Kimenet.....	9
2.9. „Gyermek-megőrző” képesség.....	9
3. A szülő, a gyermek, az óvodapedagógus együttműködési formái, fejlesztésének lehetőségei.....	10
4. A nevelési program megvalósulását segítő intézményi pályázatok.....	10
5. Az IMIP időarányos teljesítése a nevelési év folyamán.....	11
<b>Összegzés</b> .....	13
<b>Mellékletek</b> .....	14

## **Bevezető**

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata megbízta a Szombathelyi Pedagógusok Szakmai Képviselete Nyugat-dunántúli Regionális Szakértői egyesületének Vas Megyei Tagozatát, hogy végezze el Közoktatási intézményének szakmai ellenőrzését. E testület tagjaként kaptam felkérést, az óvoda szakmai ellenőrzésére.

Az ellenőrzés során kiemelt figyelmet fordítottam a dokumentumrendszer koherenciájára, a Helyi Nevelési program megvalósulására, az egyes intézményi folyamatok, pl.: a fejlődést elősegítő tartalmak milyenségének feltérképezésére. Áttekintettem, hogy a nevelési program szellemében alakították-e ki sajátos arculatukat, milyen szintű és szervezettségű az óvoda kapcsolatrendszere. Rendelkezik-e az intézmény kidolgozott beíratási stratégiával, valamint mindennapi munkájuk megkönnyítése, esetleg tárgyi eszközeik bővítése érdekében kihasználják-e a különböző pályázatokban rejlő lehetőségeket. Az óvodában történt helyszíni látogatás során áttekinttem az óvoda eszköz, és tárgyrendszerét, betekintést kaphattam az intézmény mindennapi nevelő munkájába.

Mindezek figyelembevételével alakítottam ki véleményemet, illetve készítettem el szakértői jelentésemet.

Megtisztelő felkérésüket a szakértői munkára köszönöm:

Padosné Kiszela Edit  
Közoktatási vezető  
Óvodai szakértő  
Sz. sz.:010235-02

## **A Hétszínvirág Óvoda ellenőrzésének tapasztalatai a Pedagógiai Program, a 2010/2011 tanév munkaterve alapján**

### 1. Helyi nevelési program megvalósulása

#### 1.1. Megvalósulása az éves munkaterv és beszámoló tükrében

Az óvodavezető munkatervét az előző tanév elemzése, értékelése, a szülői vélemények, a nevelő testület véleménye alapján készíti el. Világos, érthető, szakmailag megalapozott dokumentum, mely alkalmas a tanév szakszerű irányítására.

#### 1.2. Óvodai struktúrában

Az Óvoda vezetője részletes ellenőrzési tervet készít, melyben kitér:

- az ellenőrzés alapelveire
- követelményeire
- céljára
- az ellenőrzés területeire, módszereire
- az ellenőrzés helyére, idejére, szempontjaira.

Az ellenőrzést mindig elemző megbeszélés, értékelés követ az óvodapedagógusokkal valamint a munkaközösség vezetőikkel. A tapasztalatokról összefoglaló értékelés készül, amely alapja a továbblépésnek.

#### 1.3. Óvodavezetőség szervezeti kapcsolatai

Az éves feladatok megvalósításáról az óvoda vezetője év végi beszámoló jelentést készít. A Minőségirányítási rendszerükben meghatározták közép és hosszú távú feladataikat, tartalmaz a rövid távú feladatok tervezete is. Két szakmai munkaközösség működik: a Vizuális és a Báb munkaközösség. A munkaközösségek éves munkaterv alapján végzik tevékenységüket. Kiveszik részüket a városi munkaközösségek munkájából is, hiszen az angol, a német, a kompetencia, a fejlesztő és a minőségbiztosítási munkaközösségekben képviselik intézményüket. Az óvodában az

érdekképviseleti szervek jogkörüket a törvényi előírásoknak megfelelően gyakorolják. Az óvoda széleskörű kapcsolatrendszerrel rendelkezik, s az együttműködés széles skáláját építették ki a szülőkkel, általános iskolával, bölcsődével, óvoda orvossal, védőnővel.

## 2. Egyes intézményi folyamatok: a fejlődést elősegítő tartalmak

### 2.1. Tanulási folyamat formája

A tanulás játékba integrált cselekvése tanulás, az óvodapedagógusok a gyermekek kíváncsiságára, cselekvési vágyára és érzelmi motiváltságára épülnek. Hangsúlyos feladatot kap ebben a differenciált nevelés, fejlesztés. A szabályok szokássá válásával a játék nyugalomban cselekvéseken keresztül elégtük ki a gyermekek természetes kíváncsiságát.

#### 2.1.1. A szervezett tanulás munkaformái:

A csoportok nevelési-fejlesztési terve a csoportnaplóban található, de itt rögzítik azokat a megfigyeléseket is, amelyek az egész csoportra vonatkoznak.

#### 2.1.2. Differenciált fejlesztés formái

Az óvoda pedagógiai munkájának alapelve: a nevelésközpontúság, a gyermekközpontúság, a differenciált készség és képességfejlesztés, a gyermek testi-lelki szükségletinek maximális figyelembe vétele, az életkori sajátosságok figyelembe vétele, egyéni fejlesztés, tevékenységekre épülő nevelés-tanulás megvalósítása, komplex vizuális nevelés, kölcsönös bizalomra épülő légkör.

Ezek függvényében a konkrét differenciált fejlesztés megvalósulása:

A szintfelmérő tájékoztató felmérések után a fejlesztő pedagógusok útmutatásai alapján az óvodapedagógusok szükség szerint kidolgozzák az egyéni differenciál fejlesztés tervét.

Minden gyermeket önmagához képest fejlesztenek.

A játékban, a napi tevékenységekben egyéni fejlesztés segítségével szerzik meg a gyermekek azokat a készségeket, képességeket, amelyek fejlődésüket szolgálják.

### 2.1.3. Tehetséggondozás

A tehetségcsírák felismerése az óvodában nehéz, pontos megfigyeléseken alapuló gyermeki megismerést feltételez. Az óvoda igyekszik érzelmileg biztonságos környezetet kialakítani, a játék és a korai tanulás lehetőségének kiaknázására.

A tehetséges gyermeket differenciált fejlesztéssel, egyénileg, illetve mikro csoportos formában segítik.

### 2.1.4. Nevelési folyamatban megjelenő formák

Az ünnepek, a megemlékezések, hagyományok rendjét a munkaterv tartalmazza. Ünnepeik, megemlékezéseik a gyermeki élethez, hagyományokhoz kapcsolódnak, melyeket 1970 óta folyamatosan alakítanak.

Sikeresek a közös szülői-óvónői munkadélutánok, az óvodapedagógusok bábműsorai, az óvodás kirándulások, az ovis búcsúztató, az ovis tárlat, a különböző versenyeken való részvételük.

## 2.2. Tervezési szint

A Helyi Nevelési program koherens az éves Munkatervvel, az abban megfogalmazott feladatrendszerrel.

Az egyes dokumentumok egymásra épülnek, tervezésükkor maximálisan figyelembe vették a koherencia alapelveit. Az intézmény rendelkezik a szükséges dokumentációval, ezek naprakészek.

### 2.3. Integrált nevelés

Az óvoda Alapító Okiratában szerepel a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése. Megfelelően figyelembe veszik a vonatkozó törvényeket. Céljuk, hogy differenciálással minden gyermek számára az optimális fejlesztést megadhassák. A gyermekek fejlődéséhez, fejlesztéséhez szükséges egészséges környezet megteremtése fontos volt a nevelő közösség számára.

Az óvodában a felmérést követően az intenzív fejlesztést az Aranyhíd Nevelési-Oktatási Integrációs Központ szakemberei végzik.

Kiemelt feladatuknak tekintik:

- a szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztést
- a speciális szakemberek bevonását, azokkal szoros kapcsolat kiépítését,
- a felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése,
- A fejlesztő pedagógus, logopédus munkájának segítése.

Az intézményben nagyon helyesen meghatározták az óvodapedagógusok feladatát is ebben a nehéz munkában:

- Pl.: a másság elfogadtatása gyermekkel, szülővel egyaránt,
- aktív kapcsolattartás szülőkkel, szakemberekkel
- a gyermekek fokozott segítése a beilleszkedésben
- a fejlesztés hatékonyságának segítése minden lehetséges módon.

A gyermekek gondozása, testi szükségletei kielégítése érdekében:

- az eltérő igények kielégítése,
- a higiénés szokások, személyes gondozottság iránti igény kialakítása,
- egyéni eltéréseket figyelembe vevő, az életkornak megfelelő terhelés, differenciált fejlesztés az önmaguk számára megszabott feladat.

#### 2.4. Alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások összhangja

A helyi nevelési programban megfogalmazott alapelvek, az óvoda által kitűzött célok összeegyeztethetőek az alapelvekkel. A programban meghatározott feladatok a kitűzött célok megvalósulását szolgálják. A sikerkritériumot az iskola elkezdésének megfelelő testi, lelki, szociális kritériumoknak való megfelelés szerint vizsgálják. Eredményességüket sajnos befolyásolja, hogy a gyermekek közül 52 rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, s ezek közül 18 gyermek a HHH-kategóriának felel meg.

#### 2.5. Az intézmény arculata

Az intézmény kiemelt nevelési területei:

- a néphagyomány ápolása, a népszokásokkal való ismerkedés,
- a bábjáték,
- a sokszínű ábrázoló tevékenység.

A vizuális nevelés keretében nagy hangsúlyt fektetnek a tárgyi kultúra megismerésére. A vizuális nevelés eljárásainak módszertani megújításának érdekében a következőket tervezték:

- az óvodapedagógusok módszertani ismeretei bővítése a helyi program szellemében (a fejlődés segítése érdekében javasolom, vegyék fel a kapcsolatot a Hét Kastély Kertje Művészeti Bázis Óvodával, ahol hathatós segítséget kapnak az általuk is deklarált művészeti neveléshez).
- a gyermekek által készített alkotásokat beépítik a játékba, a különböző tevékenységekbe
- vizuális munkaközösséget működtetnek, melyek tapasztalatait a mindennapokban hasznosítják.

Kiemelkedő szerepet biztosítanak a bábjátéknak, bábkészítésnek. A bábjáték, a mese az irodalmi nevelés mind kiváló eszköz az óvodapedagógusok kezében a gyermeki személyiség komplex fejlesztéséhez.



## 2.6. Az óvoda támogató rendszere

A Szülői Közösség munkaterv alapján végzi tevékenységét. Támogatóként is részt vesznek az óvodai rendezvényeken, az óvoda számít együttműködésükre. Hagyományos jó például a szülőkkel közös munkadélután vagy a kirándulások, a sok szülői társadalmi munka az óvoda érdekében. Figyelemmel kísérik a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, rendszeresen értékelik az együttnevelés érdekében.

Az óvoda alapítványt hozott létre, mely nagy támogatója a célok elérésében.

## 2.7. Beíratási stratégia

Szoros kapcsolatot tartanak fenn a Bölcsődével. A tartalmi kapcsolat igényességét jelzi, hogy a bölcsisek többször ellátogathattak az óvodába, az óvodapedagógusok bábelőadásokat tartanak a kicsiknek. A csoportok indítása a helyi rendeletnek megfelelően, közgyűlési jóváhagyással történik. Fejlesztő Bázis óvoda lévén s az integrált nevelést felvállalva sokan keresik intézményüket.

## 2.8. Kimenet

A „kimenetfejlettség” mérést minden csoportban az óvodapedagógus végzi. Szükség esetén szakember bevonásával, szakvélemény kikérésével állapítják meg a fejlettségi szintet. Erre annál is inkább szükség van, mert a hátrányos helyzetű gyermekek száma magas, az óvoda integrált nevelést is folytat.

## 2.9. „Gyermekmegőrző” képesség

A jelenlegi gyermeklétszámból is láthatjuk, hogy a körzetben élő szülők szívesen választják az óvodát. Az elégedettségi mutatók is arra engednek következtetni, hogy az óvoda nevelő munkája, programjai méltán váltottak ki elismerést. A folyamatos megújulásra való igényük találkozik a szülők szemléletével.

3. A szülő, a gyermek, az óvodapedagógus együttműködési formái, fejlesztésének lehetőségei

A szülői értekezletek (összevont is), mint kapcsolattartási formák jelen vannak életükben. A Szülői közösség éves munkaterv alapján végzi tevékenységét. A szülőkkal való kapcsolattartás során biztosítják a napi munkába való betekintést, nyílt napokon, ünnepélyeken, rendezvényeken, kirándulásokon, sportdélutánokon, munkadélutánokon s egyéb közös programokon. A szülők az SzMSz-ben meghatározottak szerint gyakorolják jogaikat.

4. A nevelési program megvalósulását segítő intézményi pályázatok

Az óvoda felújítási (nyílászárók cseréje) munkáit szeretnék folytatni. Képviselői felajánlásból, valamint az óvoda közhasznú egyesületének támogatásával az udvari mozgásfejlesztő játékok cseréjét végzik.

## **5. Az IMIP időarányos teljesítése a nevelési év folyamán**

Az IMIP értékelések alapján a következőkre lehet következtetni: A partnerközpontú működést irányozta meg az intézmény, amely megvalósul, hisz ezt igazolja a partneri elégedettségmérések pozitív visszajelzése. A gyermekek folyamatos fejlődését a mérések igazolják. A kapott eredményeket, véleményeket elemzik, értékelik, és ennek az összegzésnek az eredménye képezi a következő nevelési év kiindulási alapját.

Az ÖMIP által az intézményre vonatkoztatott feladatok megvalósultak. Az IMIP célok teljesültek, elégedettek ezek megvalósulásával.

A minőségfejlesztési rendszer működtetése folyamatos, érezhető az óvoda minőségi munkájának folyamatos fejlődése, az óvodapedagógusok minőségi munkára törekvése.

A lapelvek:

- törvényességnek való megfelelés
- az értékelésben az erkölcsi-etikai normák betartása
- az eredmények tényszerű közlése a meglévő adatok alátámasztásával
- konkrét, áttekinthető értékelés.

Minőségügyi erőforrásaik:

- a MIP-et vezető minőségirányítási felelős személye állandó
- A vezető elkötelezett a minőség iránt
- A szakmai munkaközösségek hatékonyan kapcsolódnak be a munkafolyamatokba.

Feladatuk a minőségbiztosítás során:

- rendszeres megbeszélés és információ átadás
- személyre meghatározott, minőségirányításhoz kapcsolódó feladatok,
- segítség a felmérések elvégzésében,
- tárgyi feltételek biztosítása.

A fenntartó minőségirányító programjának óvodára vonatkozó elvárásaiból adódó intézményi célok és feladatok megvalósulását értékelték.

A felmérések alapján reálisnak tartják az elért eredményeket.

Az óvoda nevelőtestületének áldozatos munkájának köszönhetően egyre magasabb számban kezdhetik meg iskolai tanulmányaikat, a hátrányos helyzetű gyermekek. Ez a mutató az elmúlt évben 67% volt.

Fokozott feladatuk a hátránykompenzáció, mely megfelelően érvényesül mindennapjaikban.

## Összegzés

A Hétszínvirág óvoda pedagógusai fontos feladatuknak tartják a „befogadó óvodai” szemléletet, azt, hogy legyen a befogadás személyes, egyéniséghez igazodó, differenciált.

Szívügyük, hogy a gyermekek megtalálják helyüket az óvodában, biztonságban érezhessék magukat.

Az óvoda nevelőtestülete nagy erőfeszítéseket tesz az együttnevelés érdekében.

**Értékrendjük szerint: „az őszinteség, a segítőkészség, emberi hangnem bizalmat kelt a hátrányos helyzetű szülőkben, különösen, ha látják, hogy elfogadják gyermeküket.”**

A hátránykompenzáció mellett fontosnak tartják a tehetségek felismerését, segítségét.

**A művészetek eszközeivel való nevelés áthatja helyi nevelési programjukat.** A meséhez, bábjátékhoz való kapcsolatuk példás. Tudják s alkalmazzák a mese és a bábjáték személyiségformáló erejét az óvoda mindennapjaiban és ünnepeiken. Nagy szükségük van erre, mert a gyermeki tartást, önállóságot, az ebből fakadó egészséges öntudatot csak ezek segítségével alakíthatják ki.

**Áldozatos, példaértékű munkájukhoz gratulálok, s kívánom, hogy a komplex fejlesztéseik eredményeként minden gyermek ismerje és tudja meg testi, lelki, szellemi értékeit.**

Padosné Kiszela Edit

Óvodai szakértő

Bejczyertyános, 2011. november 30.

## **Mellékletek**

Ikt.szám: 63028 /2012.  
Ügyintéző: Horváth Béláné

**JELENTÉS**  
**a Hétszínvirág Óvoda törvényességi, tanügy-igazgatási**  
**ellenőrzéséről**

**Az ellenőrzést végezte:** Szombathely Megyei Jogú Város  
Polgármesteri Hivatal  
Egészségügyi és Közszolgálati Osztály  
Nevelési és Oktatási Iroda

**Az ellenőrzés ideje:** 2011. október 05. (nyitóértekezlet)  
2011. október 28. (önellenőrzési lapok beküldése)  
2011. november 18. (helyszíni ellenőrzés)

**Az ellenőrzött időszak:** 2010/2011. nevelési év

**Az ellenőrzés célja:** Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a közoktatási intézmény működése megfelel-e a törvényi előírásoknak, illetve az alapító okiratban foglaltaknak.

Az ellenőrzést Szombathely Megyei Jogú Város 131/2010. (III. 25.) Kgy. számú határozatával jóváhagyott, az Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézmények 2010-2013. időszakra vonatkozó ellenőrzési és értékelési terve alapján, a vonatkozó hatályos jogszabályok figyelembevételével végeztük. Az ellenőrzés során felhasználtuk az intézmény által elkészített önértékelési dokumentumot, amely a 81.401-2/2011. iktatószámú dokumentum tartalmazza.

**Az ellenőrzés, értékelés az alábbi főbb témacsoportokra terjedt ki:**

- Az intézményi alapdokumentumok – alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat, házirend, nevelési program, minőségirányítási program, esélyegyenlőségi program és egyéb belső szabályzatok – megléte, naprakészsége, jogszerűsége, elfogadásuk rendje
- A működés és döntéshozatal jogszerűségének ellenőrzése. Véleményezési, javaslattevői jogok érvényesülése, formai megfelelőségük, határidők betartása.
- A belső ellenőrzési rendszer működtetése az intézményben (belső szabályzatok érvényesülése a gyakorlatban, tájékoztatási kötelezettségek teljesítése, fegyelmi ügyek száma, megoldása, stb.)
- A pedagógus továbbképzések lebonyolításának vizsgálata a képzési, beiskolázási tervek figyelembevételével. A pedagógusok teljesítményértékelése.
- Tanügy-igazgatási, tanügyi dokumentumok megléte és naprakészsége, törvényessége
  - nevelési program, SZMSZ, házirend, IMIP, továbbképzési és beiskolázási terv, eszközfejlesztési terv, munkaterv, belső ellenőrzési terv, tanügyi nyilvántartások, stb.
  - a naplók, nyilvántartások óvodásokról, a törzskönyvek, ezek kezelésének és vezetésének szabályossága.
- A nevelő munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésével összefüggő tevékenységek (munkavédelmi-, tűzvédelmi tevékenység, szabályzatok vizsgálata).

- o Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység az óvodában (iratok, szabályzatok megléte, törvényessége; egészségvédelmi, gyermekvédelmi programok; a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tevékenysége; a feladatellátás feltételrendszere; a kapcsolatrendszer kiépítettsége és működtetése).
- o A gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések az óvodában (gyermekbalesetek száma, gyakorisága, súlyossága, előidéző okai, adminisztrálása, intézkedések; a baleseti veszélyforrások megszüntetésére tett intézkedések; az óvodai szabályok megvalósulása a gyakorlatban)

### **Az ellenőrzés főbb megállapításai:**

#### **1. Az óvoda alapvető általános dokumentumaival kapcsolatos megállapítások:**

Az óvoda a működését szabályozó alapvető dokumentumokkal - alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat, házirend, intézményi minőségirányítási program, esélyegyenlőségi program - rendelkezik.

A belső szabályzatok elfogadására előírt eljárási rendelkezéseket megtartották. A szabályzatokba foglaltak, a működés és a döntéshozatal jogszerűek. Elkészítésük, véleményeztetésük, elfogadásuk és jóváhagyásuk a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

A dokumentumokhoz az intézmény jegyzőkönyv formájában csatolta a törvény által meghatározott szervezetek véleményét, egyetértő nyilatkozatát, a nevelőtestületi, illetve alkalmazotti értekezletek elfogadását. A fenntartói jóváhagyás is dokumentált.

A dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos kötelezettségüknek eleget tesznek.

Az intézményi alapidokumentumok egymással szinkronban vannak. Tartalmuk, felépítésük megfelel a törvényi előírásoknak.

A dokumentumok közül ellenőriztük az SZMSZ-t és mellékleteit: az Iratkezelési szabályzatot, a Közalkalmazotti szabályzatot, a Gyakornoki szabályzatot, az Adatkezelési szabályzatot, a Leltározási, leltárkezelési szabályzatot, a Selejtezési szabályzatot, a Tűzvédelmi szabályzatot, a Munkavédelmi szabályzatot, továbbá a házirendet, az IMIP-et és annak tanévre vonatkozó értékelését, az esélyegyenlőségi programot és az esélyegyenlőségi beszámolót.

Ellenőriztük az alapidokumentumok törvényességét, az eljárási rend betartását, tárolásukat, nyilvánosságuk megvalósulását.

Ellenőriztük az iratok kezelésének, tárolásának módját, az iratselejtezés jegyzőkönyvezését.

Az intézményi alapidokumentumok aktualizálása a szakmai dokumentumok esetében folyamatos.

Az SZMSZ mellékleteit 2005. és 2011. között készítették, illetve vizsgálták felül. Az Iratkezelési, szabályzat jelenleg felülvizsgálat alatt áll. Informatikai szabályzattal nem rendelkeznek.

*Javasoljuk az Adatkezelési szabályzathoz kapcsolva rendelkezzenek az informatikai biztonság kérdéseiről is (beosztásokat érintő feladatok, informatikai rendszer elemekre vonatkozó védelmi intézkedések, betartandó etikai, magatartási normák, az elektronikus adatok kezelése, védelme, kiadása a harmadik fél számára).*

*Továbbá javasoljuk a GAMESZ-szal közös dokumentumok (a Leltározási, leltárkezelési szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Selejtezési szabályzat, Belső ellenőrzési szabályzat FEUVE) aktualizálását.*

Az ellenőrzés során a GAMESZ felülvizsgálta a közös szabályzatokat és azokat eljuttatta az intézménybe.

A szabályzatokban foglaltakat a napi gyakorlatban az óvoda alkalmazza.



Az óvoda a honlapján Különös közzétételi listát jelentet meg. A lista tartalma a jogszabályi előírásoknak megfelelő, frissítése a 2010/2011. nevelési évben is határidőre megtörtént.

## **2. Az intézmény alapvető szakmai dokumentumaival kapcsolatos megállapítások:**

A vizsgálat tárgyát képezték az intézmény szakmai dokumentumai: a nevelési program, a továbbképzési program és a nevelési évre szóló beiskolázási terv, az intézmény éves munkaterve, valamint a beszámoló.

A törvény által előírt eljárási rendet a dokumentumok elfogadásakor betartották. A véleményezési, javaslattevő jogok érvényesültek, formai szempontból megfelelnek; az elfogadásukkal, jóváhagyásukkal kapcsolatos döntéshozatal jogszerű. Az erről szóló jegyzőkönyveket elkészítették. Tartalmi és formai elemeik a jogszabályi előírásoknak megfelelnek.

A nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségüknek eleget tesznek.

A jogszabályoknak megfelelően értékelték az IMIP és az esélyegyenlőségi program teljesülését, az értékelést a fenntartó jóváhagyta és nyilvánosságra hozta.

Ellenőriztük az érvényben levő pedagógus-továbbképzési programot. A program az aktuális változásokból adódó feladatok, valamint az óvoda nevelési programjában megfogalmazottak figyelembe vételével készült.

A kötelező továbbképzésre vonatkozó hét éves határidőn belüli teljesítés a 2010/2011. nevelési évben is arányosan megvalósult.

Az óvoda az Intézményi minőségirányítási program pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó részét 2010 júniusában módosította a jogszabályi változásoknak megfelelően. Az ellenőrzött teljesítményértékelések megfelelnek a törvényi előírásnak és megalapozzák a minősítési rendszer működtetését. A minőségi bérpótlék felosztásának elveit is a minőségirányítási program tartalmazza, ennek megfelelő a gyakorlati alkalmazás is.

Az óvoda éves munkaterve a fenntartó szempontsora és a jogszabályi előírásoknak megfelelően, az óvoda hagyományaira építve, innovációt tervezve készült el. Az éves nevelő munka ennek alapján tervszerűen folyik. Az éves munkatervben megfogalmazott feladatokat elvégezték.

Az óvoda éves szakmai ellenőrzési tervét a munkaterv határozza meg. Az ellenőrzés a tervek szerint, jól dokumentáltan történik.

Az óvodában az ellenőrzés során vizsgált időszakban törvényességi kérelem nem volt.

A mulasztásokkal kapcsolatos eljárási rendet a jogszabályi előírásoknak megfelelően betartják. Nagy gondot fordítanak a szülők tájékoztatására, az igazolatlan mulasztások megelőzésére. A szülő felszólítását a csoportvezető óvónő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős bevonásával végzi, alkalmazva az érvényben levő nyomtatványokat. Indokolt esetben felveszik a kapcsolatot a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálattal. Igazolatlan mulasztások a vizsgált időszakban nem történt, a jegyző felé intézkedésre nem került sor

### 3. Az intézmény ügyintézésével kapcsolatos dokumentumok:

Vizsgáltuk az ügyintézés, iratkezelést. A jegyzőkönyvek, határozatok, értesítések tartalmát és formáját, valamint törvényi megfelelését.

Az intézmény a következő tanügy-igazgatási dokumentumokat, vezeti:

- Felvételi előjegyzési napló
- Felvételi és mulasztási napló
- Óvodai foglalkozási és csoportnaplók
- Óvodai törzskönyv
- Jegyzőkönyv a gyermekbalesetekről (elektronikus úton)
- Nyilvántartás a gyermekbalesetekről
- Nyilvántartás a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről
- Óvodaköteles gyermekek nyilvántartása
- Iskolába lépéshez szükséges szakvélemények

Az óvoda a tanügyi nyilvántartási kötelezettségét elektronikus formában és a jogszabályokban meghatározott nyomtatványok alkalmazásával végzi. Az óvoda OM azonosító számát a naplókban, az óvodai törzskönyvben feltüntetik.

A gyermekek beíratása előírászerűen történik a felvételi előjegyzési naplóban.

A felvételi és mulasztási naplók vezetése áttekinthető, pontos adminisztrációt tükröz. A jogszabályban meghatározott adatokat tartalmazzák. Rögzítésre kerülnek a gyermekekkel kapcsolatos legfontosabb tudnivalók (pl: a szakvélemények száma, kelte, stb.) A gyermekek nyilvántartása elektronikus formában és nyomtatványokon történik. Az igazolt és igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos eljárásrendet az óvodai dokumentumokban megfelelően szabályozták, a naplókban nyilvántartják. A dokumentumok vezetése jogszerű, pontos, naprakész.

A tanügyi nyilvántartások irattári őrzése megfelel az irattári tervben foglaltaknak.

Az intézményben saját készítésű csoportnaplókat alkalmaznak, amelyek tartalmukban megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. A nevelőmunka tervezése átgondolt, összhangban áll a nevelési programmal. A munkatervi feladatok lebontása jól követhető a csoportnaplókban.

Ellenőriztük a Gyöngyvirág, az Ibolya, a Százszorszép, Margaréta, Napraforgó, Tulipán és a Pitypang csoport csoportnaplóját, felvételi és mulasztási naplóját. A saját készítésű csoportnaplók jól beváltak, esztétikusak és jól vezetettek. A gyermekek személyiséglapja a csoportnaplóra épül, mely a gyermekek fejlesztését, felzárkóztatását is tartalmazza a Nevelési Tanácsadó szakvéleménye, illetve az óvodai fejlesztőpedagógus instrukciói alapján.

A naplókban a vezetői ellenőrzés jól dokumentált.

Az óvodai törzskönyvet megnyitották, vezetése naprakész. A tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemények kitöltését az előírások alapján végzik.

#### **4. Munkaügyi dokumentumokkal kapcsolatos észrevételek**

Vizsgáltuk a munkaügyi dokumentumok előírásoknak való megfelelőségét, a munkaköri leírások meglétét, a kinevezések, besorolások szakszerűségét, közalkalmazotti jogviszony megszüntetéseket, a jubileumi jutalmak jogszabályoknak megfelelő kifizetését.

Szűrőpróba szerűen 4 közalkalmazott vonatkozásában vizsgáltuk a 2010. és 2011. évben végrehajtott munkáltatói döntéseket. A vizsgált munkáltatói dokumentumok tartalmaztak kinevezést, átsorolást, nyugdíjazásra tekintettel közalkalmazotti jogviszony megszüntetést.

Az ellenőrzött személyi anyagokban rendelkezésre álltak az erkölcsi bizonyítványok, az iskolai végzettségeket igazoló oklevelek, a kinevezési, átsorolási, értesítés illetményváltozásról szóló dokumentumok, amelyek a jogszabályi előírásoknak megfelelően készültek. A közalkalmazottak kinevezése, besorolási osztályának és fizetési fokozatának megállapítása, a további szakképesítésért járó %-os illetménykiegészítés az érintett közalkalmazott végzettségének megfelelően, az ellátott feladattal összhangban került megállapításra.

A vizsgált dokumentumokkal kapcsolatosan az alábbi észrevételt tettünk:

- Egy közalkalmazott nyugdíjazásakor a közalkalmazotti jogviszony megszüntetése lapon közös megegyezés került feltüntetésre, és emellett négyhavi munkavégzés alóli mentesítési idő feltüntetésére, és negyven éves jubileumi jutalom kifizetésére került sor. Megállapítható, hogy a közalkalmazotti jogviszony munkáltatói szándékot tükröző megszüntetési módja helyesen a felmentés lett volna.

A vizsgált időszakban az előzőekben jelzett, nyugdíjba vonuló 1 fő technikai dolgozó részére került sor 40 éves jubileumi jutalom kifizetésére.

A munkaköri leírások rendelkezésre álltak, a jogszabályoknak megfeleltek.

A dolgozók éves megállapított szabadságának nyilvántartása kartonon történik. Az igénybe vehető szabadság megállapítása az éves szabadságolási tervben történik. A szabadságok engedélyezése, kiírása névre szólóan szabadságos tömbben történik. A technikai dolgozók munkavégzésük idejét jelenléti íven, a pedagógusok személyenkénti táblázatban vezetik. A nyilvántartás naprakész.

Az intézmény rendelkezik öt évre szóló továbbképzési programmal (szabályzattal), és éves beiskolázási tervekkel. Az elvégzett továbbképzésekről egyéni nyilvántartást vezetnek, amelyből megállapítható, hogy valamennyi dolgozó teljesítette a jogszabályban meghatározott továbbképzési kötelezettségét.

A vizsgált időszakban az óvodában felülbírálati, illetve törvényességi kérelem nem érkezett.

#### **5. Védelmi jellegű szabályzatokkal kapcsolatos észrevételek**

Vizsgáltuk a nevelő munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésével összefüggő tevékenységet.

Az óvoda az SZMSZ mellékleteként rendelkezik Munkavédelmi, Tűzvédelmi, valamint Adatkezelési, szabályzattal. Aktualizálásuk folyamatos. Utolsó felülvizsgálatukra 2010-ben, 2011-ben, illetve 2005-ben került sor. A nevelési év elején megtartott tűz- és munkavédelmi szemlékről jegyzőkönyvvel rendelkezik.

## **6. Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységgel kapcsolatos észrevételek**

Az óvoda a nevelési programjában és az esélyegyenlőségi programjában meghatározza a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeket, a gyermekek képességfejlesztésének, felzárkóztatásának intézményi szintű feladatait, a beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekekkel összefüggő pedagógiai tevékenységeket.

Az óvoda minden nevelési év elején felméri a felvett gyermekek képességeit és a szükséges területeken fejleszti őket.

Az óvoda együttműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi rendszerhez kötődő intézményekkel, kapcsolatot tart fent a gyermekjóléti szolgálattal.

Támogatási szabályzatban meghatározottak szerint járnak el.

Ismerik a 2009. szeptember 1-től hatályos törvényi előírásokat a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartási kötelezettségéről.

A 2010/2011-es nevelési évben az óvodába járó gyermekek száma:197 fő. Ebből SNI 1 fő érzékszervi fogyatékkal élő (hallássérült) és 1 fő enyhe értelmi fogyatékos gyermek van. Szakértői véleménnyel rendelkeznek. Az óvodában kimagaslóan magas a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek száma. Hátrányos helyzetű: 58 fő, ebből halmozottan hátrányos helyzetű: 24 fő. Az SNI gyermek fejlesztése 2 fő szurdopedagógussal, 1 fő gyógypedagógussal történik. A gyermekvédelmi felelős minden fent említett gyermekről feljegyzést készít, amelyet külön dossziében tárol. Ebben található még azok a feljegyzések is, amelyeket jelzéseként a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és a Gyermekjóléti Szolgálat felé továbbít, illetve az esetvisszajelzések.

Az óvodában a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet a feladattal megbízott kolléganő látja el. Feladatait az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata és a munkaköri leírása tartalmazzák.

Az éves munkaterv mellékleteként, gyermekvédelmi munkatervben határozzák meg a konkrét feladataikat.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kapcsolatot tart az érintett családokkal, részt vesz a szakmai megbeszéléseken, tevékenységét napra készen dokumentálja.

## **7. Gyermek- és tanulóbaesetek megelőzése érdekében tett intézkedések**

A 2010/2011. nevelési évben az óvodában gyermekbaleset nem történt.

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata és Házirendje tartalmazza a jogszabályokban meghatározott védő-óvó előírásokat, ellenőrzési és dokumentálási kötelezettségeket, feladatokat. A nevelési év megkezdésekor felkészítik a gyermekeket a balesetek megelőzésére, a felkészítés tényét a csoportnaplókban dokumentálják. Rendszeresen ellenőrzik a csoportszobai és az udvari játékokat, berendezési tárgyakat.

Ismerik a gyermekbalesetekkel kapcsolatos nyilvántartási és kivizsgálási kötelezettségüket. Tudják, hogy a jegyzőkönyvet elektronikus formában kell elküldeni a Közoktatási Információs Rendszerbe, illetve át kell adni a szülőnek.

## **ÖSSZEFOGLALÁS**

A Hétszínvirág Óvoda működése a helyszínen végzett ellenőrzések tapasztalatai alapján megfelel a jogszabályi előírásoknak és az alapító okiratban foglaltaknak.

Az intézmény alapdokumentumai a törvényi előírásnak megfelelően rendelkezésre állnak, aktualizálásuk folyamatos. A dokumentumok legitimációja és nyilvánossága a jogszabályi előírásoknak megfelelő.

A tanügyi nyilvántartásokat, dokumentumokat jogszerűen, folyamatosan vezetik.

A belső ellenőrzési rendszer tervszerűen, valamennyi területre kiterjedően, jól adminisztráltan működik.

Az intézmény gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenysége az alapdokumentumoknak és a jogszabályi előírásoknak megfelel.

Kiemelkedő az intézmény felzárkóztató, fejlesztő munkája. Integrált nevelőmunkájukat a „befogadó óvoda” szemlélete erősíti.

Törvényességi kérelem, fegyelmi eljárás, gyermekbaleset a vizsgált időszakban nem volt.

A munkáltatói dokumentumok, bizonylatok elkészítése, vezetése és tárolása megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Szombathely, 2012. január.

(: Krizmanichné Magyar Klára:)  
önkormányzati referens

(: Sándor Endre:)  
törvényességi ügyintéző

(: Horváth Béláné:)  
óvodai ügyintéző

(: Mesterházné Gyimesi Ilona :)  
irodavezető

A jelentés tartalmát megismertem, 1 példányát átvettem,  
írásbeli észrevételt **teszek - nem teszek.**

Szombathely, 2012. január

(: Benkő Gyuláné:)  
óvodavezető