

Szakértői vélemény

a

Hajdúnánási Óvoda

(4080 Hajdúnánás, Kasza u. 3.)

Törvényességi vizsgálatáról

Megbízó:

Hajdúnánás Város Önkormányzata
4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1.

Megbízott:

Kompetencia-Forrás Kft
4200 Hajdúszoboszló, Margaréta u.20.

Közreműködő szakértő

Bényei Sándor
tanügyigazgatási szakértő
4200 Hajdúszoboszló, Török u.3.
Szakértői ig.sz.: SZ021800

2012. augusztus 31.

I. Bevezető:

A városi önkormányzat fenntartásában működő Hajdúnánási Óvoda ellenőrzésére a 2. sz. mellékletet képező vizsgálati szempontoknak megfelelően Hajdúnánás Város Önkormányzatának közoktatási minőségirányítási programja alapján került sor 2012. nyarán.

A vizsgálat előzményeként a 2010-ben integrált óvodában már volt kapcsolatunk alapdokumentumok fenntartói vizsgálata, költséghatékonysági vizsgálat és más megbízások keretében. Vizsgálatunk során a korábbi ismereteinkre alapozva tekintettük át a 2008-2012. közötti időszakot, amely egybeesik **Kovácsné Bata Éva** vezetői megbízásának első négy évével.

1. **A vizsgálat időpontja:** 2012. június 20 - augusztus 15.

2. **A vizsgálat módszerei:**

- dokumentumelemzés,
- helyszíni ellenőrzés,
- interjú az intézmény vezetőjével és helyettesével,
- összehasonlító elemzés,
- interjú a fenntartó képviselőjével,
- trendvizsgálat,
- SWOT analízis.

3. **A vizsgálat során elemzett dokumentumok:**

- helyi nevelési program (módosítva 2010-ben),
- szervezeti és működési szabályzat (2011.),
- éves munkatervek 2010/2011, 2011/2012.,
- éves beszámolók, önértékelések 2009/2010, 2010/2011.,
- Intézményi Minőségirányítási Program (2008) és a kapcsolódó eljárásrendek,
- a partneri igény és elégedettségmérés eredményei,
- munkaközösségek munkatervei,
- nevelőtestületi értekezletek, határozatok jegyzőkönyvei és határozatai,
- továbbképzési program és éves terv,
- az intézmény IPR stratégiája

II. A vizsgálat megállapításai:

1. Az intézmény alkalmazottai, a vezetés összetétele, munkamegosztása:

Az intézmény vezetése 1 fő óvodavezető és a 6 egységvezetőből áll, köztük a helyettes vezetővel. A köznevelési törvény értelmében 2013. szeptemberétől át kell gondolni a vezetés szerkezetét (2 helyettest ír elő). Az adminisztrációt 1 fő óvodatitkár látja el.

A jelenlegi állomány 63 fő, köztük 41 fő óvodapedagógus, 21 fő dajka, 1 fő óvodatitkár. Tedejen 2 fő dajkát alkalmaznak a csoporthoz.

Az intézmény 6 telephelyen működik – a székhelyintézményen kívül a városban 4, Tedejen 1 telephelyen.

Az óvoda intézményegységei közül 2 épület – a *Perczel és az Attila utcai épületek kiváltása indokolt* lenne. Az udvari játékok helyzete nagyon rossz – a megszűnt Fülemüle óvoda udvari játékait – amelyek korszerűtlenek, nem szabványosak – áttelepítették a Perczel utcai óvoda udvarára.

2. Az óvodaépületek állapota:

A Dorogi úti óvoda fűtőkorszerűsítése megtörtént, de a régi kazánház kiváltására nem került sor. Nem került sor nyílászáró cserékre. Tedejen rendben van az épület, a villámvédelem is megtörtént.

A minimális felszerelések többé-kevésbé rendelkezésre állnak, de 4 éve nem kaptak pénzt játékokra, fejlesztő eszközökre. Tornaszoba van a Perczel utcán (kicsi méretű) és Tedejen. . Nincs több tornaszoba, a Kasza utcán tervezik [egy konyhai átalakítással egybekötött tornaszoba kialakítást, ezzel](#) csoportszoba mentesítését – ide 110 gyermek jár, indokolt lenne!

A 2012. évi költségvetésben mindössze 5 M Ft áll rendelkezésre dologi eszközökre, ami nagyon csekély összeg.

A fenntartó önkormányzat a törekvései ellenére csak a tedeji épület korszerűsítést végezhetette el. A székhely és két telephely felújítása lenne indokolt a következő időszakban az energiatakarékosság, az épületek amortizációja miatt. Információk alapján ehhez a fenntartó pályázati források lehívásával keresi a lehetőséget.

Az óvodaépületek külső és belső környezete rendezett, esztétikus. Az intézmények udvara tágas, a sokoldalú mozgásfejlesztést, és változatos tevékenységeket segítő játékokkal azonban nem rendelkezik. Az udvarokon kialakított zöld területek, virágos és sziklakertek jó eszközül szolgálnak a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozásában. Minden egyes intézményegység a saját helyi nevelési hagyományaira alapozott nevelési gyakorlatának megfelelően mutatja egyéni arculatát, amit külsőleg elsősorban a csoportszobák elrendezéséből, dekorációiból, berendezési és játékeszközöiről lehet felismerni.

Az intézményegységek mindegyikére igaz, hogy a csoportok nyugodt, kiegyensúlyozott, meghitt, családi légkört tükröznek. Az óvodavezető és az egységvezetők kapcsolatát a konstruktív együttműködés jellemzi. A rendszeres napi kapcsolat és az információáramlás folyamatosságát a hagyományos formák segítik. Értelmetlen számunkra, hogy az internetes elérhetőség, mint a legolcsóbb

kommunikációs eszköz az óvodák közötti és a családokkal történő kapcsolattartásban nem biztosított.

Az óvodavezető biztosítja az intézmény-egységvezetők szakmai önállóságát és az „un.” leadott munkáltatói hatáskörök alapján értékelése szerint jól funkcionál a feladat és felelősségdelegálás.

Kiemelendő hogy az intézmény nevelőmunkájában azonos hangsúllyal van jelen a felzárkóztatás és a tehetséggondozás. Érvényesül az óvoda befogadó tevékenysége, a másság elfogadása, tolerálása (SNI-s gyermekek, nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek nevelése) nehézséget jelent a SNI-s gyermekek ellátását kisegítő személyek hiánya (pl. mozgásában korlátozott gyermek), és a csoportok magas létszáma, ahová integrálásra kerülnek. Az óvodai csoportok telephelyenként is heterogén összetételűek. Meghatározó az integrált formában történő nevelés, a gyermekek egyéni fejlődési szükségleteinek a kielégítése (differenciált fejlesztés).

3. Az óvoda szerkezete:

Központi óvoda:	Eszterlánc Óvoda 4080 Hajdúnánás, Kasza u. 3.
Telephelyek:	1. sz. Óvoda 4080 Hajdúnánás, Nikodemusz u. 17-21. 2. sz. Óvoda 4080 Hajdúnánás, Perczel u. 12. Napsugár Óvoda 4080 Hajdúnánás, Attila u. 26. Hétszínvirág Óvoda 4085 Hajdúnánás – Tedej, Előhát u. 1. 7. sz. Óvoda 4080 Hajdúnánás, Dorogi u. 24.

4. Szervezi egységek, telephelyek, csoportok száma:

1. sz. Óvoda	4080 Hajdúnánás, Nikodemusz u. 17-21.	3 csoport
2. sz. Óvoda	4080 Hajdúnánás, Perczel u. 12.	3 csoport
Napsugár Óvoda	4080 Hajdúnánás, Attila u. 26.	3 csoport
Hétszínvirág Óvoda	4085 Hajdúnánás – Tedej, Előhát u. 1.	1 csoport
7. sz. Óvoda	4080 Hajdúnánás, Dorogi u. 24.	6 csoport
Eszterlánc Óvoda	4080 Hajdúnánás, Kasza u. 3.	4 csoport
Összesen:		20 csoport

5. Az óvoda makro- és mikrokörnyezeti jellemzői, a gyermekösszetétel alakulása, az óvoda differenciált programelemei a tagóvodai sajátosságoknak megfelelően.

Az intézményhasználók tekintetében sok kedvezőtlen változás történt az utóbbi időben: romlott a gyerekek neveltsége, sok a hátrányos, problémás, magatartászavaros gyermek. A 2012. júniusi létszám – 500 fő, közel 20 %-a 94 fő BTM-es gyermek. A hátrányos helyzetűek száma 210 fő, halmozottan hátrányos helyzetű 15 fő.

A Helyi Óvodai Programban (HOP) megfogalmazott irányelvek a gyakorlati munkában teljesebben ki az alábbi területeken:

- egészséges életmódra nevelés,
- környezet védelemre nevelés,
- érzelmi nevelés,
- hagyományőrzés,
- művészeti nevelés,
- kommunikáció - anyanyelvi nevelés.

A megvalósítás motorja a nevelőtestület, amely nagysága, differenciált korösszetétele és nevelői attitűdje következtében is elkülönül. A vizsgálat során közösen kerestük a választ arra, miként lehetne „átlépni” ezeket a szigeteket, hogy az egészséges versenyszellem megőrzése mellett, szakmailag más és más utakon, de azonos elvek alapján végezzék munkájukat.

Az egységek megtartották pedagógiai arcukat, a tevékenységek tekintetében jellemző prioritásokat.

Óvoda	Arculat	Csoportokban választható többlet tevékenységek
1. sz. Óvoda	Egészségvédelem – és környezeti nevelés	<ul style="list-style-type: none"> • gyógy- testnevelés, • korai idegen nyelv • zene óvoda • vízhez szoktatás
2. sz. Óvoda	Érzelmi és környezetvédelemre nevelés	<ul style="list-style-type: none"> • bibliai foglalkozás • vízhez szoktatás
Napsugár Óvoda	Egészséges életmódra nevelés és mozgásfejlesztés	<ul style="list-style-type: none"> • néptánc • gyógytorna • vízhez szoktatás
Hétszínvirág Óvoda	Családdal együtt nevelünk	<ul style="list-style-type: none"> • mozgásfejlesztő torna • játékos képességfejlesztés
7. sz. Óvoda	Komplex esztétikai nevelés	<ul style="list-style-type: none"> • preventív torna • néptánc • korai idegen nyelv • tehetségfejlesztés • vízhez szoktatás
Eszterlanc Óvoda	Biztonságos közlekedésre nevelés Kompetencia alapú nevelés	<ul style="list-style-type: none"> • játékos informatika • korai idegen nyelv • vízhez szoktatás, úszás előkészítés • preventív torna

7.A pedagógiai munka tervezése, követése, belső munkamegosztás, értékelés.

7.1.Az éves munkatervek, munkaközösségi munkatervek elemzése:

Az intézményben a 2011/2012-es nevelési évben 6 munkaközösség működött:

- 1. sz. Óvoda – „Környezeti nevelés és jeles napok” munkaközösség,
- 2. sz. Óvoda – „Vizuál esztétikai” munkaközösség
- Napsugár Óvoda – „Mozgás egészség harmónia” munkaközösség
- Hétszínvirág Óvoda – „családdal a gyermekekért” munkaközösség
- 7. sz. Óvoda – „Komplex esztétikai nevelés” munkaközösség
- Eszterlánc Óvoda – „Közlekedésre nevelés” munkaközösség

A 2012/13-as nevelési évben működő munkaközösségek:

Az intézményben a 2012/2013-as nevelési évben 5 munkaközösség működik:

- 1. sz. Óvodához csatlakozik a Hétszínvirág Óvoda – „Vizuális eszközkészítő műhely” munkaközösség,
- 2. sz. Óvoda – „Vizuál esztétikai” munkaközösség
- Napsugár Óvoda – „Mozgás egészség harmónia” munkaközösség
- 7. sz. Óvoda – „Komplex esztétikai nevelés” munkaközösség
- Eszterlánc Óvoda – „Közlekedésre nevelés” munkaközösség

7.2.Áttekintve a munkaközösségi munkaterveket, az alábbiak állapíthatók meg:

- a közösségek a legfrissebb szakirodalom alapján, illetve a helyi nevelési program alapelvei, céljai és feladatai mentén készítették el munkatervüket.. Összességében a negyven főt meghaladó nevelőközösség esetében a szakmai munka hatékonyságát az operatív szakmai közösségek segíthetnék megfelelő hatékonysággal.

7.3.A belső munkamegosztás gyakorlata:

A vezetők munkamegosztását elemezve a következők állapíthatók meg:

- az általános helyettes és az egységvezetők csekély órakedvezménye miatt az óvodavezető alig élhet a feladat- és felelősségdelegálással, ez az állapot nyilvánvalóan a finanszírozási kényszerek miatt állandósulni látszik,
- a vezető-helyettes keveset tud vállalni a menedzsment-feladatok közül, így alig tehermentesítheti az óvodavezetőt,
- a vezető-helyettes által ellátott tevékenységek:
 - a normatívákkal, statisztikával kapcsolatos kimutatások elkészítése,
 - leltározás,

- továbbképzések tervezése, nyilvántartása, vezetése,
- a szakmai munka ellenőrzésének végzése, a belső ellenőrzés segítése.

Az intézmény egység vezetői a leadott munkáltatói hatáskört gyakorolva, a szakmai ellenőrzés, a pedagógiai munka tervezése területén veszik ki részüket a menedzsmint munkamegosztásából. A kevés órakedvezmény ellenére is elvégzik az ellenőrző látogatásokat, a pedagógusok teljesítményértékelésének lebonyolítását.

7.4.A munkatervek készítésének ütemezése, eljárásrendje:

Az éves munkatervek minden év indításakor, az egységvezetők, munkaközösség-vezetők javaslati alapján készül el, szeptember 15-ig kerül véglegesítésre. A munkatervek megfelelnek a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet tartalmi előírásainak. A munkatervek mellékletei is elkészültek a 2010/2011., illetve a 2011/12-es nevelési évben: közöttük a belső ellenőrzési terv és a gyermekvédelmi terv is fellelhető. A munkaterv ismertetésre kerül az évnyitó értekezleten, amely megvitatását követően fogad el a nevelőközösség (intézményi szinten).

A *gyermekvédelmi munkát* a csoportban dolgozók a nevelési tervben tervezik a gyermekvédelmi felelősök az adatok nyilvántartását (HH, HHH, SNI gyermekek) az előforduló gyermekvédelmi ügyek intézését (családból való kiemelés óvodai feladatait) a jelzőrendszeri megbeszéléseken való részvételt, beszámolókat végzik.

A gyermekvédelmi munkatervek elkészítésénél részletesebb tartalmi kidolgozásra van szükség.

8.A döntés előkészítés és fórumai:

Az óvoda vezetőségének összetétele:

- óvodavezető,
- egységvezetők
- munkaközösség-vezetők
- állandó meghívott a Közalkalmazotti Tanácsa elnöke.

Havonkénti vezetői értekezleteken elhangzottokról minden hónapban jegyzőkönyv készül, amely összefűzve intézményvezetőnél található

Az operatív teendőkről általában hetente kerül sor vezetői megbeszélésekre, ezekről emlékeztető nem készül.

Javaslatunk: a vezetőség üléseiről, megbeszéléseiről, az ott elhangzó információkról, feladatokról, felelősökről, a korábban elvégzett célfeladatok értékeléséről, az alkalmazotti kört érintő megbeszélésekről készüljön részletes emlékeztető, amely az egységvezetőket segítheti az objektív, tárgyilagos információ közvetítésben, növelve a belső információáramlás hatékonyságát. A napi kapcsolat tartására annak dokumentálására is alkalmas eszköz lehetne az internet kapcsolat biztosítása az intézmény egységek között.

9.A belső munkamegosztást szabályozó dokumentumok, munkaköri leírások:

A munkatervben szabályozott éves feladatmegosztás mellett a munkaközösségek munkatervei szabályozzák a szakmai munkamegosztást. A munkaköri leírásokban fellelhető az óvodai egységek belső munkamegosztása, a csoportokhoz kötődő munkamegosztás.

A munkaköri leírások tartalma megfelel a közalkalmazotti munkajogi szabályozásnak, áttekintésük minden év szeptemberéig megtörténik, aktualizálásukra sor kerül.

10. Belső ellenőrzések tervezése, érvényesülése, dokumentálása, intézkedések:

Az intézmény belső ellenőrzései rendszeresek, a tapasztalatok alapján a vezetői intézkedésekre sor kerül (pl. munkavédelem, az udvari játékok balesetmentesítése, kritikus karbantartási feladatok megszervezése, stb.). A vezetői intézkedéseknek korlátot szabnak a költségvetési korlátok, így több esetben csak a preventív fejlesztésekre nem kerülhet sor.

A belső ellenőrzések tervezése tematikus, évente jól átgondolt területet céloz meg.

12. A pedagógusok és vezetők teljesítmény-értékelésének gyakorlata, eredményei:

Valamennyi pedagógus teljesítményértékelésére sor kerül évente. Az értékelést az egységvezetők végzik, az óvodavezető szűrőpróbaszerűen ellenőzi (vesz részt) azokban. 2010-ben dolgozták ki a teljesítményellenőrzés alapjait, azóta folyamatos az ellenőrzés.

A teljesítményértékelés dokumentációit a székhelyen tárolják, minősítésekre nem került sor.

13. A szervezeti kultúra állapota, elemzése:

a. A szervezeti struktúra, belső munkamegosztás:

Az óvoda belső szervezeti struktúrája a szervezeti átalakítás következtében alakult ki 2008 óta. A jelenlegi struktúrában a magasabb vezető és a helyettes felelőssége megnőtt, az egységvezetőkre – tekintettel arra, hogy munkaidejük döntő részét csoportban töltik – kevésbé számolhatnak. A racionalizálás következtében a karbantartók a GEI hatáskörébe kerültek. A korábban tapasztalt, kevésbé hatékony humán erőforrás kihasználtság helyzete alapvetően megváltozott, ugyanakkor gondos koordinálással, a dajkák munkaidejének jobb kihasználásával lehet a korábbi udvaros munkákat ellátni.

b. A döntéshozatal, a munkamegosztás szervezetsége:

A fentiekben részletezett vezetőségi döntés előkészítés elsősorban a törzskari vezetésnek megfelelő szisztéma szerint segíti az óvodai egységvezetők és a munkaközösség-vezetők informálását, az intézményi célok, feladatok lebontását.

Az egységvezetők és a nevelőközösségek jól alakítják saját szakmai autonómiájuknak megfelelően az óvodák életét. A leadott vezetői hatáskörök is optimálisak a helyi döntéseket a vezető csak a szükséges mértékben szabályozza, korlátozza. Az intézményegységek láthatóan jól élnek a kapott önállósággal. Ezt szimbolizálja az a fenntartói gesztus is, miszerint minden tagóvoda tulajdonképpen megőrizhette saját HOP-ját az egybeszerkesztett nevelési programban.

c. Belső információáramlás:

Nagyban növelhetné az óvodai élet, az alapidokumentumok és a kötelező közzététel hatékonyságát, ha lenn az óvodának honlapja. Onnan a szülők tájékozódhatnak, és az óvodák elérhetők és esetleg egy intranet (belső levelezés) révén az óvodapedagógusok „saját használatra” is megkaphatnák a HOP, a házirend, az SZMSZ és a munkaterv teljes dokumentumát (pl.: PDF formátumban) és rendszeresen olvashatnák az óvodavezetés hírlevelét, a szakmai újdonságokra vonatkozó információkat.

d. A szervezett nyitottsága, kreativitása:

Az óvodapedagógusok nyitottak, jellemző az öntevékenység, a képzések iránti igény, az önálló tanulás és a szakmai innovációk iránti nyitottság.

e. A belső klíma alakulása:

Az óvoda két évente méri minőségfejlesztési csoportja közreműködésével a belső klímát és a vezetés értékeli is a felvetődő kritikai jelzéseket, elégedettséget, elégedetlenséget.

A tapasztalatok szerint a nevelőtestület belső klímája megfelelő, az intézményegységekben nem jellemző megosztó közösségi széthúzás, folyamatos konfliktus, szélsőséges elégedetlenség.

III. Az óvoda-iskola átmenet kezelése:

A sikeres iskolakezdés problémája foglalkoztatja a szülőket, pedagógusokat egyaránt. Évente visszatérően sokszor felmerül az érintettek körében mit kellene tenni, hogy a kisgyermek megállja a helyét az iskolában, mielőbb megszokja az új környezetet.

A Hajdúnánási Óvoda Helyi Nevelési Programjában megfogalmazottak szerint az óvodák az iskolákkal olyan tartalmi kapcsolat kialakítására törekszenek, hogy

a gyermek számára az átmenet minél sikeresebb legyen. Igényként fogalmazódik meg az óvodák részéről:

- az egyénre szóló személyiségfejlesztés és
- a differenciált képességfejlesztés iskolai oktató-nevelő munkában való továbbvitele.

A gyermekek harmonikus fejlődése érdekében a nevelés folyamatossága a legfontosabb az óvoda és iskola között. Elvileg ennek megvannak a feltételei (azonos a nevelési cél, azonos alapelvek).

Az óvoda-iskola átmenet kezelése kiemelt feladat az óvodai nevelőmunka folyamatában. Ennek figyelembe vételével az óvodák befogadó jellegéből adódóan az óvodai életkort elérő gyermekek részére egyenlő esélyt, egyenlő hozzáférési lehetőséget adnak a választott óvodai intézménybe való bekerülésre. Valamennyi HHH gyermek felvétele biztosított. Fejlesztésük differenciált formában az egyéni szükségleteknek megfelelően történik. Az óvónők munkáját a szakszolgálat szakemberei segítik (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő). A prevenció, a felzárkóztatás, tehetséggondozás együtt van jelen a nevelés folyamatában. Az intézményben jelenlévő integráltan nevelt SNI-s gyermekek hatékonyabb nevelése érdekében célszerű lenne állandó jelleggel egy fő gyógypedagógiai asszisztenst biztosítani.

Kiemelt jelentőséggel bír az óvodai nevelőmunkában:

- a gyermekközpontúság,
- a nyitott szabad légkör,
- a rugalmas napirend,
- a szokás és normarendszer türelmes kialakítása,
- a szabad játék,
- a tevékenykedtetés,
- az egyénhez igazodó pozitív értékelési attitűd,
- kreativitás, önkifejezés, felfedezés, önálló véleményalkotás, döntési képesség fejlesztése.

Ezen értékek megismerésében az óvodavezető elmondása szerint az iskolai nevelők nyitottak. Írásbeli dokumentumok (óvoda-iskola átmenet programja, vezetőségi határozatok) igazolják az óvoda-iskolák közötti élő kapcsolat meglétét, de tényleges eredmények a gyakorlatban nem igazán érzékelhetőek. A zökkenőmentes átmenetet csakis a játékosággal átszőtt tanítási gyakorlat, az átmenet pedagógiai kezelése biztosítaná, amely során az iskola is megteremtheti a feszültségmentes jó hangulatot, melyben a gyermekek felszabadultak, partnerként tevékenykednek. Ehhez szükséges az óvodák és iskolák között az alábbi együttműködési elvek és formák kiépítése, és az átmenet következetes pedagógiai segítése:

- kölcsönös nyitottság – a tanítók és az óvodapedagógusok munkájának alapos ismerete,
- nevelő partneri viszony – egyenrangúság a pedagógiai tevékenységben, egymás munkájának megbecsülése,

- kölcsönös bizalom – problémák felmerülése esetén a megoldás közös keresése, együttes pedagógiai munka,
- kölcsönös hospitálás – folyamatos, tervszerű ismerkedés az intézményekkel.

Együttműködés formái:

- kölcsönös látogatás (óvodába-iskolába)
- visszacsatolás – az óvónők figyelemmel kísérhetik a gyermekek tanulási teljesítményének alakulását,
- igény szerinti konzultáció óvónő – tanító között a gyermekek fejlettségi szintjéről, szociális háttéréről,
- ismerkedés a leendő elsős tanítókkal az óvodában,
- ismerkedés a leendő elsős tanítókkal az iskolában,
- ismerkedés a gyermekkel az óvodában.

IV. Az iskola-előkészítő tevékenység mutatói, eredményei:

Az óvoda alapidokumentumai (beíratási napló, felvételi és mulasztási napló, statisztika) alapján megállapítható, hogy a gyermekek többsége 3 évesen, legkésőbb 4 éves korában kerül az óvodába. Az óvodában eltöltött idő átlagosan 3 év. Ez az időintervallum lehetőséget ad a gyermek megismerésére, hátrányainak, képességbeli hiányosságainak felmérésére, az iskolakészültség elősegítésére.

A megismerés formái:

- családlátogatás,
- anamnézis felvétele,
- képességek mérése.

Az intézményvezető elmondása alapján nevelési évenként az óvodában maradók száma stagnál, növekedés nem jellemző. Indokolatlan visszatartás nincs. Fentiekben leírtakat az alábbi óvodai dokumentációkban fellelhető kimutatások igazolják.

Kimutatás nevelési évenként az óvodába visszamaradó és iskolába lépő tanköteles korú gyermekekről (2008 – 2011)

Nevelési év	Tanköteles korú gyermekek száma	Iskolaérettségi vizsgálaton részt vevők száma	Visszamaradók száma	Iskolába lépők száma
2008	214	214	38	176
2009	230	230	34	196
2010	224	224	43	181

2011	223	223	48	175
------	-----	-----	----	-----

Az iskolák vonatkozásában ez jó alapot jelnet az iskolába lépő gyermekek megismerésében, illetve a bemeneti eredmények kiindulási pontként való kezelésében. Az óvodák részére utánkövetésre, iskolai visszajelzésekre ad lehetőséget.

Az óvoda vezetése úgy ítéli meg, hogy az eredményes szakmai munka feltételei – közöttük az iskola előkészítő foglalkozások a lehetőségekhez mérten kiválóak. A Helyi Óvodai Nevelési Programban megfogalmazott minőségi eszközfejlesztések (játékeszközök, szakmai eszközök) tovább erősítik az intézmény szakmai elismertségét.

V. Az intézmény alapidokumentumainak, normaszabályzóinak és a nyilvántartások ellenőrzésének tapasztalatai:

1. Alapító okirat:

Az intézmény alapító okirata 2011. július 1-jén lépett érvénybe (187/2011 (V.26.) sz. képviselőtestületi határozattal. A HOP 2011-ben került módosításra, szakértői véleményezése megtörtént.

2. Helyi nevelési program:

A helyi nevelési programot 2011. július 1-jén fogadta el az óvoda nevelőtestülete, fenntartói jóváhagyására 2011. augusztus 31-én került sor.

A 2008-as összevonás és a Fülemüle óvoda egyházi átvételét követően vált véglegessé az intézmény szerkezete.

3. Intézményi minőségirányítási program:

A IMIP-et 2008. december 19-én hagyta jóvá az alkalmazotti kör, a fenntartó 2009 március 19-én fogadta el.

A teljesítményértékelésre évente, egységenként kerül sor, a nevelők minősítésére 4 évente vállalkoznak.

4. Munkaterv:

A 2011/2012-es munkatervet áttekintve megállapítható, hogy az eleget tesz a 11/1994. évi (VI.8) MKM rendelet tartalmi kritériumainak.

Az intézmény mérés – értékelés gyakorlata a HOP szerint működik – van fejlesztési napló valamennyi gyermekről, értékelő lapok segítségével történik a fejlődéskövetésük. Konzekvensen mérik a bemeneti és kimeneti tényezőket a középső és nagycsoportos korosztály esetében.

A közalkalmazotti szabályzatot 2008. október 27-én fogadták el, amely áttekintése 5 évenként indokolt.

6. Törzskönyvek vezetése:

Az óvodai törzskönyveket áttekintve a két törzskönyvet vizsgáltam alaposabban: a Dorogi úti és az Eszterlánc óvoda 2010/11, 2011/12-es tanévre vonatkozó adatrögzítését. Megállapítható, hogy a Dorogi utcai óvoda törzskönyvében csak a távozott alkalmazottak címei voltak feltüntetve – ceruzával.

A gyermekbalesetekről kétféle nyilvántartást vezetnek: egy füzetet és a jegyzőkönyveket. A füzetet 2004 szeptember 1-jén nyitották meg, a bejegyzések szerint azóta 4 baleset történt: 2005 és 2011-evek között. A sérülések: zúzódás, kartörés 2-2 esetben. A balesetek jegyzőkönyvezéséhez a TKÖ 5402 és TKÖ 5401 nyomtatványokat alkalmazzák.

Probléma, hogy a fenntartói, szülői példányok átvételét nem igazoltatták. Sajnos vezetői vizsgálat és intézkedés dokumentálására nem került sor. A későbbiekben a vezetőnek el kell rendelni a vizsgálatot az esetlegesen előforduló balesetek esetén és meg kell történnie a felelősség megállapításnak is.

7. Az SZMSZ és az intézmény egyéb szabályzatai:

7.1.Szervezeti és Működési Szabályzat:

Az SZMSZ 2011. április 11-én került elfogadásra a nevelőtestület részéről, a fenntartó 2011. augusztus 31-én hagyta jóvá. Az átadott példány tartalmazza a legitimációs záradékot.

Az SZMSZ mellékletét képezi jelenleg:

- a dohányzás rendje (elévült)
- a felnőttek étkezésével kapcsolatos szabályok (nem melléklet)
- az adatkezelési szabályzat (önálló szabályzat)
- a belső ellenőrzési szabályzat (önálló szabályzat)
- a szabálytalanságok kezelése – eljárásrend (rendelet szerint melléklet)
- vagyonynyilatkozati kötelezettség – nem melléklet
- a kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés szabályozása – nem csak SZMSZ része!

A gazdálkodással kapcsolatos – 2007-2009 között készült szabályzatok nem érvényesek. A GEI részéről egységes szabályzatok kellenek az óvodába!

Az SZMSZ módosítására vonatkozó eljárásrend módosításra szorul, hiszen így nem életszerű (pl. egy-egy intézményegység is kezdeményezhetné az SZMSZ módosítását).

A legitimációs záradékban nem óvodai egységek szerepelnek (korrekciós javaslat).

A vizsgálat során az derült ki, hogy iratkezelési szabályzattal az óvoda nem rendelkezik, amelyet a vizsgálat lezártaig pótolnak.

7.2.Házirend:

2011. április 21. fogadta el a nevelőtestület a fenntartó 2011. augusztus 31. hagyta jóvá.

Az intézményben szakszervezet nem működik, kollektív szerveződésre így nincs szükség. Közalkalmazotti Tanács van, közalkalmazotti szabályzat van.

Túlóra, helyettesítés kifizetésére nincs lehetőség, csak szívességi helyettesítés működik az elmúlt években.

7.3.A felvételi és mulasztási naplók vizsgálata (2011/12)

Kamilla csoport (Eszterlanc): az óvoda és az intézményegység neve az első oldalon nincs feltüntetve

Mesevár Óvoda (Eszterlánc): a belső címlap pontatlan

Süni (kis) csoport: az intézmény hiányzik, belső oldalon 1. sz. óvoda, a névsorban szabálytalan javítás (5. sorszám, 25. soron)

Több naplóban szabálytalan adatjavítást, eltérő névhasználatot találtam, a szabályos javítást a jövőben figyelni kell.

Az óvodai felvételi naplók közül 2 naplót részletesen vizsgáltam a 2011/2012-es nevelési évre vonatkoztatva.

A felvételi naplókat egységenként vezetik:

- az előjegyzés adatbázisa korrekt, tartalmazza a felvételikor, elhelyezéshez szükséges információkat, a felvétellel, elutasítással kapcsolatos határozatok számát
- előjegyzéshez a TÜ 728/a nyomtatványt alkalmazzák, amelyeket nevelési évenként fűznek le.

7.4.Szülői képviselő:

A Kt. lehetőséget ad arra, hogy minden egységben működjön szülői szervezet. Az intézményi szintű szülői választmányt az egységek SZM-ek delegálják. Elnök és 2 helyettes látja el a képviselőt óvodai szinten.

7.5.Munkaköri leírások:

Alapvetően eleget tesznek a jogszabályi kritériumoknak, de szeptembertől módosításra kerülnek az új jogszabályi feltételekhez alkalmazkodva.

7.6.Szabadságolás rendje:

Valamennyi intézményegységben elkészítik a szabadságolási tervet amelyek jelenleg eltérnek egységenként, a jövőben egységesíteni célszerű.

Jelenléti ívet mindenki vezet a munkavégzés helyén, az óvodapedagógusok is.

A munkaidő-beosztásról rendszeresen karbantartott nyilvántartást készít a vezető, amely tartalmazza a kötelező óraszámot, a kedvezményezettség jogcímét, a napi benttartózkodás időtartamát, intervallumát.

7.7.Közalkalmazotti nyilvántartások ellenőrzése:

Szűrőpróbaszerűen ellenőriztem a K és az N kezdőbetűs dolgozók (óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai munkát segítő) alkalmazotti nyilvántartását (személyi anyagait).

A munkaköri leírások esetében helyenként a végzettség, munkakör keveredik, az állandó megbízásokat célszerű lenne kiegészítő munkaköri leírásban, egységesen szabályozni, feltüntetve az egységenként eltérő sajátosságokat is.

A tanfolyam tanúsítványok, igazolások hitelesítését pótolni szükséges, általános hiányosság.

7.9.Vezetői ellenőrzések:

Az óvodavezető 2011-es látogatási naplói alapján 13 alkalommal végzett betekintést, melynek tapasztalatait csoportlátogatási jegyzőkönyvben rögzítette. Az egységvezetők hasonló módon rögzítik tapasztalataikat, amelyet a pedagógusok teljesítményértékelése során hasznosítanak.

8. A szervezet nyitottsága, kreativitása:

A nevelőtestület kiváló adottságú, nagy gyakorlattal rendelkező kollektíva, nagyon sokan 25 év fölötti gyakorlattal rendelkeznek. Az intézmény 2008. évi fúziója során, majd 2010. évi átszervezésekor az intézményvezetés fontosnak ítélte az óvodai egységek pedagógiai hagyományainak és értékeinek megőrzését, összehangolását a közös célok elérésének érdekében. A nevelőtestület nyitottságára jellemző, elkezdődött az egymástól történő tanulás, folyamata, a jó gyakorlatok átvétele, egymás ötleteinek tiszteletben tartása, és közös megvalósítása.

Új elemként jelent meg az Ovi Juniális program, amely minden óvodai egységnek lehetőséget nyújt a városi bemutatkozásra, a programnak nagy sikere is volt az elmúlt években.

Másik új kezdeményezésük az iskolabörze nevet viseli. Ennek keretében az iskolai egységek vezetői 15 percben bemutatják a saját képzési specializációkat, és fontosabb pedagógiai értékeit, elősegítve a szülők döntését az iskolaválasztásban.

Új programelem az óvodai városi versmondó találkozó, amelyet a városi könyvtárral közösen szerveznek. Szoros kapcsolatban vannak a helyi televízióval, óvodai programokról rendszeres összeállítás készül, pl: Őszi játszónap, Mikulás ünnepség, karácsonyi vásár, farsang, kukucskáló, anyák napja, gyermeknap, évzáró).

A városi pedagógiai napok alkalmával négy csoportban tartottak gyakorlati bemutatót, a projektes óvodapedagógiai tervezés megvalósításának megfelelően. Előtérbe helyezték itt a kompetencia alapú nevelési program bemutatását, reneszánsz játékok és tűz témakörében, a legkorszerűbb módszerek alkalmazására kerültek.

Az Eszterlánc Óvodában új gyakorlati megoldást talált a bázis óvoda program keretében a Városi Vöröskereszttel karöltve az egészséges életvitel és életmódra nevelés területén. A szemléletformálás kiterjedt az óvoda felnőtt munkavállalói mellett a szülői közösségre is. (Egészséges ételek bemutató, a balesetek esetén történő ellátások és feladatok gyakorlati bemutatása, a mentőállomás szakdolgozóinak segítségével, pl. újraélesztés technikája).

Az óvodavezető fontosnak tartja más országok óvodapedagógiai gyakorlatának megismerését, így pályázott az intézmény és két esetben, tehettek kirándulást Ustronba, és Ermiályfalvára, Nagyváradra, ahol mindkét esetben óvodalátogatásra is sor került.

Megszervezésre került két óvodai egységben a jubileumi ünnepségsorozat, 50 éves volt 2010-ben a Hétszínvirág Óvoda, és 30 éves jubileumát ünnepelte a 8-as számú Óvoda, amely ez alkalomból felvette az Eszterlánc nevet.

VII. Összegzés, javaslatok:

A Hajdúnánási Óvoda törvényességi vizsgálatának átfogó értékelése során megállapíthattuk, hogy az intézmény szakmai munkája jól átgondolt, megfelelően szabályozott, jó színvonalon működik. Az intézmény differenciált módszerekkel alkalmazkodik a körzetenként eltérő igényekhez, az intézményhasználók elvárásaihoz, a családok helyzetéhez.

Az óvoda vezetése jó színvonalon koordinálja az óvodai egységek tevékenységét, a helyi nevelési program megvalósítását. Az intézményegységek közötti kommunikáció terén jobb szervezéssel, az internet elérhetőség biztosításával, az intézmény honlapjának beindításával sokat lehetne javítani.

Az irat- és adatkezelésben a vizsgálat során feltárt hiányosságok pótlására hívtuk fel a figyelmet. A korrekciók egy része a vizsgálati szakaszban meg is történt.

Megítélésünk szerint szükség van a belső ellenőrzés átgondolására, amely indirekt módszerekkel is hatékonyabbá tehető az intenzívebb vezetői ellenőrzések mellett (pl. belső hospitálások, nyílt napok, tematikus belső továbbképzések, stb.)

Fejlesztendő területek:

- a pedagógusok és a vezetők teljesítményértékelésének továbbfejlesztése,
- a gyermekvédelmi munka tervezésének szakmai fejlesztése,
- marketing tevékenység ,intézményi honlap, internet elérhetőség
- belső ellenőrzés,
- az eredmények mellett a forrásmenedzsment(szakmai fejlesztésre, infrastruktúra fejlesztésre fókuszálva)

A vizsgálat során tapasztalt fogadókészséget és türelmét ezúton is megköszönöm.

Hajdúszoboszló, 2012. augusztus 31.

Bényei Sándor

közoktatási szakértő

4200 Hajdúszoboszló, Török u. 3.

szakértői **ig.sz.:** SZ021800

tanügyigazgatás: óvoda, ált.iskola,
középiskola, kollégium, ÁMK

Hajdúnánási Óvoda
2006-2011. közötti pályázatok összefoglalója

ÉV	KÓD	PÁLYÁZAT CÉLJA	Pályázott ÖSSZEG	ELNYERT TÁMOGATÁS
2006.		Hajdú-Bihar Megyei Köznevelési Közalapítvány Kuratóriuma Innováció, Játszóudvar, Honismereti kirándulás, Gyermekvédelem, (I. sz. Óvodai Egység)		0 Ft
2006.		Oktatási és Kulturális Minisztérium Pályázatíró tanfolyam (továbbképzés 2 fő számára) (I. sz. Óvodai Egység)		
2006.		Generali – Provedencia és a Generali a Biztonságért Alapítvány (II. sz. Óvodai Egység)		100 000 Ft
2006.		NFÜ Humán erőforrás Fejlesztési Operatív Program és az Equal Program irányító Hatósága (HEFOP 3.1.3/B) támogatása (8. sz. Óvoda)	4 000 000 Ft	3 833 064 Ft
2006.		Nemzeti Kulturális Örökség Tengertánc (II. sz. Óvodai Egység)		150 000 Ft
2006.		Udvari játék (8. sz. Óvoda)		150 000 Ft
2007.		Generali – Provedencia és Generali a Biztonságért Alapítvány (II. sz. Óvodai Egység)		200 000 Ft
2007.		Hajdú-Bihar Megyei Köznevelési Közalapítvány Kuratóriuma		97 000 Ft
2007.		Hajdú-Bihar Megyei Köznevelési Közalapítvány Kuratóriuma Balesetveszély elhárítása, játszóudvar fejlesztése (I. sz. Óvodai Egység)		200 000 Ft
2007.		Hajdú-Bihar Megyei Köznevelési Közalapítvány Kuratóriuma Hiányzó eszközök beszerzése (I. sz. Óvodai Egység)		500 000 Ft

2008.		Oktatási Minisztérium Teljesítmény motivációs pályázat (I. sz. Óvodai Egység)		1 234 000 Ft
2008.		Hajdú-Bihar Megyei Közoktatási Közalapítvány Kuratóriuma Óvodai zenei nevelést segítő eszközök beszerzésének támogatása (7. sz. Óvoda)	100 000 Ft	0 Ft
2008.		Hajdú-Bihar Megyei Közoktatási Közalapítvány Kuratóriuma Óvodai zenei nevelést segítő eszközök beszerzésének támogatása (8. sz. Óvoda)	100 000 Ft	33 000 Ft
2008.		Hajdú-Bihar Megyei Közoktatási Közalapítvány Kuratóriumá Óvodai zenei nevelést segítő eszközök beszerzésének támogatása (Fülemüle Óvoda)	93 930 Ft	0 Ft
2008.		Hajdú-Bihar Megyei Közoktatási Közalapítvány Kuratóriumá Óvodai zenei nevelést segítő eszközök beszerzésének támogatása (Hétszínvirág Óvoda)	56 500 Ft	0 Ft
2008.		Hajdú-Bihar Megyei Közoktatási Közalapítvány Kuratóriumá Óvodai zenei nevelést segítő eszközök beszerzésének támogatása (Napsugár Óvoda)	88 300 Ft	0 Ft
2008		Szakmai és informatikai fejlesztés támogatása (Hajdúnánási Óvoda)	763 200 Ft	763 200 Ft
2009.		Udvari homokozó játék balesetmentesítése céljára (Hétszínvirág Óvoda)	50 000 Ft	50 000 Ft
2009.		Szimba Baleset megelőzés az óvodában (8. sz. Óvoda)	200 000 Ft	0 Ft
2009.		Szimba Baleset megelőzés az óvodában (1. sz. Óvoda)		0 Ft
2009		Hajdú-Bihar Megyei Közoktatási Közalapítvány Óvodai mozgásfejlesztő eszközök beszerzésének támogatása (8. sz. Óvoda)	100 000 Ft	0 Ft

2009	178/2009	Hajdú-Bihar Megyei Köznevelési Közalapítvány Óvodai mozgásfejlesztő eszközök beszerzésének támogatása (1. sz. Óvoda)	100 000 Ft	63 660 Ft
2009		Hajdú-Bihar Megyei Köznevelési Közalapítvány Óvodai mozgásfejlesztő eszközök beszerzésének támogatása (7. sz. Óvoda)	100 000 Ft	0 Ft
2009	177/2009.	Hajdú-Bihar Megyei Köznevelési Közalapítvány Óvodai mozgásfejlesztő eszközök beszerzésének támogatása (Fülemüle Óvoda)	100 000 Ft	76 500 Ft
2009.		Szakmai és informatikai eszközpályázat	2 000 000 Ft	2 000 000 Ft
2009.	5/2009.	Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselőtestületének Civilek a Városért (Napsugár Óvoda)	30 000 Ft	30 000 Ft
2009.	ÖH: 605-1/2009	Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Hátrányos helyzetű gyermekek kirándulásának támogatására (Hajdúnánási Óvoda)		95 000 Ft
2009.		TÁMOP 3.1.4 (Hajdúnánási Óvoda)	7 000 000 Ft	6 941 710 Ft
2009.		HEFOP 3.1.4./B	3 999 908 Ft	3 999 818 Ft
2010.		Generali-Providencia Biztosító Baleset megelőzés az óvodában (8. sz. Óvoda)	218 000 Ft	100 000 Ft
2010.	ÖH: 805-53/2010	Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Határon átnyúló területi együttműködések támogatására 2010.		150 000 Ft
2010.	ÖH: 648-1/2010	Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Határon átnyúló területi együttműködések támogatására 2010. Ovi Juniális 2010		35 000 Ft
2010.		Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Határon túli magyar oktatási intézménnyel testvériskolai kapcsolatot ápoló oktatási intézmények kapcsolatápolás költségeinek támogatása	100 000	0 Ft
2010.		Informatikai fejlesztés	2 000 000 Ft	1 964 000 Ft

2010.		Poli-Farbe Platinum Kid Óvoda Program Festékanyag 84 000 Ft értékben (8. sz. Óvoda)		84 000 Ft
2010.	46/2010. (III. 16.)	Hajdúnánás Városi Önkormányzat Művelődési Oktatási Ifjúsági és Sport Bizottság Ovi Juniális (Hajdúnánási Óvoda)		10 000 Ft
2010.	46/2010. (III. 16.)	Hajdúnánás Városi Önkormányzat Művelődési Oktatási Ifjúsági és Sport Bizottság 50 éves Jubileumi ünnepség (Hétszínvirág Óvoda)		40 000 Ft
2010.	46/2010. (III. 16.)	Hajdúnánás Városi Önkormányzat Művelődési Oktatási Ifjúsági és Sport Bizottság 30 éves Jubileumi ünnepség Névtáblaavató (8. sz. Óvoda)		100 000 Ft
2011.		Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Régiós Bizottságának és a hátrányos helyzetű gyermekek programszervezésére kiírt pályázat.	100 000 Ft	0 Ft
2011.		NFÜ KEOP pályázatán való részvételt, melynek előkészületei folyamatban vannak, a tervezett elnyerni kívánt összeg 5 000 000 Ft. azaz ötmillió forint. (A Bocskai Ált. Isk. Polgári utcai intézményegység felújításra került 2012. nyarán, az óvoda hiánypótlását elfogadták.)	5 000 000 Ft	0 Ft
2012.		TÁMOP 3.1.1.-11-12 Óvodafejlesztéssel kapcsolatos projekt befogadásra került	120 000 000 Ft	
2012.		TÁMOP 6.1.2-11/1 Egészség fejlesztéshez kapcsolódó projekt befogadásra került	10 000 000 Ft	
2012.		EAOP 4.11/A-11 Nevelési és oktatási intézmények funkcióbővítése befogadásra került	120 000 000 Ft	
2012.		Koronás Cukor Játék vásárlási utalvány		50 000 Ft

AZ ÓVODÁK TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSE

Hajdúnánás 2012.

1. Az ellenőrzés célja: Az intézmény által hozott intézkedések jogszerűségének, a közoktatási intézmény működését meghatározó ágazati jogszabályok megtartásának, a tanügyi nyilvántartások meglétének, vezetésének vizsgálata.

2. Alkalmazott módszerek: helyszíni ellenőrzés (intézménylátogatás keretében), dokumentumelemzés, statisztikai adatgyűjtés, feldolgozás, elemzés, írásos beszámoló, interjú, megbeszélés, konzultáció.

3. Jogszabályok és helyi döntések betartása

- Közlönyök, jogszabályok nyilvántartása, figyelemmel kísérése, az érintettek tájékoztatása, értelmezés, alkalmazás helyessége, betartása.
- Fenntartói és helyi vezetői intézkedések betartása.
- Óvodai szabályzatok elhelyezése, hozzáférhetősége, az érintettek tájékoztatása.
- Helyi nevelési program, szervezeti és működési szabályzat, házirend nyilvánosságának biztosítása.

4. Az intézmény működéséhez szükséges dokumentumok megléte, a dokumentumok jogszerűsége és tartalmi koherenciája

- Alapító okirat.
- Helyi Nevelési Program,
- kötelező eszköz- és felszerelési jegyzék
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Intézményi Minőségirányítási Program
- Házirend
- Intézményi továbbképzési terv /középtávú/
- Éves pedagógus beiskolázási terv a 2010/2011, 2011/2012-es nevelési évekre vonatkozóan
- A pedagógus továbbképzésre vonatkozó nyilvántartás, kapcsolódó határozatok
- Éves munkaterv 2011/2012 nevelési évre vonatkozóan
- Gyermek nyilvántartása
- Helyettesítési rend és nyilvántartása.
- Szabályzatok megléte:
 - a részben önálló és önálló gazdálkodási intézmény (jogi személy) közötti együttműködési megállapodás, a gazdálkodás szabályzatai,
 - iratkezelési szabályzat
 - adatvédelmi szabályzat (ha az SZMSZ-ben az adatvédelem nincs szabályozva)
 - informatikai védelmi szabályzat,
 - a munkavédelmi (munkabiztonsági) szabályzat,

- tűzvédelmi utasítás és tűzriadó-terv,
- katasztrófavédelmi szabályzat,
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) szabályzata
- pénzügyi szabályzat
- egyéb szabályzatok

5. Ügyintézés, iratkezelés vizsgálata

1. Ügyintézés, iratkezelés, iktatás, irattárazás rendje.
2. A tanügyi nyilvántartások megléte, vezetése, jogszerűsége és összhangja
 - beírási napló,
 - csoportnapló
 - statisztikák
 - jegyzőkönyvek
 - a gyermekek egyéni fejlődésének dokumentumai

6. Az intézményműködés személyi feltételeinek vizsgálata:

1. Pedagógusok és alkalmazottak száma, összetétele, képzettségi szintje.
2. Képesítés megléte, megfelelősége az adott munkakörben
3. Az ellátandó feladatok munkaerő-szükségletének biztosítása. (Foglalkoztatottak munkaideje, munkaidő-kedvezménye, pedagógusok kötelező óraszám, órakedvezménye és egyéb megbízások, továbbképzésekben részt vevők száma, továbbképzési terv).
4. Óvodavezetés összetétele, működése, munkamegosztása,
5. Intézményi munkaközösségek alakítása, feladatainak meghatározása, együttműködése.
6. A nevelő-oktató munkával összefüggő belső ellenőrzés megszervezése, működtetése.
7. Szabadság nyilvántartások megléte, dokumentációs rendjének ellenőrzése,
8. Munkáltatói intézkedések, határozatok

7. Az alkalmazottakra vonatkozó dokumentumok megléte, azok jogszerűsége

1. Pedagógus OM nyilvántartási számok
2. Besorolások
3. Átsorolások
 - besorolási kategóriák helyességének ellenőrzése,
 - fizetési fokozatok módosításának ellenőrzése,
 - nyomtatványok használata.
4. Közalkalmazotti nyilvántartások ellenőrzése
 - tárolás módja,
 - személyi anyagok tartalmi része
 - szabadság-nyilvántartás,

8. A gyermekek ügyeinek intézése:

1.) A gyermekfelvétellel kapcsolatos ügyintézés

- A nevelési év rendjében szereplő felvételi eljárásra vonatkozó rendelkezések betartása.
- A felvétel szabályzata, lebonyolítása,

- Határidők betartása.
- Tájékoztatás formája, módja.
- Értesítések

2.) A tanulói jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos intézkedések

- Belső döntések meghozatala, írásbelisége, eljárási rendje.
- Jogorvoslat
- Külföldi állampolgárok viszonzosság alapon történő oktatása

9. A tárgyi feltételek:

1. Rendelkezésre állnak-e a szükséges tárgyi feltételek az alapító okiratban meghatározott tevékenység ellátásához.
2. Megvannak-e az előírt helyiségek, eszközök és felszerelések, a minimális eszközjegyzék szerint.

10. Együttműködés a közoktatási intézményben működő érdekképviselői szervezetekkel

1. Létrejöttek-e a jogszabályban meghatározott szervezetek a nevelési-oktatási intézményben, ehhez az intézmény vezetője a szükséges segítséget és tájékoztatást megadta-e:
2. Biztosítottak-e a feltételek az adott szervezet működéséhez:
3. Kiépített-e a kapcsolattartás az intézményvezetés és az adott szervezetek között:
4. Bevonták-e az adott szervezeteket az intézményi döntés-előkészítésbe, a döntésvégrehajtásba, illetőleg a végrehajtás ellenőrzésébe?

11. Az Intézményvezető munkájának értékelése:

1. A helyi nevelési program és az éves munkatervek viszonya
2. Az éves munkatervek és az éves beszámoló koherenciája
3. A fenntartói döntések és az intézményvezető döntésének koherenciája
4. Az intézményvezető pályázatának és az eltelt négy évnek az összhangja
5. Az intézményi önértékelés és a vezetői program koherenciája
6. Intézmény minőségirányítási programjának tartalma, végrehajtása