

## **SZAKÉRTŐI ELEMZÉS**

**Intézmény neve:** Montessori Mária Kétnyelvű Óvoda és Bölcsőde

**Címe:** 1214. Akácfa u. 20.

**A vizsgálat célja:** Szakértői ellenőrzés - Tanügy-igazgatási elemzés

**A vizsgálat ideje:** 2009. október 20.

**Az ellenőrzést végezte:** Tóthné Kóvári Csilla  
Tanügyigazgatási szakértő

SZEMPONT RENDSZER	VIZSGÁLATI SZEMPONT	VIZSGÁLT DOKUMENTUM	A VIZSGÁLAT MÓDSZERE	Jogszabály	AZ ELLENŐRZÉS MEGÁLLAPÍTÁSAI
ALAPVETŐ ÁLTALANOS DOKUMEN TUMOK működést meghatározó alap dokumentumok	Jogszabályi, működési megfelelőség felülvizsgálat Érvényességi felül-vizsgálat Ellenőrzési lapok Tartalmazza e a mellékleteket ? Az intézmény működésére vonatkozó dokumentumok nyilvánossága, betartása	ALAPÍTÓ OKIRAT  TÖRZSKÖNYV  SZMSZ	Dokumentum elemzés  Dokumentum elemzés  Dokumentum elemzés	KT. 37§(2)  (Tü 723 nyomtatvány)  KT. 40§(1), (4) 11/1994 MKM (4)	Az alapító okirat a Köznevelési törvény. 37. § megfogalmazottaknak megfelel, az abban előírtakat tartalmazza, és ennek megfelelően működik.  A törzskönyvben feltüntetett adatok a felvétel és mulasztási napló adataival megegyező adatokat tartalmaz  Az SZMSZ-t a KT. 40§(4) valamint a 11/1994 MKM (4) rendeletben előírtakat tartalmazza. A Mária Montessori Módszerrel az Óvodás Gyermekekért Alapítvány mint fenntartó elfogadta, jóváhagyta. Tartalmazza az ellenőrzés rendszerét, területi, szempontjait, követelményeit, az ellenőrzési követelményeket.
ÉRDEKVÉ DELMI védelmi DOKUMEN TÁCIÓK	Jogszabályi, működési megfelelőség felülvizsgálat Érvényességi felül-vizsgálat Ellenőrzési lapok Tartalmazza e a mellékleteket ?	ÓVODAI SZSZ - TERV	Dokumentum- elemzés	KT. 59§ 11/1994(VI.8) MKM rendelet (30/A)	A Köznevelési törvény, 11/1994.(VI.8.)MKM rendelet ,Kjt.,Mt, alapján az intézményben intézményi szülői szervezet működik, melynek működését a SZSZ alapján szabályzat rögzíti. Csoportonként egy- egy szülő alkotja az óvodai SzSz képviselőtestület.. A vezető rendszeres munkakapcsolatban van a tagokkal. A SZSZ való együttműködésről, minden esetben jelenléti ív készül, amelyek a vezetői irodában megtekinthetőek.

	Ellenőrző lap				
Védelmi dokumentációk	Jogsabályi, működési megfeleléség felülvizsgálat Érvényességi felül-vizsgálat Ellenőrzési lapok Tartalmazza e a mellékleteket? Ellenőrző lap	<b>MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT</b>	Dokumentum-elemzés	1993. XCIII. Végrehajtásáról szóló 5/1993 (XII.26) MÜM. rendelet	A munkavédelmi szabályzat 2008 hatályba, mely az intézmény minden szabályozás területére kiterjed. A oktatási naplóban nyomon követhető hogy az intézmény dolgozók munka és balesetvédelmi oktatásban részesültek
		<b>TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT, TŰZRIADÓ TERV</b>	Dokumentum-elemzés	9/2008(II.22) OTM rendelet	Hatályba lépett 2008.09.26., melléklete tartalmazza a tűzriadó tervet. A tűzvédelmi oktatási naplóban található jegyzőkönyvekben nyomon követhető, hogy kik mikor vettek részt az oktatásban. A feltüntetett adatok alapján az óvoda minden dolgozója tűzvédelmi oktatásban részesült.
AZ INTÉZMÉNYI ÜGYINTÉZÉS DOKUMEN TUMAI	Megléte, Érvényessége	<b>IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT</b>	Dokumentum elemzés	335/2005(XII.29) Kormányrendelet	A kormányrendeletben előírt szabályoknak megfelelően. Tartalmazza a küldemények átvételét, érkeztetését, az iktatás rendjét, irattárolást, postázást. Irattári tervet tartalmaz. Az iratkezelés mellékletei tartalmazzák az iratok átvételére, felbontására, az iratkezelésre jogosultak nevét, beosztását, aláírását.
		<b>ADATKEZELÉSI SABÁLYZAT</b>	Dokumentum elemzés	KT. 2 sz. melléklete	Az adatkezelési szabályzat a törvényben előírt szempontoknak megfelelő. A szabályzat a 2.sz. melléklet alapján készült, 2008.08. 30. érvényes.
		<b>JEGYZŐKÖNYVEK ÉRTESÍTÉSEK, HATÁROZATOK</b>	Dokumentum elemzés	11/1994(VI.8) Határozat formanyomtatvány	Jegyzőkönyvek készültek az intézmény pedagógiai munkájával kapcsolatos értekezletekről, feljegyzések a munkamegbeszélésekről. Az értesítések, határozatok a kötelezően előírt nyomtatványon történnek.
		<b>MUNKAREND</b>	Dokumentum elemzés	11/1994. (VI.8.) MKM rendeleti 2§(2)	A Montessori Mária Kétnyelvű Óvoda és bölcsőde rendelkezik munkarenddel amely az SZMSZ-ben található. tartalmazza az intézmény nyitvatartási idejét, a dolgozók heti munkaidéjét, kötelező óraszámát.
		<b>FELVÉTELI ELŐJEGYZÉSI NAPLÓ</b>		(Tü.728 formanyomtatvány)	Formanyomtatványon vezetett, aláírással pecséttel hitelesített, tartalmazza a gyermekekre vonatkozó adatokat,

TANÜGYI NYOMTATVÁNYOK	FELVÉTELI MULASZTÁSI NAPLÓ	Dokumentum elemzés	(Tü. 724. formanyomtatvány)	Csoportonként tartalmazza a gyermekek adatait, a hivatalosan előírt óvodai nyomtatvány használatával történik. Vezetése mind a négy csoportban folyamatos, naprakész.
	ÓVODAI NYILVÁNTARTÓ LAP			Az óvoda nyilvántartó lap a jogszabályoknak megfelelően vezetett, annak megfelel. Havonta mutatja a csoport létszámát, vezetése folyamatos
	CSOPORTNAPLÓ			A csoportnapló egyénileg az óvoda nevelőtestülete által kialakított a Nevelés Program szellemiségének jogszabályoknak megfelelően vezetett. A csoportnaplóban a nevelés-oktatás rendje egységesen leszabályozott, tartalmazza gyermekek adatait, kiscsoportban befogadási tervet, nevelési tervet, negyedéves ciklusban, korcsoportos bontásban a nevelési és pedagógiai feladatokat és azok értékelését, amely koherens a HNP-vel. Megtalálható a családlátogatások, dokumentációja.
A vezetői jogkör gyakorlásának törvényessége	MUNKA SZERZŐDÉSEK, KINEVEZÉSI OKMÁNYOK, MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK	Dokumentum- elemzés Interjú	KT 55§-59§ MT 130§ - 131§	A Montessori Mária Kétnyelvű Óvoda és Bölcsőde alapítványi fenntartású intézmény. A munkaszerződés a KT és a MT vonatkozó rendelkezéseit figyelembe véve készültek. Tartalmazza a munkáltató és munkavállaló adatait, munkaviszony kezdetét, végét, munkakört munkáltató és munkavállaló jogait kötelelességeit, a munkavállaló bérét FEOR számát munkaidőt, szabadságot valamint az együtt működésre vonatkozó egyéb rendelkezéseket. A munkaköri leírások egységesek, a dolgozók által elfogadott, aláírt.
MUNKAÜGYI				

<p>DOKUMEN TUMOK Tanügyi nyilvántartások</p>	<p>A gyermekkel kapcsolatos ügyek intézése Beiratkozás Felvételi eljárás A gyermek jogviszonyával kapcsolatos ügyintézés</p>	<p>Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések Eljárási rend Vezetői ügyintézés</p>	<p>Dokumentum- elemzés: Gyermek- nyilvántartás Felvételi tájékoztató szabályzat Nyomtatvány ok orvosi igazolások Esetleges szülői panaszok kivizsgálása</p>	<p>KT. 83§ 11/1994. (VI.1.) MKM 26/1997 (IX.3.) NM</p>	<p>11/1994.(IV.8.) MKM rendelet, alapján a gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések, szabályzatot az SZMSZ , valamint erre külön gyermekbalesetek esetén követendő eljárások szabályozása tartalmazza valamint a 26/1997. (IX. 3.)NM rendelet szerint a gyermekkel kapcsolatos ügyek intézése kötelezően előírt nyomtatványon vezetett. A dolgozók betartják a gyermekkel, betartatják a balesetvédelmi előírásokat. Az óvoda eleget tesz a gyermek balesetekkel kapcsolatos kivizsgálási, nyilvántartási kötelezettségeknek. Az orvosi igazolások a csoportokban megtalálhatók. Szülői panasz kivizsgálása nem volt. A gyermekkel kapcsolatos felvételi, átvételi ügyintézés a jogszabályi előírásoknak megfelelő, kötelezően előírt forma nyomtatványon vezetett, iktatással nyomon követhető.</p>
<p>ALAPVETŐ SZAKMAI DOKUMENET UMOK</p>	<p>Dokumentumok léte, használhatósága, időarányos végrehajtásának ellenőrzése</p>	<p>HELYI NEVELÉSI PROGRAM</p>	<p>Dokumentum- elemzés Interjú</p>	<p>KT. 8§7 – 8bekezdése KT. 44§, 45§, 47§, 50§</p>	<p>Az Alapító okirattal koherens. A Montessori Mára Óvoda és Bölcsőde a Montessori nevelési programmal dolgozik, amely 2006-ban a Kompetencia Alapú Nevelési programmal egészült ki. A program megvalósításához szüksége eszközök 11/1994 MKM rendeletben meghatározott eszköz és felszerelésjegyzék mellett a Montessori speciális eszközökkel egészül ki. Az egyéni kézségek, képességek fejlesztése, szakemberek által biztosított. A montessori nevelési program megvalósítás a kétnyelvű neveléssel egészül ki melyet nyelvvizsgálással rendelkező óvodapedagógusok, biztosítanak. Az óvodában az óvodapedagógusok munkáját logopédus segíti. Legitimációs záradékkal ellátott.</p>
		<p>Középtávú terv (vezetői pályázat ) ÉVES MUNKATERV – ELLENŐRZÉSI TERV</p>		<p>11/1994. (VI.8.) MKM rendele. 2§</p>	<p>Az éves munkaterv elkészítését az előző év értékelése előzi meg a HNP IMIP-ben megfogalmazottakkal koherens. Tartalmazza a létszámadatokat, tárgyi személyi feltételeket, az adott évre vonatkozó feladatokat. Valamint a munkarendet. A belső ellenőrzési terv az éves munkatervben leszályozott.</p>

<p>A gyermekcsoport nevelési – fejlesztési terve Egyéni fejlődést / fejlesztést dokumentáló anyagok</p>	<p>11/1994. (VI.8.) 20/B§</p>	<p>2004. óta működik, a gyermekek fejlődésének irányított megfigyelési rendszere. A gyermekek mérő és fejlődési lapjai a csoportszobában találhatóak, folyamatosan vezetettek. Az óvodai szakvélemények kiállítása a mérési eredmények figyelembe vétele alapján történik.</p>
<p>TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM – terv. BEISKOLÁZÁSAI TERV</p>		<p>Az intézmény rendelkezik továbbképzési tervvel, amely tartalmazza beiskolázás terv elkészítésének folyamatát, középtávú továbbképzési programot valamint az aktuális évre vonatkozó beiskolázási tervet, amit a nevelőtestület fogadott el.</p>
<p>MINŐSEG IRÁNYÍTÁSI PROGRAM</p>	<p>KT. 40§(11.)</p>	<p>A rendelkezésben megfogalmazottak szerint az óvoda rendelkezik Minőségirányítás programmal, amely összhangban van a fenntartó Minőségirányítási programjával. MIP 2004-ben bevezetésre került felülvizsgálata módosítása 2007-ban megtörtént, a fenntartó jóváhagyta. A MIP mellékletként tartalmazza az eljárási rendeket.</p>
<p>GYAKORNOKI SZABÁLYZAT</p>	<p>1992. XXXIII. (22§(5)) Törvény a közalkalmazotti jogállásról</p>	<p>Az intézmény gyakorlati szabályzattal rendelkezik. A 2.sz melléklet alapján szakma vezetőt jelölt ki a gyakorlatok segítésére.</p>

Az intézmény pedagógiai tevékenységének szervezése	Személyi feltételek A törvénynek megfelelő e a dolgozói létszám? Képesítések: az adott munkakörre megfelelőek e	Alkalmazási dokumentumok	Dokumentum ellenőrzés Interjú	KT.15§ 16§ 17§ (1/a)  A személyi feltételek a törvényi előírásoknak megfelelőek. A dolgozók képesítései az adott munkakörre megfelelőek.
Az intézmény működésének feltételei	Tárgyi feltételek: rendelkezésre állnak e az eszköznormának megfelelő tárgyi feltételek?	Eszköznorma	Dokumentum elemzés	11/1994 (VI.11.) 7.sz. melléklet  A törvényben meghatározott kötelező eszköznormával rendelkezik az intézmény, valamint a nevelési programban meghatározott célkitűzések megvalósításához, rendelkezik a Montessori eszközökkel és a kompetencia alapú nevelést segítő kiegészítő eszközök egy részével.
	Belső információáramlás, közlőnyövek, CD jogtár hozzáférhetőségén ek biztosítása	Belső információlánc dokumentuma, működése	Megfigyelés Interjú	SZMSZ szabályozza. Havonta vezetői, dolgozói értekezlet, rendje a munkatervben le szabályozott. A vezetői munkához szükséges ismereteket a Jogtár, Vezetési ismeretek biztosítja.
Együttműködés az érdekképviselői szervekkel – SZSZ, KAT	Az együttműködést biztosító és igazoló dokumentációk megléte	Eljárásrendek, jegyzőkönyvek	Tájékoztatás Dokumentáció elemzés	SZMSZ szabályozza Az érdekképviselői szervezet működési feltételei biztosítottak.  KT.40§ (1). 11/1994 (VI.11.) 4§ MKM rendelet  KT.40§ (1). 11/1994 (VI.11.) 4§ MKM rendelet

...Tóthné Kővári Csilla...

Tóthné Kővári Csilla

tanügyigazgatási szakértő

# SAKÉRTÓI ELLENÓRZÉS ÖSSZEFOGLALÁSA

## *Alapító Okirat*

A Montessori Mária Óvoda és Bölcsőde alapítványi fenntartású óvoda. Az *Alapító Okirat* tartalma a Közköztartási Törvényben foglaltaknak az ott előírt adatokat tartalmazza, a feltételeknek megfelelően. Az alapító okirat 2007.02.20. lett módosítva, az óvoda célkitűzései bővültek. A meghatározott alapfeladatnak megfelelően látják el az óvodai nevelési feladatokat. Az óvoda az intézmény működéséhez szükséges működést szabályozó dokumentumokkal és szakmai dokumentumokkal rendelkezik.

## *A Montessori Mária Kétnyelvű óvoda és Bölcsőde működését irányító szakmai dokumentumok, szabályzatok:*

- ✓ Szervezeti Működési Szabályzat,
- ✓ Intézményi Minőségirányítási Program,
- ✓ Házi rend,
- ✓ Továbbképzési terv.

A dokumentumokat a fenntartó jóváhagyta hitelesek, záradékot tartalmaznak, Tartalmuk a törvényi előírásnak teljes mértékben megfelel.



## Dokumentumok tartalmi elemzése

### 1. Szervezeti Működési Szabályzat

*Montessori Mária Kétnyelvű Óvoda és Bölcsőde Szervezeti Működési Szabályzata* a KT. 40§(4) valamint a 11/1994 MKM (4) rendeletben előírtakat tartalmazza.

A Mária Montessori Módszerrel az Óvodás Gyermekekért Alapítvány, mint fenntartó, elfogadta, jóváhagyta. Tartalmazza a törvényi vonatkozásokat, az óvoda és bölcsőde általános jellemzőit, a működés rendjét, az óvodapedagógusok és gondozónők munkarendjét.

A vezetők közötti kapcsolattartás rendjét és formáját, vezetők helyettesítésének rendjét, nevelőtestületi feladatkörök átruházása, valamint a megbízott beszámoltatása, pedagógiai – gondozómunka belső ellenőrzési rendjét, létesítmények, helyiségek használatának rendjét. A külső kapcsolatrendszer formáját, módját, ünnepélye, megemlékezések a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezéseket, térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét, az intézményi védő-óvó előírásokat, a rendkívüli esemény, bombairadó esetén szükséges tennivalókat.

### 2. Intézményi Minőségirányítási Program

Az intézmény minőségirányítási programja a törvényben előírt feltételeknek megfelel, a fenntartó minőségirányítási programjára épít, azzal koherens. Tartalmazza az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.

Az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét, a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát. A teljesítményértékelés ebben az évben került bevezetésre, amely folyamat a MIP-ben leszabályozottak szerint történik a törvénynek megfelelően. Az intézmény Minőségirányítási Programja folyamatszabályozásokat, és a kulcsfolyamatokat pontosan tartalmazza. A kulcsfolyamatokat felügyelik, az eredményességet méri és továbbfejlesztik a partnerek elvárásai, az új ismeretek és a belső iraslatok alapján.

A Minőségirányítási Programban megfogalmazott minőséget folyamatosan kívánják fejleszteni. A programban megfogalmazottak találkozhatnak a fenntartó elvárásaival, a szülők és gyermekek igényeivel, érdekeivel, az intézmény helyi lehetőségeivel, a pedagógusok emberi és szakmai felkészültségével.

Működtetik értékelési-mérési rendszerüket. A gyermekek fejlesztésénél a hozzáadott érték (fejlesztő hatás) a valóságban és dokumentáltan látható.

Az ellenőrzött személy munkájának értékelése a vezető értékelése, a pedagógus önértékelése alapján tevődik össze.

A nevelő-oktatómunkával összefüggő belső ellenőrzés megszervezését és működtetését a minőségirányítási programban szabályozzák.

### **3. Házirend**

A Köznevelési törvény 40§(7) bekezdése, 11/1994.(VI.8.)MKM rendelet,26/1997.(IX.3.) NM rendelet alapján előírtakat tartalmazza a Montessori Alapítvány, mint fenntartó által elfogadott, legitímációs záradékkal ellátott.

A házirendet a pedagógusok szülőikkel ismertették, erről minden esetben jegyzőkönyv készült, amely a csoportokban megtalálható.

#### 4. Továbbképzési terv

Az intézmény rendelkezik továbbképzési tervvel, amely tartalmazza beiskolázás terv elkészítésének folyamatát, középtávú továbbképzési programot valamint az aktuális évre vonatkozó beiskolázási tervet, melyet a nevelőtestület fogadott el.

Beiskolázási tervben időarányosan meghatározzák az elvégzendő tanfolyamokat, helyettesítési tervet. A teljesítése beiskolázás illetve a teljesítések egy része megtörtént.

A továbbképzésben foglalt szakirányoknál figyelembe vették a nevelési programban kitűzött feladatokat, ennek szellemében történt a beiskolázás.

A nevelés és képzési tevékenységet megfelelően támogatják a tárgyi eszközök, képzési anyagok és segédanyagok.

A továbbképzési terv a vezetői irodában megtekinthető.

Az óvodadokumentumai a törvény jogszabályoknak, kötelezettségnek megfelelnek.

Budapest, 2009. október 20.

Tóthné Kovács Csilla

Tóthné Kovács Csilla

Tanügyigazgatási szakértő