

## A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató

Az óvoda felvételi körzete Murakeresztúr Község illetékes területe. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik. Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek az óvoda körzetében lévő ingatlant otthonaként használja, valamint ez az ingatlan szerepel a gyermek lakcímkártyáján. A lakcímnak a beiratkozást megelőző három hónapnál régebb óta kell szerepelnie a lakcímkártyán. Ha nem régebbi, vagy arra lehet következtetni, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a lakhelyén vagy tartózkodási helyén, akkor az igazgató, illetve a fenntartó felszólítja a gyermek szülőjét, hogy azt igazolja. Ezt a védőnői ellátásról szóló nyilatkozattal igazolhatja a szülő 15 napon belül, amelyet a körzetes védőnő állít ki. Ha ez nem történik meg, úgy az igazgató vagy a fenntartó jogosult családlátogatás keretében ellenőrizni az életvitelszerű körzetben lakást. Amennyiben a szülő három alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, ez alapján vélelmezhető, hogy nem életvitelszerűen lakik az óvoda körzetében, így a felvétel megtagadható.

Az óvodai beiratás a felvételi és előjegyzési naplóba a fenntartó által kijelölt beiratási időszakban történik.

- ⇒ Az óvodai beiratás ideje április utolsó hete.
- ⇒ A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.
- ⇒ A beíratáshoz szükséges: a gyermek magyar nyelvű születési anyakönyvi kivonata, TAJ kártya, Szülő személyi igazolványa, lakcím kártya, orvosi igazolás. Ekkor a szülők tájékoztatása történik, a gyermek adatai rögzítésre kerülnek.
- ⇒ Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, melyhez szükséges a szándéknyilatkozat kitöltése. Amennyiben átjelentkezéssel kerül hozzánk a gyermek, a fogadásról a befogadó intézmény értesítést küld az előző intézmény vezetője számára.
- ⇒ Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról - a szülők kérése, a nevelőtestület véleményének figyelembevételével - az igazgató dönt.
- ⇒ A szülő gyermeke óvodai felvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik
- ⇒ A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetébe lakik, illetve ahol szülője dolgozik, napközbeni ellátás igénybevételére jogosult
- ⇒ Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti – feltéve, ha
  - a gyermek az óvoda körzetében lakik,
  - az óvoda minden hároméves és annál idősebb gyermek felvételét teljesítette,
- ⇒ A felvételtől vagy az esetleges elutasításról határozat után írásban értesítjük a szülőket.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában kötelező óvodai foglalkozáson vesz részt.

2011 évi CXC törvény módosítása, a 2019. évi LXX törvény alapján, 2020.01.01-től: a korábbi ötödik életév helyett csak a negyedik életév betöltéséig adható a gyermek számára a szülő kérelmére felmentés a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. A felmentési kérelmet tárgyév május 25-éig kell benyújtani a felmentést engedélyező szervhez.

### **A beiratkozásra meghatározott idő**

Az óvodai beiratkozás a fenntartó által meghatározott időben április 20 – május 20. között kerül sor.

A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

- a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Intézményünkben a házirendben foglaltaknak megfelelően minden nevelési év április utolsó hete, amely héten 2-3 nap történik a gyermekek felvétele. A beiratkozási napokat követően is folyamatosan történik a gyermekek felvétele. Azon gyermekek, akik a 3. életévüket augusztus 31.-ig betöltik, beíratásuk is eddig az időpontig szükséges. Adott év augusztus 31 után született gyermekek felvétele folyamatos.

### **A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma / évenként változhat**

#### **2024-ben**

Kis csoport: 1

Középső csoport: 0

Nagy csoport: 0

Vegyes életkorú óvodai csoport: 1

Férőhelyek száma: 50 fő

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

2022. 01.01-től a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint a legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át (2024-ben ez 230.620 Ft) kell figyelembe venni a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj megállapításával kapcsolatban. Normatív kedvezményként 100%-os támogatást kell érvényesíteni az óvodai nevelésben részesülő gyermekek közül annak, aki:

1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
2. Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
3. Olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek;
4. Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át.
5. A gyermeket nevelésbe vették.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására irányuló kérelem nyomtatványon a szülő, törvényes képviselő nyilatkozhat arról, hogy amennyiben a gyermek számára a jogosultság megállapításra kerül, a kedvezmény első alkalommal történő megállapítása esetén a jegyző a határozatot küldje meg a gyermek étkeztetését biztosító intézmény részére.

Az ingyenes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendeletben (a továbbiakban: Kormányrendelet) foglaltak szerint kell igazolni.

Az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapításához

- ⇒ óvodai étkezés esetén 1 a törvényes képviselőnek a Kormányrendeletben rendszeresített formanyomtatványon kell nyilatkoznia a kedvezményre jogosító körülményről, és a formanyomtatványt az intézményhez benyújtani
- ⇒ a Kormányrendelet 6. melléklete – NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez;
- ⇒ a Kormányrendelet 9. melléklete – IGAZOLÁS az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal elhelyezett és a nevelésbe vett gyermek ingyenes bölcsődei gondozásra és a nevelésbe vett gyermek, utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt ingyenes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételére való jogosultságához.

Intézményünkben az étkezési térítési díj összege 2024. augusztus 01-től 953 Ft.

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

A fenntartó önkormányzat az intézményi beszámoló alkalmával tájékozódik minden esztendőben az óvoda munkájáról.

Intézményünk arra törekszik, hogy minél jobban szolgálja a gyermekek és a szülők igényeit. Munkánk minőségének méréséhez szükségünk van arra is, hogy megismerjük a fenntartó véleményét, elvárásait, aki a 2 évenkénti mérés során, a minőségfejlesztésen belül 2024-ben a kérdőívre adott alábbi válaszokkal segítette munkánkat.

1. **Járt-e személyesen az óvodánkban?** *Igen, rendszeresen.*
2. **Mi a véleménye óvodánk munkájáról?** *Elégedett vagyok az óvoda munkájával.*
3. **Az óvodára vonatkozó véleményét hogyan alakítja ki?** *Gyakran beszélgetek az óvoda vezetőjével.*
4. **Mi a véleménye az óvodában dolgozókról?**  
*Kedvesek és segítőkészek.  
Színvonalas pedagógiai munkát végeznek.  
Szeretik a gyerekeket.*
5. **Ismeri-e óvodánk pedagógiai programját, szakmai céljait?** *Ismerem az óvoda szakmai elképzeléseit és jónak tartom azokat.*
6. **Miben kellene az óvodának változnia?** **Az óvoda épületét, udvarát, környezetét kellene szépíteni, korszerűsíteni.**
7. **Mi az, amin nem szükséges változtatni?** *Az intézmény önálló pedagógiai elképzelésein.*
8. **Milyen elvárásai vannak óvodánk jövőjét illetően?** *Szerintem az óvoda jövője hosszútávon biztosított.*

Egyéb:

- **Jó kapcsolat fenntartása a szülőkkel**

További észrevételeim az óvodával kapcsolatban: *Nem volt*

## A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át, folyamatosan működik.

A nevelési év a tárgyév szeptember hó 1. napjától a következő év augusztus hó 31. napjáig tart.

A fenntartó által engedélyezett nyitvatartási idő napi 10 óra, reggel 07.00 órától, délután 17.00 óráig, ami a szülői igények függvényében évente változó.

A nyitva tartás ideje alatt óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel, a délutáni időszakban pedig amennyiben nincs szervezett fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más kifejezetten nevelési jellegű foglalkozás, akkor ezen időszakban a gyermekek felügyeltét a dajka nénik látják el, külön csoportokban 15.00 óráig, 15.00-17.00 óráig a fokozatosan csökkenő gyermeklétszám végett viszont már összevont csoportokban.

Az óvoda működése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás, fertőtlenítés.

A nyári zárva tartás megállapítását illetően előzetesen a szülők igényeit adott év januárjában felmérjük, ellenkező esetben a fenntartó határozza meg, majd a szülők legkésőbb az adott év február 15-ig értesítést kapnak.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda igazgatója engedélyezi, melyről a fenntartót és a szülőket értesíti.

Nevelés-oktatás nélküli munkanapot /5nap/ évente változó mértékben veszi igénybe a nevelőtestület, melyet nevelési értekezletek, illetve továbbképzés céljára, nevelőtestületi kirándulásra teljes zárva tartással használ fel, melyről a szülők a jogszabályban előírtak szerint tájékoztatást kapnak 7 nappal a nevelés nélküli munkanap előtt. Ezekben a napokban a kisgyermekek számára alapos indokkal ügyelet kérhető.

A hiányzó gyermekek magas száma esetén, a nevelés-oktatás nélküli munkanapokon, valamint nyáron, az iskolai szünetek ideje alatt, valamint az iskolai tanév végétől a kis létszámú csoportok 1 összevont csoportban működnek.

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

### ***INTÉZMÉNYI SZINTŰ PROGRAMJAINK***

#### Gyermekekkel kapcsolatos óvodán belüli hagyományok:

Szeptember	Új gyerekek folyamatos fogadása, régi óvodásokkal emlékek felidézése, nyári élmények felelevenítése. Szülői értekezlet - a szülők tájékoztatása, információk átadása a nevelési év legfontosabb tudnivalóiról, csoportok programjairól. Őszi zsongás - ismerkedő party az új szülőkkel, játékos vetélkedők, tábortűz, nyársalás, mozgásos játékok, stb. Mihálynap
Október	Állatok Világnapja Testvéróvoda fogadása Nemzetiségi hét Megemlékezés nemzeti ünnepünkről, az emlékműnél virágok, gyertyák elhelyezése. Egészség hét Nevelési értekezlet
November	Gyertyagyújtás a temetőben, töklámpás készítése

	<p>Márton napi libabál</p> <p>Egészség hét</p> <p>Adventi játszóház – karácsonyi készülődés, adventi vásárvásár</p>
December	<p>Itt járt a Mikulás – meglepetés a kiscipőkben</p> <p>Fogadóóra – gyermekek további egy évig óvodában maradásával kapcsolatban. Legfontosabb tudnivalók.</p> <p>Karácsonyi készülődés – gyertyaöntés, karácsonyi asztaldísz, ajándékkészítés.</p> <p>Ovikarácsony - közös ünneplés a szülőkkel, ajándékozás, karácsonyi koncert</p>
Január	<p>Az új esztendő köszöntése, újévi jókívánságok, koccintás</p> <p>Madáretetők készítése, madarak etetése, eleség gyűjtése</p> <p>Egészség hét</p>
Február	<p>Balázs nap: egészségvédelem, látogatás a fogorvosi rendelőbe</p> <p>Egészség hét</p> <p>Farsangi mulatság</p>
Március	<p>Nemzetközi Nőnap - lányok, nők köszöntése, meglepetés</p> <p>„Talpra magyar” Nemzeti ünnepünk méltó megünneplése, emlékmű látogatás</p> <p>Nevelési értekezlet</p> <p>Víz világnapja – Mura nap, vizes játékok, nyílt nap</p> <p>Egészség hét</p>
Április	<p>Húsvétváró játszóház a tájházban – tojásfestés, locsoló versek, tojáskereső játék</p> <p>"Ovihúsvét" - locsolkodás, állatsimogató</p> <p>A Föld napja – egy nap az óvodáért + bolhapiac, közös virágültetés, kiskert- és udvar rendezés</p>
Május	<p>Anyák napja - Anyukák, nagymamák köszöntése</p> <p>Madarak és fák napja – kirándulás</p> <p>Egészség hét</p> <p>Szülőértekezlet - nevelési év értékelése, nyári élet és aktualitások megbeszélése</p> <p>Nagycsoportosok búcsúztatása - "Oviparty", versengések az udvaron, szalonnasütés, „Tiétek a színpad”</p>
Június	<p>Nevelési évet záró nagykirándulás, ami egyben gyermeknapi ajándék is</p>

Szakmai nap

Augusztus            Egészség hét  
                          Ovinyitogató  
                          Évzáró értekezlet

**Szülői igényre és pedagógusi vélemény alapján szervezett tehetséggondozó foglalkozások**

- ⇒ "Mozgolóda" tehetségműhely-hetente
- ⇒ "Gyermektánc" tehetségműhely-hetente
- ⇒ Úszásoktatás - ősz vagy tavasz

**Felzárkóztató programok**

- ⇒ SNI Sajátos nevelési igényű gyermek ellátása
- ⇒ Logopédiai ellátás
- ⇒ Fejlesztő pedagógiai ellátás
- ⇒ Hittan

Fogadóórák            A nevelési év során - előzetes egyeztetés alapján – a csoportos pedagógusok folyamatosan biztosítják a lehetőséget.  
Továbbá félévente egy alkalommal (november, április) kerül megszervezésre.

Gyermekekkel kapcsolatos óvodán kívüli hagyományok:

5 alkalommal	Bábszínházi előadások
Havonta	Vidám vándorok - kirándulások közvetlen és távolabbi környezetünkben.
Szeptember	Falunap – óvodások fellépése
Október	Idősek Világnapja (faluszintű) - Szépkorúak ünnepi műsorral való köszöntése a Faluházban.
November	1. adventi gyertyagyújtás – óvodánk műsorának kíséretében gyűjtjük meg az 1 gyertyát
December	Részvétel a falukarácsonyon
Május	Múzeumok Világnapja - látogatás a Nagykanizsai Thury György múzeumba a nagycsoportosokkal

**A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával**

Pedagógiai-szakmai ellenőrzés keretében 2 fő óvodapedagógus minősítése lezárult.  
Tanfelügyeleti ellenőrzés keretében az intézményvezetői és az intézményellenőrzés 2017-ben megtörtént.

Név: Murakeresztúri Óvoda  
Folyamatazonosító: T2020710012017Alnt  
OM azonosító: 202071001  
Eredmény rögzítésének dátuma: 2017. dec. 8.

1.1. Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

#### Megjegyzés

- A vezető irányító tevékenysége megmutatkozik az intézmény dokumentumainak koherens kialakításában. (előzetes értékelés)

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

#### Megjegyzés

- A terület értékelése során a stratégiai dokumentumokban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága, de ezek feldolgozása még nem teljes körű. (Helyszíni ellenőrzés: szülői interjú, pedagógus interjú, gyermeki fejlődés nyomon követése)

1.3. A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

#### Megjegyzés

- A négy fős nevelőtestület tagjai összeszokott, a kollégák egyeztetnek egymás között. Meghatározzák a célokat, feladatokat, mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki. (interjúk, beszámolók)

1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

#### Megjegyzés

- Az intézmény rendszeresen kapcsolatot tart: - Fenntartóval, - Horvát Nemzetiségi Önkormányzattal, - A Szülői közösséggel - Gyermekjóléti Szolgálattal( PP, interjúk)



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

#### Megjegyzés

- Nyomon követik a közoktatásban zajló folyamatokat, ezekhez igazodó programot dolgoznak ki. (PP, munkaterv, beszámoló)

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

#### Megjegyzés

- Az intézményben a munkatervben meghatározott feladatok nagy részét a pedagógusok között elosztva szervezik és végzik. (Előzetes dokumentumelemzés: PP, munkaterv, beszámolók, interjúk)

1.7. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

#### Megjegyzés

- Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (PP, egymást követő 2 év beszámoló, vezetővel készített interjú.)

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

#### Megjegyzés

- A munkaterv a PP. stratégiai céljait tartalmazza. (előzetes dokumentumelemzés: PP, egymást követő 2 év munkaterve)

1.10. Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik.

#### Megjegyzés

- A nevelőtestület az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működik. (Éves munkaterv, interjúk)

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

#### Megjegyzés

- Az intézmény dokumentumaiban megjelennek az intézmény nevelési- oktatási céljai, ezek értékelési módszerei, gyakorisága, vezetőség számon kérése, ellenőrzése nem egyértelmű, nincs dokumentálva. (Előzetes dokumentumelemzés, vezetői interjú)

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

#### Megjegyzés

- A csoportnapló tartalmazza a gyermekek nevelési terveit, nemzetiségi nevelés terveit, szociometriai mérés nincs. (Helyszíni ellenőrzés: csoportnapló)

1.13. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

#### Megjegyzés

- A dokumentumokban megjelennek az egyes feladatok felelőse, határideje. (Munkaterv, beszámolók, interjú)

1.15. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

#### Megjegyzés

- Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai, nemzetiségi nevelés az éves tervezésben. (beszámolók, interjúk)

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

#### Megjegyzés

- A heterogén összetételű csoportok szervezése is indokolja a differenciálás módszerének alkalmazását, melynek gyakorlati megvalósulását a pedagógus interjú és a vezetői interjú során megtapasztalhattuk, viszont a dokumentációban minimálisan jelenik meg. (Helyszíni dokumentumelemzés: csoportnapló)

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

#### Megjegyzés

- (Csoportnapló, gyermekek munkái, dekoráció: helyszíni áttekintés, intézmény bejárás)

1.19. Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

#### Megjegyzés

- Az ellenőrzési terv nagyon általános. A pedagógusok ellenőrzésének módszere nincs kidolgozva, dokumentálva. (Interjúk)

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

#### Megjegyzés

- A munkatervben nyomon követhető az ellenőrzési terv, vezetői ellenőrzés megtörténik, szóban értékelnek, tapasztalataikat megbeszélik. Írásos dokumentum nem készül. (előzetes dokumentumelemzés, interjúk)

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

#### Megjegyzés

- A megvalósult ellenőrzések eredményei nem követhetőek, a csoportnapló hivatalos látogatás rovatában rögzítve vannak a látogatások dátumai. (helyszíni ellenőrzés: csoportnapló)

1.23. Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

#### Megjegyzés

- A munkafolyamatok tervezésénél figyelembe veszik egymás véleményét, azonban a kapott adatokat nem veszik figyelembe, a fejlesztés alapjául nem használják fel. (Önértékelési dokumentumok)

1.25. Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/mérési rendszer működik.

#### Megjegyzés

- A gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére alkalmaznak mérési rendszert, belső mérési eredményeiket nem elemzik, egyéni fejlesztési terveket nem készítenek. (Helyszíni ellenőrzés: gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum)

1.26. A gyermekek értékelése az intézmény alapidokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

#### Megjegyzés

- Folyamatban van részletesebb megfigyelési rendszer alkalmazása, amely a nem átgondolt, intézményi szintű következtetések levonása nem történt meg. (Helyszíni dokumentumelemzés, interjúk)

1.27. Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

#### Megjegyzés

- A gyermekek eredményeinek összesítése és intézményi szintű következtetések levonása nem történik meg. (Helyszíni dokumentumelemzés: gyermeki fejlődés nyomon követése)

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

#### Megjegyzés

- A szülők tájékoztatása megtörténik. (Szülőkkel készített interjú)

1.29. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

#### Megjegyzés

- A nevelőtestület közötti információcsere segíti a folyamatot. (nevelőtestületi interjú)

1.30. Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési/értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

#### Megjegyzés

- A mérési eredmények elemzése, tanulságok levonása, a fejlesztések meghatározása, működése kevésbé megfigyelhetőek. (Helyszíni dokumentumelemzés)

1.31. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.

#### Megjegyzés

- SNI gyermekek nevelése, logopédiai felzárkózás , rehabilitációs tevékenységekkel kapcsolatos feladatok a stratégiai tervben szerepelnek, ellátásuk külső szakember által megoldott. (interjúk)

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

#### Megjegyzés

- Egy pedagógus gyógypedagógiai asszisztens tanfolyamon vett részt, egy szakvizsgázott, horvát nemzetiségi továbbképzéseken folyamatosan részt vesznek. Egy más között a tapasztalataikat megbeszélnek, tanultakat átadják egymásnak.

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

#### Megjegyzés

- Az intézményben meghatározott célok mentén működő, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösség működik. Az eredmények a beszámolókból nyomon követhetőek. (Interjúk)

2.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

#### Megjegyzés

- Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát. A tárgyi feltételek biztosítják a megfelelő tanulási feltételeket. (Helyszínbemjárás, előzetes dokumentumelemzés)

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

### Megjegyzés

- Az intézményben törekednek a gyermekek szociális helyzetének megismerésére, a hátrányos helyzetű, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak. (Nevelőtestületi interjúk, vezetői interjú)

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

### Megjegyzés

- Egyéni fejlesztési tervek kidolgozatlanok, nem részletesek.

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

### Megjegyzés

- A programban meghatározott, az óvodában folyó nevelő- oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei megfelelnek az intézmény lehetőségeinek. Óvodai programjai folyamatosan megvalósulnak, sikeresek. Intézményen kívüli programok is szerveződnek, megvalósulnak, de csak az intézménnyel közvetlen kapcsolatban lévők vehetnek részt. (gyermekek, szülők, óvónők, dajkák) (Interjúk)

2.7. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban.

### Megjegyzés

- Intézményen belül szervezett programokba bevonják a szülőket, családokat, az együttműködés és az információáramlás érdekében. (Vezetői, szülői interjúk)

2.8. Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

### Megjegyzés

- A PP.-ban megjelenik a gyermekvédelmi feladatok ellátása, szociális hátrány enyhítését szolgáló tevékenység.

2.9. Az intézmény támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs nevelési/tanítási- módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

### Megjegyzés

- A Pedagógiai Szakszolgálattal a kapcsolatot fenntartja az intézmény. Utazó pedagógus jár ki az intézménybe heti rendszerességgel. A belső erőforrások közül kiemelhető, hogy a pedagógusok is rendelkeznek ezt a folyamatot erősítő szakképzettséggel. (gyógypedagógiai asszisztens)

2.10. Az önálló, cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanítási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése.

#### Megjegyzés

- Fejlesztő pedagógussal együttműködve.

2.11. A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

#### Megjegyzés

- Nagyobb odafigyelést kap a gyermek, ezen kívül az utazópedagógus heti rendszerességgel fejleszti a gyermeket. (Interjúk)

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

#### Megjegyzés

- Nevelési- tanulási tevékenységekhez szükséges eszközellátásuk megfelelő. IKT eszközök elavultak (laptop, nyomtató).

2.13. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

#### Megjegyzés

- A PP.-ban, munkaterveiben megjelenik az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés. (előzetes dokumentumelemzés)

2.15. Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott óvodai csoportok, közösségek fejlesztését.

#### Megjegyzés

- Az intézményre odafigyelő attitűd jellemző, szociometriai felmérés nem készült. (Helyszíni dokumentumelemzés: csoportnapló)

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

#### Megjegyzés

- Az intézmény kiemelten kezeli a hagyományápolást, illetve a horvát népszokások megismertetését, néphagyományok ápolását. (Előzetes dokumentumelemzés: PP., munkaterv, interjúk) Előző évi beszámolóra építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervben. (munkaterv, vezetői beszámoló)

2.18. Az intézmény közösségi programokat szervez.

#### Megjegyzés

- Több közösségi program is megvalósul az intézmény szervezésében: horvát nemzetiségi rendezvényeken való fellépés, óvodai kirándulás, nyílt napok, óvodai bál, karácsonyi ünnepély. (interjúk)

2.19. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

#### Megjegyzés

- Az intézmény bevonja a szülőket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába, kirándulásokba, nyílt napokon való részvétellel. (Interjúk, PP)

2.21. A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek.

#### Megjegyzés

- A szülők elégedettek a programokkal és a részvételi lehetőségekkel. (szülői interjú)

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

#### Megjegyzés

- Az intézmény partnereinek elégedettség mérése megtörtént. Az adatok elemzése, eredmények megfogalmazása és a fejlesztő munkába beépítése dokumentált formában még nem követhető nyomon. (Helyszíni ellenőrzés)

3.3. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések, 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő), neveltségi mutatók, stb.

#### Megjegyzés

- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeit nem minden esetben biztosítják. (Helyszíni ellenőrzés)

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

### Megjegyzés

- Eredményként a belső programok sikerességét kiemeltnek tartják. Faluszintű rendezvények (főként nemzetiségi programok) az óvoda hírnevét erősítik. Ezeken a rendezvényeken a nevelőtestület aktívan részt vesz. (Interjúk)

3.8. Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat.

### Megjegyzés

- Szóban történik az eredmények elemzése és tanulságok levonása. (Pedagógus interjú, vezetői interjú)

3.10. A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.

### Megjegyzés

- A gyermekek nyomon követése nem valósul meg. Nincs az iskolával tervszerű kapcsolat. (Vezetői,- pedagógus interjú)

3.11. A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

### Megjegyzés

- Nem kapnak hivatalos eredményeket, a gyermekek szüleitől érkezik visszajelzés. (Vezetői interjú)

4.1. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).

### Megjegyzés

- A négy fős nevelőtestület, a szakmai együttműködést fontosnak tartják. A horvát nemzetiségi nevelést előtérbe helyezik.

4.2. Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

### Megjegyzés

- Az intézményi célokat előtérbe helyezve, maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkatervvel rendelkeznek. (Helyszíni ellenőrzés)

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

### Megjegyzés

- Az intézmény sajátosságaiból fakadóan(két csoportos óvoda) a belső együttműködés hatékony, a célok elérése érdekében mindenki összedolgozik. (Vezetői,- pedagógus interjú)



4.7. A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

#### Megjegyzés

- A fejlesztő szakemberek együttműködése az intézménnyel nem túl szoros. Talán a heti egy alkalmas találkozásnak tudható be. (interjúk)

4.8. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.

#### Megjegyzés

- A problémák megoldására alkalmas módszerek, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) szakmai támogatások gyakorlása természetes az intézménynek. (beszámolók, interjúk)

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

#### Megjegyzés

- A tudásmegosztás, a továbbképzésekről a beszámolók, jó gyakorlatok megosztása a közösségen belül működik. (interjúk)

4.11. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

#### Megjegyzés

- Értekezletek havonta egy alkalommal, megbeszélések szükséges időközönként. (Interjúk)

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

#### Megjegyzés

- A kis létszámból adódóan az információáramlás és kommunikáció hatékony. (Vezetői,- és pedagógus interjú)

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

#### Megjegyzés

- Az intézményben a szóbeli információáramlás prioritása jellemző. (Interjúk)

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

#### Megjegyzés

- Internetkapcsolat rendelkezésükre áll. A laptop és a nyomtató elavult. A vezető a tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz. Rendszeres értekezleteken és mindennapi közvetlen kapcsolatokon valósul meg az információk átadása. A megbeszélések során osztják el a feladatokat. (Vezetői,- pedagógus interjú)

4.15. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

#### Megjegyzés

- Nevelőtestületi értekezletet havonta tartanak, a szakmai megbeszélések a vezetői látogatások alkalmával történnek meg. (Vezetői,- pedagógus interjú)

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

#### Megjegyzés

- A pedagógus és az alkalmazottak munkájának értékelése szóban történik. Az ellenőrzések tapasztalatai is szóban történnek, időpontok a csoportnaplóban találhatóak meg. (Helyszíni ellenőrzés)

5.1. Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

#### Megjegyzés

- A PP. tartalmazza az intézmény által meghatározott kulcsfontosságú partnereket. Az együttműködés formáit az éves munkaterv is kis mértékben tartalmazza. (előzetes dokumentumelemzés: PP, munkaterv)

5.2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

#### Megjegyzés

- Az SZMSZ-ben megtalálhatók a külső kapcsolatok tételes felsorolása. (Előzetes dokumentumelemzés: SZMSZ)

5.3. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

#### Megjegyzés

- Az éves munkaterv tartalmazza az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységek leírását.

5.4. Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.

#### Megjegyzés

- Az intézmény a programok tervezése, szervezése során egyeztet az érintett külső partnerekkel. (szülővel) (Interjú)

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

#### Megjegyzés

- Szóban- szülői értekezlet.

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

#### Megjegyzés

- Faliújságon, írásban- facebookon zárt csoport létrehozása (képekkel), illetve papír alapú tájékoztatás domináns. (Interjúk)

5.10. Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

#### Megjegyzés

- Települési szinten az óvodásokkal a horvát nemzetiségi Önkormányzat által szervezett rendezvényeken, napokon szerepelnek. (Interjúk)

6.1. Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

#### Megjegyzés

- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét és jelzi a hiányokat a fenntartó felé. A szükséges helyiségekkel, eszközökkel rendelkezik: főzőkonyha, csoportsobák, öltözők, mosdók, nevelői szoba, tágas udvar, tároló helyiségek. (Helyszíni intézménybejárás)

6.3. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

#### Megjegyzés

- Az intézmény vezetője felméréseket készít az épület felújítási teendőiről. Az udvar felújítása is a tervükben szerepelt. (pályázatból tervezték a felújítást, azonban nem nyert a pályázat) (Helyszíni intézménybejárás)

6.5. Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető.

#### Megjegyzés

- Az intézmény alkalmaz IKT eszközöket a nevelő munkájuk során. Kihhasználtságuk, alkalmazásuk nyomon követhető. (Interjúk) Az intézményben a laptop és a nyomtató elavult. Pályázati lehetőségekből ezeknek az eszközöknek a beszerzésére is lehetőség nyíllhat. (Helyszíni intézménybejárás, interjúk)

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

#### Megjegyzés

- Az intézményben jelenleg nincs humán erőforrás hiány, azonban ha hosszú távra tekintünk a szakemberhiány nehézséget okozhat a közeljövőben. (Interjúk)

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

#### Megjegyzés

- A pedagógusok végzettsége megfelel az előírásoknak. 3 pedagógus horvát nemzetiségi diplomával rendelkezik, van gyógypedagógiai asszisztens, az intézmény vezetője óvodavezető szakvizsgával rendelkezik.

6.10. Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

#### Megjegyzés

- A továbbképzésen való részvétel rendje szabályozott. Az intézmény továbbképzési tervében az egyéni érdeklődési területeket is figyelembe veszik.

6.11. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

#### Megjegyzés

- (Vezetői pályázat, beszámolók, interjú)

6.14. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

#### Megjegyzés

- Az intézmény alkalmazotti közösség munkájára, együttműködésére belső igényesség jellemző. Hatékonyan működnek együtt. (interjú)

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

#### Megjegyzés

- Szakmai tudásmegosztás működik. Az újítás, innovációs gyakorlatok bevezetése javasolt.

6.16. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

#### Megjegyzés

- A PP-ban, munkatervekben és beszámolóikban is megjelennek az intézmény hagyományai és megvalósulásuk intézményi és települési szinten is. A nemzetiségi hagyományok ápolása példamutató.

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

#### Megjegyzés

- Partnerek bevonásával ápolják az intézmény és a horvát nemzetiség hagyományait. (interjú)

6.18. A munkatársak felelőségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

#### Megjegyzés

- A négy tagú nevelőtestületi létszámból adódóan sok munka hárul a vezetőre, azonban a szakmai munka megfelelően elosztott.

6.20. A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

#### Megjegyzés

- A felelősök és a hatáskörök az SZMSZ-ben rögzített.

7.1. Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal.

#### Megjegyzés

- A PP. átdolgozása 2013-ban történt legutóbb. Koherens az ONAP-al. (előzetes dokumentumelemzés)

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

#### Megjegyzés

- A PP. megfelel a jogszabályi előírásoknak. (előzetes dokumentumelemzés)

7.3. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

#### Megjegyzés

- A PP.-ban megfogalmazott célok megvalósítása során a nyomon követés és a rendszeres tervszerű visszacsatolások, mérések eredményeinek hiánya tapasztalható.

7.5. A tervek nyilvánossága biztosított.

#### Megjegyzés

- PP., munkaterv, beszámolók, szülői interjú.

7.6. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

#### Megjegyzés

- A tervekben a célok megjelennek, azonban nem mutatnak eredményességi mutatókat.

7.7. A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

#### Megjegyzés

- Az intézmény munkatársainak szakmai tudása megfelel az intézmény jelenlegi igényeinek.

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

#### Megjegyzés

- A nevelést elősegítő eszközök téra egyre bővül. A csoportszobák felszereltsége megfelel a gyermekek egészséges környezetben való neveléséhez.