

MUNKATERV ÉS ÉVES BESZÁMOLÓ ÉRTÉKELÉSE

SASADI ÓVODA

(1118 Budapest, Dayka Gábor u. 4/b.)



2017-2018

Óvodavezető:
Pócsné Hermanics Mária

Készítette:
Bertók Zoltánné
.....
Bertók Zoltánné
köznevelési szakértő

- 10 - 10 / 10 / 10

| | | |
|---|---------------|---------------|
| Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Polgármesteri Hivatal Köztisztviselői Osztály | | |
| lktatószám | XU-82-36/2018 | |
| 2018 AUG. 22 | | |
| előszám | mellettkel | előadó |
| XU-82-35 | ac | 6-0E.82.17.A. |
| 2018 | | ea |

Az intézmény éves munkatervének törvényi háttere:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

3. A munkaterv

3. § (1) Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét is.

(2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni

a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,

b) a szünetek időtartamát,

d) az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,

e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,

f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,

g) az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,

h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

Általánosan érvényesítendő elvek:

- a kötelezően értékelendő elvárások (éves beszámoló tartalmi) megállapításaira épül
- átfogja az intézmény egészét (elvárás szerinti hét értékelendő területet)
- készítésének logikája könnyen áttekinthető (minőségelvű szemlélet érvényesítése)

| Megnevezés / tartalom, jogszabályi hivatkozás | Megfelelőség | | | Szakértő értékelése |
|---|---|---------|-----|---|
| | Igen | Részben | Nem | |
| 1. | A MUNKATERV eljárásjogi megfelelése | | | |
| | A nevelőtestület elfogadó határozatának megléte | x | | |
| | A véleményezési jog gyakorlására vonatkozó eljárási szabály betartása | x | | |
| 2. | Alaki formai megfelelés - Szerepel a dokumentumon: | | | |
| | OM- azonosító | x | | |
| | keltezés | x | | |
| | intézményvezető aláírása | x | | |
| | bélyegzőlenyomat | x | | |
| | az alkalmazotti közösség képviselőjének aláírása | x | | |
| | a véleményezési jogot gyakorlók aláírása | x | | |
| | Rendelkezik a hatályáról | x | | |
| | A nevelőtestületi elfogadás törvényessége | | | |
| | Az elfogadásról készült jegyzőkönyv rögzítette a szükséges adatokat, tényeket: | | | |
| | helyet, időt | x | | |
| | jelenlévők számát, nevét, és mellékelve a jelenléti ívet | | x | 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 85.§ (3) Jegyzőkönyvet kell készíteni, ha jogszabály előírja, továbbá ha a köznevelési intézmény nevelőtestülete, szakmai munkaközössége a nevelési-oktatási intézmény működésére, a gyermekekre, a tanulóakra vagy a nevelő-oktató munkára vonatkozó kérdésben határoz (dönt, véleményez, javaslatot tesz), továbbá akkor, ha a jegyzőkönyv készítését rendkívüli esemény indokolja és elkészítését a nevelési-oktatási intézmény vezetője elrendelte. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell elkészítésének helyét, idejét, a jelenlévők felsorolását, az ügy megjelölését, az |

| Megnevezés / tartalom, jogszabályi hivatkozás | Megfelelőség | | | Szakértő értékelése |
|--|---|---------|-----|--|
| | Igen | Részben | Nem | |
| | | | | <p>ügyre vonatkozó lényeges megállapításokat, így különösen az elhangzott nyilatkozatokat, a meghozott döntéseket, továbbá a jegyzőkönyv készítőjének az aláírását. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv készítője, továbbá az eljárás során végig jelen lévő alkalmazott írja alá. Egy kis további pontosítás: a jegyzőkönyveken.</p> <p>Igazoltan távollévő 8 fő nevét és nem a számát kell megjeleníteni, ugyanez vonatkozik az igazoltan távollévők nevére is. A jegyzőkönyvben is tételesen fel kell sorolni a jelenlévők nevét és beosztását. A jelenléti íven a foglalkozást is meg kell jeleníteni.</p> |
| jelenlévők nyilatkozatait | x | | | |
| a szavazási eljárás szabályairól szóló megállapodást | x | | | |
| a döntés tényét (határozat száma és szövege) | x | | | |
| 3. | Felsorolás a munkaterv elkészítése során figyelembe vett jogszabályokról és dokumentumokról | x | | |
| 4. | A MUNKATERV tartalmi elemei | | | |
| | Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása | | x | <p>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjében kell meghatározni</p> <p>a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok, az iskolai tanítás</p> |

| Megnevezés / tartalom, jogszabályi hivatkozás | Megfelelőség | | | Szakértő értékelése |
|--|---------------------------------|---------|-----|---|
| | Igen | Részben | Nem | |
| | | | | nélküli munkanapok időpontját, felhasználását!!!! |
| Szünetek időtartama | x | | | |
| 4.1. | 1. Pedagógiai folyamatok | | | |
| Stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja: PP, SZMSZ, Továbbképzési program/terv, Etikai kódex, Házi rend, Vezetői pályázat/Vezetési program, Önértékelési program | x | | | Az óvoda működését meghatározó stratégiai dokumentumok fejlesztéséhez kapcsolódó kiemelt célok tervezettek. A tervezés célja a környezet állandó és folyamatos javítása. |
| Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás - 2016-2017 nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak | x | | | Épít az előző nevelési év beszámolójában feltárt fejlesztési feladatokra. |
| Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés - A belső ellenőrzés általános rendje - Mérés-értékelés: Tervezett mérések - Külső ellenőrzések (tanfelügyelet, stb.) | x | | | Az ellenőrző tevékenység az óvoda működésével kapcsolatos jogszabályi elvárásoknak megfelelő. |
| Pedagógiai folyamatok – Értékelés - Pedagógus önértékelés - Vezetői önértékelés - Intézményi önértékelés - Minősítő vizsga, minősítési eljárás - Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint) | | x | | Javasolt tervezni: Az önértékelésekhez kapcsolódó pedagógusi és szülői elégedettségméréseket, továbbá a különböző óvodai programokkal kapcsolatos elégedettségméréseket. |
| Pedagógiai folyamatok – Korrekció | x | | | A stratégiai dokumentumok felülvizsgálata, jogszabályhoz |

| Megnevezés / tartalom, jogszabályi hivatkozás | | Megfelelőség | | | Szakértő értékelése |
|---|--|--------------|---------|-----|--|
| | | Igen | Részben | Nem | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Szabályozó dokumentumok módosítása - A mérési- értékelési eredmények függvényében szükséges korrekciók | | | | való igazítása tervezett. |
| 4.2. | 2. Személyiség és közösségfejlesztés | | | | |
| | <p>Személyiségfejlesztés</p> <ul style="list-style-type: none"> - A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése; gyermekvédelem - Speciális fejlesztések terve: Alapszolgáltatások, szülői igényekre alapozott - A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai - Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei <p>Közösségfejlesztés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai | | x | | <p>A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok hatékony kezelése érdekében az együttműködő felek tevékenysége és feladatai tervezettek.</p> <p><i>A nevelési-oktatási intézmény ellátja a tehetségkutatással és tehetséggondozással kapcsolatos feladatokat is melynek tervezése hiányzik.</i></p> <p>Az intézményi nyílt napok pontos időpontjait (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (2) 1 bek.) itt kell meghatározni.</p> |
| 4.3. | 3. Eredmények | | | | |
| | Feladatok a kötelezően bemutatandó és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban. | | x | | A fejezet eredményességi mutatóit jelentősen fémjelezheti a minősítés, a teljesítményértékelés, valamint a tanfelügyeleti ellenőrzés sikereinek bemutatása. Ennek tervezését a jövőben fontosnak ítélem meg. Ide sorolnám még a szülői elégedettségmérés, a gyermeki elégedettségmérés |

| Megnevezés / tartalom, jogszabályi hivatkozás | Megfelelőség | | | Szakértő értékelése |
|---|--|---------|-----|---|
| | Igen | Részben | Nem | |
| | | | | eredményeinek publikálását is. |
| 4.4. | 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció | | | |
| | Időpontjai és felhasználásuk tartalmai: <ul style="list-style-type: none"> - Nevelés nélküli munkanapok - Munkatársi értekezletek - Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek - Szakmai munkaközösségek - Szakmai munkacsoportok - Stb. | x | | További javaslatként fontos lenne itt tervezni az óvoda vezetőségének előre tervezett értekezleteit is. |
| 4.5. | 5. Az intézmény külső kapcsolatai | | | |
| | Az óvoda kapcsolatai <ul style="list-style-type: none"> - A Szülői Közösség értekezletei, fórumai - Intézményi szintű rétegszülői értekezletek, fórumok (Pld. Tanköteles gyermekek szüleinek..., Szülő Klub, „Óvodás lesz a gyermekem”, stb.) - Az óvodapedagógusok fogadó órái - Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok <ul style="list-style-type: none"> • Leendő óvodásainkat szüleikkel: • Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt | x | | Javasolt időponttal együtt megjeleníteni a szülői értekezleteket és fogadóórákat a munkatervben. |

| Megnevezés / tartalom, jogszabályi hivatkozás | | Megfelelőség | | | Szakértő értékelése |
|---|--|--------------|---------|-----|---|
| | | Igen | Részben | Nem | |
| | napok, alkalmak - Kapcsolattartás társintézményekkel - A fenntartóval való kapcsolattartás - Egyéb kapcsolatok | | | | |
| 4.6. | 6. A pedagógiai munka feltételei | | | | |
| | A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek - Rövid helyzetelemzés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal. - Kockázati tényezők a nevelési évben - Fejlesztési feladatok | | x | | Dicséretes a tárgyi eszközök, beszerzések tervezése, azonban felhívom a vezetés figyelmét arra, hogy a fenntartói egyetértést ezekre a többletfinanszírozást igénylő tételekre kell megkérni évente. (Nkt. 25.§) Célszerű itt a helyzetelemzés elvégzése és a gazdálkodási feladatok tervezése is. |
| | Gazdasági feladatok | | | | |
| | A pedagógiai munka feltételei - Személyi feltételek - Rövid helyzetelemzés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal. - Kockázati tényezők a nevelési évben - Fejlesztési feladatok <ul style="list-style-type: none"> • Részvétel külső képzésen – akkreditált • Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált • Dajkák és pedagógiai | x | | | |

| Megnevezés / tartalom, jogszabályi hivatkozás | | Megfelelőség | | | Szakértő értékelése |
|---|--|--------------|---------|-----|--|
| | | Igen | Részben | Nem | |
| | <p>asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gyakornokok mentorálása • Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje • Egyéb: Pld. Portfólió műhely, esetmegbeszélések, stb. <p>- Csoportbeosztások (létszám és személyi ellátottság)</p> <p>- A pedagógiai munkát és működést segítő munkatársak</p> | | | | |
| | <p>Szervezeti feltételek Pld. Mentálhigiénés tréning, szakmai tapasztalatcserek, a tudásmegosztás intézményi gyakorlata, innovációk, pályázati projektek, megbízatások és reszortfeladatok, stb.</p> | x | | | A szervezeti teljesítmény különféle kritériumait a szervezet különböző szereplői állítják fel. |
| 4.7. | 7.A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Jogszabályi változások nyomon követése és abból fakadó feladatok - Nyilvánosság biztosítása | x | | | Az országosa alapprogram követelményeinek megfelelő tervezés |
| 5. | Minden egyéb, a nevelőtestület által | x | | | |

| Megnevezés / tartalom, jogszabályi hivatkozás | Megfelelőség | | | Szakértő értékelése |
|--|--------------|---------|-----|---------------------|
| | Igen | Részben | Nem | |
| szükségesnek ítélt kérdés | | | | |
| <p>Rövid szöveges értékelés: A tervezés tartalmazza azokat az alapeladatokat, amelyek a mindennapi működést segítik megvalósítani. Javasolt a jövőben arra figyelmet fordítani, hogy a kiadott sablonnak megfelelő tartalommal töltsék fel, ezzel megelőzve a feladatok duplikálását néhány területen, amelyről az adott helyen nehezen fellelhetők a feladatok.</p> | | | | |

A munkaterv tartalmi összegzése:

| Szempont | 2015/2016. | 2016/2017. | 2017/2018. | 2018/2019. | 2019/2020. |
|------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Eljárásjogi megfelelés | 38 | 88 | 93 | | |
| Tartalmi megfelelés | 59 | 57 | 71 | | |
| Formai megfelelés * | 75 | 100 | 83 | | |
| Átlag %: | 57 | 82 | 82 | | |

A munkaterv formai megfelelése *

| Szempon | Igen | Nem | Részben |
|---|------|-----|---------|
| Fedőlap | x | | |
| A kötelező, elvárás szerinti hét értékelendő területet/elvárás tartalmi megjelennek | x | | |
| Használhatóság (tartalomjegyzék, áttekinthetőség, formai igényesség, fűzés/kötés) | | | x |
| Atlag 83% | | | |

Az intézmény éves beszámolójának törvényi háttere:

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 85. § (2)** A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 145. §.(2)** Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés részét képező intézményi önértékelés területeit, szempontjait, módszereit és eszközzrendszerét a hivatal dolgozza ki és az oktatásért felelős miniszter hagyja jóvá.
 - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára**
 - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára**

Általánosan érvényesítendő elvek:

- Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.
- A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények
- Az Önértékelési kézikönyv 4.3.3.1 fejezetben felsorolt önértékelési szempontokhoz tartozó elvárások közül a vastag betűvel jelölt elvárások évente értékelendők

A beszámoló értékelése:

- **Vezető megítélése** (a terület eredményei): 3. kiemelkedők, 2. megfelelőek, 1. fejleszthetők
- **Szakértő (Fenntartó) megítélése** (a beszámolóban): 1. nem szerepel, 2. szerepel, de nem nyújt konkrét információt, 3. érdemi információt nyújt

A szakértő nem a tényleges tevékenységet értékeli, hanem csak azt, amiről a beszámoló említést tesz

| A beszámoló – értékelés területe | Megítélés a beszámoló alapján (1-3) | |
|---|--|-----------|
| | Vezető | Fenntartó |
| 1. Pedagógiai folyamatok – Tervezés – Megvalósítás – Ellenőrzés – Értékelés - Korrekció | 2,5 | 3 |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény | |
|------|---|---|---|--|
| 1.1. | Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? | Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. | A 2017/2018 nevelési év munkatervéhez a vezetői programot valamint az előző év végi beszámolót vették alapul. A munkaközösségek a programban megfogalmazott célokat és feladatok alapján terveztek. A jövőben fontos lesz arra figyelni, hogy a munkaterv és a beszámoló koherens legyen, ugyanis a beszámolóban megfogalmazott munkaközösségeket pontosan a munkaterv nem tartalmazza. | |
| 1.2. | Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, hogyan épülnek egymásra? | A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. | Fejlesztési feladatok (2016-2017 éves beszámoló) Szabályozott és tervezett nevelési-oktatási gyakorlat érdekében „a fogalmak tisztázása, a tervezési munka pontosítása szükséges a nevelési év elején” (Napló munkacsoport) | Célok és feladatok (2017-2018 éves munkaterv) Csoportnapló továbbfejlesztése – reflexiónak legyen hely Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja: Csoportnapló, fejlődési napló, éves munkaterv elfogadása |
| | | | Pedagógiai program | „Pedagógiai Program beválás |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|----------|---------|---|
| | | | <p>módosítása: „Az újbóli olvasás, dokumentumelemzés közben keletkezett észrevételeket, javaslatokat... felhasználjuk a bevételek vizsgálat és a módosítási javaslatok elkészítése során.” →</p> <p>Nyugdíjazás, illetve munkahely váltás miatt személyi változások lesznek a munkaközösség vezetői személyében.”</p> <p>„Az elkészült éves programlistából szeptemberre közösen válogassuk ki azokat, amelyeket feltétlenül megvalósítunk intézményi vagy telephelyi szinten. Egyeztessük az időpontokat, hogy elkerüljük a programok ütközését, torlódását.”</p> <p>vizsgálatának előkészítése</p> <p>Cél: Az intézmény pedagógiai programja világos legyen, a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése során a gyermeki alapkészségek és kulcskompetenciák fejlesztésére koncentráljon”</p> <p>Új munkaközösség vezetők: BECS, Szakmai, Környezet – és természetvédelem, Gyermekvédelmi és Tehetséggondozói Szakmai munkaközösség</p> <p>A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai</p> |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény | |
|------|----------|---------|---|--|
| | | | | |
| | | | A Tehetséggondozó Szakmai Centrum feladatainak koordinálásához munkacsoport létrehozása.” | Szakmai munkaközösség neve: Tehetséggondozói Szakmai Centrum |
| | | | Pedagógiai asszisztensek munkacsoportjának megalakítása.” | A pedagógiai asszisztensek munkacsoportot hoztak létre tapasztalataik kicserélésére. |
| | | | Az előző év teljesítményértékeléséből adódó feladatok | BECS éves terv: A teljesítményértékelés eszköztára teljes legyen Vezetői teljesítményértékelés Teljesítményt mérő kérdőív készítése a helyettesekre Az előző nevelési év teljesítményértékelések összesítése alapján, intézményi szinten fejlesztendő terület pedagógusoknál: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jogszabályok ismerete 2. Továbbképzéseken részvétel |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|----------|---------|--|
| | | | <p>3. IKT kompetenciák</p> <p>Intézkedési terv a fejlődés segítésére:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konferenciákon való részvétel biztosítása, belső megbeszéléseken a jogszabályi hivatkozások ismertetése 2. Továbbképzési lehetőségek ismertetése, részvétel biztosítása 3. IKT képzések megszervezése, igény felmérés alapján <p>Az előző nevelési év teljesítményértékelések összesítése alapján, intézményi szinten fejlesztendő terület NOKS dolgozóknál:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetencia határok ismerete <p>Intézkedési terv a fejlődés segítésére:</p> <p>SZMSZ, Házi rend, PP és</p> |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|----------|---------|--|
| | | | <div data-bbox="1608 268 2033 1145" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>munkaköri leírások alapján a munkakörökhöz kapcsolódó jogok és kötelességek ismételése. Beszélgető körök szervezése.</p> <p>Az előző nevelési év teljesítményértékelések összesítése alapján, intézményi szinten fejlesztendő terület:</p> <p>1. Kapcsolatok, kommunikáció</p> <p>Intézkedési terv a fejlődés segítésére:</p> <p>Kommunikációs technikák és konfliktus megelőzés, konfliktuskezelés tanulása óvodapszichológus támogatásával. Megbeszélésekről feljegyzések készítése.</p> </div> <div data-bbox="1178 1145 1597 1345" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>A belső szakmai ellenőrzésre ráhangolódásképpen hospitálások bevezetése a székhelyen és a Tesz-Vesz Óvoda telephelyen is,</p> </div> <div data-bbox="1597 1145 2042 1345" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>BECS éves terv: Pedagógusok önértékelésének megszervezése, levezetése</p> </div> |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|----------|---------|--|
| | | | <p>gyakornokok segítése</p> <p>Ismertetjük a nevelőtestülettel, előzetesen megbeszéljük a résztvevő kollégákkal, hogy kik lesznek az önértékelésben résztvevők, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során</p> <p>Kiemelten a minősítési eljárásban résztvevők önértékelésének megszervezésével</p> <p>Cél: a sikeres minősítés segítése</p> <p>Portfólióműhely foglalkozások: Vezeti: P. H. Mária (köznevelési szakértő, tanfelügyelő minőségben)</p> <p>A gyakornokok esetében kiemelt figyelmet fordítunk a minél több szakmai tapasztalat megszerzésére. az év folyamán több hospitálási alkalmat szervezünk számukra feladat ellátási helyükön és azon kívül is.</p> |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény | |
|------|----------|---------|--|---|
| | | | <p>A gyermekek fejlődését követő napló korrekciója</p> | <p>Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja: Csoportnapló, fejlődési napló, éves munkaterv elfogadása</p> |
| | | | <p>A gyermekek megfigyelésének, értékelésének módszertana – fejlesztés, önfejlesztés. Neveltségi szint mérés eszköztár elkészítése – külső szakértő segítségével</p> | <p>Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint Neveltségi szint mérése – mérőeszköz Pedagógiai Program beválása – mérőeszköz</p> <p>L. L.né szakértő</p> <p>Mérés – értékelés - Tervezett mérések</p> <p>Tanköteles korú gyermekek neveltségi szintje</p> <p>Neveltségi szint mérés és eredményeire alapozott fejlesztés szülők bevonásával, tavasszal az alábbi területeken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normához, szabályhoz, szokáshoz való viszony (egészségügyi szokások, |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény | |
|------|----------|---------|--|---|
| | | | | <p>önkiszolgálás, viselkedési normák)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Társas kapcsolatok (gyermek-felnőtt, gyermek-gyermek, gyermek-közösség kapcsolata) <p>Tevékenységekhez való viszony (önként vállalt, kötelező jellegű, közösségért végzett)</p> |
| | | | Gyermeki elégedettséget mérő eszköztár elkészítése | BECS Éves terv: A gyermekelégedettségi mérőeszközök elkészítése |
| | | | Gyermekvédelmi munkacsoport működésének segítése nyilvántartások, dokumentumok átadásával, megbeszélésekkel, tájékoztatókkal | Cél a gyermekek hátrányainak csökkentése |
| | | | Fejlesztő helyiségek számának növelése | |
| | | | Nyílt napok szervezése a szülők számára | A szülők, nagyszülők is vegyenek részt a |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény | |
|------|----------|---------|---|---|
| | | | <p>-Több délutáni, szülőkkel közös program -aktívabb részvételre ösztönzés a Szülői Közösség összejövetelein</p> | <p>közösségfejlesztésben A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai</p> |
| | | | <p>Feladatok alaposabb átgondolása, jobb ütemezés, ne torlódjanak a tennivalók, rendezvények Több kollégát vonjunk be a plusz feladatok végzésébe Információ áramlás javítása</p> | <p>Cél: Belső kapcsolatok erősítése átgondolt tervezéssel, információ átadással A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai</p> |
| | | | <p>Tárgyi eszközök pótlása, elhasználódott eszközök lecserélése</p> | |
| | | | <p>A munkaközösségi beszámolók, telephelyi összesített beszámolók határidőre készüljenek el, és tartalmazzák a következő nevelési évre szóló javaslatokat is.</p> | <p>Cél: Optimális, esztétikus és korszerű infrastruktúra</p> |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|---|---|--|
| | | | <div data-bbox="1182 336 1603 549" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>„A 2017/2018-as nevelési év munkatervének készítésekor figyelembe vesszük ennek a beszámolóknak a fejlesztési javaslatait.”</p> </div> <p>A vezetés, tervezéssel kapcsolatban megfogalmazott feladatai céltudatos, strukturált, az elméletet és a gyakorlatot összekapcsoló, tanulással kapcsolatos, a változást és a fejlődést célzó, a cél elérésére irányuló gondolkodás alakítása és fejlesztése. Sok feladatot vállaltak, sikerélményben volt részük.</p> |
| 1.3. | Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben? | Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek. | A bemutatottak alapján ténymegállapító, követelményhez viszonyító, értékelő és javaslattevő tevékenység valósult meg. Az éves munkatervben tervezett ellenőrzések megvalósultak. |
| 1.4. | Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban? | A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely a fejlődési naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető. | Megállapítás: <ul style="list-style-type: none"> - A törvényi elvárásoknak megfelelő, - vezetése nem teljesen egyértelmű, további pontosítást igényel - jó szolgálatot tesz a családdal történő együttnevelés során is Fejlesztési javaslat megfogalmazott a jobb eredmények elérése érdekében! <ul style="list-style-type: none"> - A szempontsorok pontozása szélesebb spektrumot öleljen fel, - vegye figyelembe az életkori sajátosságokat, pl. emberábrázolás, gondolkodási műveletek, matematikai műveletek. - A különböző területeken megfogalmazott kritériumok átfogalmazása, hogy minden korcsoportra jobban |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|--|--|---|
| | | | <p>megfeleljen. A formája jó, mert kompatibilis a beszámolóval.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pontatlanságok kijavítása, - számok és a tartalom összehozása, - formai javítás, - négy év nem fér el a bejegyzés rovatnál, - emberábrázolásnál nem megfelelő a szöveg. - Ha követné mindenhol a fejlődéslélektani elemeket, tartalom, számozás, minőségi változásait, valóban alkalmassá válna, a fogadóórák minőségi fejlődésének megvalósulására. Mindenképpen szükséges a szöveges magyarázat, a fejlesztési lehetőségek jelölése, a korrekt tájékoztatás érdekében. |
| | | A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek. | A mérési eredményeket csoportszinten is összegzik, hogy intézményi szinten is lássák a fejlesztésre szoruló területeket. A vezetői beszámoló telephelyenkénti értékelésben fogalmazta meg az erősségeket és a fejlesztési feladatokat. Eredmény, hogy az előző nevelési évhez képest 12%-os emelkedés látható a gyermekek fejlettségi szintjében. Gratulálok!!! |
| 1.5. | Mi történik az ellenőrzés eredményeivel? | Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. | A székhelyről és telephelyről is részt vettek kollégák a dokumentumok vizsgálatában, módosításában, a vezetőség tagjaival együtt. |
| 1.6. | Mi történik a mérési, értékelési eredményekkel? | Évente megtörténik az önértékelés keretében a | A tervezett mérések megvalósultak. A fejlesztést igénylő területek, valamint a mérést követő javaslatok az elkövetkező nevelési évek |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|--|---|--|
| | (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógus-értékelés, gyermeki fejlődésmérés, egyéb mérések.) | helyben szokások formában rögzített mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez. | munkatervi feladatainak meghatározásában kiemelt szerepet töltenek be. |

| A beszámoló – értékelés területe | Megítélés a beszámoló alapján (1-3) | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| | Vezető | Fenntartó |
| 2. Személyiség- és közösségfejlesztés | 2,5 | 3 |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|---|--|--|
| 2.1. | Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése? | Elvárás: A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. Az intézmény vezetése és | A szociális hátrányok enyhítését az alábbi tevékenységek jól szolgálják: - <i>Jobbítás: szenzoros szoba kialakítása, és használata, iroda átengedése fejlesztő foglalkozások idejére.</i> - <i>Több időpontra terveztünk ebben a nevelési évben esetmegbeszélést az SNI gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógusok, óvodapszichológus, gyógypedagógus és az érdeklődő kollégák jelenlétével – ezek nem az ütemezett időpontokban valósultak meg, hanem szükség</i> |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|--|--|---|
| | | érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. | <i>szerint.</i> A szülőkkel kialakított kapcsolat lehetőséget teremt arra, hogy elfogadják a segítséget és közösen együttműködve segítsék a gyermeket. A fejlesztési javaslatok teljesülése további előrehaladást eredményezhet. |
| 2.2. | Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg? | A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. | Mindhárom óvodában jó a kapcsolat, együttműködés a szülőkkel, családokkal – bár mindegyikben más minőségű. Haladást ígérő nevelőtestületi fejlesztési javaslatok! |

| A beszámoló – értékelés területe | Megítélés a beszámoló alapján (1-3) | |
|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| | Vezető | Fenntartó |
| 3. Eredmények | 2,5 | 3 |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|---|--|---|
| 3.1. | Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben? | Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: <ul style="list-style-type: none"> helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei | Az eredményeiket sok területen, folyamatosan számon tartják, és partnereinkkel ismertetik. A nevelési folyamat vezetésének, irányításának szerves alkotórésze, amely folyamatosan valósul meg az intézményben. Az eredményekre fókuszálnak, azok főleg a szisztematikusan felépített, a külső körülmények által kevésbé befolyásolható, lépésről lépésre való haladásban bíznak. |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|----------|--|--------------------|
| | | <p>szint, települési szint</p> <ul style="list-style-type: none"> • elismerések • 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők) • neveltségi mutatók • stb. | |

| A beszámoló – értékelés területe | Megítélés a beszámoló alapján (1-3) | |
|---|-------------------------------------|-----------|
| | Vezető | Fenntartó |
| 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció | 2,5 | 3 |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|---|---|--|
| 4.1. | Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik? | A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. | 5 óvodai munkaközösség és 2 munkacsoport eredményes munkája segítette a kijelölt célok és feladatok megvalósítását. Tehetség Szakmai Centrum működtetése. Céljukat - a pedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése, |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|---|---|--|
| | | A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg. | átgondolt, szakmailag építő programok összeállítása – a beszámolóban megfogalmazottak alapján maradéktalanul teljesítették. Siker: Mozgáskotta, óriás társas játékok, SNI gyermekek fejlesztésével kapcsolatos elméleti tudás és jó gyakorlatok elsajátítása. |
| 4.2. | Hogyan történik az információátadás az intézményben? | Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. | Az óvodák jól működő gyakorlatában a partnerek tájékoztatásának különféle módzatait alkalmazzák. Személyes kommunikációs kapcsolatot alakítanak ki a családokkal napi beszélgetések, családlátogatás, kapcsolattartás, a szülők telefonon történő tájékoztatása a fontosabb eseményekről, honlap stb. A működő rendszert mérik és visszacsatolnak a működő folyamatokról. |

| A beszámoló – értékelés területe | Megítélés a beszámoló alapján (1-3) | |
|--|-------------------------------------|-----------|
| | Vezető | Fenntartó |
| 5. Az intézmény külső kapcsolatai | 3 | 3 |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|--|---|---|
| 5.1. | Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről? | Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, | A fejlesztési beavatkozások a változási képességet erősítették. |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|----------|---|--------------------|
| | | digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. | |

| A beszámoló – értékelés területe | Megítélés a beszámoló alapján (1-3) | |
|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| | Vezető | Fenntartó |
| 6. A pedagógiai munka feltételei | 3 | 3 |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|---|--|--|
| 6.1. | <u>Tárgyi, infrastrukturális feltételek</u> Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak? | Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. | A tárgyi feltételek meglétét, beszerzésének szükségességét évente egy alkalommal, a költségvetés tervezését megelőzően saját fejlesztésű eszközzel felméri. Tehetséggondozást, felzárkóztatást segítő eszközök beszerzése jövőre kiemelt feladat. |
| 6.2. | <u>Személyi feltételek</u> Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény | Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő- | Az óvoda dolgozói aktívan kapcsolódtak be az őket érdeklő továbbképzésekbe. A kötelező, kreditpontos képzéseket a Beiskolázási terv szerint mindenki elvégezte. |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|---|---|--|
| | képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak? | oktató munka humánerőforrás szükségletéről. A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. | Nem volt hiány! A jövő nevelési évre munkatársakat keresnek! Pontos, gondos, előrelátó vezetői értékelés! |
| 6.3. | <u>Szervezeti feltételek</u> Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz? | Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. | A tanulószervezési és pedagógiai gyakorlatok a gyakornok-mentor együttműködése nyomán, a szaktanácsadói látogatás, az önértékelések nyitottá tétele, az új kollégák és gyakornokok hospitálása és a jó gyakorlatok megismerése során valósult meg. |
| | | Az intézmények munkatársai a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással, belső továbbképzési konzultációs programokat szerveznek. | |

| A beszámoló – értékelés területe | Megítélés a beszámoló alapján (1-3) | |
|--|--|-----------|
| | Vezető | Fenntartó |
| 7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés | 3 | 3 |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|--|--|---|
| 7.1. | Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása? | A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. | Szabályozó dokumentumaik a hatályos jogszabályok előírásai alapján, az óvodák egyéni arculatát és hagyományait figyelembe véve kerültek megalkotásra. Az intézmény éves munkatervében kerülnek részletesen meghatározásra – a stratégiai célok figyelembevételével - az adott nevelési év feladatai. Csoportnaplóink megfelelnek az Útmutatóban foglalt előírásoknak és az intézményi elvárásoknak. |
| | | 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. | Az öt évre szóló továbbképzési tervet és az előző nevelési évben megalkotott beiskolázási tervet alapul véve történtek a kollégák szakmai tudásának a fejlesztése. Az alábbi területeken fejlődni szeretnének: <ul style="list-style-type: none"> • Mozgáskotta • egyéni fejlesztés-viselkedési problémák • dokumentálás • éves tématervek átismétlése • számítógépes ismeretek: word, excel, interaktív tábla • dokumentáció • SNI gyerekek támogatása |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény |
|------|----------|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • autista gyermekek fejlesztésével foglalkozó képzés • Így tedd rá! |
| | | Az nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelés tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. | A támogatott továbbképzések a stratégiai és operatív célok megvalósítását és a fenntartói elvárásoknak való megfelelést támogatják, kiemelten: környezeti nevelés, mozgás, kiemelt bánásmódot igénylő gyermekek integrálása. |

| 8. A szervezeti kultúrát jellemző további észrevételek, tapasztalatok, javaslatok | Megítélés a beszámoló alapján (1-3) | |
|---|--|-----------|
| | Vezető | Fenntartó |
| | 2,5 | 3 |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény | |
|------|---|--|--|---|
| | | | Az adott területen megfogalmazható: | |
| | | | Erősségek | Fejleszhető területek, javaslatok, megjegyzések |
| 8.1. | Észrevételek, tapasztalatok, javaslatok | Ebben a nevelési évben a legemlékezetesebb szakmai élmény: | Sas-hegy túra Pedagógiai napok Mozgáskotta Környezet-környezetvédelem-óriás társas Re-generáció-program Így tedd rá!-képzés Ikt képzés | |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény | |
|------|----------|--|--|--|
| | | | Az adott területen megfogalmazható: | |
| | | | Erősségek | Fejleszthető területek, javaslatok, megjegyzések |
| | | | <p>Interaktív tábla Újrahasznosítás- papírmerítés Állatkerti foglalkozások – egész napos program Ökodélután Anyák napi és évzáró ünnepély Újbudai pedagógiai napok Mozgáskotta bemutató Gyógytestnevelés bemutató Mozgáskotta szülőknek, bábelőadások Mozgáskotta szülőknek, közlekedés biztonsági vetélkedő, bábelőadások óvónők által Erdő projekt zárása: vetélkedő a székhelyen Pannonhalmi dolgozói kirándulás Mozgáskotta szülői nap és Apák napja a Tesz-Vesz Óvoda telephelyen Az óvodavezetés (helyettesek) és az óvodatitkárok elkötelezett feladatvégzése az év végi hajrában!</p> | |
| | | Leginkább tanulságos volt, amit többé nem ismételnék meg: | <p>fejlődési napló újratervezése, átírása testületi feszültség –ne legyen ilyen megbeszélés napló adminisztrációjának optimálisra történő csökkentése üres álláshelyek mielőbbi betöltése időben neki kell állnunk a határidős feladatoknak hogy a jól megszervezett szülő programok jó eredményeket hoznak Eltúlzott munkaközösségi tervek Új dolgozók elfogadásával, beilleszkedésével kapcsolatos nehézségek</p> | |

| Ssz. | Szempont | Elvárás | Szakértői vélemény | |
|------|----------|--|--|--|
| | | | Az adott területen megfogalmazható: | |
| | | | Erősségek | Fejleszthető területek, javaslatok, megjegyzések |
| | | | <p>Váratlan dolgozói felmondások („emberhalászat”) Feladat torlódás év végén (új gyermekek felvétele, adatvédelmi szabályzók, felmondások/felvételek, Honvédelmi Intézkedési Terv, E-menza bevezetése, belső ellenőrzés, pályázati beszámoló, teljesítményértékelések, és a nagyon részletes, sok-sok munkaórát igénylő vezetői beszámoló)</p> | |
| | | A következő nevelési évre tett három kívánságunk: | <p>Nyugodt légkör, összetartó közösség kialakítása Kevesebb adminisztráció, és teher Teljes pedagógusi gárda, álláshelyek betöltése Kevesebb gyereklétszám, és SNI gyerek SNI gyerek mellé állandó pedagógiai asszisztens Több szakmai megerősítés, támogatás, együttműködés Fejlődési-, és csoportnapló egyszerűsítése Fenntartó elvárásai ne legyenek túlzók Csoportok működtetéséhez több költségvetési támogatás Békesség, egymás tisztelete Logopédus, gyógypedagógus esetleges bemutatóját szívesen megnéznénk Külön projektekről időben kapjunk tájékoztatást Dolgozót megtartó munkaközösség kialakulása Bábcsoport kialakítása Szakmai kihívást jelentő feladat</p> | |

| Adatok és azok elemző értékelése | | Megítélés a beszámoló alapján (1-3) | |
|----------------------------------|-----------------------|--|-----------|
| | | Vezető | Fenntartó |
| 1. sz. Melléklet | Óvoda kulcsfolyamatai | - | 3 |

Rövid szöveges értékelés:

A vezetői beszámoló meggyőző, hiteles és korrekt eredményeket felvonultató írásmű. Az eredményes vezetői és nevelőtestületi sajátosságok meghatározása egyrészt a pedagógiai gyakorlat szükségleteinek figyelembevételére épült, másrészt azokra a szerteágazó, gazdag eredményekre, amelyeket a nehézségek árán is elért az intézmény alkalmazotti köre. Az értékelés alapján támogató szülői szervezet áll a vezetés mellett! Gratulálok a nevelőtestületnek!

| A beszámoló számszerű értékelése | | | |
|----------------------------------|---------------------------------|--------------------|---------|
| | Elérhető maximális pontok száma | Elért pontok száma | Átlag % |
| Vezetői értékelés (kiemelkedők) | 24 | 22 | 92 |
| Szakértői (fenntartói) értékelés | 27 | 27 | 100 |
| Összesen: | 51 | 49 | 96 |

A beszámoló formai értékelése

| Szempont | Beszámoló tartalmazza/ értékelése | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------|-----|
| | Igen | Részben | Nem |
| Fedőlap | x | | |
| Intézmény bélyegzője, aláírás | x | | |
| Legitimációs záradék / | x | | |

| | | | |
|---|-------------|--|--|
| jegyzőkönyv | | | |
| A kötelező, elvárás szerinti hét értékelendő területet/elvárás tartalmi megjelennek | x | | |
| Használhatóság (tartalomjegyzék, áttekinthetőség, formai igényesség)) | x | | |
| Átlag: | 100% | | |

A beszámoló tartalmi összegrzése

| Szempont | 2015/2016 | 2016/2017 | 2017/2018 | 2018/2019 | 2019/2020 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Eredményesség a vezető megítélése szerint | 76 | 71 | 92 | | |
| Értékelés a fenntartó megítélése szerint | 73 | 89 | 100 | | |
| Átlag %: | 75% | 87% | 97% | | |

Budapest, 2018. július 15.

Bertók Zoltánné

Bertók Zoltánné
köznevelési szakértő, intézményfejlesztő

