



Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat

Napraforgó Egyesített Óvoda

OM azonosító: 034 388

✉ 1084 Bp. Tolnai Lajos u. 7-9.

☎: 210-0086; fax.: 210-0086

E-mail: egyesített.jvovoda@gmail.com

www.tolnai-ovoda.hu

Munkaterv



2015. / 2016.-os nevelési év



Készítette:

A Napraforgó Egyesített Óvoda és tagóvodáinak nevelőtestülete, a vezetőség közreműködésével.

Készült a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ alapján

A dokumentum érvényessége: 2015. szeptember 01. – 2016. augusztus 31.

Jóváhagyta: az óvoda nevelőtestülete 2015. szeptember 28-án

Előzetes véleményezési jogot gyakorolt az óvoda Szülői Szervezete és a fenntartó.

Tartalomjegyzék:

Bevezetés:	2. oldal
I. Helyzetelemzés	
I./1. A gyereklétszám alakulása:	3. oldal
I./2. A személyi feltételek alakulása:	5. oldal
I./3. A működés tárgyi feltételei:	6. oldal
II. Működési munkaterv	
II./1. A nevelési év rendje:	7. oldal
II./2. A dolgozók munkarendje:	8. oldal
II./3. Munkáltatói feladatok:	12. oldal
II./4. Tanügy-igazgatási feladatok:	13. oldal
II./5. Gazdálkodási feladatok:	14. oldal
II./6. Pedagógiai feladatok:	15. oldal
III. Pedagógiai terv:	
III./1. Éves kiemelt pedagógiai feladatok	16. oldal
III./2. Pedagógiai-szakmai ellenőrzés, minősítés	19. oldal
III./3. A pedagógiai-szakmai ellenőrzés és a minősítés előkészítése	20. oldal
III./4. Szakmai munkaközösségek feladatai	21. oldal
III./5. Tanügy-igazgatási, szakmai általános feladatok	22. oldal
IV. A 2015/2016.-os nevelési év kiemelt pedagógiai feladatai	
IV./1. Érzelmi és közösségi nevelés <input checked="" type="checkbox"/>	25. oldal
IV./2. A Tagóvoda kiemelt pedagógiai feladata <input checked="" type="checkbox"/>	26. oldal
V. A 2015./2016.-os nevelési év esemény naptára	
V./1. A nevelőtestületi értekezletek	28. oldal
V./2. A szülők informálása az óvodai munkáról – nyitott óvoda	29. oldal
V./3. Az óvodai rendezvények, ünnepélyek felsorolása 2015/2016.	30. oldal
V./4. Kirándulások, kulturális programok	30. oldal
V./5. Nevelés nélküli munkanapok (maximum 5 alkalommal)	31. oldal
VI. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE	
VI./1. A nevelőmunka ellenőrzése	32. oldal
VI./2. Az ellenőrzés időkeretének megtervezése	34. oldal
VI./3. A beszámolók készítésének rendje	35. oldal
VI./4. BELSŐ KONTROLLRENDSZER	35. oldal
Csatolmány 1. (1 db): A gyermekcsoportok, és a munkatársak beosztása	35. oldal
Csatolmány 2. (1 db): Munkarend (tagóvodánkénti)	35. oldal
Melléklet (1db): Szülői szervezet munkaterve	35. oldal
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	36. oldal

Bevezetés:

A munkatervben kitűzött célok a partnerközpontú működés elérését, a pedagógiai program (továbbiakban: NEÓ PP és tagóvodánkénti mellékletei) minél hatékonyabb megvalósítását szolgálják.

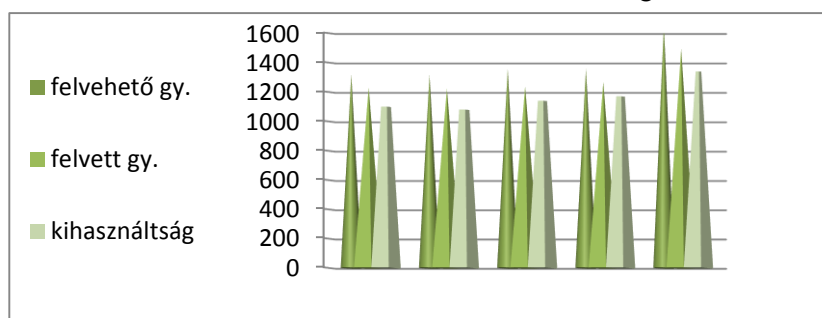
A munkaterv elkészítésekor **figyelembe vettük** az előző évben elvégzett szakmai munka ellenőrzésének és értékelésének eredményeit, a partneri visszajelzéseket, a fenntartói elvárásokat, a külső ellenőrzések megállapításait és az óvodaigazgatói pályázatban megfogalmazott célokat, feladatokat, valamint a 2015. augusztus elsejével induló, az óvodák egyesítéséből, a tagóvodák kialakításából adódó teendőket.

A munkatervben leírtak teljesülését a *Napraforgó Egyesített Óvoda* (továbbiakban **NEÓ**) vezetősége <óvodaigazgató, helyettesek, és tagóvoda-vezetők> ellenőrzi.

I. Helyzetelemzés

I./1. A gyermeklétszám alakulása

Alakulása kerületi szinten 2011. és 2015. között grafikonon.



- Látható, hogy:

- a felvehető gyermekek száma mindig magasabb, mint a felvett gyermekek száma.
- az utóbbi három évben emelkedett az óvodáskorú gyermekek létszáma, de elhelyezésük eddig sem okozott gondot kerületi szinten az óvodák számára. Kivéve a Százados úton található Pitypang Tagóvodát, ahol az évekkel ezelőtt tornaszobává átalakított csoportszobát vissza kellett állítani eredeti állapotába. Ezzel sajnos nőtt azon óvodák száma, ahol nincs tornaterem. Ezt a problémát orvosolni fogja a 2016-os átadással tervezett új óvoda megépítése.
- kerületi szinten a felvehető gyermeklétszám: 67 csoportban, **1 654 fő**. Jelenleg **1 472** gyermek került elhelyezésre (*ez a szám naponta változik*). Vannak tagóvodák, ahol már elérték az Alapító okiratban meghatározott maximális létszámot, ezért az oda jelentkező további gyermekeket a vezetőségnek át kell irányítani az üres férőhellyel rendelkező tagóvodákba.

Intézményekre bontva **Felvehető gy.** összesen: **1654 fő** (számított létszámmal együtt.)

Napraforgó Egyesített Óvoda / NEÓ	120	Kincskereső Tagóvodája	129	Százszorszép Tagóvodája	144
Csodasziget Tagóvodája	72	Koszorú Tagóvodája	74	Szivárvány Tagóvodája	104
Gyerek-Virág Tagóvodája	100	Mesepalota Tagóvodája	128	TÁ-TI-KA Tagóvodája	126
Hétszínvirág Tagóvodája	87	Napsugár Tagóvodája	88	Tesz-Vesz Tagóvodája	100
Katica Tagóvodája	144	Pitypang Tagóvodája	127	Várunk Rád Tagóvodája	111

Intézményekre bontva **Felvett gy.** összesen: **1474 fő** (számított létszámmal együtt.)

Napraforgó Egyesített Óvoda / NEÓ	102	Kincskereső Tagóvodája	101	Százszorszép Tagóvodája	132
Csodasziget Tagóvodája	62	Koszorú Tagóvodája	72	Szivárvány Tagóvodája	80
Gyerek-Virág Tagóvodája	80	Mesepalota Tagóvodája	114	TÁ-TI-KA Tagóvodája	119
Hétszínvirág Tagóvodája	87	Napsugár Tagóvodája	88	Tesz-Vesz Tagóvodája	62
Katica Tagóvodája	144	Pitypang Tagóvodája	121	Várunk Rád Tagóvodája	101

- A gyermekek három éves koruktól (2015.09.01-től bevezetett) kötelező óvodáztatása, nem jelentett gondot a kerület óvodáinak.

- o Ebben a kerületbe eddig is jellemző volt, hogy a szülők többsége, ahogy a gyermekük betöltötte a harmadik életévét kérték az óvodai felvételt. Akkor is, ha esetleg kisebb testvérrel otthon volt az anyuka.

- Az új rendelkezéseknek (2015.09.01.) megfelelően, valamennyi szülő számára biztosítjuk, hogy nyilatkozthasson az ingyenes étkeztetés igényléséről, amennyiben arra jogosult¹.

Szeptemberi adatok szerint az **ingyenesen étkező gy.** száma: **Összesen: 1 080 fő**

Napraforgó Egyesített Óvoda / NEÓ	84	Kincskereső Tagóvodája	74	Százsorszép Tagóvodája	99
Csodasziget Tagóvodája	46	Koszorú Tagóvodája	64	Szivárvány Tagóvodája	72
Gyerek-Virág Tagóvodája	52	Mesepalota Tagóvodája	74	TÁ-TI-KA Tagóvodája	72
Hétszínvirág Tagóvodája	75	Napsugár Tagóvodája	83	Tesz-Vesz Tagóvodája	42
Katica Tagóvodája	84	Pitypang Tagóvodája	68	Várunk Rád Tagóvodája	91

- Az NEÓ és tagóvodái az Alapító okiratban meghatározottak szerint speciális feladatokat is ellátnak. **Szakértői határozat alapján:** az értelmi fogyatékos és egyéb értelmi képességbeli, vagy pszichés fejlődési zavarral küzdők (figyelem, tanulás, és magatartás zavar), a beszéd, és a mozgásszervi fogyatékosok, valamint az érzékszervi fogyatékosok (gyengén látó, vak, siket, hallás károsult, nagyothalló) ellátása.

Szeptemberi adatok szerint az **SNI gyermekek száma:** **Összesen: 32 fő** (statiszt. 2 gy. érő) + **4 fő** (statiszt. 3 gy.-et érő)

Napraforgó Egyesített Óvoda / NEÓ	3	Kincskereső Tagóvodája	2+2	Százsorszép Tagóvodája	1+1
Csodasziget Tagóvodája	2	Koszorú Tagóvodája	0	Szivárvány Tagóvodája	4
Gyerek-Virág Tagóvodája	1	Mesepalota Tagóvodája	2	TÁ-TI-KA Tagóvodája	0
Hétszínvirág Tagóvodája	1	Napsugár Tagóvodája	3	Tesz-Vesz Tagóvodája	0+1
Katica Tagóvodája	9	Pitypang Tagóvodája	1	Várunk Rád Tagóvodája	3

- A gyermekcsoportok kialakítása (homogén, vagy heterogén), a csoportokhoz rendelt munkatársak beosztása a NEÓ-ban a szakmai helyettes, a tagóvodákban a tagóvoda-vezető hatáskörébe tartozik.

A lehetőségekhez képest, az azonos nevelési módszerekkel, szokásrendekkel tevékenykedő munkatársak kerüljenek egy-egy csoporthoz (2 óvónő, 1 dajka, és a pedagógiai asszisztens).

A 2015/16-os nevelési év feladata továbbra is, hogy a munkamegosztás megfelelően valósuljon meg. Az azonos csoportban dolgozó óvodapedagógusok terhelése arányos legyen. Egymást segítve, közösen oldják meg a nevelési, és pedagógiai feladatokat.

- Konkrét csoportbeosztások megtalálhatóak NEÓ és tagóvodai bontásban, a 1. sz. táblázatban a 2015/2016-os Éves munkaterv végén.

¹ A Gyermekvédelmi törvény 2015. szeptember 1-től hatályos módosítása alapján.

I./2. A személyi feltételek alakulása:

Engedélyezett létszám: 274,5 fő

Az alábbi táblázat szerinti bontásban

ebből: - óvodapedagógus 132+(2), - felzárkóztató pedagógus 14, - pedagógiai asszisztens 24,5

- dajka 67, - óvodatitkár 14,

- óvodaigazgatóság 7 fő

Dolgozói létszám alakulása a 2015/2016-os nevelési évben:

2. sz. táblázat

Napraforgó Egyesített Óvoda <i>dr. Tárnokiné Joó Ildikó óv. ig. Husvéth Laura óv. ig. helyettes Gyurkovics Miklósné óv. ig. h. Matisz Lászlóné óv. ig. helyettes</i>		Munkakörök megnevezése:	óvodaigazg.	óv. ig. h.	titkárság	tagóv. vezető	óvoda-pedagógus	felzárkóztató pedagógus	pedagógiai asszisztens	óvoda titkár	dajka / csop.	ÖSSZESEN:
		1084 Bp. Tolnai Lajos u. 7-9.	1	3	3	0	8	1	1,5	1	4	22,5
TAGÓVODÁK	Csodasziget Tagóvoda <i>Schön Ivánné tgővez.</i>	1083 Bp. Tömő u. 38/A	~	~	~	1	6	0,5	1	0,5	3	12,0
	Gyerek-Virág Tagóv. <i>dr. Gyurasitsné Puha Ibolya tgővez.</i>	1082 Bp. Baross u. 111/b.	~	~	~	1	8	0,75	1,5	0,5	4	16,0
	Hétszínvirág Tagóv. <i>Aissou Erzsébet tgővez.</i>	1081 Bp. Kun u. 3.	~	~	~	1	8	1	1,5	1	4	16,5
	Katica Tagóvoda <i>Kakujá Klára tgővez.</i>	1089 Bp. Vajda Péter u. 37.	~	~	~	1	12	1 + 1 (logopédus)	2	1	6	24,0
	Kincskereső Tagóv. <i>Tavaszi Józsefné tgővez.</i>	1089 Bp. Bláthy Ottó u. 35.	~	~	~	1	10	1	2	1	5	20,0
	Koszorú Tagóvoda <i>Bukovicsné Nagy Judit tgővez.</i>	1086 Bp. Koszorú u. 14-16	~	~	~	1	8	1	1,5	1	4	16,5
	Mesepalota Tagóvoda <i>Tarbané Kerekes Ágnes tgővez.</i>	1085 Bp. Somogyi B. u. 9-15.	~	~	~	1	10	1	2	1	5	20,0
	Napsugár Tagóvoda <i>Kocsisné Juhász Éva tgővez.</i>	1086 Bp. Dankó u. 31.	~	~	~	1	8	1	1,5	1	4	16,5
	Pitypang Tagóvoda <i>Váradiné Orosz Ágnes tgővez.</i>	1087 Bp. Százados út 14.	~	~	~	1	10	1	1,5	1	5	19,5
	Százszorszép Tagóv. <i>Csabainé Lampert Ágnes tgővez.</i>	1086 Bp. Szűz u. 2.	~	~	~	1	12	1	2	1	6	23,0
	Szivárvány Tagóvoda <i>Lauter Péterné tgővez.</i>	1083 Bp. Szigony u. 18.	~	~	~	1	8	0,5	1	0,5	4	15,0
	TÁ-TI-KA Tagóvoda <i>Kissné Bagi Magdolna tgővez.</i>	1088 Bp. Rákóczi út 15.	~	~	~	1	10	1	2,5	1	5	20,5
	Tesz-Vesz Tagóvoda <i>Hollikné Lukács Mariann tgővez.</i>	1082 Bp. Baross u. 91.-93.	~	~	~	1	6 + 2,0	0,25	1,5	1	4	13,75 + 2,0
Várunk Rád Tagóv. <i>Juhász Andrea tgővez.</i>	1086 Bp. Csobánc u. 5.	~	~	~	1	8	1	1,5	1	4	16,5	
Mindösszesen:			1	3	3	14	132 + 2,0	14	24,5	14	67	272,5 + 2,0

Kerületünk annak ellenére, hogy a nyár folyamán sok óvodapedagógus került felvételre, még mindig óvodapedagógus hiánnyal küzd. **Feladat** az üres álláshelyek feltöltése, a megfelelő munkaeő felkutatása. Nagyobb lenne az esély erre, ha más kerületekhez hasonlóan ismét lenne „kerületi pótlék”. Van olyan tagóvoda, ahol csak nyugdíjas kollega segítségével sikerült elindítani az idei nevelési évet, de ez hosszú távon nem megoldás.

Jelentősen megnőtt a pályakezdő gyakornokok száma is.

I./3. A működés tárgyi feltételei:

Óvodáink épület és játszóudvar szempontjából kerületünkben nagyon vegyes, és színes képet mutatnak. Vannak olyan tagóvodák, melyek az 1800 évek végén épültek (VÁRUNK RÁD, Hétszínvirág), sok tagóvoda a demográfiai hullám emelkedése miatt az 1950-es években lakásokból, iskolákból, apácalakból lett kialakítva (Napsugár, Hétszínvirág, Kincskereső, Koszorú, Mesepalota, Szivárvány).

Ez után 1972-től már kifejezetten óvodának tervezett épületeket adtak át (TÁ-TI-KA, Csodasziget, Katica, Napraforgó, Tesz-vesz, Gyerek-Virág, Százszorszép, Pitypang).

* Jelenleg az önkormányzat a Százados úti Pitypang, és a Szigony utcai Szivárvány Tagóvoda helyére, illetve kiváltására tervez új, korszerűbb és nagyobb (5-5 csoportos) óvoda építését, 2016-os, és 2017-es átadással. Fontos, hogy még a tervezés időpontjában, szakmai szempontok miatt kikérjék az érintett tagóvoda-vezetők, és az óvodaigazgató véleményét.

* Örömmel vettük, hogy tavasz végén a Képviselő-testület nagy összeget szánt ebben az évben az óvodák felújítására. Sajnálatos módon az egyértelmű jó szándék 4-5 intézményben az óvodai dolgozók, és a szülők körében zúgolódást, bosszúságot okoz. A probléma gyökere, hogy közvetlen a nevelési év indítása előtt két héttel kezdték el a felújítási munkálatokat. Azon kívül, hogy későn kezdtek hozzá, lassan haladnak, és sokszor tapasztaljuk a szakértelem hiányát is. Félő, hogy a műszaki átadás után rengeteg lesz a javítani való, mely újból zavarni fogja az érintett óvoda mindennapjait. Ezt a fővállalkozó ugyan elismeri, de láthatóan tehetetlen.

* Nehézséget okoz a működtetésben a JIK átszervezése is. Nem tisztázott, hogy a JGK dolgozói közül kihez mi tartozik, kihez forduljunk? Mire van pénz, mire nincs, azt kitől kell kérni?

* Szintén gond, hogy az egyesített óvodaigazgatóságának (Napraforgó III. em.) felszerelése, berendezése nagyon lassan halad, a tárgyi feltételek a napi munkához még mindig hiányoznak (számítógépek - otthonról, szekrények, irodaszerek stb.).

Erre az évre, az óvodaigazgatóság működési kiadásaira nem terveztek költségvetést (irodaszerek, tisztítószer, telefonhasználat, stb.). Továbbá nincs megoldva az új tagintézmény-vezetők részére a flottás telefon kérdése, és a központban a kulturált telefonálási lehetőség (6 embernek egy telefon, mely csak egy asztalnál használható).

* Több tagóvoda volt érintve a nyárvégi viharkárok miatt (Mesepalota - pince, Napraforgó E.Ó., Gyerek-Virág - udvar). A helyreállítások akadoznak. Sok az elkorhadt, kivágásra váró öreg fa a játszóudvarokon. Pótlásukat is meg kellene oldani.

* Gondot jelent, és megoldásra vár a NEÓ-ban, és több tagóvodában is:

- az ütéscsillapító gumitéglák nagyon rossz állapota, a drága fajták 5-6 év alatti tönkremenetele, elkorhadása, az EU.-s szabványnak megfelelő kültéri eszközök, mászóókák nagyon drágák, cseréjük milliós nagyságrendűek,

- a szakmai anyag terhére vásárolható kerékpárok, rollerek nagyon gyorsan elhasználnának, pótlásukra nincs elég pénz,
- a kötelezően előírt homokcsere nem történik meg minden esetben, ennek megszervezése a jövőben nagyobb odafigyelést igényel,
- az udvarok UV sugárzás elleni árnyékolása, védelme sem megoldott több helyen. Így a gyermekek nyáron 11 órától 15-ig nem tudnak kinn tartózkodni a szabad levegőn.



*** Ebben az évben négy terület igényel eszköz beszerzést:**

- Egy újabb csoport megnyitása miatt a Pitypang tagóvodában (plusz 25 gyerek).
- Azoknál az tagóvodáknál, ahol a gyermek létszáma számottevően fel lett emelve a 2015/2016-os évtől, a plusz gyerekek számára szintén szükséges a megfelelő mennyiségű bútorzat, eszközök biztosítása. (Napraforgó, Kincskereső, Mesepalota)
- A Gyerek-Virág, és a Szivárvány tagóvoda szétválása miatt a két „új” tagintézmény-vezető irodájának, infrastruktúrájának kialakítása.

II. Működési munkaterv

Óvodáink működését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.), valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet szabályozza.

A munkavállalók alkalmazásával kapcsolatban a 2012. évi I. törvényt, a Munka törvénykönyvét és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényt, valamint annak végrehajtási rendeletét, a 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendeletet alkalmazzuk, továbbá számos egyéb törvény és rendelet befolyásolja intézményi tevékenységünket. A pedagógus életpályamodell bevezetése több területen komoly változásokat hoz ebben a nevelési évben is az óvodák tekintetében.

II./1. A nevelési év rendje:

A nevelési év: **2015. szeptember 1.-től 2016. augusztus 31.-ig** tart.

Az oktatási év: **2015. október 1.-től 2016. június 15.-ig** tart.

A NEÓ és valamennyi tagóvodájának nyitvatartási ideje hétfőtől péntekig napi **11,5 óra**.

* Az óvodák nyitvatartási rendje **a szülői igényekhez** igazítva változó.

Lehetséges variációk:	<u>reggel:</u>	<u>délután:</u>	
	6,00-tól,	17,30-ig	
Reggeli ügyelet 6-tól 7-ig	6,15-től,	17,45-ig	Délutáni ügyelet 17-től 18-ig
	6,30-tól,	18,00-ig	

Az ügyeletes csoportban óvónői felügyelettel a gyereklétszám maximum 20 fő lehet

* Oktatás nélküli napok: az őszi, a tavaszi, és a nyári szünet ideje alatt.

Őszi szünet ideje:	2015. okt. 26.-tól	okt. 30.-ig
Tavaszi szünet ideje:	2016. márc. 24.-től	márc. 29.-ig
Nyári szünet ideje:	2016. jún. 20.-tól	aug. 19-ig

* Nevelés nélküli napok:

- a téli szünet ideje alatt /5 nap/ az óvodák bezárnak, az ügyeletes tagóvoda 2015-ben a *Koszorú Tagóvoda*.
- a nyári szünet ideje alatt, különböző időpontokban (a konkrét időpont meghatározása 2016. január 15.-ig), 5 hét erejéig az intézmények bezárnak. A zárva tartás alatt, egy másik tagóvoda biztosítja az ügyeletet szülői kérés esetén, az alábbi párosítással.

<u>Nyár első fele:</u>	<u>Nyár közepe:</u>	<u>Nyár második fele:</u>
2016. jún. 20.-tól júl. 22.		júl. 18.-tól aug. 19-ig
1. Hétszínvirág Tgó.		9. Napraforgó Egyesített Óv.
2. Mesepalota Tgó.		10. TÁ-TI-KA Tgó.
3. Gyerek-virág Tgó.		11. Tesz-vesz Tgó.
4. Szivárvány Tgó. ←	jún. 13.-tól júl. 15.	12. Csodasziget Tgó.
5. Várunk Rád Tgó.		13. Napsugár Tgó.
6. Százszorszép Tgó.	júl. 4.-tól aug. 8-ig	14. Koszorú Tgó.
7. Katica Tgó.	↓	15. Kincskereső Tgó.
	8. Pitypang Tgó.	

- évente 5 alkalommal szervezhető szakmai nap a pedagógusok számára (nevelői értekezlet, kerületi szakmai nap, csoportos továbbképzés, stb.), tagintézményenként, a csatolmányukban előre meghatározott időpontokban. Ezen alkalmakkor az a tagóvoda köteles ügyeletes csoportot működtetni a saját intézményén belül.
- erdei óvoda, táboroztatási lehetőség az intézmények számára Magyarkúton, és a Balaton mellett, Káptalanfüreden hétfőtől péntekig: 2015. június 19. – július 29.-ig
Igény esetén tavaszi időpontban is lehet, akár 1-2 napos kirándulást is szervezni az üdülő területére.

II./2. A dolgozók munkarendje:

1. NEÓ óvodaigazgató:

- dr. Tárnokiné Joó Ildikó

❖ Az intézményben tartózkodásának rendje:

- ◆ Heti munkaideje: 40 óra, óvodai foglalkozásokkal kötött óráinak száma: **6 óra** (Nkt.).
- ◆ Napi munkaideje: 8,00 – 16,00

❖ Az Nkt. 69. § (5) bekezdése értelmében a vezető munkaideje felhasználását és beosztását az 5. mellékletben foglalt foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.

❖ Heti kötelező óraszámának letöltése: a Rákóczi úti TÁ-TI-KA Tagóvodában történik. Tevékenysége: felzárkóztatás, vagy szükség esetén hiányzó pedagógus helyettesítése. Ideje: péntek 8.00 – 14.00-ig,

❖ Az óvodaigazgató helyettesítésének rendje:

- ◆ Az óvodaigazgató-helyettesek intézményben (NEÓ-ban) tartózkodásának ideje alatt **intézi** az óvodán kívüli ügyeket, **eljár** az intézmények képviselőjeként, **árut szerez be**, illetve valamelyik **tagóvoda területén tartózkodik**.
- ◆ Távolléte idején az SZMSZ-ben szabályozottak szerint az óvodaigazgató-helyettesek helyettesítik. Első sorban az általános helyettes személyében.
- ◆ A tagóvodákban az óvodaigazgató személyes jelenlétének hiányában a tagóvoda-vezetők, mint a Vezetőség tagjai helyettesítik.

- ◆ Amikor a Vezetőség valamely tagja nem tartózkodik az intézményben, intézményenként a legmagasabb iskolai végzettséggel és legtöbb szolgálati idővel rendelkező pedagógus végzi a helyettesítést.
- ❖ Távollétében az óvodaigazgató-helyettesek, illetve a tagóvoda-vezetők / tagóvoda, teljes felelősséggel helyettesítik.
- ❖ Fogadóórája: minden hónap első hétfőjén 16-17 óra (előzetes bejelentkezés szükséges).

2. *NEÓ általános óvodaigazgató-helyettes:* - **Husvéth Laura**

- ❖ Heti munkaideje: 40 óra.
- ❖ Heti kötelező óraszám: **14 óra** (önkormányzati határozat alapján)
Letöltése: a Kun utcai Hétszínvirág tagóvodában történik. Tevékenysége: logopédiai felzárkóztatás, vagy szükség esetén hiányzó pedagógus helyettesítése. A fennmaradó 26 órát az helyettesi feladatok ellátásával tölti.

3. *NEÓ minősítési és tanügy-igazgatási óvodaigazgató-helyettes:* - **Matisz Lászlóné**

- ❖ Heti munkaideje: 40 óra.
- ❖ Heti kötelező óraszám: **14 óra** (önkormányzati határozat alapján)
Letöltése a Szigony u.-i, Csodasziget Tagóvodában történik. Tevékenysége: felzárkóztatás, vagy szükség esetén hiányzó pedagógus helyettesítése. A fennmaradó heti 26 órát a helyettesi feladatok ellátásával tölti.

4. *NEÓ szakmai óvodaigazgató-helyettes:* - **Gyurkovics Miklósné**

- ❖ Heti munkaideje: 40 óra.
- ❖ Heti kötelező óraszám: **14 óra** (önkormányzati határozat alapján)
Letöltése a Tolnai Lajos Napraforgó Egyesített Óvodában történik. Tevékenysége: felzárkóztatás, vagy szükség esetén hiányzó pedagógus helyettesítése. A fennmaradó heti 26 órát az helyettesi, és a NEÓ szakmai feladatainak ellátásával tölti.

5. *Tagóvoda-vezetők:* - *név szerinti felsorolás az 1. sz. táblázatban*

- ❖ Heti munkaidejük: 40 óra. (önkormányzati határozat alapján)
- ❖ Heti kötelező óraszámuk: **14 óra** / 5-6 csoport **15 óra** / 3-4 csoport
Letöltése a saját tagóvodájukban történik. Tevékenységük: felzárkóztatás, csoportlátogatás, kísérés, vagy szükség esetén hiányzó pedagógus helyettesítése. A fennmaradó heti 26, illetve 25 órát az tagóvoda-vezetői feladatok ellátásával töltik (a pedagógiai munka irányítása, tanügy-igazgatási feladatok - gyermek felvétel, adatszolgáltatás, stb.).

6. *Óvodapedagógusok, és a felzárkóztató pedagógusok:*

- ❖ Heti munkaidejük: 40 óra.
- ❖ Az óvodapedagógusok kötött munkaideje (gyermekek között eltöltendő kötelező óraszám): heti 32 óra (ez a heti teljes munkaidő 80%-a).

➤ **A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 62. § (8) bekezdése alapján:**

„Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, **legfeljebb heti négy órában** a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájába való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.”

A 2013. szeptember elsejével bevezetett munkarend alapján, helyettesítés esetén csak a heti négy órán felüli (32+4 óra), **gyermek között eltöltött idő után** fizethető plusz munkadíj. Ennek értelmében, a tagóvoda-vezetők feladat a helyettesítések arányos, és egyenletes elosztása a nevelőtestületen belül, felhasználva az óvónők heti négy órás plusz keretét. Ennek pontos nyilvántartását a **Jelenléti ív** megfelelő rovataiban kell vezetnie.

- A pedagógus alapvető feladata a központi (NEÓ PP), illetve, annak mellékletében szereplő <2-4 oldalban rögzített> helyi – tagóvoda szintű pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladat maradéktalan teljesítése, továbbá aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon és az óvodai rendezvényeken [62. § (1) m)-n) pont].

❖ **Munkarendjük:**

A pedagógusok váltott műszakban dolgoznak (esetenként a felzárkóztató ped. is), tagóvodánkénti szabályozás szerint. Alapvetően a kötött munkaidőt az óvodapedagógusok hétfőtől csütörtökig 6 és ½ órában, pénteken 6 órában dolgozzák le, és ez egyenlő heti 32 órával. Ettől eltérő esetben (pl.: reggeli, vagy délutáni ügyelet miatt) 2 hetes ciklusban kell a 64 órát teljesíteni.

Az ügyeletes óvodapedagógusok létszámát mindig a gyermekek létszáma (20-25 gyerek / óvodapedagógus) szabja meg, így ebben változás lehet év közben.

A képzésben résztvevő óvodapedagógus munkarendje a képzési naphoz, és a képzéssel szemben támasztott elváráshoz igazodik, a váltótársaknak is ehhez kell alkalmazkodniuk.

- Fontos, mindenki számára betartandó szabály!

Amikor gyermek tartózkodik az intézményben óvodapedagógus jelenléte kötelező!

7. A NEVELŐMUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ munkatársak

7.1. Pedagógiai asszisztensek:

- ❖ Munkaidő: heti 40 óra, vagy 20 óra Ebéridővel 42 óra 30 perc / hét
- ❖ Munkarend: 8,00 – 16,30 óráig, vagy 8,00 – 12,00 óráig. /lehet váltott műszakban is 6,00 – 14,30 óráig

Munkájukkal és magatartásukkal hozzájárulnak a színvonalas pedagógiai munka és a jó munkahelyi légkör kialakításához. Elvégzik az óvónő alkalmi megbízásait. Hiányzó felnőtt esetén a kijelölt csoportban segítenek a szakmai helyettes, illetve a tagóvoda-vezetők utasításai szerint.

7.2. Óvodatitkár:

- ❖ Munkaideje: heti 40 óra. Ebéridővel 42 óra 30 perc / hét
- ❖ Munkarendje: 8,00 – 16,30 óráig.

Munkájuk az összevonásnak, és a gyermekek étkeztetéséhez szükséges befizetésének jelentős csökkenése miatt ebben a nevelési évben megváltozik. Feladat az adminisztrációs teendők átgondolása, átszervezése, pontosítása, az eddigi nyomtatványok egységesítése (jelenléti ív, szabadság nyilvántartás, kérelem, stb.).

Heti két (hétfő, szerda), de legalább egy napon (szerdán) ismét szükségessé válik a postázás lebonyolítása a NEÓ és a tagóvodák között.

7. 3. Dajkák:

❖ Munkaidejük: heti 40 óra. Ebéridővel 42 óra 30 perc / hét

❖ Munkarendjük (*tagóvodánként változó*):

- délelőtti műszak: 6,00 – 14,00 óráig
- köztes műszak: 8,00 – 16,00 óráig
- délutáni műszak: 10,00 – 18,00 óráig.

- A pedagógiai munkát segítő dolgozók munkakörének meghatározása során fontos szempont, hogy a nevelési feladatok elvégzéséhez a feltételek minél optimálisabbak legyenek, ennek érdekében szükséges, hogy aktívan, közvetlenül is részt vegyenek a gyermekcsoportok napi életében. Ennek megvalósulását mindig az óvodapedagógusok tapintatos irányítása biztosítja - gondozási feladatok (tisztálkodás, öltözködés tanítása, segítése), étkeztetés lebonyolítása, utcai sétákon a csoportok kísérése. A konyhai HACCP-hez kapcsolódó feladatok ellátása.

- A dadusokkal szembeni követelmény a megfelelő munkamorál betartása, és a gyermekekkel való türelmes, szakszerű és következetes bánásmód.

- Munkamegosztásuk legyen megfelelő, egymást segítve oldják meg a feladatokat, és a hiányzók alkalmankénti helyettesítését.

7.4. Óvodaigazgatósági dolgozók

❖ Munkaidejük: heti 40 óra. Ebéridővel 42 óra 30 perc / hét

❖ Munkarendjük:

hétfő:	7,30 – 16,30 óráig	9 óra / ebéridővel együtt
kedd:	7,30 – 16,30 óráig	9 óra
szerda:	7,30 – 16,30 óráig	9 óra
csütörtök:	7,30 – 16,30 óráig	9 óra 36 óra
péntek:	7,30 – 14,00 óráig	7 óra 42,5 óra

Feladatuk:

- segíteni az óvodaigazgatóság, és vezetőség munkáját, adminisztrációjuk bonyolítását. Különösen az iratok kezelésében, a munkáltatói, és a gazdálkodási témákban,

- a ki, és belépések rögzítése, felvezetése a KIR3-ba (majd a KIRÁ-ba) a tagóvoda-vezető által beküldött dokumentumok, iratok alapján,

- az analitikus nyilvántartások vezetése: tartósber, átmeneti bérmegetakarítás, szakmai anyagok, kisértékű tárgyi eszközök keretének felhasználása, stb.,

- a közalkalmazotti nyilvántartás naprakész karbantartása,

- a postázás koordinálása a JGK, a JSZSZGYK, a NEÓ, és a tagóvodák között,

- kapcsolattartás a JGK, a JSZSZGYK illetékes munkatartásai között, munkaszervezés és adategyeztetés céljából,

- a túlmunka elrendelések, távolmaradások, szabadságolások nyomon követése, a Cafeteria felhasználásának rögzítése, az Erzsébet utalványok megrendelése, kiadása.

II./3. Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Munkaerőhiány esetén az állás meghirdetése, és a megfelelő dolgozó kiválasztása.	óvodaigazgató, és az érintett tagóvoda-vezetők	munkavállalók	folyamatos
A képzési követelmények figyelembe vételével az óvodák dolgozóinak alkalmazása. A személyes adatainak begyűjtése. Közalkalmazotti erkölcsi bizonyítvány beszereztetése. Érvényes Eü.	óvodaigazgató, tagóvoda-vezetők, munkaügyi előadók	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A munkaköri leírások átnézése, egységes formába öntése, újrafogalmazása munkakörönként.	óvodaigazgató, tagóvoda-vezetők	munkavállalók	szept. 30., majd legkésőbb a munkába álláskor
A közalkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése. A technikai dolgozó bérének változtatására.	óvodaigazgató, és a munkaügyi előadók	munkavállalók	folyamatos, október vége
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása.	óvodaigazgató, és az illetéke tagóvoda-vezetők	munkavállalók	folyamatos
A közalkalmazottak személyi anyagának bekérése, átadása-átvétele, rendezése, folyamatos kezelése.	óvodaigazgató, és a munkaügyi előadók	munkavállalók	szeptember 16. folyamatos
A Köznevelési információs rendszerben (KIR-ben) a pedagógusok szakmai gyakorlati idejének módosítása, adatainak ellenőrzése.	helyettesek, az illetékes tagóvoda-vezetők, és az óvodatitkárok	pedagógusok	szeptember 15.
Az Oktatási Hivatal informatikai támogató rendszerének (dari.oktatas.hu, oktatas.hu, KIR) figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos intézkedések megtétele.	óvodaigazgató, helyettesek, és a tagóvoda-vezetők	pedagógusok	folyamatos
A műszakrend elkészítése. A jelenléti ívek szerkesztése, naprakész vezetése.	tagóvoda-vezetők és az óvodatitkárok	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése.	tagóvoda-vezetők és az óvodatitkárok	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolás jóváhagyása, nyilvántartása, és megküldése a MÁK-nak.	óvodaigazgató, és az illetékes tagóvoda-vezetők	munkavállalók	folyamatos
A távolmaradás nyilvántartása, túlmunka elrendelése, szabadság kiadása, a kiadás nyilvántartása.	óvodaigazgató, és az illetékes tagóvoda-vezetők	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése.	tagóvoda-vezetők	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete
A munkafegyelem betartatása, a szabályok ismertetése (telefon használat, munkakezdés, stb.).	óvodaigazgató, helyettesek, tagóvoda-vezetők	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete
A pedagógus etika előírásainak betartása.	tagóvoda-vezetők, pedagógusok	munkavállalók	folyamatos

II./4. Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, felvételi előjegyzési napló megnyitása, hitelesítése.	tagóvoda–vezetők, óvodapedagógusok	pedagógusok	szeptember 1. október 1.
A gyermekek felvétele, átvétele, a felvétel elutasítása, a gyermekcsoportok kialakítása.	óvodaigazgató, tagóvoda–vezetők	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	beiratkozás májusban, ill. folyamatos
A háromévesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele.	tagóvoda–vezetők, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	tagóvoda–vezetők, óvodapedagógusok, szülők	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése.	tagóvoda–vezetők	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása.	tagóvoda–vezetők, óvodatitkárok	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása.	tagóvoda–vezetők, óvodatitkárok	tagóvoda–vezetők	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás.	óvodaigazgató, helyettesei, tagóvoda–vezetők,	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslattétel az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése.	tagóvoda–vezetők	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15- ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása.	tagóvoda–vezetők óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása.	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	január 15-től az óvodai szakvéle- mény kiadásáig
Tanköteles gyermekekről az óvodai szakvélemény kiadása, az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok szülői értekezletek megszervezése.	tagóvoda–vezetők óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	április eleje
A gyermekvédelmi feladatok megszervezése.	tagóvoda–vezetők gyermekvédelmi felelősök	gyermekek, szülők	folyamatos
Jegyző értesítése igazolatlan hiányzásról, óvodalátogatás alóli felmentésről, szüneteltetésről külföldön tartózkodás miatt.	óvodaigazgató, tagóvoda–vezetők	gyermekek, szülők	folyamatos
A csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, felvételi előjegyzési napló vezetése, ellenőrzése, lezárása.	tagóvoda–vezetők, óvodapedagógusok	pedagógusok	folyamatos, minden hó 4.-én augusztus 31.
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása.	tagóvoda–vezetők, óvodatitkárok	tagóvoda–vezetők	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása.	óvodaigazgató, helyettesei, tagóvoda-vezetők	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: októberben (a fenntartói igény szerint)
Az étkezési térítési díjak kiszámítása, beszédése, adminisztrálása. Az ingyenességről szóló nyilatkozatok kiadása, összegyűjtése.	tagóvoda-vezetők, és az óvodatitkárok	tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár szülők	folyamatos
Az adagok megrendelése, lemondása a Multi Scool-ban. Kapcsolattartás a konyhával.	tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár	gyermekek, szülők	folyamatos
A kedvezményes étkeztetésről nyilvántartás vezetése /6-os sz. melléklet/, adatszolgáltatás a JSzSzGyK és az Pü. felé.	tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár	tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár szülők	folyamatos
Az intézmény szükségletének megfelelően, a rendelkezésre álló keretből a szakmai anyagok, és a kisértékű tárgyi eszközök beszerzése.	óvodaigazgató, tagóvoda-vezetők	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	folyamatos
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése. Tisztítószeres, irodaszerek megrendelése.	JGK elnöke, óvodaigazgató, helyettesek, tagóvoda-vezetők	JGK Zrt., szülők, gyermekek	folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A meghibásodott eszközök javíttatása, a balesetveszélyes tárgyak kivonása, leselejtezése.	óvodaigazgató, helyettesek, tagóvoda-vezetők	gyermekek, és az óvoda alkalmazottai	folyamatos
A kötelező eszköznorma szempontjából az intézmények átvizsgálása, javaslattétel a hiánypótlásra.	óvodaigazgató, helyettesek, tagóvoda-vezetők	gyermekek, szülők	folyamatos
Bérgazdálkodás, a tartós, illetve az átmeneti bér nyomon követése, analitikus nyilvántartás vezetése.	óvodaigazgató, és a munkaügyi előadók	munkavállalók	folyamatos, október vége
A 2 %-os jutalomkeret szétosztása intézményenként, tagóvoda-vezetők javaslatai alapján, meghatározott szempontsor figyelembe vételével.	óvodaigazgató, tagóvoda-vezetők	munkavállalók	évente 2 x (pedagógus nap, év vége)
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása.	óvodaigazgató, helyettesek, tagóvoda-vezetők	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme.	óvodaigazgató, tagóvoda-vezetők	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Fogyóeszköz nyilvántartás naprakész vezetése. Selejtezés elrendelése, leltározás.	óvodaigazgató, tagóvoda-vezetők, óvodatitkárok	fenntartó, JGK Zrt., óvodatitkár	folyamatos, ill. a fenntartó rendelkezése szerint
A takarékoság, és az ésszerű gazdálkodás elvének betartás.	óvodaigazgató, tagóvoda-vezetők, óvodatitkárok	fenntartó, JGK Zrt., óvodatitkár	a fenntartó rendelkezése szerint

II./6. Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az egyesített óvoda pedagógiai programjának elkészítése, megvalósítása, összehangolása az Országos alapprogrammal és az éves munkatervvel. Az óvoda éves munkatervének elkészítése.	óvodaigazgató, helyettesek, tagóvoda-vezetők, nevelőtestület, szakmai munka-	óvodaigazgató, helyettesek, tagóvoda-vezetők, nevelőtestület, szakmai munka-	2015. szeptember 30.
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése.	tagóvoda-vezetők, nevelőtestület, szakmai munka-	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása.	tagóvoda-vezetők, nevelőtestület, szakmai munka-	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás, a gyakornokok mentorálása.	tagóvoda-vezetők, nevelőtestület, szakmai segítő	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	tagóvoda-vezetők, nevelőtestület,	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösségek (kerületi szintű) segítése.	tagóvoda-vezetők, nevelőtestület,	óvodapedagógusok	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése.	tagóvoda-vezetők, nevelőtestület,	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése.	tagóvoda-vezetők, nevelőtestület,	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése.	tagóvoda-vezetők, nevelőtestület,	gyermekek, szülők,	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése.	óvodaigazgató, helyettesek, tagóvoda-vezetők, szakmai munkaközösség	gyermekek, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének kialakítása és működtetése (honlap, KIR).	óvodaigazgató, helyettesek,	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, az önértékelési rendszer működtetése.	óvodaigazgató, BECS	óvodapedagógusok	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé.	óvodaigazgató,	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

III. PEDAGÓGIAI TERV



„Amit csak hall a gyerek, könnyen elfelejti.
Amit lát, inkább megjegyzi,
de amiben ő maga is tevékenyen részt vesz,
az bizonyosan bevésődik az emlékezetébe.”
Kodály Zoltán

Az óvoda minden egyes dolgozójának, kivétel nélkül, kiemelt feladata a *gyermekek mindenekfelett álló érdekeit szolgálni, a meghitt, szeretetteljes légkört biztosítani, valamint a komplex prevenciós program tág eszköztárával minél több pozitív élményt, tapasztalatot és fejlesztést nyújtani óvodások számára.*

III./1. Éves kiemelt pedagógiai feladatok

A 2015/16. nevelési évtől gyökeres változás következik be minden köznevelési intézményben. Megkezdődik az intézményi ellenőrzés. Ahhoz, hogy ezt a folyamatot megértsük, szükséges a törvényi háttér ismerete.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egységes, fenntartótól független külső értékelési rendszer, azaz a **pedagógiai-szakmai ellenőrzés (PSZE) működtetését írja elő**. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 145-150. §-a pedig részletesen meghatározza a PSZE (tanfelügyelet) **általános pedagógiai szempontok alapján történő intézményi értékelését**. A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet pedig a köznevelési intézményekben **pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak fokozatokba történő sorolásához** szükséges követelményekről rendelkezik, mely folyamatban **2016-tól az önértékelés 30%-os súlyú szerepet kap**.

Az intézményi önértékelés elsődleges célja, hogy a külső értékelés (PSZE) elvárásait értelmezze, majd saját intézménye számára adaptálja azokat. Ennek segítségével kell elemezni, értékelni, meghatározni, hogy az elvárásokhoz képest milyen az intézményünk helyzete, állapota.

E rendszer bevezetésével az intézmény ötéves időszakra előre el tudja készíteni intézkedési tervét, hasonlóan a vezetőségre (óvodaigazgató, helyettesek, tagóvoda-vezetők), és pedagógusokra vonatkozó önfejlesztési tervet. Az intézkedési tervben megfogalmazott célokat és feladatokat az óvodaigazgató az éves munkatervben határozza meg.

A 2015/16. nevelési évben tehát minden köznevelési intézménynek **be kell vezetnie az önértékelési rendszert**. Az intézményi önértékelés hét területét figyelembe véve céljainkat az évente felülvizsgálandó elvárások közül választjuk ki, és a kulcsjellemzők figyelembe vételével fogalmazzuk meg feladatainkat.

Az intézményi önértékelés hét területe:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Az átfogó intézményi önértékelés hét területének céljait az Önértékelési kézikönyv által meghatározott, évente kötelezően vizsgálandó elvárások alapján fogalmaztuk meg, és a feladatokat a célokból kiindulva a következőkben határozzuk meg.

1. Pedagógiai folyamatok

- *Cél:*
 - az éves munkaterv, a stratégiai dokumentumok és a szakmai munkaközösségi tervek összhangjának megteremtése
 - az év végi beszámoló megállapításai alapján történő tervezés a következő nevelési évre
 - a PDCA-logika (tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, beavatkozás) szerinti tervezés megvalósítása
 - a fejlődésnaplóban az egyénre szabott értékelés a pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési tervnek megfelelően történjen
 - a gyermekek fejlődéséről folyamatos visszajelzés biztosítása a szülők felé.
- *Feladat:*
 - a pedagógiai program elvárásainak, céljainak és feladatainak világossá tétele
 - stratégiai és operatív terveinknek az intézményi célokkal való megfeleltetése
 - a nevelőmunka tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése során a gyermekek alapkészségének és kulcskompetenciáinak fejlesztésére való törekvés
 - az intézményi ellenőrzési rendszerben a tervek megvalósításának eredményessége és hatékonysága meghatározott legyen
 - az értékelések eredményeinek visszacsatolása

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

- *Cél:*
 - az intézményvezetés és a pedagógusok rendelkezzenek megfelelő információkkal a gyermekek szociális helyzetéről
 - a szülők az intézményi stratégiai dokumentumoknak megfelelően vegyenek részt a közösségfejlesztésben
- *Feladat:*
 - kiemelt figyelem fordítása az egyes gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére
 - a nevelőmunka keretei a személyes és szociális készségek és képességek figyelembe vételével kerüljenek kialakításra
 - megfelelő módon történjen az egyéni tanulás bevezetése, pl. tehetséggondozás, felzárkóztatás
 - a nevelési és tanulásszervezési eljárások a különböző szociális háttérű, képességű és érdeklődésű gyermekek együttnevelését szolgálják
 - a gyermekcsoportok tevékenysége tudatos tervezés alapján folyjon alkalmanként külső partnerek bevonásával

3. Eredmények

- *Cél:*
 - az intézményi eredmények megfigyelése, mérése, elemzése, értékelése

- a 6 éves kor után óvodában maradó gyermekek mutatóinak mérése a partnerek bevonásával (szülők, pedagógusok, a pedagógiai munkát segítők)
- az iskolába kerülő gyermekekről visszajelzés kérése
- *Feladat:*
 - a nevelőmunka eredményességét jelző mutatók, gyermeki teljesítmények folyamatos (félévente történő) gyűjtése, elemzése és értelmezése, dokumentálása (személyiséglap gyermekeként, csoport- és óvodaszinten)
 - a partneri elégedettségmérés megvalósítása a lassú átmenetet mutató gyermekek esetében
 - a gyermekek képességeinek kibontakoztatása a továbbhaladás érdekében

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- *Cél:*
 - a pedagógusok szakmai csoportjának önálló kialakítása és működtetése munkaterv alapján
 - a szakmai csoportok működésük során vegyék figyelembe az intézményi célokat
 - az intézményi munkatársak számára az információk és ismeretek biztosítása
- *Feladat:*
 - a munkatársak között a pedagógiai tevékenységgel összefüggő feladatok és fejlesztések legyenek a szakmai együttműködés elsődleges kérdései
 - a szakmai munkaközösségek és az egyes pedagógusok vegyenek részt a módszertani fejlesztésben és a tudásmegosztásban
 - tervszerűen kialakított és hatékony kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése (pl. elektronikus levelezés, szóbeli és papíralapú belső információáramlás...)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- *Cél:*
 - a külső partnerek folyamatos és rendszeres tájékoztatása
 - a tájékoztatás folyamatos felülvizsgálata, a visszacsatolás és a fejlesztés lehetőségének megteremtése
- *Feladat:*
 - a külső partneri kör feltérképezése, azonosítása és a hatékony kapcsolattartási rendszer kialakítása és működtetése
 - az együttműködés tartalmának szabályozása, a partnerek bevonása az intézményi folyamatokba
 - a partneri elégedettségmérésről és az eredményekről visszacsatolás

6. A pedagógiai munka feltételei

- *Cél:*
 - a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra rendszeres felmérése, a fenntartó felé történő jelzés a hiányokról
 - a humán erőforrás szükségleteinek rendszeres felmérése, reális kép kialakítása a szükségletekről
 - a humán erőforrásban bekövetkező esetleges hiány vagy felmerült probléma jelzése a fenntartó felé

- *Feladat:*

- a pedagógiai program és az alaptevékenységhez szükséges intézményi infrastrukturális környezet kialakítása, fejlesztése
- tudatos szervezetfejlesztés biztosítása a minőségi nevelőmunka megteremtése érdekében
- a munkatársak bevonása a döntési folyamatokba és azok előkészítésébe
- a munkatársak felelősségi és hatáskörének meghatározása és felhatalmazása a feladatok elvégzésére
- az egyéni, csoportos és szervezeti szintű tanulási lehetőségek kihasználása, a képzésekben való részvétel elvi szintű támogatása (anyagforrás hiányában)
- számítástechnika tanfolyam elindítása

7. Az ÓNAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

- *Cél:*

- a pedagógiai program felülvizsgálata az ÓNAP-pal kapcsolatos harmonizáció tekintetében
- a pedagógiai programban foglaltak megvalósulásának nyomon követése
- a jogszabályi előírások figyelemmel kísérése, a nevelőtestület tájékoztatása a változásokról

- *Feladat:*

- a pedagógiai programban kitűzött célok és a központi tartalmi szabályozók (ÓNAP, jogi előírások) összhangjának megteremtése
- az intézményi stratégiai célkitűzések megjelenítése az operatív (éves) tervezés szintjén
- a tervek és megvalósításuk összhangjának, eredményességének folyamatos vizsgálata.

III./2. Pedagógiai-szakmai ellenőrzés, minősítés

A 2015/16. nevelési évben az alábbi pedagógusok kerültek be az Oktatási Hivatal ellenőrzési és minősítési tervébe.

- Pedagógiai-szakmai ellenőrzésben vesz részt a 2015. évben:



A minősítési eljárásba bekerült pedagógusok:

<i>Ssz.</i>	<i>A pedagógus neve:</i>	<i>Az eljárás megnevezése:</i>	<i>Célfokozat:</i>
	Tarbáné Kerekes Ágnes, Horváth Sándorné, Husvéth Laura, Liskóné Szabó Csilla,	2015. évi minősítés 2015. évi kötelező, ideiglenesen Pedagógus II. besorolási fokozatba soroltak minősítési eljárása	Pedagógus II. elérése, vagy megvédése.

- 2015-ben kötelező Pedagógus I. minősítési eljárás gyakoronokoknak nincs.

- **Pedagógiai-szakmai ellenőrzésben** vesz részt a 2016. évben:

A **minősítési eljárásba** bekerült pedagógusok:

<i>Ssz.</i>	<i>A pedagógus neve:</i>	<i>Az eljárás megnevezése:</i>	<i>Célfokozat:</i>
1.	Kissné Hódosi Erzsébet, Paszkosz Mónika, Decsi Éva, Simon Attiláné, Petrák Julianna, Lintnerné Nagy Eszter, Kocsisné Juhász Éva, Csabainé Lampert Ágnes, Albiczné Nyeste Mária, Püski Mariann, Gruberné Fodor Judit, Bolla Attiláné, Gyurkovics Miklósné	2016. évi minősítés, és 2016. évi kötelező, ideiglenesen Pedagógus II. besorolási fokozatba soroltak minősítési eljárása	Pedagógus II. elérése Pedagógus II. megvédése
2.	Fejes Fruzsina, Koscsák-Volner Veronika, Okos Beáta	2016. évi kötelező Pedagógus I. minősítési eljárás gyakorlásoknak	Pedagógus I.

- **Pedagógiai-szakmai ellenőrzésben** vesz részt a 2016. évben:

A **tanfelügyeleti eljárásba** bekerült pedagógusok:

<i>Ssz.</i>	<i>A pedagógus neve:</i>	<i>Az eljárás megnevezése:</i>	<i>Célja:</i>
1.-17-ig	Lukácsné Varga Katalin, Fodor Gyöngyvér, Decsi Éva, Simon Attiláné, Petrák Julianna, Miskolci Józsefné, Lintnerné Nagy Eszter, Kissné Poór Beáta, Liskóné Szabó Csilla, Kocsisné Juhász Éva, Csabainé Lampert Ágnes, Nagyfiné Varga Mónika, Szabó Beatrix, Kissné Bagi Magdolna, Püski Mariann, Pásztor Mónika, Bolla Attiláné	2015/2016. nevelési év során lezajló tanfelügyeleti eljárás	ellenőrzés, értékelés, önértékelés

III./3. A pedagógiai-szakmai ellenőrzés és a minősítés előkészítése



- a PSZE és a PÉM rendszerében a dokumentációk vizsgálata, ellenőrzése is szerepel, ezért az óvodapedagógusok a törvényi előírásoknak megfelelően és az ÓNAP-pal és a pedagógiai program (NEÓ PP) tartalmával harmonizálva készítik el *nevelési, tevékenységi-oktatási terveiket*;
- a portfólió elkészítése során tematikus terv elkészítésére is szükség van, ezért ajánlott csoportonként egy félévre szóló tematikus tervet bekérni;

- a portfólió foglalkozástervek megírását tartalmazza. Annak érdekében, hogy pedagógusainknak ne okozzon nehézséget a portfólió elkészítése, az ellenőrző látogatásokat megelőzően *foglalkozástervv*vel készülnek;
- a portfólió készítés része az önreflektálás; ezért az ellenőrző látogatást követő megbeszélés után az érintett óvónő legkésőbb 3 napon belül írásban, önreflexiót készít a történekről;
- szintén a portfólióírást segíti az egymás csoportjában történő látogatás, a pedagógusok hospitálnak egymásnál annak érdekében, hogy megismerhessék egymás szakmai munkáját, és a jó gyakorlatokat meg tudják egymással osztani;
- a látogatásról hospitálási naplót készítenek. Ez is a portfóliós előkészületeket szolgálja, hiszen a portfólióba fel kell tölteni hospitálási naplót.
- 2016-ban a munkaközösségek által szervezett kerületi bemutatók is a fenti célt szolgálják. A Napraforgó Egyesített Óvoda vezetősége kerületi munkaközösségeket hoz létre, a tagóvoda-vezetők javaslata alapján.



III./4. Szakmai munkaközösségek feladatai

A nevelési-oktatási intézményben legalább öt pedagógus hozhat létre szakmai munkaközösséget. Egy nevelési-oktatási intézményben legfeljebb tíz szakmai munkaközösség hozható létre. A szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.

NEÓ munkaközösségei:

A munkaközösség neve:	Elnöke:	Célja:
Hagyományörzés a Józsefvárosban mk.	Váradiné Orosz Ágnes	A népi, és a városi hagyomány őrzése, összehangolása.
A környezettudatos nevelés mk.	Csabainé Lampert Ágnes	A környezet tisztelőre, szereteté-re nevelés. A környezet-védelem fontosságának hangsúlyozás.
Belső önértékelő csoport (BECS) mk.	Juhász Andrea	A tagóvodák ellátása, segítése, a jogszabályok értelmezése az önértékelés gyakorlása.
Játékos matematika az óvodában mk.	Kissné Bagi Magdolna	A matematika foglalkozások megszerettetése a gyermekekkel és a pedagógusokkal.
Gyermekvédelmi mk.	Lehnerné Máté Erika	A HH-s, és a HHH-s gyermekek védelme, és az arra rászoruló családok segítése.
Felzárkóztató pedagógusok mk.	Bukva Lajos Imréné	A felzárkóztató pedagógusok munkájának koordinálása.
Korszerű testnevelés mk.	Püski Mariann	Az új elvárások megismertetése, bemutatása.
Fejlesztő játékok szerepe az óvodában mk.	Kocsisné Juhász Éva	Játékidőben történő fejlesztő játékok adta lehetőségek ismertetése.

A munkaközösségek célja:

- a kitekintés, az egymástól való tanulás elvének érvényesítése,
- az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában,
- beszélgetések, szakmai viták közben az óvodapedagógusok szakmai önkontrolljának javítása, szakmai tudásuk bővítése (lehetőség szerint előadó meghívásával is),
- az oktatásirányítás mindenkori feladatainak megfelelő aktualizálása,
- a vezetők munkájának támogatása, segítségnyújtás az intézmények menedzselésében, a jogszabályok közös értelmezésében és a szakmai munkában,
- együttműködés a NEÓ és a tagóvodák jó társadalmi megítélése érdekében,
- segítő szakanyagok, gyűjtemények készítése egymás és munkatársaink részére,
- az óvodapedagógusok kerületi szinten is ismerjék meg egymás munkáját.

Munkaközösségek feladata:

- elméleti és gyakorlati problémák, ismeretek elemzése, megbeszélése, új ismeretekkel való bővítése, a 3-7 éves gyermekek számára a legoptimálisabb óvodáztatás biztosítása,
- a jó és új gyakorlatok elméleti ismereteinek integrálása a gyakorlati munkába,
- a tagóvoda-vezető önállóságának tiszteletben tartásával, az együttműködés lehetőségének felkínálása.

III./5. Tanügy-igazgatási, szakmai általános feladatok

5.1. Szervezési feladatok:

Feladat:	Határidő:	Felelős:
A termek átrendezése, a játékok átválogatása az életkornak megfelelően.	2015.08.28.	csoportos óvodapedagógusok
Az óvodai csoportok (67) kialakítása, elnevezése, jelek kiosztása	2015.08.31.	tagóvoda-vezető és a csoportos óvónők
Új gyerekek fogadása	2015.09.01.-től folyamatos	tagóvoda-vezető, és a csoportos óvodapedagógusok
Beszoktatás	2015.09.01.-től 2015.10.02-ig	csoportos óvodapedagógusok
Szülői értekezletek	2015.09.01.-től 2015.10.02-ig	tagóvoda-vezető csoportos óvodapedagógusok
Szülői Szervezet alakuló ülése, munkatervének elkészítése	2015.10.12-ig	óvodaigazgató, és a tagóvoda-vezető
Csoportnapló, és a fejlődési napló elkészítése, majd a csoportnaplók naprakész vezetése a törvényi előírásnak megfelelően.	2015.09.30. majd folyamatosan	csoportos óvodapedagógusok
Az anamnézis lap kiosztása, beszédese, és értékelése.	2015.09.21.	csoportos óvodapedagógusok
Azonosító számok kérése az új gyermekek számára a KIR-ben A gyerekek adatainak nyilvántartásának frissítése, kiegészítése a KIR-ben.	2015.09.12.	tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár

Pedagógus igazolványok érvényesítése.	2015.09.30. majd folyamatosan	csoportos óvodapedagógusok
Gyermekvédelmi felelős munkatervének elkészítése.	2015.09.21.	Gyermekv. felelős
Munkaköri leírások felülvizsgálata, előkészítése.	2015.10.15.	óvodaigazgató, helyettesek
Munkaidő, munkarend beosztások.	2015.09.01.	tagóvoda-vezető
GKM rendelet alapján a játszóudvar minősítésének vizsgálata.	2015.10.15.	JGK által megbízott szakember
Statisztikai létszámjelentés. A normatíva jelentések elkészítése.	2015.10.15. negyedévente	tagóvoda-vezető, óvodatitkár
Költségvetéshez, bérek, változások előkészítése. Az éves költségvetés tervezése, felosztása, felhasználásának ütemezése.	2015.11.15.	óvodaigazgató, helyettesek és a tagóvoda-vezetők
Az éves karbantartási terv elkészítése. A tárgyi eszközök felújításának, fejlesztésének felmérése, realizálása.	2015.11.15.	óvodaigazgató, helyettesek és a tagóvoda-vezetők
Csoportnapló „Szervezési, nevelési, oktatási feladatok értékelése félévente.	2016.01.15. 2016.06.15.	csoportos óvodapedagógusok
Selejtezés, előkészület a leltárra. Leltározás.	2016.12.15.	tagóvoda-vezető, óvodatitkár, JGK munkatársa
Üzemorvosi alkalmassági vizsgálatok.	Lejárat szerint évente	óvodatitkár és az óvónők
Iskolalátogatás megszervezése, lebonyolítása.	2016.02.15.	nagycsoportos óvodapedagógusok
Iskolaérettségi vizsgálat megszervezése, a gyerekek kiválasztása, jellemzésük elkészítése, továbbítása a Szakszolgálathoz.	2016.02.15.	csoportos óvodapedagógusok tagóvoda-vezető, és a felzárkóztató pedagógus
Beiskolázási 2016-os terv elkészítése.	2016.03.01.	tagóvoda-vezető, és a nevelőtestület
Iskolába menő gyermeke számára az óvodai szakvélemények elkészítése, és kiadása a szülők részére.	2016.04.01.	tagóvoda-vezető, óvodatitkár és a nagycsoportos óvodapedagógusok
Az óvodáinkba járó gyermekek számbavétele, a felvehető gyermekek számának felmérése, életkor szerinti bontásban.	2016.04.01.	óvodaigazgató, tagóvoda-vezetők, és az óvodatitkárok
A harmadik és az ötödik életévüket betöltött, óvodába nem járó, körzetes gyermekek számbavétele és felvétele.	2016.05.01.	tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár
Az új gyermekek előjegyzése, felvétele a 2016./2017.-es nevelési évre	2016.06.01.	tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár
Bér és dologi felhasználások analitikus nyilvántartása, egyeztetés a JSZSZGYK-val, és a JGK-val.	2016.04.01.	óvodaigazgató, helyettesek + JSZSZGYK, JGK illetékes munkatársai

5.2. A felzárkóztató pedagógus feladatai:



A felzárkóztató pedagógus munkájának megszervezése, beillesztése az óvoda napi munkájába. A nevelési év eleji felmérés az óvodapedagógusokkal közösen, majd a fejlesztő foglalkozások időpontjának kijelölése, figyelembe véve a csoportok saját napirendjét, tematikáját. Határidő: 2015.09.30.

- ☉ A gyermekek egyéni képességeit az óvodapedagógus és a felzárkóztató pedagógus felméri: testi, értelmi, érzelmi szempontokból. A dyslexia, logopédiai szűrést a NEÓ-ba, és a tagóvodákba kilátogató logopédus végzi el. Határidő: 2015.09.26.
- ☉ A szülőket tapintatosan, de a valóságnak megfelelően, folyamatosan informálja a gyermekek képességéről, a fejlesztési teendőkről.
- ☉ Óvodásainkkal differenciáltan, egyénre szabott feladatadással, a gyerek saját fejlődési tempójának, életkori sajátosságainak figyelembe vételével foglalkozik.
- ☉ A korosztályától elmaradó, vagy lassabban fejlődő gyermekek esetében felhívja a figyelmét a tagóvoda-vezetőnek, amennyiben szükséges, tájékoztatja a szakszolgálatot (nevelési tanácsadót).
- ☉ Külön foglalkozást igényelnek azok a gyermekek, akik nyáron születtek, és most a szeptember 1.-ei tankötelezettség visszaállítása miatt, egy évvel korábban mennek iskolába, mint ahogy azt terveztük.

5.3. A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok:

- ☉ Az óvoda gyermekvédelmi felelőse szoros kapcsolatot tart a szülői szervezettel. Az esetleges bejelentéseket megvizsgálja, s a segítség módját felkutatja.
- ☉ Az óvodatitkár valamennyi szülőnek átnyújtja az ingyenes étkeztetést kérő nyilatkozatot. Évente kétszer (szept. jan.) aláírhatja velük az étkezés megrendelését szolgáló nyomtatványt. Határidő: folyamatos, szept., jan.
- ☉ Az ingyenes illetve HH-s, HHH-s gyermekekről pontos kimutatást vezet. Határidő: minden hónap 30-áig

5.4. A nemzetiségi gyerekek korai fejlesztése

- ☉ A NEÓ PP-ben megfogalmazottak alapján a csoportos óvodapedagógusok és a felzárkóztató pedagógus az esélyegyenlőség érdekében a gyermekeket egyénileg, illetve kisebb csoportokban fejlesztik, és a szocializációjukat segítik elő.
 - ⇒ legyen kész a társaival való együttműködésre,
 - ⇒ a társak kezdeményezését ne saját énjének veszélyeztetettségeként élje meg,
- ☉ Egyéni bánásmód során az óvodapedagógusok feltárják a hiányosságokat, annak érdekében, hogy az adott területen minél előbb az életkoruknak, és önmagukhoz képest megfelelő szintre jussanak.
- ☉ A nemzetiségi gyermekek esetében különös gonddal támogatjuk, erősítjük azon képességüket, melyben ügyesek.
- ☉ A különös fejlesztést igénylő nemzetiségi gyermekek szüleinek aláírásának összeszedése.

Határidő: 2015.10.11.

5.5. Erdei óvoda - gyermeküdültetés

Az erdei óvoda jellegénél fogva a gyermekek naponta rövid, a természetben lebonyolított foglalkozásokon vesznek részt, melyekre előre felkészülnek az óvodapedagógusok (erdő, mező, rét növényei, állatai – erdei, mezei társulások, telepítvény fogalma, stb.).

Cél, hogy azok a tagóvodák, akik eddig nem vették igénybe a kerület üdülőit legyenek nyitottabbak, és kapcsolódjanak be a gyermekek nyaraltatásába. Különös tekintettel arra, hogy sok olyan hátrányos helyzetű gyermek van az óvodáinkban, akit a szülei nem tudnak elvinni vidékre. Határidő: 2016. február 12.

5.6. Az óvoda, és a tankötelezettség betartásával kapcsolatos feladatok:

- Az óvodát nem látogató, harmadik életévüket betöltött gyermekek felkutatása.
- A szülők tájékoztatása a törvény változásáról. Azok a gyermekek számítanak 2013-tól év vesztesnek, akik szeptember 1. után születtek. Határidő: 2015. szeptember 10.
- A tankötelezettséget figyelmen kívül hagyó szülőket értesítjük a törvényben előírt kötelességükre. Határidő: folyamatos
- Az óvodába beiratkozó, de a tankötelezettséget figyelmen kívül hagyó szülők (igazolatlan hiányzások) felkeresése, meggyőzése. Eredménytelenség esetén a tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság, gyermekjóléti szolgálat, és szabálysértési hatóság értesítése. Határidő: folyamatos

IV. A 2015/2016.-os nevelési év kiemelt pedagógiai feladatai

IV./1. **Érzelmi és közösségi nevelés**

Az óvodáskorú gyermekek részére az **érzelmi nevelés** fontossága meghatározó. Személyiségük, érzelmi életük, de még értelmi képességük fejlődése is attól függ, hogy mennyi és milyen minőségű szeretetet, odafigyelést kapnak közvetlen környezetüktől. A gyermek érzelmi biztonságát az egyéni, egyedi bánásmóddal tudjuk erősíteni. Óvodás korban lényegesen fontosabb az érzelmi intelligencia, az EQ kialakulása, mint az értelmi intelligencia, az IQ kialakítása. Ugyanis minden további tevékenység eredményessége, a képességek, készségek fejleszthetősége, a kompetencia alapú nevelés hatékonysága az érzelmi biztonságon, a gyermek kiegyensúlyozottságán alapszik.

Cél: Érzelmileg gazdag, kiegyensúlyozott gyermekek nevelése, egyéniségük, alap képességeik kibontakoztatása egy adott közösségen, csoporton belül.

Feladat: Érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, szorongásoktól, félelmektől mentes, családi légkör megteremtése, az óvodába lépés pillanatától az óvodáskor végéig. Megismertetni a gyermekeket a szűkebb és tágabb környezetükkel, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja lehet.

- ❖ Az óvodakezdés nagyfokú pedagógiai érzékenységet és tapintatot, odafigyelést igényel a nevelőktől, mert ez az időszak meghatározó a gyermek óvodával, az óvó nénikkel szembeni érzelmi kötődésének kialakulásában. S ez érvényes az aggódó szülőkre és nagyszülőkre is.
- ❖ A közösségi nevelést, a gyermekek közötti együttműködést segíti a *kooperatív tanulás* módszerének gyakori alkalmazása.

- ❖ A fent említett családi légkör adja meg az alaphangulatot az elmélyült, tartalmas játékhoz, tevékenykedéshez, feladatok megoldásához és a problémamentes kapcsolatteremtéshez gyermek és felnőtt, illetve gyermek és gyermek között.
- ❖ Szükséges, hogy az érzelmi nevelés során is segítsük a gyermekek önkifejezési, önérvényesülési törekvéseit. Mindezt az önbizalmuk erősítésével, ugyanakkor a reális énkép, önértékelés megteremtésével.
- ❖ Az én tudat, az ego erősítése mellett feladat, hogy a közösségi érzés, a hovatartozás érzése érzelmi alapokon is kialakuljon, megerősödjön a gyermekekben (az én csoportom, az én óvodám, - saját elnevezés, stb.)
- ❖ Minden ember arra vágyik, hogy fontos és elismert tagja legyen az őt körülvevő közösségnek. Ennek tudatában arra kell törekednünk, hogy minden gyermeket meghallgassunk, a kötetlen beszélgetések során a csoport valamennyi tagja azt érezze, hogy figyelnek rá, véleményét, elképzeléseit elfogadják.
- ❖ Tudatosan, és szakszerűen kell foglalkozni a kiemelkedő tehetségű², a különleges bánásmódot igénylő, a lassabban fejlődő és az egészséges gyermekek közé integrált, sajátos nevelést igénylő gyermekekkel is.

A gyermekek beilleszkedését, érvényesülését bármilyen közösségbe, az segíti, ha az együttélési szabályokat, szokásokat megismertetjük velük, s ezek betartására folyamatosan, egész nap ösztönözzük őket. A kulturált viselkedési formák megtanítása során ki tudjuk alakítani a gyermekekben az egymás és a felnőttek iránti szeretetet, tiszteletet, türelmet.

Valamennyi csoportban az óvodapedagógus feladata, saját attitűdjén keresztül az etikai kérdésekben a példamutatás, másokkal szembeni türelem gyakorlása, a tolerancia és a különbözőségek elfogadása.

IV./2. A Napraforgó Egyesített Óvoda kiemelt pedagógiai feladata

Anyanyelvi nevelés³

A gyermek beleszületik egy bizonyos nyelvi közegbe, ahonnan átveszi a szókincset, a magyar beszéd szerkezetét, a környezet beszédmódját. A beszélő környezeten múlik, hogy értéket, vagy helytelen, magyartalan beszédmódot rögzít. Alapfeltétel a szociális háttér. Az anyanyelvi nevelés szempontjából a gyerek alapvető környezetének számít a családon kívül az óvoda. Itt különböző nyelvi hatások érik az óvodapedagógusok, a dajkák és a gyermektársak részéről. Ezekben a társas kapcsolatokban az óvodapedagógus jelentősége kiemelkedő, ő biztosítja a gyermek számára az anyanyelvi mintát.

Cél: a 3-7 éves gyermekek beszédészlelésének, beszédmegértésének fejlesztése, változatos módszerekkel, anyanyelvi játékokkal, különböző tevékenységformákkal, spontán beszédhelyzetekkel beszédaktivitásuk fokozása, nyelvi és kommunikációs képességeik kibontakoztatása az iskolaérettség követelményeinek megfelelően.

Feladat: Képesé tenni a gyermekeket a feljük áramló verbális és metakommunikációs információk befogadására, megértésére. Képesé tenni őket, hogy saját érzelmeiket, gondolataikat szóban pontosan és hatásosan ki tudják fejezni, és eközben a beszédhelyzetükhöz és a kommunikációs partnerhez is igazodni tudjanak.

- Az anyanyelvi nevelés komplex folyamat, amely a nevelési folyamat egészében, minden

² Tehetség gondozás

³ Dankó Ervinné: Nyelvi-kommunikációs nevelés az óvodában OKKER kiadó

percben jelen van. Minden feladatot, minden tevékenységet áthatva segíti a gyermekek önbizalmának kifejlődését, a szociális kapcsolatainak kialakítását, elősegíti a gyermekek zökkenőmentes iskolai tanulásának megkezdését.

- Elő kell segíteni a játékos kommunikációs helyzetek teremtésével, a spontán adódó beszédhelyzetek kialakulásával, az együttes élmények biztosításával, hogy a szociokulturális helyzetből adódó tapasztalathiány leküzdhető, a nyelvi-kommunikációs hátrány behozható, a kommunikációs készség fejleszthető legyen.
- Figyelembe kell venni az életkori szakaszok jellemző sajátosságait, ezekhez alkalmazkodva tudunk fejlesztésről, korrekcióról, felzárkóztatásról, differenciált bánásmódról, speciális fejlesztésről beszélni.
- A fejlesztési feladatoknál a család, a környezet megismeréséből kell kiindulni. A nevelő hatást a gyermek egyéni képességeinek megismerésére alapozva lehet kifejteni. A fejlesztésnek minden esetben a gyermek élményeihez kapcsolódva, tapasztalatszerzéssel kell történnie.
- Az óvodapedagógus folyamatosan kísérelje figyelemmel a gyermekek nyelvi fejlődését, a beszédhibákra, a beszédgátlásokra, beszédbeli elmaradásra figyeljen fel.
- Pedagógiai Programunk a gyermekek életkori sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének szem előtt tartásával törekszik az interperszonális kapcsolatok új formáinak kialakítására, az énkép, az önismeret, az önértékelés fejlesztésére. A fejlesztés alapja a mozgás.
- A mozgás tudatos fejlesztése révén több fejlesztési területet is befolyásolhatunk, többek között a beszédfejlődést. Tudatosan és szakszerűen kell minél több alkalmat biztosítani a nyelvi információkkal kísért mozgásos megtapasztalásra. A preventív mozgásfejlesztés a kognitív fejlesztés mellett a szociális fejlettség, a szociális érettség – és ez által a beszéd – és kommunikáció intenzív fejlesztéséhez vezet.
- A pedagógus felelősen és tudatosan választja meg a megfelelő anyanyelvi fejlesztő játékokat, ehhez kialakítja a játékfeltételeket, biztosítja az eszközöket, kezdeményezője és direkt vagy indirekt irányítója a játéktevékenységnek.
- Minden játékfajta biztosítja a 3-7 évesek számára a pedagógusokkal, a felnőttekkel, a társakkal való kapcsolat felvételi és együttműködési készséget, az empátiás megértést, a többoldalú, tudatosabb kommunikációs viselkedést.
- Nélkülözhetetlen, hogy az óvodapedagógusok a játék nyelvén kommunikáljanak a gyermekekkel, a szóbeli megnyilatkozásaik, metakommunikációjuk hiteles, egyértelmű legyen, őszinte együttérzésből, meggyőződésből fakadjon.
- Meg kell teremteni a megfelelő légkört, hogy amely elősegíti a gyermekek gátlásmentes megnyilatkozásait, szoros érzelmi kapcsolatot teremtve a felnőttek és gyermekek között.
- Tudatosan és szakszerűen kell a nyelvi hátrányos helyzetű, illetve kiemelkedő tehetségű gyermekek differenciált fejlesztését.
- Egyre inkább megjelenő feladat a migráns gyermekek egyéni fejlesztése a magyar nyelv megismertetése terén.
- Kiemelt feladat a jó szakmai kapcsolat működtetése a felzárkóztató pedagógussal, logopédussal, a sajátos nevelési igényű (beszéd fogyatékos) gyermekek sikeres integrálása érdekében az EGYMI munkatársaival.

V. A 2015./2016.-os nevelési év esemény naptára**VI./1. A nevelőtestületi értekezletek***1. 1. Tanévnnyitó nevelői és munkatársi értekezlet***Téma:**

Az intézményi humánerőforrás alakulása
 Munkakörök és kompetenciák
 A tanfelügyeleti rendszer működése, törvényi háttér
 Az egységes pedagógiai dokumentációk megbeszélése

Határidő: 2015. szeptember 15**Felelős:** tagóvoda-vezető*1. 2. Nevelői értekezlet***Téma:**

A tanfelügyeleti rendszer működése, törvényi háttér
 Az intézményi önértékelési csoport működése, tapasztalatai
 Az első félév értékelése, tapasztalatok megbeszélése
 A II. félév feladatai

Határidő: 2016. február 19**Felelős:** tagóvoda-vezető*1. 3. Tanévváró munkatársi értekezlet***Téma:**

Tapasztalatok a tanfelügyeleti és minősítési rendszerről
 Az év értékelése
 A következő nevelési év feladatainak meghatározása

Határidő: 2016. június 17**Felelős:** tagóvoda-vezető*1. 4. Havi, rövid megbeszélések:*

Téma: Az adott hónap teendőinek egyeztetése, az esetleges problémák megbeszélése, a továbbképzéseken hallottak elmondása.

Ideje: minden hónap elején**Felelős:** tagóvoda-vezető**V./2. A szülők informálása az óvodai munkáról – nyitott óvoda.****2.1. Kapcsolattartás a szülőkkel**

- a fogadóórák kijelölése, a családlátogatások ütemezése,
- a faliújságra kitett hirdetések, gyermekmunkák folyamatos cseréje,
- a játszódélutánok (decemberben) megszervezése, lebonyolítása,
- a szülőkkel közösen szervezett óvodai ünnepélyek megszervezése,
- a nagycsoportos szülők és az új gyermekek szülei részére nyílt nap szervezése,
- a szülői értekezletek megtartása.

2. 2. A szülői értekezleteink rendje a 2015./2016.-os nevelési évben:

1. Tanévnnyitó szülői értekezet az új gyerekek szülei részére.

Téma:

Az óvoda bemutatása, a *Házirend* rövid ismertetése. Tanácsok az óvodába lépés megkönnyítése érdekében. Rövid megbeszélés a saját, csoportos óvónőkkel.

Ideje: 2015. augusztus 25.

Felelős: tagóvoda-vezető

2. Őszi csoportos szülői értekezletek.

Téma:

A beszoktatás és a visszaszoktatás tapasztalatai
Az I. félév feladatai, programok, rendezvények
Az iskolára felkészülés, az iskolaérettség kérdése
A Pedagógiai Programunk ismertetése

Ideje: 2015. szeptember vége

Felelős: tagóvoda-vezető, és valamennyi óvónő

3. Februári csoportos szülői értekezletek.

Téma:

A II. félév feladatai, programok, rendezvények
Az egyéni fejlesztés fontossága, kérdések
A kerületi iskolák bemutatkozása,
Aktuális (vagy szülők által igényelt) téma

Ideje: 2015. február vége

Felelős: tagóvoda-vezető, és valamennyi óvónő

3. Szülői munkaközösségi értekezet (helyi + központi)**Téma:**

A szülői munkaközösség éves munkatervének megbeszélése
A Szülői Szervezet intézményi képviselőjének megválasztása

Ideje: 2015. november 16.

Felelős: óvodaigazgató, tagóvoda-vezető

V./3. Az óvodai rendezvények, ünnepélyek felsorolása 2015/2016. nevelési évben:

Ebben a nevelési évben is az óvodai ünnepeket zár, illetve nyílt körű ünnepélyek formájában tartjuk meg.



<u>Szülőkkel közös:</u>		<u>Zártkörű:</u>	
Karácsony várása	December 18.	Mikulás	December 4.
Sport nap	Április	Farsang ...	Február 26.
Anyák napja	Május 6.	Március 15.	Március 11.
Évzárók	Május 31.	Húsvét	Március 25.
Ballagás	Június 3.	Gyermeknap	Május 27.
Nemzeti Összetartozás napja	Június	Hősök napja	Május

VI./4. Kirándulások, kulturális programok:

Őszi természetjárás:	Téli programok:	Tavaszi természetjárás:	
Margitsziget	Advent a Józsefvárosban	Margitsziget	
Budakeszi Vadaspark	Múzeumlátogatás Közlekedési	Budakeszi Vadaspark	
Normafa	Múzeumlátogatás Természettudományi	Normafa	
Séta a kerület parkjaiban		Séta a kerület parkjaiban	
Kalendárium			
1. A béke világnapja	Szept. 18.	9. A költészet napja	Ápr. 11.
2. A magyar népmesék napja	Szept. 30.	10. A Föld napja	Ápr. 22.
3. Zenei világnap	Okt.1.	11. A könyv napja	Ápr. 23.
4. Az állatok világnapja	Okt. 4.	12. A táncművészet napja	Ápr. 29.
5. A magyar kultúra napja	Jan. 22.	13. Esélyegyenlőség napja	Máj. 5.
6. Valentin nap	Fer.14.	14. Madarak és fák napja	Máj. 10.
7. Nőnap	Márc. 8.	15. Környezetvédelmi világnap	Jún. 5.
8. A víz világnapja	Márc. 22.	16. A kenyér ünnepe	Aug. 20.

V./5. Nevelés nélküli munkanapok:

ssz.	Dátum:	TÉMA:
1.	2015. 11.	Józsefvárosi Közoktatási napok
2.	2015. 12. 22.	Az I félév értékelése, csapatépítés
3.	2016. 03.	Belső szakmai továbbképzés
4.	2016. 06.	Az év értékelése
5.	2016. 08.	Csapatépítő rendezvény

VI. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

Az ellenőrzés célja a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkájának megismerése, a nevelőmunka minőségének növelése, az egységes elvárás-rendszer kialakítása, folyamatos visszajelzés biztosítása.

VI./1. A nevelőmunka ellenőrzése

Cél: a nevelőmunka támogatása, minőségének javítása, visszajelzés

Szempontjai (megegyeznek a tanfelügyeleti értékelési területekkel és szempontokkal):

Területek	Szempontok
1. Pedagógiai módszertani felkészültség	<p>Milyen a módszertani felkészültsége? Milyen módszereket alkalmaz a nevelés folyamatában és a gyermeki tevékenységekben? Alkalmazza-e a gyermekközösségnek, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket? Hogyan értékeli az alkalmazott módszerek beválását? Hogyan használja fel a megfigyelési, mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában? Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?</p>
2. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, többi gyermekkel, együtt történő sikeres neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség	<p>Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki megismerési technikákat alkalmaz? Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a tervezésben és a pedagógiai munkájában (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)? Milyen módon differenciál, hogyan alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát? Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekekkel, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel?</p>
3. A gyermek csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportirányító tevékenység	<p>Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására? Hogyan képes olyan nevelési, ismeretszerzési, tanulási környezetet kialakítani, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegekből, a különböző társadalmi rétegekből érkezett társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is? Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívül szervezett tevékenységeiben)? Melyek azok a probléma-megoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?</p>
4. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók	<p>Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás? Hogyan viszonyul egymáshoz a tervezés és a megvalósítás?</p>

Területek	Szempontok
	<p>A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat?</p> <p>Az éves tervezés elemei megfelelnek-e a pedagógiai programban leírt intézményi céloknak?</p> <p>Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?</p>
5. Az ismeretszerzés, a tanulás támogatása	<p>Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési és tanulás szervezési eljárásokat?</p> <p>Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését?</p> <p>Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma-megoldási és együttműködési képességét?</p> <p>Milyen ismeretszerzési, tanulási teret, ismeretszerzési, tanulási környezetet hoz létre az ismeretszerzési, tanulási folyamatra?</p>
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése	<p>Milyen esetekben alkalmazza az ismeretszerzési, tanulási-tanítási folyamatban a diagnosztikus, fejlesztő és szummatív értékelési formákat?</p> <p>Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?</p> <p>Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?</p> <p>Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?</p>
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás	<p>Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (életkornak megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség stb.)?</p> <p>Milyen a gyermekekkel a kommunikációja, együttműködése?</p> <p>Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?</p> <p>Együttműködik-e (és ha igen, milyen módon) más intézmények pedagógusaival?</p> <p>Milyen pedagógiai fejlesztésekben vesz részt (intézményen belül, kívül, jó gyakorlat stb.)?</p> <p>Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?</p> <p>Mennyire tud azonosulni az intézmény pedagógiai programjának céljaival, az intézmény pedagógiai hitvallásával?</p>
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért	<p>Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?</p> <p>Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmájában megjelenő változásokat?</p> <p>Hogyan nyilvánul meg kezdeményező képessége, felelősségvállalása a munkájában?</p> <p>Munkájában mennyire pontos, megbízható?</p>

VI./2. Az ellenőrzés időkeretének megtervezése:

ssz.	csoporth neve:	időpont:	az óvodapedagógus neve:
1.	Delfin csoport	2015. 10.	Móritzné Gy. Gabriella
2.	Delfin csoport	2015. 10	Béres Emese
3.	Katica csoport	2015. 11	Szabó Beatrix
4.	Katica csoport	2015. 11	György Alexa
5.	Maci csoport	2016. 01	Boda Edina
6.	Cica csoport	2016. 02	Bodó-Szalai Kitti
7.	Maci csoport	2016. 02	Landler Anett
8.	Felzárkóztató	2016. 03	Bukva Lajos Imréné
9.			
10.			

Az ellenőrzés menete: Az ellenőrzés minden csoportban 8,00-10,30 között zajlik. Az ellenőrzés időpontja előtt 5 munkanappal a pedagógus átadja az tagóvoda-vezetőnek tervezetét, mely minden egyes tevékenység tervét tartalmazza az ellenőrzés időintervallumát illetően.

Az ellenőrzést követően megbeszélést tartunk, melynek során a pedagógus reflektál a látottakra. A reflexiót írásban is leadja az ellenőrzést követő 5. munkanapig. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzést megismételjük.

Módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, beszélgetés, elemzés, ellenőrzés, értékelés.

Eszközök: foglalkozás-/tevékenységi terv, csoportnapló, NEÓ PP, IMIP, önreflexió.

VI./3. A beszámolók készítésének rendje

Azoknak a pedagógusoknak, akik megbízásukért pótlékban vagy kereset-kiegészítésben részesülnek (óvodaigazgató, intézményvezető-helyettesek, és szakmai munkaközösség-vezetők), beszámolási kötelezettségük van.

A beszámolót az óvodaigazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. Az intézményvezető feladata a beszámoló ismertetése a vezetőséggel. A nevelési évről érkező évről a nevelőtestület döntenek arról, hogy elfogadják-e a beszámolókat, és egyetértenek-e az érintettek további megbízásával.

Leadási határidő: 2016. május 31.

Jóváhagyja: a nevelőtestület a záró értekezleten.

VI./4. BELSŐ KONTROLLRENDSZER

4.1. A belső ellenőrzés az alábbi részre osztható fel:

1. A belső kontrollrendszer működtetése, értékelése, és a vezetőre vonatkozó továbbképzési kötelezettség.
2. A belső ellenőrzés működtetése az Áht. szerint.
3. A pedagógiai munka szakmai ellenőrzése.
4. Külső ellenőrzések rendszere, és nyilvántartása.

4.2. A belső kontrollrendszer akkor működik jól, ha

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban van a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás során nem tapasztalható pazarlás, visszaélés, rendeltetésellenes felhasználás,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk állnak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerülnek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

Csatolmány 1. (15db):	A gyermekcsoportok, és a munkatársak beosztása az adott intézmény tekintetében
Csatolmány 2. (15 db):	A tagóvoda konkrét munkarendje dolgozókra bontva
Melléklet 1. (15 db):	A pedagógusok és a Szülői Szervezet helyi képviselőjének egyetértő aláírása
Melléklet 2. (1 db):	Szülői Szervezet (SZSZ) munkaterve

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

<p>Intézmény OM - azonosítója: 034 388</p> <p>Dátum: Budapest, 2015.10.07.</p> <p>P.H.</p>	<p>Óvodaigazgató:</p> <p>.....</p> <p>dr. Tárnokiné Joó Ildikó</p>
Legitimációs eljárás	
<p>1. A nevelőtestület egyetértő nyilatkozata:</p> <p>A munkatervben foglaltakat megvitattuk, közösen megfogalmazzuk, annak tartalmát elfogadtuk, és mindezt az alábbi aláírásunkkal igazoljuk:</p>	<p>2. A 2015./2016.-os nevelési év Munkatervet tagóvodánként tanulmányoztuk, a benne foglaltakkal egyetértünk.</p> <p>_____</p> <p>Az egyesített SZSZ elnöke</p>
A dokumentum jellege: Nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2015. szeptember 01. – 2016. augusztus 31.	

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

<p>Intézmény OM - azonosítója: 034 388</p> <p>Dátum: Budapest, 2015.09.22.</p>	<p>Óvodaigazgató:</p> <p><i>dr. Tárnokiné Joó Ildikó</i></p> <p>dr. Tárnokiné Joó Ildikó óvodaigazgató</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>1. A nevelőtestület egyetértő nyilatkozata:</p> <p>A munkatervben foglaltakat megvitattuk, közösen megfogalmaztuk, annak tartalmát elfogadtuk, és mindezt az alábbi aláírásunkkal igazoljuk:</p>	<p>2. A 2015./2016-.os nevelési év Munkatervét tanulmányoztuk, a benne foglaltakkal egyetértünk.</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>SZSZ elnöke</p>
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános</p>	
<p>A dokumentum érvényessége: 2015. szeptember 01. – 2016. augusztus 31.</p>	
