



Budapest Főváros XIII. ker. Önkormányzat  
Egyesített Óvoda  
Mese Tagóvodája  
1139 Budapest Esküvő köz 4.  
Tel.-Fax: 3-207-436  
E-mail: mese@ovoda.bp13.hu  
OM:200911

## MUNKATERV

2017/2018-as nevelési év



Budapest Főváros  
XIII. Kerületi Önkormányzat  
**EGYESÍTETT ÓVODA**

# Tartalom

- 1. Helyzetkép**
  - 1.1. Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda és tagóvodái
  - 1.2. Feltöltöttség mutatói
- 2. Működési feltételek**
  - 2.1. Óvodai beruházások megvalósulása 2017-18
  - 2.2. Karbantartási, felújítási feladatok 2018. augusztus 31.
  - 2.3. Humán erőforrás Egyesített Óvodai szinten
- 3. Pedagógiai folyamatok, tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció (2016-2021)**
  - 3.1. Szervezeti célok meghatározása
  - 3.2. A 2017/2018-as nevelési év feladatai: Pedagógiai munka, folyamatok tervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése az Egyesített Óvodán belül
- 4. Az Egyesített Óvoda Pedagógiai Programjával kapcsolatos feladatok**
  - 4.1. A tanulás támogatásának tervezése, működése és hatékonysága a tagóvodákban
  - 4.2. Kiemelt pedagógiai feladatok tervezése
  - 4.3. Az Egyesített Óvoda mérés-értékelés eredményeiből adódó korrekció
- 5. A pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok**
  - 5.1. A pedagógusok minősítésével összefüggő feladatok
  - 5.2. A pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok
  - 5.3. Az önértékeléssel összefüggő feladatok
  - 5.4. Szaktanácsadói feladatok ellátása Egyesített Óvodán belül
- 6. Pedagógiai folyamatok szervezése**
  - 6.1. A nevelési év rendje
  - 6.2. Értekezletek, nevelés nélküli munkanapok
  - 6.3. Az információáramlás óvodai rendszere
- 7. Kapcsolatrendszer**
  - 7.1. Az óvoda és a család közötti kapcsolattartás
  - 7.2. Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, szakmai továbbfejlődés formái
  - 7.3. Külső szakmai kapcsolatok, együttműködés
- 8. Alapszolgáltatások**
- 9. Hagyományok alakítása, ápolása, ünnepek**
- 10. Az óvoda működését biztosító feladatok – szervezetfejlesztés**
- 11. Tanügyigazgatás**
- 12. Munkaügyi feladatok**
- 13. Költségvetési és gazdálkodási feladatok tervezése**

#### 14. Ellenőrzés, értékelés

#### 15. Egyesített Óvodai mellékletek táblázata

### Bevezető

Az Egyesített Óvoda összehangolt, gazdaságos működéssel biztosítja a 18 tagintézmény jogszerű, költséghatékony és magas színvonalú működését. Intézményünkben a pedagógiai programunkon alapuló, a nevelési alapelvekben, értékrendben megegyező, ugyanakkor sokszínű, színvonalas pedagógiai gyakorlatot valósítunk meg.

Pedagógiai hitvallásunkban a fejlődés alapja a féltő, óvó, gondoskodó szeretet, stabil biztonság, differenciált, személyre szóló bánásmód. A gyermekek jogainak, érdekének maradéktalan érvényesítése a mindennapi nevelőmunkában, a személyes felelősség erősítése a nevelői közösségben. A változásokra nyitott szervezet megteremtése, reagálás az intézményt érő kihívásokra, a jövőkép kialakítása és kommunikálása, valamint a stratégiai és operatív szempontból fejlesztést igénylő területek azonosítása.

### 1. Helyzetkép

1.1. Feltöltöttség összesített mutatói 2017. szeptember elsejei állapot szerint					
Férőhely	Tényleges Létszám	SNI gyermekek száma	BTM gyermekek száma	Számított létszám	Feltöltöttség %/ 2011. évi CX. törvény 5. számú melléklet BB maximum csoportlétszám alapján 25 fővel számolva /
176		4			

### 2. Működési feltételek

2.1 Karbantartási, felújítási feladatok 2018. augusztus 31-ig
Teljes felújítás.

2.2. Az óvodapedagógusok főiskolai alapvégzettségen túli képzettségei összesítve (másoddiploma, szakvizsga)		Pedagógusminősítés besorolási fokozata szerinti létszám	
Óvodai menedzser	1 fő	Gyakornok	1 fő
Drámapedagógia	1 fő	Pedagógus I.	9 fő
Közoktatás vezetői Szociálpedagógus	1 fő	Pedagógus II.	5 fő
Mesterképzés	1 fő	Mesterpedagógus	1 fő

2.3. Humán erőforrás állapota tagóvodai szinten – személyi feltételek összegzése szeptember 1-jei állapot
Minden álláshely betöltött.

### 3. Pedagógiai folyamatok, tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció

3.1. Tagóvodai szervezeti célok meghatározása
<b>3.1.1. Rövid távú célok:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Szülők írásos tájékoztatása gyermekük fejlődéséről.</li> <li>- Zöld ünnepek tervezése-megvalósítása, dokumentálása. Madárbarát cím elnyerése.</li> <li>- Információáramlás hatékonyabb működtetése.</li> <li>- Szervezetten tevékenyebb udvari élet kialakítása.</li> <li>- Az új épület szokás- és szabály rendszerének elsajátítása.</li> </ul>
<b>3.1.2. Középtávú célok:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A környezettudatos szemlélet megszerettetése, alkalmazása a gyermekekkel, az óvodai élet mindennapjaiban. Különböző innovatív eszközök alkalmazása a szülők bevonásával.</li> <li>- A mesepedagógia módszerének bővítése a mindennapokban</li> <li>- A pedagógiai munka megfelelő menedzselése, kommunikációja a szülők felé.</li> <li>- IKT eszközök beépítése a nevelőmunkába.</li> </ul>
<b>3.1.3. Hosszú távú célok:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mindenkor új munkatársak beilleszkedésének segítése.</li> <li>- Zöld óvodai ismerveinek való megfelelés.</li> <li>- Szülői kommunikációs stratégiák fejlesztése.</li> <li>- Konfliktuskezelési technikák elsajátítása.</li> </ul>

### 3.2. A 2017/2018-as nevelési év feladatai

#### Pedagógiai munka tervezése az Egyesített Óvodában

**Cél:** a nevelési alapelvekben, értékrendben megegyező, sokszínű, színvonalas pedagógiai gyakorlat megvalósítása az Egyesített Óvoda tagintézményeiben. Az óvoda szabályozó dokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása. A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

**Pedagógiai folyamatok tervezése:** Az EÓ éves munkatervében az összhang biztosítása a stratégiai dokumentumok, a tagóvodák és a munkaközösségek éves terveivel. Az előző nevelési év értékelésének megállapításainak figyelembevétele a következő nevelési év tervezésében, megvalósításában.

**Pedagógiai folyamatok megvalósítása:** Az EÓ éves terveinek gyakorlati megvalósítása a tagóvodákban a pedagógusok, és a munkaközösségek bevonásával.

**Pedagógiai folyamatok ellenőrzése, értékelése:** Gyermei fejlődést nyomon követő dokumentum félévenkénti elemzése, további feladatok meghatározása.

Feladat	Részvevők,	Határidő, teljesítés	Dokumentálás helye
	felelős		
<b>4. Az Egyesített Óvoda Pedagógiai Programjával kapcsolatos feladatok</b>			
<b>4.1. A tanulás támogatásának tervezése, működés és hatékonysága a tagóvodákban</b>			
Az Óvodai nevelés országos alapprogramban foglalt nevelési céloknak való megfelelés.	nevelőtestület	folyamatos	csoportnapló, gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentumok, vezetői ellenőrzési terv, pedagógiai ellenőrzési jkv-ek
Az Egyesített Óvoda pedagógiai programjának megvalósítása, annak folyamatos nyomon követése, a jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálása.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra		
Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés, szakmai módszertani tudás a pedagógus kompetenciák mentén.			
A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű működés biztosítása.	Molnár Miklósné, tagóvoda vezetők	szeptember 1.	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
Az EÓ alapidokumentumainak ismerete.	nevelőtestület	folyamatos	
A tagóvodák módszertani sajátosságainak megvalósítása a Pedagógiai Programmal összhangban, a tagóvodai útmutató szerinti munka segítése.	Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	módszertani útmutató
	nevelőtestület		

Az integrált nevelés környezeti, tárgyi és pedagógiai feltételeinek a biztosítása. Inkluzív szemlélet erősítése. Gyógypedagógusok alkalmazása kijelölt intézményekben: Varázskarika Tagóvoda, Madarász Tagóvoda. A Pitypang Tagóvoda, Mesés kert Tagóvoda, Vizafogó Tagóvoda belső humánerőforrásból oldja meg a feladatot.	Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	2017. szept.1.  folyamatos	nyilvántartások, csoportnapló
	nevelőtestületek		
A fenntartó által finanszírozott szolgáltatások megszervezése.	Molnár Miklósné, tagóvoda vezetők, nevelőtestület	2017. szept.1.  folyamatos	munkatervek (EÓ, tagóvodai) csoportnaplók, nevelési tervek, a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum, fejlesztő pedagógia dokumentumai
IKT eszközök használata: DIOO program folyamatos bővítése, - a tapasztalatátadás megszervezése: Angyalkert Tagóvoda, Mesés kert Tagóvoda, Varázskarika Tagóvoda, Pöttyös Tagóvoda, Csupa Csoda Tagóvoda, Csicsergő Tagóvoda, Gyermek kert Tagóvoda, Napraforgó Tagóvoda  Koordinátor: Baloghné Terkovic Ildikó	Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők, nevelőtestület  Baloghné Terkovic Ildikó	folyamatos  2018. január 18.	tematikus tervek, a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum, fejlesztő pedagógia dokumentumai

#### 4.2. Kiemelt pedagógiai feladatok tervezése

<b>Fenntartó által meghatározott feladatok:</b> - esélyegyenlőség biztosítása, - szülői elégedettség folyamatos javulása, - környezettudatos szemlélet erősítése, - az iskolára való felkészítés hatékonyságának növelése.	Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők, nevelőtestület	szeptember, folyamatos	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
--	---	---------------------------	---

<p><b>EÓ mérési eredményeire épülő kiemelt feladatok:</b>  Az előző évek kiemelt munkatervi feladataiból adódó fejlesztő módszerek és eszközök alkalmazás hatékonyságának nyomon követése a tagóvodák pedagógiai munkájában</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>egészséges életmód,</b></li> <li>– <b>szociális képességek: játék, társas kapcsolatok,</b></li> <li>– <b>akarati tényezők, ÉRZELMI NEVELÉS</b></li> <li>– <b>értelmi képességek: gondolkodás, fogalomismeret, emlékezet, problémamegoldó képesség, akusztikus és tapintásos észlelés,</b></li> <li>– <b>verbális képességek,</b></li> <li>– <b>testi képességek.</b></li> </ul>	<p>Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra</p> <p>tagóvoda vezetők, nevelőtestület</p>	<p>folyamatos</p>	<p>pedagógiai dokumentáció (éves tanulási terv, heti terv), módszertani útmutatók, intézkedési terv,</p>
<p>Egészséges életmódra nevelés program időarányos eredményes megvalósítása.  Koordinátor: Farkas Irén</p>	<p>Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők, nevelőtestület Farkas Irén</p>	<p>folyamatos</p>	<p>Egészséges életmód feladatterv, intézkedési terv</p>
<p>Fejlesztő óvodapedagógusi munka hatékonyságának növelése,  - feladatorientált struktúraváltás  - online mérés összesítő bevezetése,  - BTM - es gyermekek nyilvántartása és egyéni fejlesztési tervének dokumentálása.</p>	<p>Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra Fejlesztő pedagógusok munkaközössége</p>	<p>folyamatos  2017. szept. 1.  2017. szept. 20.</p>	<p>Fejlesztő pedagógusi dokumentáció, mérési eredmények</p>

### 4.3. Az Egyesített Óvoda mérés-értékelés eredményeiből adódó korrekció

<p>EÓ szülői elégedettségének mérési eredményéből adódó feladatok:</p> <p><b>1. A kiküldött online szülői kérdőívek visszaérkezési arányának növelése, legalább 80%-ra, az online kérdőív megküldésével minden szülő részére.</b></p> <p><b>2. A szülőkkel való megfelelő szintű és minőségű kommunikáció a gyermeki képességek kibontakoztatása érdekében végzett tevékenységekről.</b></p> <p><b>3. Az óvodán kívüli és a családokkal közös programokról a szülők felé történő tájékoztatás hatékonyságának növelése.</b></p> <p><b>4. A szervezett udvari játéktevékenységek színesítése és átgondoltabb tervezése.</b></p> <p>A szülői elégedettség, elvárás vizsgálat eredményének beépítése a mindennapi nevelőmunkába a tagóvodákban.</p>	<p>Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra</p> <p>Mérés-értékelés mk. vezető: Koltainé B. Katalin</p>	<p>2017. 09. 01.</p> <p>folyamatos</p>	<p>Ellenőrzési dokumentumok, mérési eredmények szöveges elektronikus programja intézkedési tervek</p>
<p>A gyermeki fejlődést követő májusi mérés 80 % alatti területeire intézkedési terv összeállítása. A tervezett feladatok folyamatos megvalósítása.</p>	<p>Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra</p> <p>Mérés-értékelés mk. vezető: Koltainé B. Katalin</p> <p>Tagóvodák mérés-értékelés mk. tagjai</p>	<p>2017. 09. 01.</p> <p>folyamatos</p>	<p>Intézkedési terv</p>
<p>Tanköteles korú gyermekek DIFER mérésekor, ha a tagóvodai eredmény kezdő, vagy előkészítő szintet mutat intézkedési terv készítése.</p>	<p>Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra</p> <p>Mérés-értékelés mk. vezető: Koltainé B. Katalin</p> <p>Fejlesztő pedagógusok</p>	<p>eljárásrend szerinti ütemezésben</p>	<p>Mérési dokumentumok</p>



<p>Fejlesztő pedagógiai szűrések előkészítése, lebonyolítása tagóvodai szinten, mozgásfejlesztő csoportok működtetése.</p> <p>A fejlesztő pedagógiai szűrésen részt vevő gyermekek kiválasztásának szempontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kizárólag a 4-5-6-7 éveseknél,</li> <li>– BTM –es gyermekek,</li> <li>– a gyermeki fejlődés nyomon követő mérés májusi eredménye alapján legalább 5 területen 75 % alatti eredményt elért gyermekek,</li> <li>– a gyermeki fejlődés nyomon követő mérés eredménye alapján, egy-egy területen 60% alatti eredményt elért gyermekek,</li> <li>– DIFER mérés eredménye előkészítő/kezdő szakaszban lévő 5-6-7 éves gyermek esetében.</li> </ul> <p>A mozgásfejlesztő csoportok összeállításának szempontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a fejlesztő pedagógiai szűrések nagy- és finommozgás fejlettségre vonatkozó mérési eredményei,</li> <li>– a csoportokban végzett gyermeki fejlődés nyomon követő mérés testi képességekre vonatkozó eredményei,</li> <li>– célzott megfigyelések a csoportban a megfigyelési szempontsor alapján.</li> </ul>	<p>Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra</p> <p>Fejlesztő mk. vezető Fejlesztő pedagógusok</p>	<p>2017. 09. 30.</p>	<p>Mérőlapok, összesítés, fejlesztő pedagógiai dokumentáció</p>
<p>A gyermeki fejlődés nyomon követésére kidolgozott mérések lebonyolításának előkészítése, a tagóvodai mérés-értékelés munkaközösségi tagok tájékoztatása.</p>	<p>Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra</p> <p>Mérés-értékelés mk. vezető: Koltainé B. Katalin</p> <p>Tagóvodák mérés- értékelés mk. tagjai</p>	<p>2017. 10. 31.</p>	<p>Eljárásrend, feljegyzés</p>

<p>Gyermeki fejlődés nyomon követése mérés lebonyolítása a tagóvodákban az adott év augusztus 31-ig 4., 5, 6 életévet betöltő gyermekeknél (november)</p> <p>Csoportos összesítők elkészítése a mérési eredmények alapján.</p> <p>Gyermeki fejlődés nyomon követése mérés lebonyolítása a tagóvodákban minden gyermekre kiterjedően (május), csoportos összesítők elkészítése a mérési eredmények alapján.</p>	<p>Tagintézmény vezetők</p> <p>Nevelőtestület</p>	<p>2017. 11. 30.</p> <p>2018. 05. 31.</p>	<p>Mérési dokumentumok, eljárásrend</p>
	<p>Tagintézmény vezetők</p> <p>Tagintézmények mérés-értékelés munkaközösség tagjai</p> <p>Mérés-értékelés munkaközösség vezető</p>		
<p>Kimeneti mérés lebonyolítása a tagóvodákban a rövidített DIFER módszerével. Az eredmények felhasználása a beiskolázáshoz.</p> <p>DIFER mérés (2) lebonyolítása a 4-5 éves gyermekek vizsgálata az eljárásrendben meghatározottak szerint, tagóvodai szinten a fejlesztés meghatározása, pedagógiai intézkedések készítése. Az eredmények eljuttatása a mérés-értékelés munkaközösség vezetőjének.</p>	<p>Tanköteles és 4 -5 éves gyerekek</p> <p>Fejlesztőpedagógus</p>	<p>2017. 10. 30.</p> <p>2018. 02. 28.</p>	<p>Mérési eredmények, az összesítés dokumentumai</p>
	<p>Óvodaigazgató</p> <p>EO. Szakmai helyettes Tagóvoda vezetők Mérés-értékelés munkaközösség vezető</p>		
<p>Szülői elégedettségvizsgálat (online kérdőív minden szülő részére) előkészítése, eljárásrend továbbítása a tagóvodákba.</p> <p>A vizsgálati eredmények összesítése EO. szinten.</p>	<p>Molnár Miklósné</p> <p>Erdélyi Nóra</p> <p>Koltainé B. Katalin</p>	<p>2018. 04. 30.</p>	<p>Eljárásrend, intézkedési tervek</p>
	<p>Tagóvodák mérés-értékelés mk. tagjai</p>		
<p>Fejlesztő óvodapedagógiai kontroll mérések lebonyolítása a szűrési eredmények összegzése EO. szinten online mérés összesítő programmal.</p>	<p>Fejlesztő pedagógusok</p>	<p>2018. 04. 31.</p>	<p>Fejlesztő pedagógusok</p> <p>Mérés-értékelés munkaközösség dokumentációi</p>
	<p>Molnár Miklósné</p> <p>Erdélyi Nóra</p> <p>Koltainé B. Katalin</p>		

A gyermeki mérések eredményeinek összegzése, az EO. szintű összehasonlító elemzés elkészítése	Tagintézmények mérés-értékelés mk. tagjai	2018. 06. 30.	Éves értékelés
	Molnár Miklósné		
Intézkedési tervek áttekintése, értékelése	Erdélyi Nóra		
Éves értékelés elkészítése	Koltainé B. Katalin		
A mérési eredmények összegzéséből adódó további feladatok meghatározása EÓ szinten	Óvodaigazgató EO. Szakmai helyettes	2018. 06. 30	Feladatterv, intézkedési terv
Intézkedési terv kötelező melléklete a féléves és az éves értékelésnek. (tagóvodaiba)	Mérés-értékelés mk. vezető		

## 5. A pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok

### 5.1. Pedagógusminősítés

A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű eljárások biztosítása.	nevelőtestület	folyamatos	Eljárásrendek, forgatókönyvek, ellenőrzési jegyzőkönyvek
	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra, tagóvoda vezetők		
Szakmai segítő mentorok megbízása a gyakornoki időszak támogatására.	tagóv.v, nevelőtestület	folyamatos	Gyakornoki napló
	Molnár Miklósné		
A minősítés eredményeinek értékelése EÓ szinten, beszámoló a fenntartó felé.	Molnár Miklósné, Erdélyi Nóra	2018. augusztus	Beszámoló anyaga
A tagóvodákban történt minősítések eredményeinek ismertetése a nevelőtestülettel.	tagóvoda vezetők	folyamatos	Jkv.

<p>Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal és a budapesti POK intézményével.</p> <p>Az OH, a minősítési év június 30. napjáig tervezett minősítésekre vonatkozóan a minősítés évét megelőző év december 15. napjáig, a minősítési év szeptember első napját követő minősítésekre vonatkozóan pedig a minősítési év augusztus 10. napjáig meghatározza: a portfóliójukat, pályázatukat feltöltött pedagógusok minősítő vizsgájának, minősítő eljárás esetében a portfólió vagy pályázat védésének időpontját. Kijelöli a minősítő bizottság tagjait, ezekről az informatikai rendszer útján értesíti a pedagógust, a minősítő bizottság elnökét és tagjait, valamint az őket foglalkoztató intézmény vezetőjét.</p>	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	2017. szept.1.  folyamatos	Intézményi felületen történt rögzítések
<p>A minősítési eljárások ügymenetének támogatása, intézményi szintű rögzítések az OH felületén, intézményi delegáltak kijelölése.</p> <p>2019. évi minősítésre jelentkezések rögzítése. A nem kötelező minősítő eljárás lefolytatását a pedagógus a jelentkezési lapon a minősítés évét megelőző év március 31-ig kezdeményezi az intézményvezetőnél. Intézményi felületen való rögzítés 2018. április 15.</p>	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra Hoffer Ivett	folyamatos	Minősítésre jelentkezések, intézményi felületen történt rögzítések
<p>Az e-portfóliók feltöltése a megadott határidőre (2017.11.25.).</p> <p>Az e-portfóliók előzetes értékelésének elvégzése a minősítő vizsga, minősítési eljárás előtt.</p>	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra a nevelőtestület érintett tagjai tagóvoda vezetők	2017. 11.25.  folyamatos	E-portfólió dokumentumai
<b>5.2. A pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok</b>			
<p>A hatályos jogszabályok és a Tanfelügyeleti kézikönyv (óvodák számára) rendelkezéseinek ismerete, részvétel a külső pedagógia-szakmai ellenőrzésben.</p>	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők nevelőtestület	folyamatos	Kézikönyvek Az eljárás dokumentumai, jkv.
<p>Az érintettek értesítése az EÓ intézményi felületén kijelölt időpontok alapján.</p>	Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	e-mail
<p>Pedagógusi, vezetői, intézményi tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolítása.</p>	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők Nevelőtestület	A kiírt időpontoknak megfelelően	Eljárásrend és az ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumok
<p>Önfejlesztési tervek, és módosított vezetői fejlesztési tervek feltöltése az intézményi felületen.</p>	Erdélyi Nóra Hoffer Ivett	A megadott határidőre	Önfejlesztési terv

### 5.3. Az önértékeléssel összefüggő feladatok

Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése (5 éves ciklus tervezése).	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők nevelőtestület	folyamatos	módszertani útmutató	
Intézményi belső önértékelési csoport működtetése EÓ és tagóvodai szinten.	BECS nevelőtestület	folyamatos	BECS önértékelési terve	
Az EÓ és a tagóvodai saját elvárásoknak való megfelelés, belső ellenőrzési szempont.	nevelőtestület tagóvoda vezetők	folyamatos	munkaterv ért.	
<b>Pedagógus önértékelések megszervezése a tagóvodákban.</b> A 2015, 2016, és 2017-ben sikeresen minősített kollégákkal a következőképpen tervezzük:	BECS tagóvoda vezetők	folyamatos	BECS éves terv Intézményi felület	
<b>Sikeres minősítés éve</b>				<b>Önértékelés megszervezése</b>
<b>2015</b>				2018/2019-es nevelési év
<b>2016</b>				2019/2020-as nevelési év
<b>2017</b>	2020/2021-es nevelési év			
Óvodapszichológusok önértékelésének a megszervezése	Intézményi BECS	folyamatos	BECS éves terv Intézményi felület	
Vezetői önértékelések megszervezése a vezetői ciklus 2. és 4. évében lévő tagóvoda vezetőknek	Intézményi BECS Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	folyamatos	BECS éves terv Intézményi felület	
Intézményi önértékelések megszervezése a 18. évi országos pedagógiai – szakmai ellenőrzési tervbe bekerült tagóvodákban: Varázskarika, Mesés kert, Hétszín, Napsugár, Zöld Ág, Mese, Pöttyös, Gyöngyszem, Gyermek kert, Vízfogó, Csicsergő, Ákombákom, Angyalkert, Futár, Madarász, Pitypang	BECS tagóvoda vezetők	folyamatos	BECS éves terv Intézményi felület	
Intézményi önértékelés elvárásainak felülvizsgálata, értékelése évente - Önértékelési kézikönyv 4.3.3.1 fejezet.	Molnár Miklósné BECS tagóvoda vezetők	évente egyszer	önértékelési táblázat	

### 5.4. Szaktanácsadói feladatok ellátása Egyesített Óvodán belül

Az EÓ szaktanácsadó végzettségű óvodapedagógusainak támogató munkája - műhelymunkára való jelentkezés, - fejlesztő célú szaktanácsadás igénybe vétele.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra Osváth Viktória	folyamatos	Szaktanácsadói látogatás dokumentumai
--	--	------------	---

**5.4.1. Pedagógus előmeneteli rendszer tervezése:** A munkaterv készítésekor ismert minősítő vizsgák, eljárások, tanfelügyeleti ellenőrzések és az ezekhez kapcsolódó önértékelések időpontjai a tagóvodákban:

Érintett	Ellenőrzés fajtája	Időpontja	Besorolási célfokozat
Mese Tagóvoda	Tanfelügyelet		

Gyakornok - mentorált	Szakmai segítő mentor	Gyakornoki idő lejárt
Róth Eszter	Szuromi Viktória	2017. 09. 19.

**6. Pedagógiai folyamatok szervezése**  
**6.1. A nevelési év rendje**

Nevelési év rendje	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	2017. 09.01 - 2018.08.31.	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
	tagóvoda vezetők		
	nevelőtestület		
A karácsonyi időszak után a két ünnep között ügyeletes óvoda kijelölése. Téli ügyelet: utolsó munkanap 2017. december 22. péntek, első munkanap 2017. január 2. kedd. 2017. december 27, 28, 29. ügyeletes óvoda: Zöld Ág Tagóvoda. Szünidei étkezés megszervezése.	Molnár Miklósné  tagóvoda vezetők  Kavalecz Angéla	folyamatos	mulasztási napló
Gyermeklétszám csökkenése esetén összevont csoportok működtetése (iskolai őszi, tavaszi szünetei idején).	tagóvoda vezetők	esetenként	mulasztási napló
A tagóvodák nyári zárása alatt az Óvodaigazgatóság folyamatosan működik. A tagóvodákban a nyári karbantartási szünet időtartama 3 hét, melynek időpontjáról február 15-ig értesíteni kell a szülőket. Szükség esetén a szünet időtartama alatt ügyeletes óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők	időszakos	szülői igények felmérése, mulasztási napló

**6.2. Pedagógiai folyamatok szervezése – értekezletek, nevelés nélküli munkanapok**

A fenntartó és az IMFK által szervezett értekezleteken való részvétel.	nevelőtestület	minden hétfő	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra		
	tagóvoda vezetők		
Tagóvoda vezetők információs értekezleteinek szervezése, Közérdekű kérdések leadása az értekezlet előtt.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra  tagóvoda vezetők	kéthetente, kedden 8.30 órától helyszín: Mesés kert Tagóvoda	jelenléti ív, emlékeztető

A kerületi szakmai munkaközösség vezetőikkel egyeztető értekezletek szervezése.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	2017. 08. 29. 2018. 01. 18. 2018. 06. 14.	jelenléti ív, eljárásrend, jkv.
	Kavalecz Angéla Mk. vezetők		
Óvodatitkárok részére egyeztető munkaértekezletek szervezése.	Molnár Miklósné Igazgatóság munkatársai	két havonta	jelenléti ív, jkv.
Szülői Szervezet értekezleteinek megszervezése.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	2017. okt. 12. 2018. május 17.	jelenléti ív, jkv.
Vezetői munkaértekezletek az egyes megbízott felelősökkel.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra Érintett felelősök	alkalomszerű	feljegyzések
E. Ó. Egyeztető értekezletei az érdekképviselőkkel (KT, PSZ).	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra Érdekképviselők tagjai	alkalomszerű	jegyzőkönyv
Munkaértekezletek az EO. Igazgatóság munkatársaival.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra Igazgatóság munkatársai	hetente hétfőn	feljegyzések
A kéttannyelvű programokat működtető óvodák koordinátoraival való egyeztetés. Pitypang, Mesés kert és Gyermek kert Tagóvoda	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra érintett tagóvoda vezetők, koordinátorok Manó - Világ Kft. vezetője	2017. 08. 30. 2017. alkalomszerű	feljegyzések
Óvodapszichológusok konzultációs napjai.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra Vasvári Sarolta Óvodapszichológusok Gyógypedagógusok	minden kedden	feljegyzések



<p>A nevelés <b>nélküli munkanapok</b> rendjének kialakítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az időpontok meghatározása a tagintézményi munkatervekben,</li> <li>- mennyisége az 5 munkanapot nem haladhatja meg, az időpont kiválasztása nem ütközhet kerületi programmal,</li> <li>- tartalmában igazodjon a nevelési év kiemelt feladataihoz, a sajátos intézményi feladatokhoz,</li> <li>- szervezésekor a gyermekek ellátását biztosítani szükséges a kijelölt tagóvodában, a szülők időbeni (házirendben szabályozott) értesítésével,</li> <li>- A nevelés nélküli munkanap szakmai programjáról értesítés küldése az Óvodaigazgatóságnak.</li> <li>- Jegyzőkönyv beküldése minden alkalom után az Igazgatóságra.</li> </ul>	<p>Molnár Miklósné Erdélyi Nóra</p> <p>tagóvoda vezetők nevelőtestület</p>	<p>évente max. 5 alkalommal</p>	<p>értesítés, jelenléti ív, jkv.</p>
--	--	---------------------------------	--------------------------------------

### 6.3. Információáramlás óvodai rendszere

<p>Honlap működtetése az irányadó szabályzatnak megfelelően. (Közérdekű adatok megismerésére irányuló szabályzat- Különös közzétételi lista)</p>	<p>Molnár Miklósné Erdélyi Nóra</p>	<p>folyamatos</p>	<p>honlap</p>
<p>Online térben való kommunikáció a belső vezetői utasításnak megfelelően.</p>	<p>Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők nevelőtestület</p>	<p>folyamatos</p>	<p>szabályzat, feljegyzések, jkv.</p>
<p>Szakirodalomhoz, szakmai folyóiratokhoz való hozzáférés.</p>	<p>Molnár Miklósné tagóvoda vezetők</p>	<p>folyamatos</p>	<p>folyóiratok</p>

Nevelés nélküli munkanap tervezett időpontja	Tervezett témája	Felelős	Tervezett helyszín
<p>2017. 10.16.</p>	<p>Dr. Pálfi Sándor: Szabad játék Papp Ferenc: Érzékenyítés Zöld óvoda Aktualitások</p>	<p>Kantuly Miklósné</p>	<p>Mese Tagóvoda</p>
<p>2018. 02. 27.</p>	<p>Kerületi Óvodapedagógiai konferencia</p>	<p>Kantuly Miklósné</p>	<p>AJAMK</p>
<p>2018. 04. 03.</p>	<p>Varázsjáték</p>	<p>Kantuly Miklósné</p>	<p>Mese tagóvoda</p>

2018. 06. 11.	A nevelési év értékelése Zöld óvoda	Kantuly Miklósne	Mese Tagóvoda
2018. 08.	Nyitóértekezlet	Kantuly Miklósne	Mese Tagóvoda

<b>7. Kapcsolatrendszer</b>			
<b>7.1. Óvoda és család közötti kapcsolattartás</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- az óvoda és a család közötti kapcsolattartás erősítése,</li> <li>- bizalomra és együttműködésre épülő kapcsolat kialakítása,</li> <li>- a kapcsolattartás formáinak bővítése és a meglévő hagyományok fenntartása,</li> <li>- a családokkal/szülőkkel való kommunikáció hatékonyságának növelése óvodapszichológusok bevonásával,</li> <li>- a szülői elégedettség növelése a mérési eredmények figyelembevételével.</li> </ul>	<p>Molnár Miklósne Erdélyi Nóra</p> <hr/> <p>tagóvoda vezetők</p>	folyamatos	éves programterv, jegyzőkönyv, mérési eredmények
<b>7.2. Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, szakmai továbbfejlődés formái</b>			
<p>EÓ szakmai munkaközösségeinek működtetése</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a kerületi munkaközösségekhez való kapcsolódás (min. 1fő/tagóvoda/mk.)</li> <li>- a pedagógiai műhelyek (dajka, ped. assz. pályakezdő) működtetése</li> <li>- a tagóvodai műhelymunka eredményességének, produktumok létrejöttének segítése</li> </ul> <p>melléklet: a nevelőtestület beosztása</p>	<p>Molnár Miklósne Erdélyi Nóra</p> <hr/> <p>Kavalecz Angéla mk. vezetők</p> <hr/> <p>alkalmazotti közösség</p>	folyamatos	mk. munkatervei, jelenléti ívek, jkv.
<p>A tagóvodák közti szakmai együttműködések, tapasztalatcserék, óvodaközi kapcsolatok támogatása. A tagóvodák bemutatkozása szakmai nyílt nap szervezésével. 2017/2018 nevelési év: Csupa - Csoda Tagóvoda</p>	<p>Molnár Miklósne Erdélyi Nóra Molnár Gabriella</p> <hr/> <p>érintett tagóvoda vezetők</p>	2017. 11.	prezentáció, jelenléti ív
<p>A tagóvodák közötti hospitálási rendszer működtetése az óvodapedagógusok számára, évente 1 alkalommal. Hospitálási terv készítése. (3. számú melléklet) A hospitálások ütemezését félévre tervezzük és lehetősége van a pedagógusoknak egymás visszalátogatására.</p>	<p>Erdélyi Nóra koordinátor: Rácz Andrea tagóvoda vezetők óvodapedagógusok</p>	folyamatos	hospitálási napló

EÓ továbbképzési terve szerint kötelezett pedagógusok képzésének teljesítése. Eljárásrend alapján.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	terveknek megfelelően	továbbképzési és beiskolázási tervek, tanúsítvány
Munkaszervezési szempontok figyelembevétele az önerőből végzett továbbképzések megvalósulásában.	tagóvoda vezetők óvodapedagógusok	alkalomszerű	tanúsítvány
Központi továbbképzés szervezése: - tagóvoda vezetők részére - óvodapedagógusok részére - fejlesztő pedagógusok részére	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők óvodapedagógusok	meghirdetett időpontban	jelenléti ív, tanúsítványok, fotók
Tagóvodai szintű belső továbbképzés rendszerének működtetése.	Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	hospitálási terv és napló
Szakmai pályázat kiírása, közzététele.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra óvodapedagógusok	2018 tavasz	kiírási dokumentum, beérkezett pályázatok
	Molnár M.		
	tagóvoda vezetők		
Szülői jelzések kivizsgálása, információ megosztás és konfliktuskezelés. (email)	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők, nevelőtestület	alkalomszerű	feljegyzések
<b>7.3. Külső szakmai kapcsolatok, együttműködés</b>			
A fenntartói szándékok képviselete. Köznevelési referenssel való folyamatos kapcsolattartás. SZEMB Bizottság. A kerületi Jegyzővel való kapcsolattartás.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	jvk., fenntartói elégedettség
Az Egyesített Óvoda érdekeinek, értékeinek képviselete az EÓ partneri kapcsolataiban.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	elégedettségi kérdőívek
A Pedagógiai Szakszolgálattal való hatékony együttműködés az egységes	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	folyamatos	együttműködési dokumentumok

kerületi pedagógiai elvek érvényesítése érdekében.	tagóvoda vezetők		
Prizma EGYMI - vel való hatékony kapcsolattartás.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	folyamatos	feljegyzések, szolgáltatás igénylő lap
	tagóvoda vezetők		
Tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottságokkal való kapcsolattartás.	tagóvoda vezetők	folyamatos	Szakértői kérelmek, vélemények
Prevenációs és gyermekjóléti központtal való kapcsolattartás.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	folyamatos	esetjelző lap, pedagógiai vélemény
	tagóvoda vezetők		
ELTE TOK – gyakorló hely: óvodapedagógus szak (Madarász, Futár Tagóvoda).	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra érintett tagóvoda vezetők	folyamatos	szerződés
A bölcsődével való együttműködés erősítése, az óvodai átmenet segítése.  A bölcsődéből az óvodába kerülő SNI-s gyermekek fogadásának előkészítése: - az együttműködés elősegítése érdekében a bölcsődevezetők meghívása közös eszmecserére, - szakmai segítése a XIII. kerületi Önkormányzat által működtetett bölcsődék Zöld programjának kialakításához	Molnár Miklósné	2017. augusztus, szeptember	feljegyzések
	nevelőtestület  Koltainé Balogh Katalin koordinátor		
XIII. kerületi Egészségügyi Szolgálat Kht.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	
<b>Az Egyesített Óvoda vezetőjének fogadóórái:</b>  - tagóvoda vezetők és alkalmazottak részére - szülők részére	Molnár Miklósné	Bejelentkezés alapján  Szerdán 7-17 óráig	feljegyzések
	Molnár Miklósné	folyamatos	jkv.

Az EÓ. érdekképviseleti fórumok működéseinek biztosítása (Pedagógus Kamara, KT., Szakszervezet, Szülői Szervezet)	érdekképviseletek képviselői		
Az EO Szülői Szervezetének rendszeres tájékoztatása a jogszabályi előírásoknak megfelelően, a működés feltételeinek biztosítása.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra EÓ Szülői Szervezet tagjai	folyamatos	jkv.
A szervezeten belüli együttműködés elősegítése szülői fórumok, előadások, csapatépítő tréningek szervezésével, óvodapszichológus munkatársak bevonása a feladatba.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra rész vevő szülők nevelőtestület	folyamatos	programtervek, fotók
Közművelődési intézményekkel – JAMK, RAM - való kapcsolattartás, rendezvényeik propagálása	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	folyamatos	jelenlét

## 8. Alap- és önköltséges szolgáltatások

Szakszolgálati logopédiai, dyslexia megelőző foglalkozások	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	folyamatos	
	Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai		
Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás Gyógypedagógiai szakmai megsegítés: Viza fogó, Madarász, Varázskarika, Pitypang, Meséskert	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra Fejlesztő mk. vezető	folyamatos	fejlesztő tevékenység dokumentumai, mérési dokumentumok
	Az EÓ munkatársai		
Sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	szolgáltatást igénylő dokumentum, egyéni fejlesztési tervek
	PRIZMA-EGYMI utazó gyógypedagógus munkatársai		
Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában (fejtetvesség szűrése, fogászati szűrés)	tagóvoda vezetők védőnők	alkalmanként	
Sportszolgáltatások, vízhez szoktatás, tartásjavító torna, foci, birkózás, tornafoglalkozások.	Molnár Miklósné Farkas Irén	folyamatos	

Hittan szervezése a tagóvodákban szülői igény alapján.	tagóvoda vezetők	folyamatos	szervezési dokumentumok
„Alkotóműhelyek” működtetése a tagóvodákban. „A hazai és határon túli óvodai tehetség kibontakoztató programok támogatása” témában nyertes pályázatok: Varázskarika, Napsugár, Madarász	tagóvoda vezetők óvodapedagógusok	folyamatos	tematikus tervek
Szülői igény alapján szervezett önköltséges szolgáltatások a tagóvodákban.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők	2017. 10. 1- 2018.05.31.	szervezési dokumentumok
<b>9. Hagyományok alakítása, ápolása, ünnepek</b>			
Átadó Ünnepszeg Gyermekkert Tagóvoda	Molnár Miklósné Szekeres Erika	2017. aug. 31.	forgatókönyv, képek
Kerületi hivatalos ünnepeken való részvétel.	Az EÓ munkatársai tagóvoda vezetők	alkalomszerű	meghívó, képek
<b>Óvodapedagógiai napok</b>	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	2018.02.27. – 2018.03.09.	forgatókönyv, szakmai kiadvány, jelenléti ív
Kerületi óvodapedagógiai konferencia Gyakorlati bemutatók	tagóvoda vezetők	2018. 02. 27.	
Nyílt napok szervezése a tagóvodákban	Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	2018. április	jelenléti ív
Egészségnap az Angyalföldi Sportközpontban	Farkas Irén, Tagóvoda munkatársai Molnár M. és helyettese	2018. április 28.	programterv, fotók
Fenntarthatóság-környezettudatosság témahét 2018. április 23-27.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra Farkas Irén, tagóvoda vezetők, nevelőtestület	2018. április 23-27.	tematikus programterv, fotók
Vezetői tréning	Molnár Miklósné Kavalecz Angéla	2017. szept. 22-23.	programterv, fotók
Csapatépítő kirándulás	Tagóvoda vezetők	2018. június 8.	
	Óvodák munkatársai	2018. május	

Az Év Pedagógusa Díj kerületi kitüntetésre kollégák felterjesztése, az ünnepségen való részvétel.	Molnár M. és helyettese	2018. június 4.	szervezés dokumentumai, képek
Pedagógusnapi Ünnepség (szervező: Pöttyös Tagóvoda)	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	2018. június 4. 17.00	forgatókönyv
	Osváth Viktória tagóvoda vezetők		
Az Év nevelést segítő munkatársa kitüntetésre felterjesztés.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	2018. május	felterjesztések oklevelek
	tagóvoda vezetők		
Felterjesztések állami kitüntetésre, a kitüntetettek megünneplése.	tagóvoda vezetők	2018. június 4.	felterjesztési javaslat
	nevelőtestület		
Nyugdíjba vonuló, Szolgálati emlékérem kitüntetésben részesülő kollégák köszöntése, a tagóvodai ünnepségeken való részvétel.	Molnár Miklósné	kért határidőre	felterjesztési javaslat
	tagóvoda vezetők		
Tagóvodai évfordulókon, jeles napokon való részvétel (jubileum, rajzkiállítások, egyéb...).	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra		
Jubiláló intézmények: Gyermekkert Tagóvoda 35 éves Napsugár Tagóvoda 40 éves Zöld Ág Tagóvoda 40 éves Futár Tagóvoda 30 éves Madarász Tagóvoda 60 éves	tagóvoda vezetők, nevelőtestület Hoffer Ivett Osváth Viktória	2017.08.31. 2017.10. 2017. 04. 2017.05. 2017.03.	meghívók, forgatókönyv
Az EÓ. óvónői Filomena kórus működéséhez a feltételek biztosítása.	Molnár Miklósné	folyamatos	fellépések
	a kórus tagjai		

10. Az óvoda működését biztosító feladatok - szervezettefejlesztés			
<b>Humánerőforrás tervezése</b> - Az álláshelyek betöltéséről való gondoskodás, - Humánerőforrások átcsoportosítása - Képességek szerinti feladatmegosztás - A vezetői ismeretek bővítése, hatékony idő és feladatmegosztás tervezése	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	munkaszerződések
<b>Szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésének eszközei, jó gyakorlatok megosztása.</b> - További feladatok a 2016. évi tagóvodai klímateszt eredményei alapján - Szervezeti kultúra fejlesztése, alkotó pedagógiai légkör megteremtése	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	intézkedési terv
<b>Felelősség és hatáskör megosztás egyértelműsítése</b> - az egyenletes teherviselés elvének érvényesülése	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	felelősi rendszer táblázata
<b>Innovatív módszerek és eszközök kipróbálása, eredményességtől függő bevezetése.</b>	Molnár Miklósné érintett tagóvoda vezetők	folyamatos	bevezetési programtervek, beválás ellenőrzése
<b>Ellenőrzés, értékelés</b> folyamatossága, visszacsatolás.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők és helyettesek	folyamatos	feljegyzés, jkv.
<b>Jutalmazás, elmarasztalás elveinek, szempontjainak érvényesítése.</b> <b>Differenciált értékelés megvalósítása.</b>	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	
<b>Eő pedagógiai értékeire épülő arculatának további erősítése</b> (logó, munkaruha viselése, névjegykártya).	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	logó megjelenítése
<b>Panasz- és konfliktuskezelés</b> szabályzatának és tanult módszereinek alkalmazása a tagóvodákban.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők nevelőtestület	esetenként	feljegyzések intézkedésekről
<b>Etikai kódex</b> betartatása.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők nevelőtestület	folyamatos	Etikai kódex

Humán erőforrás fejlesztéssel összefüggő feladatok: a megüresedett álláshelyek meghirdetése április hónap óta folyamatosan megtörténnek. A jelentkezők önéletrajzát továbbítottuk az érintett tagóvodák vezetői részére.



A feladatok koordinálásánál az alapelv, hogy az intézmény a feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon lássa el. A szervezeti struktúra a racionális és gazdaságos működtetés, a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével épül fel. Tagóvodáink, mint szervezeti egységek az optimális működést célozzák meg, a közösen kialakított és helyi értékeknek megfelelően végzik tevékenységüket.

A feladatok megosztásánál építünk a szakmai orientációra, az egyéni képességekre. Célunk, hogy intézményünk tagjai ismerjék meg szerveztünk céljait és azonosuljanak velük, ami növeli működésünk, pedagógiai munkánk hatékonyságát.

Használunk személyre szóló motivációs eszközöket, amelyek leginkább a munkakörhöz kapcsolódnak; beleértve a munka tartalmát, igényességét, változatosságát, döntési és felelősségi jogkörének nagyságát, a kommunikációt, a szakmai és az előmeneteli lehetőségeket, illetve a társas kapcsolatokat. Törekszünk a munkateljesítmény folyamatos elismerésére, a dicséretre, amely segíti a jó eredmények elérését és fenntartását. Megteremtjük az optimális munkakörülményeket és folyamatosan fejlesztjük is az óvodai beruházások megvalósulásával.

<b>11. Tanügyigazgatás</b>			
Bekövetkezett jogszabályváltozásokból adódó módosítások elvégzése. Szabályzatok felülvizsgálata évente. Kötelező dokumentumok frissítése. Fenntartói jóváhagyást igénylő döntések előkészítése.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	2017. aug. 31. folyamatos	szabályzatok, dokumentumok
Az intézkedésre jogosultak nyilvántartása.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	folyamatos	nyilvántartás
Pedagógiai dokumentáció ellenőrzés, csoportnapló.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	csoportnapló
Működéssel kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése (Törzskönyv).	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	2017. szeptember 1.	törzskönyv
KIR rendszerben lévő adatok felvitelének és folyamatos frissítésének ellenőrzése. Október 1-jei statisztikához adatok összegyűjtése.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők óvodatitkárok	2017. szeptember, október	statisztika
EÓ munkatervének elkészítése 2017/2018 nevelési évre.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	2017. július 31.	munkaterv
Éves továbbképzési terv elkészítése. Beiskolázási terv elkészítése.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők	2018. március 15.	továbbképzési terv, beiskolázási terv
Havi létszámjelentés, az óvodai férőhelyek nyilvántartása.	tagóvoda vezetők óvodatitkárok	folyamatos	létszámjelentés, nyilvántartás
RGYK határozatok, SNI szakvélemények, HH, HHH gyermekek nyilvántartása.	tagóvoda vezetők óvodatitkárok	folyamatos	nyilvántartás
Óvodai felmentések vizsgálata.	Molnár Miklósné	folyamatos	kérelmek

Külföldre költözők nyilvántartása.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők	folyamatos	bejelentő lap
Kerületen kívüli gyermekek lakhely szerinti jegyzőjének értesítése.	tagóvoda vezetők óvodatitkárok	augusztus, folyamatos	értesítés
Óvodai jogviszony létesítése a nevelési év folyamán az Egyesített Óvodában.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	folyamatos	előjegyzési napló
Óvodai előjegyzésről szóló hirdetmény közzététele – április. Iskolai beiratkozásokról szóló hirdetmény közzététele – március.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	2018. március és április	hirdetmény
Tagóvoda vezetők nyári szabadságának nyilvántartása.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők	2018. tavasz	nyilvántartás
A fenntartó intézményi bejárása.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	2018. augusztus	értesítési intézményi bejárásról
Iskolai Közösségi szolgálat működtetésének biztosítása.	Erdélyi Nóra	folyamatos	nyilvántartás
Utazási kedvezményekről szóló igazolás kiadása.	Molnár Miklósné EÓ munkatársai	2018. március	utazási kedvezmények

## 12. Munkaügyi feladatok

A munkáltatói jogkör gyakorlója az Egyesített Óvoda igazgatója. - a munkáltatói feladatok ellátása, - tagóvoda vezetőre átruházott hatáskör érvényesítése.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	folyamatos	munka és személyügyi dokumentumok
A közalkalmazotti alapnyilvántartás naprakész vezetése az EÓ igazgatóságán.	Molnár Miklósné EÓ munkatársai	folyamatos	nyilvántartás
Az EÓ SZMSZ –ben rögzített munkaszemélyügyi döntés előkészítése. - új alkalmazás esetén a tagóvoda vezetővel egyeztetés, vélemény, ajánlás kikérése.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	alkalomszerű	javaslat munkaviszony létesítésére
Álláshelyek meghirdetése.	EÓ munkatársai	alkalomszerű	hirdetés

Tagintézmény vezetői álláspályázatok kiírása. (5 éves megbízással) Angyalkert Tagóvoda, Mesés kert Tagóvoda, Napsugár Tagóvoda, Zöld Ág Tagóvoda, Varázskarika Tagóvoda, Mese Tagóvoda, Csicsergő Tagóvoda, Pöttyös Tagóvoda, Csupa - Csoda Tagóvoda, Futár Tagóvoda, Ákombákom Tagóvoda	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	2018. április, május	tagintézmény vezetői álláshelyek pályáztatása
Munkaköri leírások felülvizsgálata, elkészítése új munkavállalóknál.	Molnár Miklósné	2017. szeptember	munkaköri leírás
	tagóvoda vezetők	folyamatos	
A jutalmazás, a XIII. kerületi kereset kiegészítés elveinek érvényesítése.	Molnár Miklósné	2017. október	
	tagóvoda vezetők	2018. június folyamatos	
Személyi anyagok frissítése.	EÓ munkatársai	folyamatos	munka és személyügyi dokumentumok
	tagóvoda vezetők		
Átsorolásokkal kapcsolatos munkaügyi feladatok.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	alkalomszerű	átsorolások
Határozott idejű munkaszerződések felülvizsgálata.	EÓ munkatársai tagóvoda vezetők	alkalomszerű	munkaszerződések, javaslatok
Munkafegyelmi vizsgálatok lefolytatása.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	alkalomszerű	feljegyzések, jkv.
Belső vezetői utasítások nyilvántartása, felülvizsgálata.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra tagóvoda vezetők	2017. szeptember	vezetői utasítás dokumentumai
Munkaruha szabályzatban előírt eljárásrend megvalósítása.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők	folyamatos	szabályzat
Hiányzások, szabadság, túlóra nyilvántartása a KIRA rendszerben.	Molnár Miklósné EÓ munkatársai óvodatitkárok	folyamatos	nyilvántartások
Közfoglalkoztatás megszervezése és havi létszámjelentés elkészítése a munkabérükről.	Molnár Miklósné EÓ munkatársai	folyamatos	munka és személyügyi dokumentumok
Beérkezett szabadságtömbök, tagóvoda vezetői munkaidő nyilvántartások ellenjegyzése.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	folyamatos	szabadságtömbök
<b>13. Költségvetési és gazdálkodási feladatok tervezése</b>			

Adott évre szóló központi költségvetési törvény tanulmányozása. Adott évre szóló helyi ktsgv. előkészítésével, elkészítésével kapcsolatos egyeztetések. Az EÓ költségvetésének tagóvodák részére történő felosztása.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	2017. augusztus  2018. március	költségvetés
Önállóan működő gazdálkodás, a XIII. kerületi IMFK- val és a MÁK-kal való együttműködés megvalósítása.	Molnár Miklósné IMFK, MÁK	folyamatos	gazdálkodás dokumentumai
A gazdálkodás közös elvei, szabályai szerinti működés megvalósítása, - kötelező eszköznormának való folyamatos megfelelés (pótlás, új beszerzés) - közbeszerzési eljárások lefolytatása a Közbeszerzési Szabályzat szerint (ha szükséges) Közbeszerzési terv elkészítése és feltöltése a közbeszerzési hatóság informatikai rendszerébe.	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra  tagóvoda vezetők	folyamatos  május 31.	önellenőrzés dokumentumai
Forrásbővítés, pályázatok figyelemmel kísérése, pályázatok írása a fenntartónkkal együttműködve.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők	folyamatos	pályázati dokumentumok
Közérdekű adatok nyilvánossá tétele a Közérdekű adatok megismerésére irányuló szabályzat szerint - havi dokumentáció a közzétételi lista felülvizsgálatáról	Molnár Miklósné	folyamatos havonta	Közérdekű adatok megismerésére irányuló szabályzat Közérdekű adatok felülvizsgálata
A gazdálkodási feladatok az SZMSZ-ben, a kapcsolódó szabályzatokban, a munkaköri leírásban rögzítettek szerinti teljesítése.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők	folyamatos	ellenőrzés dokumentumai
A 2017. évi költségvetés arányos részének feladatorientált felhasználása.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők	november	költségvetés
A gazdálkodással, pénzügyi tevékenységgel kapcsolatos adatok, a működéssel kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetése.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők	folyamatos	nyilvántartás
A működés műszaki szükségleteinek, a karbantartási feladatok tervezés előkészítése, indoklása /munka, baleset-tűzvédelmi szemle jkv. , ANTSZ jkv, stb., egészséges életmód program intézkedési terve/ HACCP előírásoknak való megfelelés.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők	előírásoknak megfelelően  aktuálisan	tervezés dokumentációja
1997. évi XXXIII. tv a gyermekek védelméről, gyermekétkeztetés megszervezése, normatív kedvezmények	Molnár Miklósné EÓ munkatársai tagóvoda vezetők óvodatitkárok	aktuálisan	szervezési dokumentáció

Eseti és tartós bérleti szerződések felülvizsgálata, elkészítése.	Molnár Miklósné tagóvoda vezetők óvodatitkárok	október, január	szerződés
Közszolgáltató Divízióval egyeztetés az elfogadott ingatlan beruházásokról.	Molnár Miklósné		
Udvari játékok TÜV felülvizsgálat	Molnár Miklósné	havonta	
Élelmezéssel kapcsolatos igények felmérése, felülvizsgálata	Molnár Miklósné		
Tűzvédelmi ellenőrzés	Molnár Miklósné	negyedévente	
Kockázatértékelési Szabályzat betartatása és felülvizsgálata	Molnár Miklósné	folyamatos évente	
Cafeteria működtetése	EÓ munkatársai óvodatitkárok	aktuálisan	dolgozói lista

<b>14. Ellenőrzés, értékelés</b>			
Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése – A pedagógiai tervezés, értékelés egymásra építettsége. – A gyermekek fejlődésének nyomon követése, differenciált, harmonikus személyiségfejlesztésükről való gondoskodás (egyéni fejlesztési tervek). – A pedagógiai programban szabályozott, egységes elveket követő dokumentáció vizsgálata. – A pedagógus kompetenciák érvényesülése a dokumentációkban. – A pedagógus elvárás rendszernek való megfelelés. – A vezetői, intézményi elvárás rendszernek való megfelelés. – fejlesztő napló ellenőrzése – gyógypedagógiai dokumentáció	Molnár Miklósné Erdélyi Nóra	ütemezés szerint	pedagógiai dokumentációk
	tagóvoda vezetők  fejlesztő pedagógusok gyógypedagógusok		

<p>Az óvodai működtetés szabályszerűsége / törvényi megfelelés; intézményi, tanügyi dokumentumok; szabályzatok, nyilvántartások, statisztikák, egészségügyi könyvek, jelenléti ív munkaruha nyilvántartás/  Az irat és ügykezelés szabályszerűsége.  Gazdálkodással összefüggő belső ellenőrzések / önkormányzati támogatást alátámasztó dokumentációk, valamint a további szempontok megjelölése az ellenőrzést megelőzően, írásban történik / kiemelt tekintettel az étkezés megrendelést és befizetést alátámasztó dokumentumokra, nyilvántartásokra.  A tagóvodai - vezetői ellenőrzési napló naprakészsége.</p>	<p>Molnár Miklósné  Erdélyi Nóra  tagóvoda vezetők</p>	<p>ütemezés szerint</p>	<p>tanügyi dokumentumok, nyilvántartások, gazdálkodással összefüggő dokumentumok</p>
<p>Tagóvoda vezetői fejlesztő értékelés, az aktuális munkaterv értékelése, pedagógiai dokumentáció, az EÓ tagóvoda vezetői elvárás rendje, a tagóvoda vezetői ellenőrzési terv alapján.</p>	<p>Molnár Miklósné  Erdélyi Nóra  tagóvoda vezető</p>	<p>2018. január</p>	<p>munkaterv, ellenőrzési dokumentum</p>
<p>Tagóvoda vezetőkkel személyes megbeszélés, fejlesztő értékelés.</p>	<p>Molnár Miklósné  Erdélyi Nóra</p>	<p>2018. június</p>	
<p>Honlap ellenőrzése</p>	<p>Erdélyi Nóra</p>	<p>folyamatos</p>	<p>ellenőrzési dokumentum</p>

#### 14.1 Ellenőrzés, értékelés szempontjai Tagóvodai szinten:

<p>Érzelmi nevelés a szabad játékon keresztül  Anyanyelvi nevelés  Tisztaság  Befogadás  Pedagógiai dokumentáció  Vezetői ellenőrzési napló szerint</p>			
---	--	--	--

## MELLÉKLETEK

<b>15. Egyesített Óvoda mellékletei</b>	
<b>Munkaterv elkészítések 2017. augusztus</b>	<b>Munkaterv éves értékelésénél 2018. augusztus 31.</b>
1. Gyermekvédelmi munkaterv	1. Gyermekvédelmi munkaterv éves értékelése
2. Egészséges életmód tagóvodai feladatterve	2. Egészséges életmód tagóvodai feladattervének éves értékelése
3. Fejlesztő óvodapedagógus munkaterve	3. Fejlesztő óvodapedagógus éves értékelése
4. Szakmai munkaközösség munkájában való részvétel, tehetségműhely működtetése a tagóvodában	4. Belső szakmai műhelyek éves értékelése
5. Intézkedési terv a 2016-os tagóvodai klímateszt eredményei alapján	5. Intézkedési terv éves értékelése
6. Ünnepek, hagyományok a tagóvodában	6. Ünnepek, hagyományok megvalósulásának éves értékelése
7. Felelősi rendszer működtetésének elvei és beosztása	
8. Belső ellenőrzési terv (szempontok és ütemterv)	7. Belső ellenőrzési terv éves értékelése
9. DIFER mérés kezdő szintű területeire intézkedési terv készítése	8. Gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentum májusi mérési eredményei alapján intézkedési terv készítése
	9. Óvodapszichológus éves munkájának értékelése
	10. Az intézményi elvárások éves értékelése

Budapest, 2017. 09.01.

**Kantuly Miklósné**

**tagóvoda vezető**