



SZAKÉRTŐI JELENTÉS

a II. sz. Óvodai Egység
(4080 Hajdúnánás, Kasza u. 3.)

törvényességi ellenőrzéséről

Megrendelő:

Hajdúnánás Város Önkormányzata

4080 Hajdúnánás

Köztársaság tér. 1. sz.

Készítette:

Oktador Oktatási és Szakértői Iroda

4200 Hajdúszoboszló

Török u.3. sz.

Közreműködő szakértők:

Kovácsné Hajzer Ibolya

óvodai szakértő

4026 Debrecen, Bem tér 16.

Bényei Sándor

tanügyigazgatási, óvodai szakértő

4200 Hajdúszoboszló

Török u.3. sz.

2008. április

Tartalomjegyzék

I.	Bevezető	3. old.
1.1.	A törvényességi ellenőrzés jogszabályi háttere, célja	3. old.
1.2.	Alkalmazott módszerek	3. old.
1.3.	A rendelkezésre álló dokumentumok	3. old.
II.	Az intézmény működésének jogszabályi megfeleltetése	4. old.
2.1.	Az óvoda személyi feltételei, az alapfeladatok ellátásában résztvevők létszáma, a képesítési követelményeik	4. old.
2.2.	Az intézményvezetése, munkamegosztása	4. old.
2.3.	Az intézményműködés körülményei, mikrokörnyezet	6. old.
2.4.	Tárgyi feltételek alakulása	6. old.
III.	A pedagógiai munka szervezettsége, a szakmai dokumentációk és azok érvényesülése	7. old.
3.1.	Az alapító okirat és az alapfeladatok összhangja	7. old.
3.2.	A munkaterv és jellemzőik	7. old.
3.3.	Az éves beszámoló	8. old.
3.4.	A korábbi vezetői program, a tervek, feladatok és megvalósulásuk	9. old.
3.5.	Az intézményi mérés-értékelési rendszer kidolgozottsága, érvényesülése	9. old.
3.6.	A gazdálkodás és a forrásmenedzsment jellemzői	9. old.
IV.	A tanügyi nyilvántartások megléte, vezetése	9. old.
4.1.	Felvételi előjegyzési napló	9. old.
4.2.	A felvételi és mulasztási naplók	10. old.
4.3.	Az óvodai csoportnaplók vezetése	10. old.
4.4.	Óvodai törzskönyv	10. old.
4.5.	A jegyzőkönyvek ellenőrzésének tapasztalatai	10. old.
4.6.	A gyermekbalesetek nyilvántartása, megelőzésükre vonatkozó intézkedések	10. old.
4.7.	Az iratkezelés rendje	11. old.
4.8.	A gyermekek fejlődési naplója	12. old.
V.	A belső szabályzatok és érvényesülésük	12. old.
5.1.	Szervezeti és Működési Szabályzat	12. old.
5.2.	Házirend	12. old.
5.3.	Belső ellenőrzési terv rendje és dokumentálása	12. old.
5.4.	Pedagógus továbbképzési program és terv	12. old.
5.5.	Az intézmény rendelkezésére álló egyéb szabályzatok	12. old.
5.6.	Az alapidokumentumok és szabályzók nyilvánossága	13. old.
5.7.	A szülők tájékoztatása	13. old.
VI.	Munkajogi kérdések	13. old.
6.1.	Közalkalmazotti nyilvántartások	13. old.
6.2.	Munkaköri leírások	13. old.
6.3.	Szabadságolási terv és nyilvántartás	14. old.
6.4.	Jelenléti nyilvántartások, túlmunka ellenőrzés	14. old.
6.5.	Kiemelt kereset kiegészítés odaítélése	14. old.
6.6.	A vezető, illetve munkatársai jogi, szakmai tájékozódását az alábbi források szolgálják	14. old.
VII.	Ajánlások, javaslatok	14. old.
7.1.	Javaslat az intézmény vezetése számára	14. old.
7.2.	Javaslat a fenntartó számára	14. old.
VIII.	Összegzés	14. old.

I. Bevezető

1.1 . A törvényességi ellenőrzés jogszabályi háttere, célja

Hajdúnánás Város Önkormányzata törvényességi ellenőrzés lefolytatására adott megbízást 2008. tavaszán azzal, hogy az önkormányzat által fenntartott I. sz. és II. sz. Óvodai Egységek ellenőrzésére 2008. májusáig kerüljön sor.

Az ellenőrzés során az alábbi jogszabályok, belső szabályzatok érvényesülése kiemelt szempont:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. tv. (Kjt.) és annak módosításai,
- a többször 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról,
- a többször módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- 138/1992. (X. 8.) kormányrendelet és módosításai,
- 11/1994. évi (VI. 8.) MKM rendelet és annak módosítására kiadott 30/2004. (X.28.) OM rendelet,
- 217/1998. (XII.30.) az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet,
- 193/2003. (XI. 26) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről,
- 1993. évi LXXIX. tv. a közoktatásról (Kt.),
- 2003. évi CXXV. tv. az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1999. évi XLII. tv. a nemdohányzók védelmében,
- 137/1996. (VIII. 28.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról,
- 3/2002. (II. 15.) OM rendelet a közoktatás minőségbiztosításáról és
- az intézményi dokumentumok.

Az ellenőrzés célja: az intézmény által hozott intézkedések jogszerűségének, a közoktatási intézmény működését meghatározó ágazati jogszabályok megtartásának, a tanügyi nyilvántartások meglétének, vezetésének vizsgálata.

1.2 . Alkalmazott módszerek

- helyszíni ellenőrzés (intézménylátogatás keretében)
- dokumentumelemzés
- konzultáció az intézményvezetővel és az óvodavezető helyettessel

1.3 . A rendelkezésre álló dokumentumok

- Alapító Okirat,
- Helyi nevelési program,
- Intézményi Minőségirányítási Program,
- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Az intézményműködésre vonatkozó szabályzatok, munkaköri leírások, tanügyi dokumentációk, közalkalmazotti nyilvántartások,
- A humánerőforrás fejlesztésére vonatkozó szabályzatok és dokumentumok (továbbképzési program, éves tervek, nyilvántartások),
- Házirend,

- A 2006/2007-es és a 2007/2008-as nevelési év munkatervei, beszámolóí, jegyzőkönyvei,
- Az óvodavezető 2000. tavaszán benyújtott és elfogadott vezetői programja.

II. Az intézmény működésének jogszabályi megfeleléssége

Vizsgált időszak: 2006-2008.

Az óvoda vezetője: Gyöngyösi Mária

Az óvoda alapidokumentumainak helyszíni vizsgálatára **2008. április 24-én** került sor.

2.1. Az óvoda személyi feltételei, az alapfeladatok ellátásában résztvevők létszáma, a képzés követelményei

Az óvodai egységet a vezetőn és helyettesén kívül 3 tagozatvezető irányítja. A szakmai munkát 5 munkaközösség segíti. A munkaközösségek:

- o közlekedésre nevelés,
- o egészségi és környezetvédelem,
- o környezeti nevelés,
- o testnevelés, egészséges életmód,
- o családdal a gyermekekért

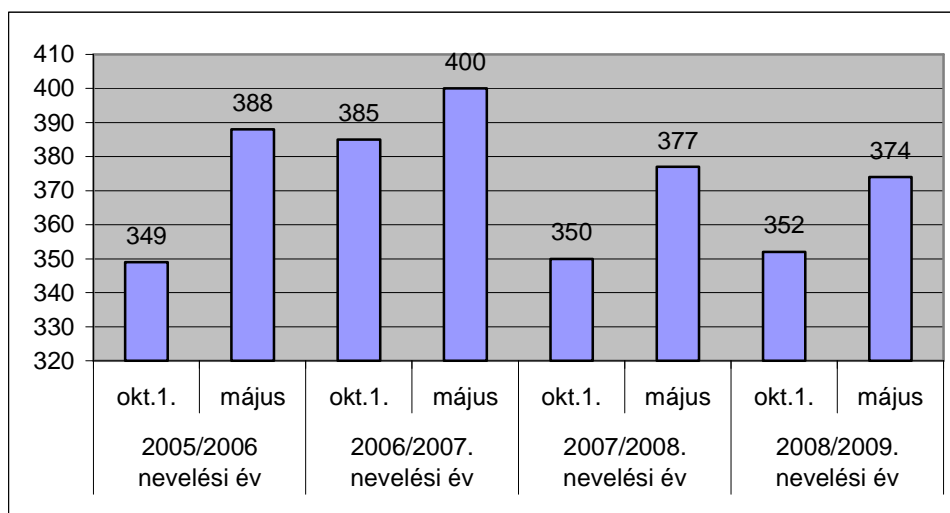
A 325 férőhelyes óvodában jelenleg 13 csoportban, 374 gyermek nevelése-gondozása folyik.

A négy óvodai egység 5 épületegyüttesben működik.

óvodai egység		
1. sz. Óvoda	Iskola u. 10.	1 csoport
Fülemüle Óvoda	Hunyadi u. 107.	4 csoport
Hétszínvirág Óvoda Hajdúnánás (Tedej)	Rózsa F. u. 1.	1 csoport
8. sz. Óvoda	Kasza u. 3.	4 csoport
1. sz. Óvoda	Marx K. u. 19-21.	3 csoport

Az óvodaépületek állapota differenciált, legjobb állapotban a Marx K. u. 19-21. sz. alatti, átalakított épület felel meg a kor követelményeinek. Tornaszoba a zsúfolt elhelyezés miatt egyik épületben sincs, Tedejen azonban adott lenne a lehetősége.

Az óvodások létszámának alakulása 2007-2009.



2.2. Az intézmény vezetése, munkamegosztása

A szűkebb óvodavezetést az óvodavezető, tagintézmény-vezetők, a helyettes alkotják, a Kt. elnöke rendszerint meghívást kap a vezetőségi ülésekre.

Az óvodavezető kötelező óraszama 6 óra, a tagintézmény-vezetők kötelező óraszama 24-24, ill. 30 óra.

A szűkebb vezetés általában hetente tart ülést, ahol az operatív feladatok ütemezése, értelmezése és a vezetői döntések előkészítése történik meg. Abban az esetben, ha a vezetőségi ülést az aktuális héten nem indokolt összehívni, az intézményvezető jelzi munkatársainak.

A tágabb intézményvezetőség az operatív vezetőség tagjain túl a következőkkel bővül:

- munkaközösség-vezetők (5 fő)
- minőségi csoportvezető
- KT elnöke
- indokolt esetben, az érintettség okán a Szülői Választmány elnöke.

A kibővített intézményvezetőség általában 2 havonta, illetve indokolt esetben az intézményvezető kezdeményezésére bármikor ülésezhet.

A vezetők közötti munka és felelősség megosztást, a hatásköröket az SZMSZ és a munkaköri leírások rögzítik. A tagintézmény-vezetők és a szakmai munkaközösség-vezetők (tematikus munkaközösségeként működnek) részt vesznek a pedagógiai munka ellenőrzésében, a közalkalmazottak teljesítményértékelésében (ez utóbbi területen ki-ki a saját-tagintézményében).

2.3. Az intézményműködés körülményei, mikrokörnyezet (gyermekpopuláció) jellemzői

Differenciált a gyermekpopuláció, a létszám is hullámzó: 2003/2004-ben 114 fő lépett ki az óvodából iskolakészülten, addig az idén 127 fő lesz iskolás.

Növekszik a részképesség zavarokkal küszködő gyerekek aránya, egyre több a magatartászavarokkal, a problémás családi háttérrel belépő kisgyermek, ami a HH/HHH mutatókban még ekkor nem jelentkezik.

Zsúfoltság jellemzi az óvodát, a csoportok átlagléttszáma 25-30 fő körüli.

A gyermeklétszámból, amely 352 fő (2007. október 1-i adat), az intézmény regisztrációja szerint 8 fő (0,2 %) a halmozottan hátrányos helyzetű, 22 fő (0,6 %) a hátrányos helyzetű. A tagóvodák felkészült óvodapedagógusok segítségével végzik a gyermekvédelmi tevékenységüket, kapcsolatot tartva a gyermekvédelmi intézményekkel, a gyámhatósággal, gyermekorvosokkal, védőnőkkel. A gyermekvédelmi tevékenység tervszerű, a tagóvodák munkaterveiben önálló fejezetként jelenik meg, a tanév végi beszámolóknak is részletesen szerepel.

2.4. Tárgyi feltételek

Az óvodaépületek infrastruktúrája változó, a tedeji és a Fülemüle óvodák épületei szorulnak komfortosításra, bővítésre.

Problémát jelent, hogy nincsenek aulák, tornatermek, így a testi nevelés, a szülői fórumok, ünnepek a csoportszobákban valósíthatók meg.

Az udvari játékok szabvány szerinti bevizsgálása nem történt meg, egyelőre nincs EU szabvány szerint beszerzett játék. Az óvoda vezetője szerint a költségvetés nagyon feszített. Gyermekjátékokra, felszerelésekre nem jut költségvetési forrás. A bérmegetakartítás terhére tudnak esetleg beszerzéseket tervezni, így a túlmunka elszámolása, a jutalmazás is elmaradt már az utóbbi években.

A HOP-ban előírt alapvető eszközökkel rendelkeznek. Anyagi elismerést az utóbbi 8 évben nem adhattak, a többletmunkát, illetve túlmunkát nem fizetik ki. Egyedüli motivációként a minőségi bérpótlék maradt az intézményben.

III. A pedagógiai munka szervezettsége, a szakmai dokumentációk és azok érvényesülése

3.1. Az alapító okirat és az alapfeladatok

Az óvoda az alapító okiratban, a helyi nevelési programban, valamint a szervezeti és működési szabályzatában meghatározott alap- és kiegészítő feladat meghatározás szerint végzi tevékenységét. Az intézmény tevékenységi körébe tartozik a sajátos nevelési igényű gyerekek integrált nevelése, a fejlesztő pedagógusok által nyújtható gondoskodás és a pedagógiai szakszolgálat keretében elvégzett logopédiai, gyógytestnevelés szolgáltatás megszervezése.

A II. sz. Óvodai Egység alapító okiratát 2008. február 14-én hagyta jóvá a képviselőtestület, érvényesítve a gazdálkodási forma változását. Az intézménybe felvehető gyermeklétszám 325 fő – 13 csoportba.

Az intézmény helyi Nevelési programja 2004. májusában került jóváhagyásra, érvényessége 2009.

A nevelési program teret enged a tagóvodák szakmai profiljának:

8. sz. Óvodában: biztonságos közlekedésre nevelnek

Fülemüle Óvodában: környezet megismerése és védelmére nevelnek

1. sz. Óvodában: egészségre és környezetvédelemre nevelnek.

Hétszínvirág Óvodában: „A családdal együtt nevelnek”

A helyi nevelési program, a gyermeki fejlődés követését szolgáló, hozzáadott érték kimutatására alkalmas intézményi mérés-értékelési rendszer, a kapcsolódó dokumentumok arról tanúskodnak, hogy a nevelőtestület szakmailag jól felkészült alkotó közösség, az aktuális szakmai információkra nyitott.

A vezetők naprakészek a jogi-tartalmi változásokat illetően, érzékenyek az óvodai nevelést érintő kihívásokra.

E munkában szakavatott, innovatív erőt jelent az óvodavezető menedzselése, tapintatos, ugyanakkor hatékony koordináló tevékenysége. A vizsgálat során tapasztaltak arról győzték meg bennünket, hogy a közös munkát a tagóvoda vezetőkkel jó légkör, szakmai konszenzus konstruktív együttműködés jellemzi.

3.2. Munkatervek és jellemzőik

A munkatervek közül a 2006/2007-es és a 2007/2008-as nevelési év munkaterveit tekintettük át. A munkatervek tartalmazzák a nevelési-oktatási intézmény működésére vonatkozó 11/1994. (VI.8.) MKM rendeletben rögzített formai elemeket, amellyel a HOP-ot lebontó éves munkatervnek rendelkeznie kell.

A munkaterv számol a veszélyeztetett és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek magas arányával (6,8 % – 2,1 %), előirányozza a fejlesztő munka, a gyermekvédelmi tevékenység megerősítését.

Az óvodákban szokatlanul magasak a gyermeklétszámok: 2006. októberében 389 fő, 2007. májusában már 402 fő iratkozott be.

A nevelési évben meghatározott prioritások mellett tartalmazzák a közös és tagóvodai hagyományok, rendezvények leírását, rendezvényterveket.

Az intézményi munkaterv tartalmazza a munkaközösségek munkatervét, a gyermekvédelmi munkatervet, a belső ellenőrzés éves tervét, a miniszteri utasításnak megfelelően szabályozza a nevelési év rendjét, a nevelésmentes munkanapokat.

3.3. Az éves beszámolók

Az éves beszámolók a tagóvodák vezetőinek értékelésére alapozott, tartalmas, lényeges adatokra, tendenciákra fókuszáló dokumentumok. Az elmúlt két év értékelését áttekintve jól látszik a nevelőtestület nyitottsága.

A számvetésekből képet kaphatunk a nevelőtestület képzéseiről, a HEFOP pályázati támogatással megvalósuló kompetencia alapú nevelés módszereinek elsajátításáról, fokozatos bevezetéséről.

3.4. A korábbi vezetői program, a tervek, feladatok és megvalósulásuk:

Gyöngyösi Mária 2000. áprilisában nyújtotta be magasabb vezetői pályázatát a II. sz. Óvodai Egység vezetésére. Az alapos helyzetelemzésre építkező programban megjelent fejlesztési területeken az elvárható szinten teljesültek a célok.

Jelentős előrelépés történt:

- a szülői közösségek fejlesztésében, a kapcsolattartás minőségében,
- megszervezésre kerültek a szülő fórumok,
- élő, kiterjedt kapcsolatrendszer jellemzi az intézményt,
- költségkímélő gazdálkodásnak sikerült több pályázat önrészét megteremteni, helyenként fejlesztésre, eszközbeszerzésre is jutott,
- a forrásmenedzsment sikeres a szponzorálások, jótékonysági rendezvények révén,
- a karbantartási források segítettek egy-egy akut műszaki probléma elhárításában,
- megalapozódott a szervezeti kultúra,
- létrejöttek és a szakmai munka fontos segítőivé váltak a szakmai munkaközösségek.

3.5. Az intézményi mérés-értékelési rendszer kidolgozottsága, érvényesülése

Az óvodai nevelési program kiegészítéseként a 2005/2006-os nevelési évben ún: szakmai-pedagógiai kódex készült, korévfolyamonként rögzítve a HOP feladatrendszerét. A pedagógiai kódex szakmai programként értelmezhető dokumentum, mely részletesen lebontja a tagóvodák profiljához igazodó, fejlődéseket megalapozó tevékenységeket, és az elvárható eredményeket. Megítélésünk szerint a dokumentum célszerűen a HOP része, külön „kódex”-ként nehezen értelmezhető. A szakértői vizsgálat nem fókuszálhatott a HOP és a szakmai kódex tartalmi összefüggéseire, így a dokumentumok koherenciáit nem vizsgáltuk.

A gyerekek fejlődésének mérésére az intézmény saját fejlődéskövetési dokumentumot dolgozott ki, mely a csoportnapló része.

Az IMIP 5.2.3. pontja tartalmazza az oktatás, nevelés-mérés-értékelés helyi eljárás-rendjét.

Fejezetei:

- vezetői ellenőrzés rendje, szabályai,
- a folyamatszabályozások,
- keletkezett dokumentumok, bizonylatok,
- a vezetői, az intézményi értékelés rendje,
- a pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése,
- irányított önértékelés (4 évente).

A vezetői és pedagógusok teljesítményértékelése folyamatban van, a teljesítményértékelés fő elemei rögzítésre kerültek. Határoztak a próbaértékelés időpontjáról, módszereiről, a próbaértékelés folyamatban van.

3.6. A gazdálkodás és a forrásmenedzsment jellemzői

A gazdálkodás és forrásmenedzsment eredményei igazolják azt a pályázati tevékenységet, amely jellemzi a tagóvodákat, az intézménymenedzsmentet.

A források leghívását, a megírt pályázatok eredményeit az 1. sz. mellékletben mutatják be (2004-2008. évek pályázatait).

A tagóvodákat segítő alapítványok:

8. sz. Óvoda: Eszterlánc Alapítvány

1. sz. Óvoda: Virágvarázs Alapítvány

Fülemüle Óvoda: Fülemüle Alapítvány

IV. A tanügyi nyilvántartások megléte, vezetése

4.1. Felvételi előjegyzési napló

Áttekintésre került a II. sz. Óvodai Egység 4 tagóvodájának Felvételi és előjegyzési naplója.

A naplók tartalmi, formai elemei megfelelnek az előírásoknak.

Az intézménybe 2007. októberében 350 fő, míg 2008. májusában várhatóan 377 fő jár. Várhatóan 2008. októberében 352 fő lesz az óvoda teljes létszáma.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 3. számú melléklete szabályozza a csoport és létszámhatárokat. Óvodai létszámhatárok: 20-25 fő.

Javasoljuk, hogy a létszámhatár felett jelentkező gyermekek felvételét az óvoda helyhiány miatt irányítsa másik óvodába. Ezt a gondot nyilván már a közös igazgatású óvoda fogja kezelni.

4.2. A felvételi és mulasztási naplók

A szűrőpróbaszerű ellenőrzésen részletes dokumentumelemzésre került a „Szivárvány csoport” 2007/2008-as naplója, amely precíz, (pontosan vezetett). Javasoljuk a mulasztási napló megnyitását bélyegzőlenyomatokkal ellátni.

4.3. Az óvodai csoportnaplók vezetése

Az utóbbi két év csoportnaplóit vizsgáltuk: a naplókban megjelent a HEFOP 3.1.3. Kompetencia alapú Óvodai Programcsomag adaptálása, melyet pályázati támogatásként nyert el az óvoda.

A csoportnaplók tartalmilag és formai tekintetben is rendezettek, a tervezés megvalósítás értékelés folyamatai nyomon követhetők.

Az ellenőrzött naplók megnyitása, lezárása szabályos, vezetői ellenőrzésre vonatkozó bejegyzéseket is találtunk.

4.4. Óvodai törzskönyv

Az óvodai törzskönyvek precízen vezetett, rendezett alapidokumentumok.

4.5. A jegyzőkönyvek ellenőrzésének tapasztalatai

A jegyzőkönyvek rendszeresen készülnek, amelyeket az óvodatitkár, illetve a nevelőtestület egy-egy tagja készít.

4.6. Gyermekbalesetek nyilvántartása, megelőzésükre vonatkozó intézkedések

A gyermekbalesetekre vonatkozó helyzet megnyugtató – utoljára 2005-ben volt baleset. A nyilvántartást külön vezetik, jegyzőkönyv nyomtatványok rendelkezésre állnak.

A 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelethez 2. számú melléklet A tanuló- és gyermekbalesetekkel összefüggő egyes feladatok végrehajtása szabályszerűen történik.

A balesetek megelőzés érdekében:

- rendszeres a dolgozók munkavédelmi oktatása, elsősegélynyújtásban szükséges közreműködésük értelmezése (a munkaköri leírásokban is körültekintően szabályozott),
- rendszeresek a gyermeket figyelemfelhívó, preventív oktatása,
- szükség szerint megtörténnek az érintésvédelmi, tűzvédelmi vizsgálatok az illetékes szakemberek bevonásával,
- sajnos még nem történt meg az udvari játékok szabvány szerinti bevizsgálása, a szabványnak nem megfelelő udvari játékok cseréje.

4.7. Az iratkezelés rendje

A 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 4. számú melléklet a nevelési-oktatási intézmények ügyintézésének, iratkezelésének általános szabályai szerinti eljárások nyomon követését.

Javasoljuk, hogy az intézkedésre kijelölt iratok eredetijét iktatva a másolatot kapja meg a kijelölt felelős. Az intézkedésre kijelölt eredeti iratok iktatása után a másolatot megkapja az ügyben illetékes felelős.

Az eredeti iratra az intézkedést rá kell vezetni!

Az eredeti irathoz kapcsoljuk az intézkedést tartalmazó ügyiratot.

Az irattárazás jelenlegi hajtogatott megoldása helyett javasoljuk a fűzős megoldást (így praktikusabb a tárolás, használat). Az iktatókönyv a Tü. 804. sz. nyomtatvány alkalmazásával történik.

Irattár selejtezés 2000. óta bizonyosan nem volt, az előzményekről az óvodavezetőnek és az óvodatitkárnak sincs tudomása.

A belső információközvetítés az óvodatitkár irodájában rendszeresített fakkrendszer biztosítja, abban az esetben, ha az információ átadás sürgős, behívják a tagóvodák egy-egy dolgozóját a levélért.

Célszerűen gyorsítaná az információáramlást az intranet (belső internet kialakítása), illetve a kedvezményes mobiltelefon csomag alkalmazása.

4.8. A gyermekek egyéni fejlődésének követése, dokumentálása

Az anamnézistől az iskolakészültségig a gyermekek fejlődéskövetése jól átgondolt, precízen kimunkált és jól dokumentált.

Évfolyamonként a fejlődéskövetés tartalma:

- Kiscsoportos korosztály: anamnézis, a beszoktatás tapasztalatai,
- Középső, nagycsoport:
 - anyanyelvi
 - szocializációs
 - érzelmi-akarati
 - értelmi képességek fejlettsége
 - testi érettség szintje
 - motorikus képességek fejlettsége.

A kimeneti mérési eredményeket a 2006/2007-es nevelési évben saját kidolgozású értékelési eljárásrend szerint értékelték a nagycsoportos óvodapedagógusok év végén.

4.9. Tankötelezettség megállapításához szükséges nyomtatványok:

Az óvodai szakvélemények tagintézményenként irattárazásra kerülnek. Külön csoportosítva van az iskolát megkezdők és az óvodában maradók nyilvántartási lapja, valamint a Szakértői Bizottsághoz és a Nevelési Tanácsadóba irányított gyermekek listája. A vizsgálatot kezdeményező kérelmek és a szakértői vélemények archiváltak, az adatvédelmi eljárásoknak megfelelnek.

4.10. A gyerekek fejlődési naplója:

A fejlődési naplót a fejlesztő pedagógusok dolgozták ki. Évente októberben és májusban végeznek formatív méréseket, szöveges értékeléssel. Azoknál a gyerekeknél, akiknél indokoltnak tartják, fejlesztő foglalkozásokat terveznek.

V. A belső szabályzatok és érvényesülésük

5.1. Szervezeti és Működési Szabályzat:

Az intézmény SZMSZ-e 2005. februárjában került elfogadásra a 166/2004. (VII. 20.) Alapító Okiratra alapozva. Átdolgozása indokolt lenne, de az integráció előtt nem célszerű.

5.2. Házi rend

Az óvoda vezetése már elfogadott házi rend szerint végzi a közös munkát, 2004. november 30-án fogadta el nevelőtestület. Az óvoda házi rendje megfelel a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet előírásainak, képet az ad intézmény szellemiségéről, a tagóvodák együttműködési készségéről. A házi rend közös dokumentum, amelyben megjelennek a tagóvodák egyedi szabályai is.

5.3. Belső ellenőrzési terv rendje és dokumentálása

A belső ellenőrzés rendszeres, az óvodavezető, a tagóvodák vezetői a munkaközösség vezetőik közreműködésével végzik. Kialakított szempontjait a 2007. decemberben módosított IMIP tartalmazza.

Az éves munkaterv részét képező ellenőrzési program szerint a pedagógiai munka prioritásai, illetve a gazdálkodás egy-egy területe képezi az éves ellenőrzés programját.

Belső ellenőrzési szabályzat nem készült, azt az integrált intézmény indulásakor célszerű pótolni.

A gazdasági egység 2008. január 1-i indulása óta az ügyrend mellett még nincs kimunkálva a közös selejtezési, leltározási szabályzat, pénzkezelési szabályzat.

Helytelennek és szabálytalannak véljük azt a gyakorlatot, miszerint nincs házipénztára, elátmánya az óvodának.

5.4. A pedagógus továbbképzési program és terv:

Az intézményvezető elkészítette, a nevelőtestület pedig elfogadta a 2008-2013-as időszakra vonatkozó továbbképzési programot, melyet az integrációt követő szinkronizálásnál javasolunk figyelembe venni.

Az alkalmazotti kör beiskolázása tervszerű, főként a posztgraduális képzés dominál.

5.5. Az intézmény rendelkezésére álló egyéb szabályzatok

Az óvoda nem rendelkezik Informatikai Szabályzattal, Adatvédelmi Szabályzattal. Ezek pótlása már a közös intézményben célszerű.

5.6. Az alapidokumentumok és szabályzók nyilvánossága

A házirend kivonata kifüggesztésre kerül, illetve a szülők is megkapják. Teljes terjedelmében a Helyi nevelési program, az SZMSZ-el és az IMIP-el megtekinthető a tagóvodák vezetőinél, az óvodavezető, a helyettes és az óvodatitkár irodájában.

5.7. A szülők tájékoztatása

Az óvodák bejáratánál jól láthatóan közlik a gyermek- és családvédelmi fórumokat, azok elérhetőségét, a tagóvoda gyermekvédelmi felelősenek elérhetőségét. Jó alkalom a párbeszédre a szülői képviselők ülése. Erre az utóbbi időszakban is sor került.

2007. január 3.: tájékoztató az intézmény költségvetési tervéről,

2008. február: a 2008. évi költségvetés egyeztetése,

2008. március 14.: a középtávú pedagógiai továbbképzési program megtárgyalása.

VI. Munkajogi kérdések

6.1. Közalkalmazotti nyilvántartás

A szűrőpróbaszerű ellenőrzés során a közalkalmazotti nyilvántartásokban a következő hiányosságokat találtuk:

- OM azonosítók nem kerültek feltüntetésre,
- az önéletrajzok elavultak,
- a végzettséget tanúsító diplomák, tanúsítványok másolatait nem hitelesítették,
- az adatlapokat frissíteni kell.

Az óvodatitkár számára – aki a jelzett hiányosságoktól eltekintve meggyőzően, precízen vezeti az óvodai adminisztrációt – adtunk elektronikus mintát a közalkalmazotti nyilvántartások frissítésére.

A nyilvántartások megkönnyítésére elektronikus adatlapot bocsátottunk az óvodavezető rendelkezésére.

A munkaegészségügyi vizsgálatok nyilvántartása naprakész (nyilvántartó lapon, egészségügyi kiskönyvekkel).

6.2. Munkaköri leírások

A 2007-ben született munkaköri leírások bár személyre szólóak, kibővítendő, az alkalmazottakra vonatkozó információ: pl. besorolás, végzettség, lakcím. Célszerű rögzíteni a munkakör ellátása során kötelezően orientáló jogszabályokat, a záradék módosítása is indokolt.

6.3. Szabadságolási terv és nyilvántartás

A szabadság ütemezése tervezett, nyilvántartása jól dokumentált (B.Sz.ny. 18-47 és B.Sz.ny. 19-49 sz. nyomtatványok).

Az ütemtervet a tag-óvodavezetők készítik, a kartonozást és az engedélyezést az óvodatitkár kezeli, az óvodavezető engedélyezi.

6.4. Jelenléti nyilvántartások, túlmunka ellenőrzése

Az óvoda alkalmazottai a napi jelenlétet az érvényben lévő, jogszabály által elfogadott nyomtatványon vezetik naprakészen.

A pedagógusok munkaidejének, kéthavi tanítási órakeretének nyilvántartása a Kt. 1993. évi törvényt módosító 2006. évi LXXI. tv. 20. § (2) bek., a Kt. 1. sz. melléklet szerint meghatározottak szerint történik, a javasolt nyomtatványok használatával.

6.5. Kiemelt kereset kiegészítés odaítélése:

A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés odaítélése vezetői interjúink szerint részben a jogszabályi előírások alapján a TCS tagjai és vezetője kapja, valamint az óvodapedagógusok egyenlő arányban részesülnek belőle.

6.6. A vezető, illetve munkatársai jogi, szakmai tájékozódását az alábbi források szolgálják:

- CD jogtár,
- Óvodavezetési ismeretek,
- Óvodai jogfutár,
- Gyermekvédelem folyóirat,
- Köznevelés,
- Óvodai nevelés,
- Internet: az óvodapedagógusok közül 25 fő érhető el e-mail-n.

Az óvodának honlapja még nincs, de tervbe van véve.

A házirendet átadják beiratkozáskor valamennyi szülőnek, az alapidokumentumok nyilvánosak, hozzáférésük minden tagóvodában megoldott.

VII. Ajánlások, javaslatok

7.1. Javaslat az intézmény vezetése számára

- a Közalkalmazotti nyilvántartások aktualizálása, a jelzett hiánypótlások elvégzése,
- a munkaköri leírások pontosítása, jogi koherenciájának elvégzése,
- a vezetők és munkatársak teljesítményértékelési „próbájának” befejezése és értékelése a nevelési év végéig,
- a létszámhatár felett jelentkező gyermekek átirányítása másik intézménybe.
- az udvari játékok szabvány szerinti bevizsgálása, a szabványnak nem megfelelő udvari játékok cseréje.

7.2. Javaslat a fenntartó számára

- a magasabb vezetői teljesítményértékelés eljárásrendjének kimunkálása, bizottsági szintű hatáskörben történő megvitatása,
- az integrációt kísérő átadás-átvételi eljárás körültekintő elrendelése a zökkenőmentes átmenet érdekében és a kontinuitás miatt

Összegzés:

A II. sz. Óvodai Egység törvényességi ellenőrzése során tapasztalataink azt bizonyítják, hogy a jogszabályban előírtakkal koherens az intézmény működése, szabályozottsága, az előírt dokumentációt naprakészen, gondosan vezetik.

Gyöngyösi Mária vezetői munkáját jelzi a kompetencia alapú nevelőmunka módszertani adaptációjára elnyert HEFOP támogatás, a jól szabályozott intézményműködtetés, az átlátható belső információs és döntés előkészítői mechanizmus.

A jelzett hiányosságok korrekcióját javasoljuk elvégezni, döntően azonban az összevonást követően kell összehangolni, módosítani, vagy pótolni a hiányzó szabályzatokat.

Munkánkhoz nyújtott segítségüket megköszönve, további munka sikereket kívánunk!

Hajdúszoboszló-Debrecen, 2008. május 5.

Kovácsné Hajzer Ibolya
közoktatási szakértő

Bényei Sándor
közoktatási szakértő

1.sz. melléklet

Gyermeklétszámok alakulása:

II. sz. Óvodai Egység – Hajdúnánás, Kasza u. 3.

		2005/2006. nevelési év		2006/2007. nevelési év		2007/2008. nevelési év		2008/2009. nevelési év	
		okt.1.	május	okt.1.	május	okt.1.	május	okt.1.	május
Összlétszám		349	388	385	400	350	377	352	374
ebből	1. korévfolyam	90		146		136		82	
	2. korévfolyam	116		105		114		136	
	3. korévfolyam	143		149		127		134	
Csoportok száma		13		13		13		13	
Félnapos ellátást igénylők		-		-		-		-	
Halmazottan hátrányos helyzetű gyerekek száma (fő/%)		36 fő (9,3 %)		27 fő (6,8 %)		8 fő (2,1 %)			
Étkezési támogatásban részesül (fő %)		182		161		141		150	

**Foglalkoztatottak adatai
2007-2008.**

	2007/2008. nevelési év	2008/2009. nevelési év
Óvodapedagógusok	27	27
- szakvizsgázott	13	13
- 120 órát teljesített	27	27
- határozott időre kinevezett	-	-
- határozatlan időre kinevezett	27	27
Dajkák száma	14	14
- határozott időre kinevezett	-	-
- határozatlan időre kinevezett	14	14

Pályázati eredmények

2.sz. melléklet

2004/2005. nevelési évben

Dátum	Benyújtott pályázatok	Elnyert támogatás (Ft)
2004.	II. sz. Óvodai Egység - HBM-i Közoktatási Közalapítványhoz: eszköz- és felszerelés	438.000
2004. november	II. sz. Óvodai Egység - HBM-i Közoktatási Közalapítványhoz: eszköz- és felszerelés	220.000

2005/2006. nevelési évben

Dátum	Benyújtott pályázatok	Elnyert támogatás (Ft)
2005. nov.	8. sz. Óvoda 25 éves évfordulója alkalmából - Városi Önkormányzat támogatása	300.000
2006. január	Eszterlanc Alapítvány - Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériumához: „Tengertánc I.” c. pályázata (1.500.000 Ft)	200.000
2006. március	Eszterlanc Alapítvány - Nemzeti Civil Alapprogram Észak-Alföldi Regionális Kollégiumának „Működési célú” pályázata (500.000 Ft)	300.000
2006. március	Eszterlanc Alapítvány - VÁTI ROP 3.1.2-8115 EU pályázati szakértő képzéshez támogatás	160.000
2006. május	1. sz. Óvoda - Oktatási Minisztériumhoz: „Zöld Óvoda” cím elnyerésére kiírt pályázata	Nyert!
2006. május	8. sz. Óvoda - Generali Providencia Biztosítóhoz: SZIMBA intézményvezetői pályázat „Balesetmegelőzés az intézményben” címmel	100.000
2006. június	Eszterlanc Alapítvány (Hétszínvirág Óvoda) - ÁNTSZ-hez: „Parlagfű-mentesítési akció” c. pályázata	100.000

2006/2007. nevelési évben

Dátum	Benyújtott pályázatok	Elnyert támogatás (Ft)
2006. november	8. sz. Óvoda - „Kukatündér” pályázat	Társasjáték
2006. november	8. sz. Óvoda - Henkel Magyarország Kft. pályázata: „Barangolás az Európai Unióban Pritt mesterrel” c. pályázata Országos III. helyezés	60 eFt értékben ajándécsomag, és vásárlási utalvány
2007. március	Eszterlanc Alapítvány - Nemzeti Civil Alapprogram Észak-Alföldi Regionális Kollégiumának „Működési célú” pályázata (500.000 Ft)	100.000
2007. május	8. sz. Óvoda - „Pindur-Pandur Ki mit tud” Rendőrség és az Országos Balesetmegelőzési Bizottság pályázata	8 fős gyermekcsapat az országos versenyen (Bp.)
2007. május	8. sz. Óvoda - Henkel Magyarország Kft. pályázata: „Pritt Búvár Manó kalandjai a tengeren” Országos I. helyezés	Kiscsoportosok: Bp. Tropicarium (kirándulás), vásárlási utalv.
2007. május	8. sz. Óvoda - Generali Providencia Biztosítóhoz: SZIMBA intézményvezetői pályázat „Balesetmegelőzés az intézményben” címmel	100.000 Ft
2007. május	Hétszínvirág Óvoda - Generali Providencia Biztosítóhoz: SZIMBA intézményvezetői pályázat „Balesetmegelőzés az intézményben” címmel	100.000 Ft
2007. június	Eszterlanc Alapítvány (Hétszínvirág Óvoda) - ÁNTSZ-hez: „Parlagfű-mentesítési akció” c. pályázata	80.000 Ft
	Hétszínvirág Óvoda - ÖKO Pannon pályázat Fülemüle Óvoda - ÖKO Pannon pályázat 1. sz. Óvoda - ÖKO Pannon pályázat	társasjátékok
	8. sz. Óvoda - HBM-i Önkormányzat 1-2-3. témakörben kiírt pályázata „Kirándulás Hortobágyra a Föld Napja alkalmából” c.	30.000 Ft