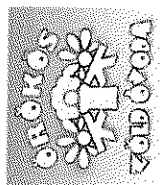
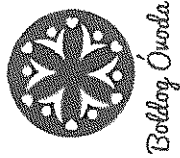
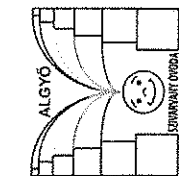




**Algyői Szivárvány Óvoda**  
OM azonosító: 029493  
6750 Algyő, Kastélykert u. 17.  
Tel: 62/517-194  
E-mail: [szivarvanyovi@algyo.hu](mailto:szivarvanyovi@algyo.hu)



12. számú melléklet

## ALGYŐI SZIVÁRVÁNY ÓVODA

FEUVE

2022.

Munkafolyamat, tevékenység	Feladat elvégzéséért felelős	Előzetes ellenőrzés/egyeztetés	Feladat elvégzésének határideje	Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
				Feladat elvégzéséért felelős	Feladat elvégzésének határideje	Dokumentációja	Feladat elvégz. felelős	Feladat elvégzésének határideje	Dokumentációja
<b>Általános feladatai a gyermekcsoportban</b>									
A csoportvezető óvónő által meghatározott napirend szerint segít	technikai alkalmazott, dajka	csoporthelyettes	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
Az étkezések lebonyolításában közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthelyettes	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyműket a gyermekek jelenék figyelembevételével.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthelyettes	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthelyettes	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvónő útmutatásait követve.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthelyettes	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
A gyermekek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltöztetésben.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthelyettes	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
Türeelmes, kedves hangnemen segít a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthelyettes	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap

Az óvodai nevelés eredményességéhez munkájával nyújtson minőségi szolgáltatást.	technikai alkalmazott, dajka	csoportvezető óvónő	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
Hiányzás esetén díjazás ellenében köteleis helyettesíteni.	technikai alkalmazott, dajka	csoportvezető óvónő	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
Az óvodában, olyan időpontban jelenjen meg, hogy munkaidejének kezdetekor a munkavégzésre rendelkezésre álljon.	technikai alkalmazott, dajka	csoportvezető óvónő	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze vezetőjének, kollegájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.									
Munkaidő alatt csak az intézményben lévő vezető engedélyével hagyhatja el az óvodát.	technikai alkalmazott, dajka	csoportvezető óvónő	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
Tevékenyen vegyen részt a minőségfejlesztés megvalósításában (kérdőív, önképzés).	technikai alkalmazott, dajka	csoportvezető óvónő	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
Alkotói módon működjön együtt az óvónőkkel és munkatársaival.	technikai alkalmazott, dajka	csoportvezető óvónő	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
Járuljon hozzá az óvoda jó munkahelyi légkörének kialakításához.	technikai alkalmazott, dajka	csoportvezető óvónő	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a vezető és az óvónő útmutatásai szerint részt vesz.	technikai alkalmazott, dajka	csoportvezető óvónő	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.	technikai alkalmazott, dajka	csoportvezető óvónő	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap

A baleseti veszélyforrásokat figyelni, azokat haladéktalanul jelenti az óvodavezetőnek.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	olyan folyamat	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	félévente,	értékelőlap
A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	olyan folyamat	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	félévente,	értékelőlap
A rábízott növények, állatok napi gondozásában részt vesz.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	olyan folyamat	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	félévente,	értékelőlap
Napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	olyan folyamat	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	félévente,	értékelőlap
<b>Egyéb feladatai:</b>											
Az óvoda helyiségeit munkamegosztás rendjében tisztán tartja (porszívózás, felmosás.)	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	olyan folyamat	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	félévente,	értékelőlap
Hétfente végez fertőtlenítő takarítást, a termekben, öltözőkben, mosdókban.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	olyan folyamat	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	félévente,	értékelőlap
A portalanítást mindennap elvégzi.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	olyan folyamat	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	félévente,	értékelőlap
A játékszököket tisztán tartja, a szükséges fertőtlenítéseket igény szerint elvégzi.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	olyan folyamat	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	félévente,	értékelőlap
A tisztítószereket elkülönítve a gyermekektől, biztonságos helyen tárolja.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	olyan folyamat	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	félévente,	értékelőlap
A gyermekcsoport textíliáit mossa, vasalja, javítja a megbeszélt munkamegosztás szerint.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	olyan folyamat	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	félévente,	értékelőlap
Naponta háromszor a konyhából bekészíti az étkezéshez szükséges edényeket.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	olyan folyamat	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	félévente,	értékelőlap
Az ablakokat, ajtókat, bútorokat lemossa, tisztítja.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	olyan folyamat	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	félévente,	értékelőlap

Gondozza az óvoda udvarát, a játékok környékét felsöpri, nyáron locsolja az udvarrészeket reggeli és délutáni időszakban.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
Nyári takarítási szünetben elvégzi az éves nagytakarítást.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap
Utazó gyerekeket (Rákóczi tp. Nagyfa) a buszmegállóba kíséri.	technikai alkalmazott, dajka	csoporthvezető óvónő	folyamatos	Óvodavezető helyettes	Alkalomszerű	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	értékelőlap

Az óvodapedagógus feladata		munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthátogatólatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	csoporthátogatólatás értékelés
1. Alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, fejlődésük segítése és fejlesztése a legjobb tudásának megfelelően, minden területen kiterjedően.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthátogatólatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	csoporthátogatólatás értékelés
2. Feladatait a közoktatási törvényben meghatározottak szerint az országos és helyi nevelési program alapján végzi önállóan és felelősséggel.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthátogatólatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	csoporthátogatólatás értékelés
3. Nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, amelyet a Ktv. 56. § (3) bekezdése és az 57. § (1)-(4) bekezdése, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmaz.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthátogatólatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	csoporthátogatólatás értékelés
4. Alkotó módon együttműködik a nevelőmunka fejlesztése és a nevelőtestületi egység kialakítása érdekében. Feladata az együttműködés változatos és célszerű formájának kialakítása.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthátogatólatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	csoporthátogatólatás értékelés
5. Köteles megtartani a pedagógusetika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthátogatólatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	csoporthátogatólatás értékelés

6. Életszemléletében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoportlátogatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	fejlesztés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoportlátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés
<b>Alaptevékenysége</b>									
- Az óvoda teljes nyitva tartása alatt a munkaidejét és kötelező óraszámát a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján az óvodavezető határozza meg.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoportlátogatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	fejlesztés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoportlátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés
- Felelős a rábízott gyermekek szellemi és testi fejlődéséért. Nevelő tevékenysége keretében gondoskodik a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről. Az ismereteket sokoldalúan és tárgyilagosan közvetítse. Büntetési eljárásokat nem alkalmazhat (pl.: testi fenytés, megfélemlítés, csoporttól való elítárolás, alváásra vagy étel elfogyasztására való kényszerítés).	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoportlátogatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	fejlesztés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoportlátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés
- Hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, tökéletesítse pedagógiai munkáját, ennek érdekében használja fel az önképzésben és a szervezett továbbképzésben a biztosított lehetőségeket.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoportlátogatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	fejlesztés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoportlátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés

- Az érvényben lévő alapidokumentum előírásai és ajánlásai szerint megfélelően felkészül a tervszerű nevelőmunkára. Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket. Alkalmazza a gyermekek tevékenységéhez szükséges szemléltető eszközöket, és segédanyagokat.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthátogatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoporthátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés
- Folyamatosan ellenőrzi, méri, értékeli a gyermekek teljesítményét, fejlődését és erről a személyiség lapon feljegyzést készít.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthátogatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoporthátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés
- A minőségfejlesztésben aktívan vegyen részt, felkérésre vállaljon és végezzen felkészültségének megfelelő feladatokat.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthátogatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoporthátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés
- Folyamatosan együttműködik a családokkal, szülői értekezleteket, nyílt napot, fogadóórát tart, családhatogatást végez, kirándulásokat, közös ünnepeket szervez.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthátogatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoporthátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés
- Együttműködik a gyermekorvossal, védőnővel.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthátogatás i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoporthátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés



<p>- Különös gonddal foglalkozik a hátrányos és veszélyeztetett gyermekekkel.</p>	<p>óvodapedagógus</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>csoporthátogatási terv szerint</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>Munkaterv szerint</p>	<p>feljegyzés, értékelőlap</p>	<p>óvodavezető</p>	<p>félévente,</p>	<p>csoporthátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés</p>
<p>- Kapcsolatot tart a társintézményekkel (Iskola, Faluház, Könyvtár, Tájékoztató).</p>	<p>óvodapedagógus</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>csoporthátogatási terv szerint</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>Munkaterv szerint</p>	<p>feljegyzés, értékelőlap</p>	<p>óvodavezető</p>	<p>félévente,</p>	<p>csoporthátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés</p>
<p>- Felelős a gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. A gyermekek egészségügyi állapotáról, magatartásáról, viselkedéséről, értelmi képességeinek fejlődéséről a szülőt érdemben rendszeresen tájékoztatja.</p>	<p>óvodapedagógus</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>csoporthátogatási terv szerint</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>Munkaterv szerint</p>	<p>feljegyzés, értékelőlap</p>	<p>óvodavezető</p>	<p>félévente,</p>	<p>csoporthátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés</p>
<p>- Gondoskodik a kulturált étkezés, a nyugodt pihenés és gondozás feltételeinek biztosításáról. A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembe vételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, törekszik azok betartására.</p>	<p>óvodapedagógus</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>csoporthátogatási terv szerint</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>Munkaterv szerint</p>	<p>feljegyzés, értékelőlap</p>	<p>óvodavezető</p>	<p>félévente,</p>	<p>csoporthátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés</p>
<p>- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, személyiséglapok).</p>	<p>óvodapedagógus</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>csoporthátogatási terv szerint</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>Munkaterv szerint</p>	<p>feljegyzés, értékelőlap</p>	<p>óvodavezető</p>	<p>félévente,</p>	<p>csoporthátogatási jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés</p>

- Alapvető feladata a rábizott gyermekek egyéni differenciált nevelése, a gyermekközösség fejlesztése. Vegye figyelembe a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét, átagtól eltérő máságát. Feladata a tehetséggondozás, felzárkóztatás, a preventív nevelőmunka.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthatározat i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető tő	félévente,	csoporthatározat i jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés
- Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot kötelező megőrizni.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthatározat i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető tő	félévente,	csoporthatározat i jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés
<b>További feladatai:</b>									
- Javaslatot ad az óvodai munkatervhez, szervezési feladatokhoz, felszerelés bővítéséhez.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthatározat i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető tő	félévente,	csoporthatározat i jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés
- Nevelőmunkáját feletteseivel előzetes megbeszélés alapján meghatározott csoportba történő beosztással végzi.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthatározat i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető tő	félévente,	csoporthatározat i jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés
- Az óvodai nevelőmunka zavartalansága érdekében köteles délelőtti ill. délutáni munkabeosztását elfogadni.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoporthatározat i terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető tő	félévente,	csoporthatározat i jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés

- Váltótársával mindenkor egyikekzen összhangot teremteni a csoportot érintő feladatok végzése során.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoportlátogatási terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoportlátogatási jegyzőkönyv, teljesítményértékelés
- Ellenőrzi a csoportszoba, a mosdók tisztaságát, öltözők, udvar rendjét, gondoskodik az egészségügyi feltételek megteremtéséről a lehetőségek határain belül.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoportlátogatási terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoportlátogatási jegyzőkönyv, teljesítményértékelés
- A csoportban dolgozó munkatársak (dajka) munkáját felelősséggel irányítja és ellenőrzi.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoportlátogatási terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoportlátogatási jegyzőkönyv, teljesítményértékelés
- Felkészül és részt vesz nevelési értekezleteken.	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoportlátogatási terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoportlátogatási jegyzőkönyv, teljesítményértékelés
#NULLA!	óvodapedagógus	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	csoportlátogatási terv szerint	munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes	Munkaterv szerint	feljegyzés, értékelőlap	óvodavezető	félévente,	csoportlátogatási jegyzőkönyv, teljesítményértékelés

<p><b>Egyéb feladatok:</b></p>																		
<p>- Kötelező óraszámon kívül az óvoda működésével, ügyvitelével kapcsolatos teendőket a vezető útmutatása alapján végzi.</p>		<p>óvodapedagógus</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>csoporthátogatás i terv szerint</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>Munkaterv szerint</p>	<p>feljegyzés, értékelőlap</p>	<p>óvodavezető</p>	<p>félévente,</p>									<p>csoporthátogatás jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés</p>
<p>- Az óvoda tárgyait és eszközeit felülősséggel használja és óvja.</p>		<p>óvodapedagógus</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>csoporthátogatás i terv szerint</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>Munkaterv szerint</p>	<p>feljegyzés, értékelőlap</p>	<p>óvodavezető</p>	<p>félévente,</p>									<p>csoporthátogatás jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés</p>
<p>- Szükség szerint elvégzi azokat a részfeladatokat, amelyeket az óvodavezető a feladatkörébe utal: Könyvtári feladatok, helyettesítés, szülői értekezlet tartása, gyakorlati bemutató tartása, beszámoló készítése, rendezvények, szabadidős tevékenységek megszervezése, jegyzőkönyvvezetés.</p>		<p>óvodapedagógus</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>csoporthátogatás i terv szerint</p>	<p>munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes</p>	<p>Munkaterv szerint</p>	<p>feljegyzés, értékelőlap</p>	<p>óvodavezető</p>	<p>félévente,</p>									<p>csoporthátogatás jegyzőkönyv, teljesítmény értékelés</p>

	Feladat elvégzéséért felelős	Előzetes ellenőrzés/egyeztetés	Feladat elvégzésének határideje	Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés					
				Feladat elvégzéséért felelős	Feladat elvégzésének határideje	Dokumentációja	Feladat elvégzésének határideje	Feladat elvégzésének határideje	Dokumentációja			
Munkafolyamat, tevékenység												
<b>Konyhai alkalmazott</b>												
A konyhai teendőket szükség szerint elvégzi ill. minden nap	konyhai alkalmazott	óvodatitkár	folyamatos	óvodavezető helyettes	folyamatos	feljegyzés	óvodavezető	félévente			beszámoló	
A közegészségügyi követelmények szerint a szállító és étkezőedények, eszközök az ÁNTSZ előírásai szerinti mosogatásában közreműködik.	konyhai alkalmazott	óvodatitkár	folyamatos	óvodavezető helyettes	folyamatos	feljegyzés	óvodavezető	félévente			beszámoló	
Minden nap köteles ételmintát eltenni, amit a hűtőszekrényben kell tárolni.	konyhai alkalmazott	óvodatitkár	folyamatos	óvodavezető helyettes	folyamatos	feljegyzés	óvodavezető	félévente			beszámoló	
A konyhában utcai ruhában nem tartózkodhat.	konyhai alkalmazott	óvodatitkár	folyamatos	óvodavezető helyettes	folyamatos	feljegyzés	óvodavezető	félévente			beszámoló	
A konyha helyiségeit (tálaló, mosogató, előkészítő folyosók, öltöző) minden nap felmossa és fertőtleníti.	konyhai alkalmazott	óvodatitkár	folyamatos	óvodavezető helyettes	folyamatos	feljegyzés	óvodavezető	félévente			beszámoló	









Dokumentum neve	Milyen bizonylatok alapján	Ki ellenőrzi?	Határidő
<b>Óvodai felvételi előjegyzési napló</b>	szülők által kitöltött adatlapok	fenntartó	fenntartói ellenőrzési terv szerint
Felvételi és mulasztási napló	szülők által kitöltött adatlapok  Szakértői és R.Bizottság szakvéleménye	fenntartó  óvodavezető,	fenntartói ellenőrzési terv szerint  október (statisztikához)  havonta
Csoportnapló	Felvételi és mulasztási napló alapján vezetett	óvodavezető,	óvoda munkatervében/ellenőrzési terv szerint
Egyéni fejlődés dokumentumai	Felvételi és mulasztási napló alapján vezetett Csoportnapló  Szakértői és R.Bizottság szakvéleménye	nevelés tervezésének rendje szerint	október, január, június  alkalomszerűen

A fenti dokumentumokat a táblázatban meghatározott bizonylatok alapján ellenőriztem:

Dátum: 2022.09.01.

Aláírás: Zsolt Kovács  
óvodavezető



Az állami normatíva igénylés alapját képező analitikus nyilvántartások az Algyői Szivárvány Óvodában

1. Gyermekvédelmi kedvezményre jogosultság nyilvántartása
2. Tartósan beteg gyermekek, három, v több gyermekes családokban élő gyermekek nyilvántartása

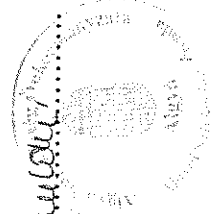
Az állami normatíva igénylés alapját képező analitikus nyilvántartások az óvodában

Dokumentum neve	Vezetése milyen normatíva megigényléséhez szolgáltat adatokat?	Milyen bizonylatok alapján	Ki vezeti?	Határidő	Ki ellenőrzi?	Határidő
Gyermekvédelmi kedvezményre jogosultság nyilvántartása	ingyenes étkezésre való jogosultság	szülők által kitöltött nyilatkozat, határozat a jogosultságról	óvoda titkár	a nevelési évben folyamatosan	óvodavezető	augusztus februárban
Tartósan beteg gyermekek nyilvántartása	kedvezményes étkezésre való jogosultság	orvosi igazolás határozat a jogosultságról	óvoda titkár	a nevelési évben folyamatosan	óvodavezető	augusztus februárban
Három, v több gyermekes családokban élő gyermekek nyilvántartása	kedvezményes étkezésre való jogosultság	szülők által kitöltött nyilatkozat, határozat a jogosultságról	óvoda titkár	a nevelési évben folyamatosan	óvodavezető	augusztus februárban

A fenti dokumentumokat a táblázatban meghatározott bizonylatok alapján ellenőriztem:

Dátum: 2022.09.01. ....

Aláírás: ...  
  
 óvodavezető



## VEZETŐI ELLENŐRZÉS

Csoportnaplók ellenőrzése-teljeskörű

Felvételi, előjegyzési napló, felvételi- mulasztási naplók-teljeskörű

Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-

A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű

Gyermekbalesetek megelőzése-teljeskörű

Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős,

óvodapedagógusok-teljeskörű

Egészséges életmód – fogápolás – szűrőpróba szerűen

Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepek- teljes körű

Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozók,  
pedagógusok- szűrőpróba

MIP adminisztráció- teljes körű

Óvoda szintű munkaközösség közreműködése a szakmai munka belső ellenőrzésében Kt.

58.§ (1)

Szakmai munkaközösség működése-szűrőpróba (munkaterv ellenőrzése)

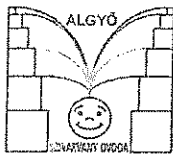
Tisztaság, rend, dekorációk ellenőrzése (ütemezés szerint)

Ssz	Az ellenőrzés dátuma 2022/2023.		Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?) Szakmai munkaközösség is ellenőrizhet!
	hó	nap			
1.	10.		Csoportnaplók ellenőrzése-teljeskörű (ellenőrzési szempont szerint)	Minden csoportot	Ozsváth Lászlóné
2.	10.		Mulasztási naplók-teljeskörű ellenőrzése, ellenőrzési szempont szerint)	Minden csoportot	Ozsváth Lászlóné
3.	11.		Fejlődési napló ellenőrzése	Minden csoportot	Ozsváth Lászlóné, Bakosné Szöllősi Ágnes
4.	12.		Fejlődési napló ellenőrzése	Minden csoportot	Ozsváth Lászlóné, Bakosné Szöllősi Ágnes

5.	12.		Gyermekvédelmi terv érvényesülése	Patakiné L. Etelka, Búsné Lami Anikó	Ozsváth Lászlóné, Patakiné L. Etelka
5.	01.		Szülőkkel való kapcsolattartás	Minden csoport szűrőpróbaszerűen	Ozsváth Lászlóné
6.			Jelenléti ív, adminisztráció ellenőrzése	Minden dolgozó szűrőpróbaszerűen	Ozsváth Lászlóné, Patakiné L. Etelka
7.			Munkaközösségi foglalkozások ellenőrzése	Alkalmoszerűen	Ozsváth Lászlóné
8.	01.		MIP adminisztráció ellenőrzése	Patakiné L. Etelka	Ozsváth Lászlóné
9.	01.		DIFFER adminisztráció ellenőrzése	Patakiné L. Etelka	Ozsváth Lászlóné
10.			Gyermekbalesetek adminisztrációjának ellenőrzése	Csoportokban, füzetben, nyomtatvány használat	Patakiné Laczik Etelka
11.			8 óvodai csoportban folyó szakmai munka látogatása alkalmoszerűen, a tanév folyamán	Minden csoportot	Ozsváthné,



Boldog Óvoda



Algyői Szivárvány Óvoda  
OM azonosító: 029493  
6750 Algyő, Kastélykert u. 17.  
Tel: 62/517-194

E-mail: [szivarvanyovi@algyo.hu](mailto:szivarvanyovi@algyo.hu)



## MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Szabályzat tartalmát megismertem, tudomásul vettem

	Név	Aláírás
1.	Apró Zsuzsanna	Apró Zsuzsanna
2.	Bacsó Vanessza	Bacsó Vanessza
3.	Bakos Antalné	Bakos Antalné
4.	Bakosné Szöllösi Ágnes	Bakosné Szöllösi Ágnes
5.	Balassa Erika	Balassa Erika
6.	Belovai Rita Andrea	Belovai Rita
7.	Boldizsár Gréta	Boldizsár Gréta
8.	Börcsökné Hódi Tímea	Börcsökné Hódi Tímea
9.	Búsne Lami Anikó	Búsne Lami Anikó
10.	Dobsáné Csáki Mónika	Dobsáné Csáki Mónika
11.	Fekete Éva	Fekete Éva
12.	Görög Annamária	Görög Annamária
13.	Hédl- Vidács Ivett	Hédl- Vidács Ivett
14.	Holik-Kovács Noémi Hédi	Holik-Kovács Noémi Hédi
15.	Horgosiné Belovai Nikolett	Horgosiné Belovai Nikolett
16.	Horváthné Nemes Nikoletta	Horváthné Nemes Nikoletta
17.	Juhász Csilla Brigitta	Juhász Csilla Brigitta
18.	Kakuszi Ildikó	Kakuszi Ildikó
19.	Kecskeméti Zoltán Jánosné	Kecskeméti Zoltán Jánosné
20.	Kurusa Bernadett	Kurusa Bernadett
21.	Makán Éva	Makán Éva
22.	Nagyné Molnár Anasztázia	Nagyné Molnár Anasztázia
23.	Olaszné Mihála Szilvia	Olaszné Mihála Szilvia
24.	Ozsváth Lászlóné	Ozsváth Lászlóné
25.	Pap Edina Réka	Pap Edina Réka
26.	Pataki Fanni Vanessza	Pataki Fanni Vanessza
27.	Patakiné Laczik Etelka	Patakiné Laczik Etelka
28.	Süli Erzsébet	Süli Erzsébet
29.	Süli Józsefné	Süli Józsefné

30.	Süvegné Kovács Tünde	Süvegi Kovás Tünde
31.	Szathmáry Szilvia	Szathmáry Szilvia
32.	Szeberényi Dominika	Szeberényi Dominika
33.	Torma Hajnalka	Torma Hajnalka
34.	Tóth Jánosné	Tóth Jánosné
35.	Urbánné Bodacz-Nagy Bernadett	Urbán B. Nagy Bernadett
36.	Vajna Anita	Vajna Anita
37.	Verestói Dávid	Verestói Dávid
38.	Vidács Istvánné	Vidács Istvánné