



BUDAPEST FŐVÁROS XX. KERÜLET
PESTERZSÉBETI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Közművelődési, Egészségügyi és Szociális
Osztály

1201 Budapest, Kossuth L. tér 1.
Tel.: 289-2511, Fax: 283-1909
www.pestertzsebet.hu

Fenntartói értékelés a 2023/2024-es nevelési évre vonatkozóan

Pesterzsébeti Kerekerdő Óvoda

OM azonosító: 034735

Cím: 1202 Budapest, Nagysándor József utca 189.

Óvodavezető: Varga Ibolya

Az óvoda fenntartója:

Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata
1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1.

A fenntartó irányítói tevékenységén keresztül

„értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét” (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény /a továbbiakban: Nkt./ 83. § (2) bekezdés h) pont)

Az Nkt. 85. § (3) bekezdése értelmében

„A fenntartó a honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelését.”

A 2023/2024-es nevelési évben a Közművelődési, Egészségügyi és Szociális Osztály által végzett ellenőrzések az alábbi területeket érintették:

1. Iratkezelés
2. Munkaidő-nyilvántartás
3. Helyiség, eszköz és felszerelési jegyzék
4. Továbbképzési program, beiskolázási terv

I. IRATKEZELÉS

Elvárások:

Elvárások:

- Iratkezelési szabályzat megléte.
 - A nevelési-oktatási intézménybe érkezett és az intézményben keletkezett iratokat iktatni kell.
 - A személyesen benyújtott iratok átvételét igazolni kell.
 - Felbontás nélkül kell a címzetthez továbbítani a névre szóló iratokat, a diákönkormányzat, az óvodaszék, az intézményi tanács, a szülői szervezet, a munkahelyi szakszervezet részére érkezett leveleket, továbbá azokat az iratokat, amelyek felbontásának jogát a vezető fenntartotta magának.
 - Ha az ügy jellege megengedi, az ügyiratban foglaltak telefonon, elektronikus levélben vagy a jelen lévő érdekelt személyes tájékoztatásával is elintézhettek. Telefonon vagy személyes tájékoztatás keretében történő ügyintézés esetén az iratra rá kell vezetni a tájékoztatás lényegét, az elintézés határidejét és az ügyintéző aláírását.
- A nevelési-oktatási intézmény által kiadmányozott iratnak tartalmaznia kell a nevelési-oktatási intézmény:

- nevét,
- székhelyét,
- az iktatószámot,
- az ügyintéző megnevezését,
- az ügyintézés helyét és idejét,
- az irat aláírójának nevét, beosztását és
- a nevelési-oktatási intézmény körbélyegzőjének lenyomatát.

- Az elintézett iratokat irattárba kell helyezni. Az irattári őrzés idejét az irattári terv határozza meg.
- Az iratok selejtezését a nevelési-oktatási intézmény igazgatója rendeli el és ellenőrzi. A tervezett iratsejtezést annak tervezett időpontját legalább harminc nappal megelőzően be kell jelenteni az illetékes levéltárnak.

Megállapítások:

Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal.

A kimenő és a beérkező iratokat egy iktatókönyvekben, egymástól megkülönböztethető módon, folyamatos sorszámmal ellátva vezetik. Az iratokat dossziékban tárolják. A kimenő iratok tartalmazzák az intézmény nevét, címét, az iktatószámot, az ügyintézés helyét, idejét, az irat aláírójának nevét, beosztását és az óvoda körbélyegzőjének lenyomatát. Az e-mail-ben érkező és kimenő iratokat számítógépen rendszerezve tárolják.

A megőrzendő, nem selejtezhető iratokat saját irattárunkban, elzárva őrzik.

- Az oktatási-nevelési intézmény **rendelkezik iratkezelési szabályzattal**, és az megfelelő jogszabályi feltételeknek: teljes mértékben megfelel – részben megfelel - nem felel meg.
- Az **intézménybe érkező és az intézményben keletkezett iratokat nyilvántartják**: teljes mértékben nyilvántartják – részben tartják nyilván – nem tartják nyilván.
- A **kimenő iratok tartalmazzák a jogszabályban előírt tartalmi elemeket**: teljes mértékben tartalmazzák – részben tartalmazzák – nem tartalmazzák.

II. MUNKAIDŐ-NYILVÁNTARTÁS

Elvárások:

- A munkaidő-nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie a munkaidő tartamának és teljesülésének nyomon követésére, mely a munkabér (illetmény) jogszerű voltát megalapozó munkáltatói teendő.
- Jelenléti ív szabályos, naprakész vezetése, és a jelenléti ív vezető általi ellenőrzése és hitelesítése adott időszak végén.
- Túlmunka, átfedési idő nyilvántartás naprakész vezetése, és a nyilvántartás vezető általi hitelesítése.

Megállapítások:

A jelenléti ívet a munkavállalók napi szinten vezetik. A jelenléti ív tartalmazza az adott időszak megnevezését, az érkezés és távozás időpontját óra-perc megjelölésével, a dolgozó aláírását.

A jelenléti ívet adott időszak végén, a vezető aláírásával hitelesíti.

Adott időszakban feltüntetésre kerül a jelenléti íven a dolgozó által igénybe vett szabadság.

A szabadság engedély hivatalos nyomtatványtömbben kerül kitöltésre, mely tartalmazza a dolgozó nevét, a szabadság időtartamát és a vezető aláírását, mellyel engedélyezi a szabadság kivételét, és a szabadságokat személyenként külön füzetben is vezetik.

A pedagógusok napra készen vezetik a munkaidő-nyilvántartásukat. A nyilvántartást pedagógusonként külön vezetik. A munkaidő-nyilvántartás tartalmazza a dolgozó nevét, a nap megjelölését, a pontos óraszám vezetését. A vezető adott időszak végén, aláírásával hitelesíti a munkaidő-nyilvántartást.

- **A munkaidő-nyilvántartás alkalmas a munkaidő tartamának és teljesülésének nyomon követésére: teljes mértékben alkalmas - részben alkalmas – nem alkalmas rá.**
- **A jelenléti ívet szabályosan, naprakészen vezetik: teljes mértékben vezetik – részben vezetik – nem vezetik.**
- **Az átfedési idő nyilvántartást szabályosan, naprakészen vezetik: teljes mértékben vezetik – részben vezetik – nem vezetik.**

III. HELYISÉG, ESZKÖZ ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

Elvárások:

- A leltározás befejezése után a leltárvezető, az igazgató, a leltártagok és a leltárelenőr aláírásával elkészítik a leltározást lezáró jegyzőkönyvet.
- A leltározást lezáró jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a leltározás helyét, idejét, a leltározásban résztvevő személyek nevét és munkakörét, a leltározás során tett megállapításokat, és a leltározásban részt vevők aláírását.

Megállapítások:

Az utolsó leltározást 2023. július 24 – és 2023. augusztus 15. között folytatta le az intézmény a Pesterzsébeti Önkormányzata Gazdasági Működtető és Ellátó Szervezetének (a továbbiakban: GAMESZ) közreműködésével, melyről leltározási jegyzőkönyv készült. A leltározás során megállapítást nyert, hogy eltérés nem volt, nem voltak különbözetet előidéző okok, és nem volt szükség intézkedések megtételére sem. Az ellenőrzés során mindent rendben találtak, a leltárívek szabályosan voltak kitöltve, minden eszköz megvolt.

Az intézményben személyi leltárt nem vezetnek, a leltározás során a helyiségekhez vannak rendelve az eszközök. A leltárívek a leltározás során elkészültek, hiányt és többletet nem regisztráltak, a leltározási szabályoknak az intézmény megfelelt.

- **A jogszabályi előírásoknak megfelelő leltározást lezáró jegyzőkönyvvel rendelkezik az intézmény: teljes mértékben rendelkezik – részben rendelkezik – nem rendelkezik.**
- **A leltározási jegyzőkönyv tartalmazza a leltározás helyét, idejét, a leltározásban résztvevő személyek nevét és munkakörét, a leltározás során tett megállapításokat, és a leltározásban részt vevők aláírását: teljes mértékben tartalmazza – részben tartalmazza – nem tartalmazza.**

IV. TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM, BEISKOLÁZÁSI TERV

Elvárások:

- Középtávú, ötéves továbbképzési program elkészítése a nevelési intézmény vezetője által.
- A továbbképzési program végrehajtására a nevelési intézmény vezetője beiskolázási tervet készít egy nevelési évre vonatkozóan.
- A beiskolázási terv megvalósulásának követése.

Megállapítások:

A Pesterzsébeti Kerekerdő Óvoda 2023-2028. évre vonatkozó módosított középtávú ötéves továbbképzési programját az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság az 51/2024. (II.26.) OKIIB sz. határozatával jóváhagyta.

Az intézmény vezetője elkészítette az intézmény középtávú, öt évre szóló (2023-2028) továbbképzési programját, amely öt részből – továbbképzés, szakmai megújító képzés, szakvizsga, finanszírozás és helyettesítésre vonatkozó alprogram – áll. A továbbképzési programot a nevelőtestület elfogadását követően a fenntartó jóváhagyta. A továbbképzési program végrehajtására az intézmény vezetője a nevelőtestület véleményét kikérve, az adott nevelési évre szóló beiskolázási tervet készített el.

Az intézmény a továbbképzési programról, a beiskolázási tervekről, és azok teljesüléséről nyilvántartást vezet, és ez utóbbiról az igazgató az éves beszámolóban referál. A megszerzett bizonyítványokról, képesítésekről, oklevelekről egy másolati példányt tárolnak adott pedagógus személyi anyagában.

- **Az intézmény rendelkezik középtávú továbbképzési programmal és a jogszabályoknak megfelel: teljes mértékben megfelel – részben megfelel – nem felel meg.**
- **Az intézmény vezetője elkészítette a beiskolázási tervet egy nevelési évre vonatkozóan, és az megfelel a jogszabályi előírásoknak: teljes mértékben megfelel – részben megfelel – nem felel meg.**
- **Az intézmény nyomon követi a beiskolázási terv megvalósulását: teljes mértékben nyomon követi – részben követi nyomon – nem követi nyomon.**

Összegzés:

Az intézmény működése az ellenőrzés során felvett jegyzőkönyvi megállapításokkal és javaslatokkal megfelel az Nkt. rendelkezéseinek.


A munkaidő-nyilvántartás alkalmas a munkaidő tartamának és teljesülésének nyomon követésére, a jelenléti ívet szabályosan, naprakészen vezetik.

Az intézmény rendelkezik érvényes iratkezelési szabályzattal, és a szabályzatban foglaltak szerint történik az iratok iktatása, nyilvántartása, irattározása.

Az ellenőrzés alá vont nevelési évben a leltározást az intézmény elvégezte a GAMESZ munkatársaival közreműködve, a leltárívek az intézményben találhatóak, a leltárt lezáró jegyzőkönyvet elkészítették.

Az intézmény rendelkezik a jogszabályoknak megfelelő középtávú, öt évre szóló (2023-2028) továbbképzési programmal. Adott tanítási évre az intézmény igazgatója elkészítette a beiskolázási tervet, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével. Az intézmény a beiskolázási terv megvalósulását nyomon követi.

Budapest, 2024. szeptember 2.


Dr. Kántor-Papp Gabriella
osztályvezető



