

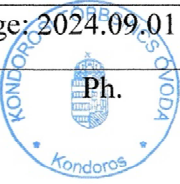


# Kondorosi Többsincs Óvoda és Bölcsőde

(5553 Kondoros, Csabai utca 25.)

<b>MUNKATERV</b> <b>2024-2025.</b>	Intézmény OM- azonosítója: 028 159	Főigazgató: <i>Köszvény György</i> aláírása
	Legitimációs eljárás	
	Nevelőtestület nevében: <i>Pódy István</i> aláírása	Szülői szervezet nevében: <i>Pódy K. H.</i> aláírása  Fenntartó nevében: <i>Köszvény György</i> aláírása 
	A dokumentum jellege: Nyilvános	
	Érvényessége: 2024.09.01 – 2025.08.31.	
		

*Intézményvezetői köszöntő*

**Kedves Kollégák és Szülők!**

A közoktatás átalakítás fókuszában a pedagógusok teljesítményének értékelése áll. Nevelőmunkánk hangsúlyos eleme a gyermekek önértékelési és önérvényesítési képességének fejlesztése, mely meghatározó a mindennapi, majd a későbbi boldogulásuk szempontjából is. Kívánom, hogy családi környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét!

Kalmár-Opauszkai Anita  
főigazgató

**A nevelési év kiemelt céljai:**

**A CSALÁD-ÓVODA KAPCSOLATÁNAK TOVÁBBI ERŐSÍTÉSE,  
AZ EGYÜTTNEVELÉS INTÉZMÉNYI GYAKROLATÁNAK  
ELMÉLYÍTÉSE, TOVÁBBFEJLESZTÉSE**

**FÓKUSZBAN A GYERMEKEK ÉS A FELNTÖTTEK ÉRTÉKELÉSE**

- Az önértékelési motívumok, mint az önbizalom és az önbecsülés az énkép reális, a képességeket is figyelembe vevő önismeret fejlesztése
- Az elfogadásra való hajlandóság és a szervezeti klíma közötti összefüggések, én-kép fejlesztés
- A DIFER megismerése, alkalmazási lehetőségeinek kipróbálása
- Új egyéni fejlődési napló bevezetése
- A TÉR jogszabályi elvárásokhoz történő igazítása

## A nevelési év rendje

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év **első napja 2024. szeptember 1. (vasárnap), utolsó napja 2025. augusztus 31. (vasárnap).**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, ebben az időpontban intézményünk zárva tart.

### **Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai**

**Intézményünk az iskolai téli szünetben és a nyári zárás idején zárva tart!**

<b>Óvoda</b>	<b>Időpont</b>
<b>Téli szünet</b>	2024.12.23-2025.01.03.
<b>Nyári zárva tartás</b>	2025.08.11-08.22.

### **Iskolai szünetek időpontjai:**

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő)

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon- az előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával- az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

## Pedagógiai folyamatok

### 1.1.

<b>Pedagógiai folyamatok - Tervezés</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i></li><li>- <i>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?</i></li></ul>

### Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

<b>Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024-2025)</b>	<b>Kapcsolódó feladatok</b>
Az óvoda és a család kapcsolatának további erősítése	<ul style="list-style-type: none"><li>- Szülői Közösség tagjai névsorának, elérhetőségének aktualizálása</li><li>- Közös programok szervezése,</li><li>- SZK-tagok időben történő és megfelelő tájékoztatása</li></ul>
Partneri kapcsolatok mélyítése a társintézményekkel, partnerintézményekkel	<ul style="list-style-type: none"><li>– Együttműködési alkalmak és tartalmak bővítése</li><li>– A partner intézményekkel szorosabb kapcsolat kiépítése, a már meglévő kapcsolat további erősítése, különös hangsúllyal az iskolákra és a szakszolgálatra</li></ul>
<b>Izgó-mozgó egészségtudatos munkaközösség</b> Óvodából-Iskolába Szakmai Munkacsoport (BTMN, SNI), Mozgásra fel! Munkacsoport	Munkaközösségek és munkacsoportok megalakulása
Óvoda-iskola kapcsolatbővítése, az -átmenet feszültségeinek oldása	<ul style="list-style-type: none"><li>– Több személyes kapcsolat és közös program az iskolákkal</li><li>– A nevelést segítő szakemberek és az óvodapedagógusok hatékonyabb együttműködésének kidolgozása, hogy az iskola előtt álló gyermekekről pontosabb képet kapjunk</li><li>– Tanulási motívumok fejlesztése az iskolába lépés előtt, önmenedzsment – hogyan tudják a gyerekek leghatékonyabban feldolgozni az óvodapedagógus és a tanító munkája közötti</li></ul>

	<p>kontrasztot, a két intézménytípus közötti átmenet feszültségeinek oldását.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvodai nevelés / fejlesztési folyamataiban</li> </ul>
Közösségépítés	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A jelenléti szakmai munkaközösségi és munkacsoport foglalkozások preferálása</li> <li>– Szervezetfejlesztés székhely/telephely szinteken: csapatot is erősítő szakmai programok, tapasztalatszerzési lehetőségek szervezése</li> <li>– Testvér óvodával kapcsolatfelvétel</li> </ul>
A hátrányokkal küzdő gyermekek és családjaik segítése, különös tekintettel a veszélyeztetett, valamint a sajátos bánásmódot igénylő gyermekekre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Szociális kompetenciák fejlesztése: segítő életmódra nevelés</li> <li>– Célirányos gyermekvédelmi tevékenység</li> </ul>
Az óvodapedagógusok és a munkájukat segítők tudásuk legjavát adva, ismereteik folyamatos bővítésével neveljék és fejlesszék a gyermekeket.	A PP cél és feladatrendszerének eredményes megvalósítását célzó szakmai továbbképzéseken való részvétel → a tanult ismeretek alkalmazása, megosztása
Integráció segítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Szociális kompetenciák fejlesztése: gyermek-gyermek gyermek-felnőtt viszony</li> <li>– Webináriumokon való aktív részvétel</li> <li>– Együttműködés az érintett pedagógusok és egyéb segítő szakemberek között</li> </ul>
Egészséges életmódra nevelés	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A PP Egészséges és kulturált életmódra nevelés tartalmainak áttekintése és beépítése a nevelő-fejlesztő munka tervezése és a megvalósítás során</li> <li>– Családbevonás</li> </ul>
Mozgás megszerettetése	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mozgásfejlesztő programok tervezése</li> </ul>
Értelmi képességek fejlesztése. A megismerés képességeinek fejlesztése, mint a megfigyelés, a kódolás képessége, a kísérletezés, elemzés és érvelés.	DIFER mérési módszer megismerése, alkalmazásának lehetőségei
Felzárkóztatás megszervezés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Egyénre, csoportra történő tervezés során a felzárkóztatással kapcsolatos teendők prioritást élvezzenek</li> <li>– Naprakész kapcsolat és együttműködés a segítő hálózat tagjaival</li> </ul>
Részképességeken kívül az érzelmi-, akaratlan éretlenség támogatása.	Segítő szakemberek, köztük a gyógypedagógusok bevonása

Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése	– megfelelő dokumentáció alkalmazása
<b>Néphagyományéltető Szakmai Munkaközösség</b>	Munkaközösségek és munkacsoportok megalakulása
Közösségépítés	„Pompás feladatok”, „Pompás tartalmak”
Hagyományörző programjaink újragondolása	Családbevonás
Kreativitás fejlődését ösztönző környezet kialakítása	– A szűkebb és tágabb tanulási környezet megfelelőségének vizsgálata csoport, intézményi szinten → az eredmények tükrében szükség szerint környezetmódosítás
A gyermek fantáziavilágának megjelenése Tehetségük kibontakoztatása	1. Tudatosan tervezett tevékenységek szervezése, alkalmak teremtése
Környezetvédelem fontosságának erősítése	– Válgják természetessé a gyermekek mindennapjaiba. – Anyag-, és energiatakarékos óvodaüzemeltetés és a pedagógusok példamutatása – Egészséget befolyásoló környezeti tényezők felismertetése 2. Az óvodán kívüli ismeretterjesztés lehetőségeinek kihasználása
<b>Gyermekvédelmi Koordinátorok Szakmai Munkacsoport</b>	Munkaközösségek és munkacsoportok megalakulása
A másság elfogadásának erősítése pedagógus mintaadással	- Hiteles pedagógiai viselkedés
Szociális segítővel szorosabb kapcsolat kialakítása, a munkacsoport életébe való bevonódással	– Személyes kapcsolatfelvétel a szociális segítővel, az együttműködés gyakorlatával kapcsolatos kérdések tisztázása, feladatok megbeszélése, pontosítása, folyamatos kapcsolattartás
Szorosabb együttműködés a szociális háló többi tagjával: védőnő, gyermekorvos, óvodaorvos, munkánkat segítő szakemberek, intézmények.	– Személyes kapcsolatfelvétel az érintett szakemberekkel, az együttműködés gyakorlatával kapcsolatos kérdések tisztázása, feladatok megbeszélése, pontosítása, folyamatos kapcsolattartás
Konfliktusmentes, asszertív kommunikáció szülő-pedagógus, pedagógus-pedagógus között, technikák tanulása ebben a témában, stresszkezelési, megküzdési technikák megismerése.	– Tudásbővítés intézményi és intézményen kívül szervezett továbbképzéseken, érzékenyítő programokon
Családokkal jó kapcsolat kialakítása – tolerancia, bizalom kialakítása. Gyermek aprólékos megfigyelése, pozitívum kiemelése.	– Új gyermekek körében az óvodai beilleszkedést is segítő családi beszélgetés (családlátogatás) szervezése, lebonyolítása – Együttműködési alkalmak teremtése

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Hiteles és következetes, a családi értékeket is képviselő pedagógia közvetítése</li> <li>– Megfelelő kommunikáció</li> <li>– Gyermekmegismerési technikák tanulása, ismerete, pl DIFER</li> </ul>
A gyermek elfogadtatása a társak körében – tolerancia.	– Szociális kompetenciák fejlesztése
Fokozatosság elvének megtartása.	– Módszertani ismeretek alkalmazása
Biztonság megteremtése	– A nevelés és fejlesztés a gyermekek és felnőttek számára egyaránt nyugodt légkörben, és megfelelő feltételek mellett történjen.
Gyermeki és szülői jogok érvényesítése.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Köznevelési törvény vonatkozó tartalmainak biztos ismerete és hiteles képviselete</li> <li>– ENSZ Gyermeki Jogok ismerete</li> <li>– Fenti tartalmak hiteles képviselete a családi beszélgetések (fogadóóra, szülői értekezlet, családlátogatás) és a mindennapok során.</li> </ul>
A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően különböző támogatásokhoz történő segítségnyújtás.	– A meglévő információk alapján a gyermekvédelmi koordinátornak lehetősége nyílik a tanácsadásra és forrásfeltárássra (szociális támogatás, étkezési támogatás stb.) a hátrányos vagy veszélyeztetett helyzetben lévő szülők felé a kapcsolattartásra a Családsegítő Szolgálat felé.

## 1.2.

<b>Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hogyan történik a tervek megvalósítása?</li> <li>- <i>Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?</i></li> <li>- <i>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése</i></li> <li>- Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?</li> </ul>

A 2023-2024. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

<p>Javaslatok a szakmai munka eredményesebbé tétele tekintetében</p> <p><b>Kiemelések a 2023-2024. nevelési év beszámolójából</b> (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)</p>	<p><b>Munkatervi célok, feladatok</b></p>
<p><b>Izgó-mozgó munkacsoport</b></p>	
<p>Mentálhigiénés jóllét.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Az egyének és a szervezet mentális állapotának gondozása</li> <li>➤ Az egészségtudatosság: a családok, gyermekek, óvodai dolgozók mentális egészségvédelme kiemelten fontos</li> </ul> <p>Intézményi szinten az óvodapszichológusok által továbbra is javasolt segítséget nyújtani a dolgozók mentális állapotának javításához, mert féltő, hogy a minőségi óvodai ellátást veszélyezteti a pedagógushiány és az egyre fokozódó terhelés</p>
<p>Mozgásfejlesztő programok</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– iskolába készülő nagycsoportos óvodások játékos mozgásfejlesztése</li> <li>– lábboltozaterősítő tornasor bevezetése a mindennapos mozgás anyagába</li> </ul>
<p>Tudásmegosztás</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– bemutató foglalkozások szervezése, hospitálás</li> <li>– mozgásfejlesztéssel kapcsolatos továbbképzéseken módszertani tudás frissítése</li> </ul>
<p><b>Izgó-mozgó munkacsoport</b></p>	
<p>Mentálhigiénés jóllét.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Az egyének és a szervezet mentális állapotának gondozása</li> <li>➤ Az egészségtudatosság: a családok, gyermekek, óvodai dolgozók mentális egészségvédelme kiemelten fontos</li> </ul> <p>Intézményi szinten az óvodapszichológusok által továbbra is javasolt segítséget nyújtani a dolgozók mentális állapotának javításához, mert féltő, hogy a minőségi óvodai ellátást veszélyezteti a pedagógushiány és az egyre fokozódó terhelés</p>
<p><b>Óvodából-Iskolába Szakmai Munkacsoport (BTMN, SNI)</b></p>	



Olyan külső szakmabeli előadók meghívása értekezletekre, továbbképzésekre, akik a PP célok tartalmi mellett, kitérnek a pedagógusok ismereti igényei szerinti témákra (szupervízió, integráció stb.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Kiemelés a 2023-2024. Éves Beszámolóból: Amennyiben lehetőség lesz, az alábbi témákban javasolják és szeretnék a kollégák külső előadók meghívását</b> nevelőtestületi tanácskozásokra, szakmai napokra, szakmai munkaközösségi foglalkozásokra: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SNI – BTMN- gyerekek nevelése</li> <li>➤ Autista gyermekek nevelése</li> <li>➤ Pszichológiai ismeretek bővítése</li> <li>➤ Módszertani ismeretek bővítése</li> <li>➤ Tehetség gondozás</li> </ul> </li> </ul>
Digitalizálás.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informatikai kompetencia tudás erősítése → Informatikai továbbképzés biztosítása az óvodai dolgozók számára</li> <li>– Bekapcsolódási lehetőség biztosítása az oviKRÉTA képzéseibe → a KRÉTA felületekkel való ismerkedés egyénileg és a Munkatervben szabályozott módon, igény és vállalás szerint tapasztalatszerzés a tanügyigazgatási dokumentumok elektronikus vezetésében, a tapasztalatok megosztásában</li> <li>– A működési és pedagógiai feladatok ellátását támogató informatikai háttér folyamatos fejlesztése</li> </ul>
A munkaközösségi tagok aktívabb ötletelése a havi témák kibontása kapcsán.	Elvárás a mindenkori részvétel, a feladatvállalás és aktivitás
A rendszeres találkozók, kiselőadások, aktív szakmai tanácskozások, anyaggyűjtés közösen elérhető online térben maximálisan hatékonyak.	Digitális színtér létrehozása, amely mindenki számára elérhető Releváns szakmai tartalmak elektronikus megosztására kerül sor az <b>ÓVODÁBÓL - ISKOLÁBA</b> szakmai munkaközösség

<b>Néphagyományőltető Szakmai Munkaközösség</b>	
Programspecifikus elemek beépítése Mélyebb ismeretszerzés a Pompás Napok módszertanából, továbbképzéseken való részvétel, kollégák motiválása a Pompás módszertan elsajátítására, beépítése a mindennapos munkába	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pompás Napok program megismerése és tudásbővítés</li> </ul>
Tudásmegosztást és a hospitálás	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Egyéni egyeztetésekre alapozott hospitálások</li> <li>– Gyakornokok mentor által javasolt hospitálásai</li> <li>– Főigazgatói javaslatok alapján történő bemutató alkalmak és hospitálási lehetőségek szervezése, illetve részvételek szorgalmazása</li> </ul>

Több gyakorlati és személyes találkozók az eredményesebb, gördülékenyebb munka érdekében.	– A szakmai munkaközösségek és munkacsoportok foglalkozásai többnyire jelenléti formában zajlanak
Külső szakmabeli előadók meghívása értekezletre, munkaközösségi foglalkozásokra	– <b>Kiemelés a 2023-2024. Éves Beszámolóból: Amennyiben lehetőség lesz, az alábbi témákban javasolják és szeretnék a kollégák külső előadók meghívását</b> nevelőtestületi tanácskozásokra, szakmai napokra, szakmai munkaközösségi foglalkozásokra: ➤ Módszertani ismeretek bővítése
Környezeti nevelés program	– Óvodakert kialakítása – Magas ágyás. – Faültetés
Kézműves délután szervezése a kollégáknak (pl.: tűnemezelés Haász Gabriellával). Egyenlő teherelosztás tenné még eredményesebbé a munkát	Szakmai munkaközösségi kompetencia
Minél több néphagyomány éltető szakmai programon való részvétel, a nevelőtestülettel közösen egy nevelés nélküli munkanap keretében.	Szakmai munkaközösségi / telephelyi kompetencia
Úgy legyen felépítve az éves terv, ami biztosítja az élmények elmélyítésének a lehetőségét (program összecúsúsítás elkerülése).	Aktív részvétellel tudatos és átgondolt tervezés / szervezés csoport, telephely és intézményi szinteken

### 1.3.

<b>Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i></li> </ul> </li> </ul>

#### Várható külső ellenőrzés/ ellenőrzések

Az elmúlt nevelési évek kiemelt ellenőrzési területei vonatkozásában fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomán követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja
- a Fejlődési napló
- OVIKRETA vezetése

**A belső ellenőrzés általános rendjének kialakítása és gyakorlata során továbbra is kiemelten kívánjuk érvényesíteni a vezetői feladatot ellátó kollégák fokozott bevonódásának biztosítását,** melyet egyrészt az Új Teljesítményértékelési rendszer megalkotása és kipróbálása, valamint a munkafeladatok egyenletes elosztása, a felelősség és kötelezettségvállalás is indokol.

### A belső ellenőrzés általános rendje

A működési és tanügyigazgatási feladatellátás mellett továbbra is kiemelten kezeljük az egészségszabályok biztosításával és betartásával kapcsolatos feladatok tervezett és eseti ellenőrzéseit, melyek belső rendjét az egyes telephelyek vezetői koordinálják, kiemelt hangsúlyt helyezve a higiénés szabályok folyamatos betartására és betartatására, valamint és havonkénti tisztasági szemlékre.

### A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző / felelős
SZEPTEMBER				
02-től folyamatosan	Egészségügyi elvárásoknak való megfelelés	Egészségügyi könyvek	Dokumentumelemzés	Óvodatitkár
02-től folyamatosan	KIR- adatbázis naprakészsége	KIR- adatbázis és személyi anyagok	Megfeleltetés	óvodatitkár
18.	Törzskönyv aktualizálása	Törzskönyv	Megfeleltetés	óvodatitkár
15.	Tisztasági szemle	Székhely	Megfigyelés	Főigazgató helyettes (Részt vesz +1 fő dajka)
29.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és	Felvételi és mulasztási naplók, valamint a kapcsolódó dokumentumok naprakészsége	Dokumentumelemzés	főigazgató és óvodatitkár

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző / felelős
	naprakész munkavégzés			
30.	Munkavédelmi szemle bejárás	Székhely	Megfigyelés	<i>Munkavédelmi megbízott</i>
Munkatervben jelzett időpontok szerint	Család-óvoda kapcsolat megfelelőségének biztosítása	családi beszélgetések (szülői értekezletek, fogadó órák)	Megfeleltetés	<i>Főigazgató-helyettes</i>
30.	TÉR pedagógusok teljesítményértékelési szempontjainak rögzítése	intézmény	dokumentumelemzés	<i>Főigazgató</i>
<b>OKTÓBER</b>				
02.	Statisztikai adatok pontos nyilvántartása	Csoport szintű nyilvántartás - csoportnaplók - statisztikai lapok	Dokumentumelemzés Összehasonlítás	<i>főigazgató és óvodatitkár</i>
06.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>Főigazgató és óvodatitkár</i>
25.	A nem BTM/SNI státuszú, de további egy év óvodai ellátást igénylők vonatkozásában...	- névsor - vizsgálati kériólap a szakszolgálat irányába	Dokumentumelemzés	Főigazgató
27.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók/Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	Szakmai munkaközösség vezetők

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző / felelős
<b>NOVEMBER</b>				
03.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>FK igazgató és TRM óvodatitkár</i>
06.	A szülői kérelemhez csatolandó, tankötelezettség alóli felmentéshez szükséges dokumentumok előkészítettsége	Fejlődésmutató összegző adatlapok az óvodába lépéstől (évi két alkalom, az óvodapedagógus, szülőaláírásával ellátva).	Kész dokumentumok - Fejlődésmutató összegző adatlapok	<i>Székhely-, és telephely- vezetők</i>
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú Kérdőíves felmérés	Munkaterv szerint: Telephely-vezetők Munkaközösség-vezetők
<b>DECEMBER</b>				
01.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>Főigazgató és óvodatitkár</i>
04.	Szülők által a tankötelezettség halasztásához igényelt pedagógiai vélemény szakszerűségének és indokoltságának vizsgálat	Fejlődés mutató összesítő értékelés	Dokumentumelemzés	<i>Főigazgató</i>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző / felelős
<b>JANUÁR</b>				
05.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>Főigazgató és óvodatitkár</i>
12.	Tisztasági szemle	Székhely	Megfigyelés	Főigazgató-helyettes (Részt vesz +1 fő dajka)
19.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók/ Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	Szakmai munkaközösség-vezetők
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint: Munkaközösség-vezetők
<b>FEBRUÁR</b>				
02.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>FK intézményvezető és TRM óvodatitkár</i>
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint: Telephely-vezetők Munkaközösség-vezetők
02.12-03.08.	Pedagógiai munka értékelése	Értékelési Program – Teljesítményértékelési rendszerleírás szerint	- Értékelő lapok kitöltése és online megosztása a	Főigazgató, Munkaközösség-vezetők

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző / felelős
	A pedagógiai munkát kiegészítő tevékenység értékelése		székhely/telephely vezetővel Értékelő beszélgetések lefolytatása a telephely-vezetők ütemezése szerint	
MÁRCIUS				
01.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>Főigazgató és óvodatitkár</i>
03.08-ig	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kiegészítő tevékenység értékelése	Értékelési Program – Teljesítményértékelési rendszerleírás szerint	- Értékelő beszélgetések lefolytatása a telephelyvezetők ütemezése szerint Dokumentumok archiválása	főigazgatók, Munkaközösség-vezetők
08.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése – beépítve a teljesítményértékelési folyamatba	Csoportnaplók Fejlődési naplók Fejlődésmutatók a szülő aláírásával /	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	Szakmai munkaközösség-vezetők főigazgató, főigazgató-helyettes
08.	Tisztasági szemle	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	főigazgató-helyettes (Részt vesz +1 fő dajka)

<b>Hónap</b>	<b>Ellenőrzés célja</b>	<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Alkalmazott módszer</b>	<b>Ellenőrzést végző / felelős</b>
03.29.	Teljesítményértékelési dokumentumok elektronikus irattárolása	Elektronikus tárolóhely	Dokumentumelemzés	Intézményvezető
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint:főigazgató, főigazgató-helyettes Munkaközösség- vezetők
<b>Április</b>				
06.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>Főigazgató és óvodatitkár</i>
<b>Május</b>				
03.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>fő igazgató és óvodatitkár</i>
31.	Tisztasági szemle	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	főigazgató-helyettes (Részt vesz +1 fő dajka)
<b>Június</b>				
07.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>főigazgató és óvodatitkár</i>



Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző / felelős
	megfelelő pontos és naprakész munkavégzés			
28.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók/ Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	Szakmai munkaközösség-vezetők főigazgató
<b>Július</b>				
05.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>Főigazgató és óvodatitkár</i>
31.	Személyi nyilvántartás OH felületre adatszolgáltatás	Önértékelések és teljesítményértékelések záró dokumentumai	Dokumentumelemzés	Óvodatitkár főigazgató
<b>Augusztus</b>				
31.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>Főigazgató és óvodatitkár</i>
31.	Tervezési és értékelési dokumentum elvárásnak történő megfelelése, lezárása	Csoportnaplók	Dokumentumelemzés Lezárás	főigazgató

### GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

<b>Feladat</b>	<b>Érintett</b>	<b>Tartalom</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
<b>Gyermekek adatbázisának frissítése</b>	<i>óvodatitkár főigazgató</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
<b>Dolgozók adatbázisának frissítése</b>	<i>óvodatitkár főigazgató</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	főigazgató
<b>Pénzügyi elszámolások készítése</b>	<i>óvodatitkár</i>	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodatitkár
<b>Októberi statisztika elkészítése</b>	<i>főigazgató óvodatitkár</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2024. október 15.	főigazgató
<b>Védőruha nyilvántartás</b>	<i>munkavédelmi felelős</i>	belső munkaruha szabályzat szerint	2024. november 10.	munkavédelmi megbízott
<b>Intézményi éves költségvetés tervezése</b>	<i>főigazgató telephelyvezető</i>	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2024. november	főigazgató
<b>Költségvetés alakulásának nyomon követése</b>	<i>főigazgató óvodatitkár</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2024. október 13. 2024. december 15. 2025. április 12. 2025. július 12.	főigazgató
<b>Leltározás</b>	<i>főigazgató óvodatitkár fenntartó képviselője</i>	leltározási szabályzat alapján	2025. augusztus 20.	főigazgató
<b>Adó / TB-ügyintézés</b>	<i>óvodatitkár</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
<b>Ebédbefizetés</b>	<i>óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint	minden hónap 12.	főigazgató
<b>Ebédmegrendelés, -lemondás</b>	<i>óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkár

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
Pályázatírás	főigazgató munkaközösség-vezető	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	főigazgató
Jogszabályfigyelés	főigazgató	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	főigazgató
Személyi dossziék elkészítése, karbantartása	főigazgató óvodatitkár	Nkt. 41.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató

1.4.

### Pedagógiai folyamatok – Értékelés

- *Hogyan történik az intézményben az értékelés?*
- *Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?*
  - *Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.*
  - *Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.*

Intézményértékelési feladatok – Éves ékelési terv - Az ellenőrzések – értékelések ütemezése

### ELLENŐRZÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK – ELLENŐRZÉST/ÉRTÉKELÉST VÉGZŐK – ÜTEMEZÉS

Pedagógusok

#### ***Jogszabályi háttér***

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 159. (1)(4), 160. § (6)(7) bekezdéseire hivatkozva **megváltozik a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere.**

Kiemelendő: 160. § (7): A munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt.

## ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER SZERINTI PRÓBAMÉRÉS-ÉRTÉKELÉS (oviKRÉTA felület tartalmi szerint)

Az ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER megismerése, kipróbálása során az alábbi ellenőrzések értékelési adatai kerülnek felhasználásra (óvodaépületenként javasolt legalább 1 pedagógus ellenőrzése-értékelése)

### Az ellenőrzések kiemelt szempontjai a 2023-2024. nevelési év tapasztalatai alapján:

- **Tudatosabb egyénre szabott tervezéssel** az SNI és BTMN gyerekek nevelésének hatékonyabb támogatása → Egyéni igények (SNI, BTMN) megjelenítésére – a pedagógus a gyermek ismereteire legyen figyelemmel az írásbeli tervezése során.
- A pedagógusok és a gyógypedagógusok / pszichológusok közötti **kapcsolattartás gyakorlata és eredményei**
- **IKT kompetencia** további fejlesztése, a nevelés-fejlesztés során való alkalmazása.
- A **Felvételi és mulasztási naplók** vonatkozásában - Elvárás minden óvodapedagógus részéről, hogy pontosan, és az aktuális határidőkkel valósuljanak meg az általában előforduló hibák/hiányosságok:
  - távolmaradási kérelem/igazolások az aktuális időpont/időtartamot megelőző kitöltése a szülő által
  - orvosi igazolások és azok megfelelősége
  - dátumok, aláírások hiányának pótlása
  - lakcímkártya hiánypótlása
  - szakértői felülvizsgálat adatainak bevezetése
  - a hétvégi napok pontos jelzése
  - oktatási azonosító hiánya
- Csoportnaplók ellenőrzése során: Az értékelések (nevelési terv, tanulási tervekre történő reflexiók) koherenciájának biztosítása a tervezés során. Érvényesüljön a reflexiók hármassága.
- **Fejlődési naplók – egyéni fejlesztési tervek** ellenőrzése során:
  - Az értékelési dokumentum elvárás szerinti tartalmának naprakészsége minden gyermek vonatkozásában.
  - A Fejlődés mutató összegző adatlap a pedagógiai tervezés mellett a család-óvoda együttműködését szolgálja.
  - A 2024-2025. nevelési évben módosításra került Fejlődési napló teljes körű alkalmazása.
  - Az egyéni fejlesztési tervekre alapozott fejlesztés eredményeiről az óvodapedagógus és a gyógypedagógus szükség szerint, de legalább negyedévenként konzultáció formájában egyeztet.
  - A Fejlődési napló – A PP-ben szabályozott módon – tartalmazza azon SNI és BTMN gyermekek gyógypedagógus által készített féléves értékeléseit is, akikkel a nevelési év során fejlesztőként kapcsolatba kerül.
  - Az Egyéni fejlesztési tervek a Fejlődési naplóban kerülnek elhelyezésre.
- **Gyermekproduktumok ellenőrzése** során: Elvárás (Kiemelés a PP-ből): A Fejlődési napló tartalmi: h) Gyermekproduktumok (félévente egy alkotás)

**Az ellenőrzések és értékelések során érvényesítendő alapelvek és elvárások:**

- Az értékelést végzők közötti körültekintő munkamegosztás
- Új dolgozókkal az önértékelési/értékelési szabályzat megismertetése, közös értelmezése
- SNI és BTMN gyermekek csoportba való beilleszkedésének és fejlesztésének megsegítése, a fejlesztés tudatos támogatása érdekében a pedagógusok és a gyógypedagógusok/pszichológusok közötti szakmai kapcsolat további erősítése.
- Önfelődési tervek nyomon követése, szükség szerinti támogatása
- Új jogszabályi elvárások beépítése

Értékelt pedagógus	Értékelést végzők (bevonat / kijelölt személyek)			Tev/fogl. megfigyelés és a kapcsolódó dokumentum ellenőrzés időpontja	Megjegyzés <i>Pl. Hospitálásra kijelölt gyakornokok</i>
	Intézmény- vezető	Intézmény- vezető helyettes	Szakmai munkaközösség- vezető		
<b>Székhely</b>					
B. Fanni	K.-O. Anita	H. István		Október 7.	
B. Fanni	K.-O. Anita	H. István	V. Viktória	November 04.	
B. Fanni	K.-O. Anita	H. István	V. Viktória	december 02.	

**Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)**

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig)	Határidő	Felelős
-----------------------------------	----------------------	----------	---------

Pedagógusok	2024. szeptember 1-2025. május 31.		főigazgató
-------------	------------------------------------	--	------------

### Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel - Minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
<b>Komplex pedagógiai-szakmai (tanfelügyeleti) ellenőrzés</b>			
<b>*Pedagógiai-szakmai ellenőrzés</b>			
<b>Minősítő vizsga</b>			
<b>Minősítési eljárás</b>	B. Fanni	2024. november	Horcsák István

*2023. évi LII, Tv. 75. § (3) A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.*

### Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
1.	<b>A gyermekek fejlettség állapota:</b> - értelmi - lelki - szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás legalább két alkalommal:  Szülő	Fejlődési napló Fejlődésmutató összegző adatlap  oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	folyamatos megfigyelés egyéb mérések  Visszacsatolás évi 2 alkalommal: október 31. (új gyermekek esetében november 30.) és április 30.	Óvodapedagógusok
2.	<b>DIFER állapotfelmérés (rövid)</b>	óvodapedagógus	nagycsoportosok	Visszacsatolás két alkalommal Szülő	Diagnosztikus fejlődésvizsgáló és kritériumorientált		

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
					fejlesztő rendszer 4–8 évesek számára.		
3.	<b>Teljesítményértékeléshez kapcsolódó igény-elégedettség mérés</b>	Értékelésbe bevont értékelő	Pedagógusok Szülők		Kérdőíves felmérés oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	Április	Értékelésbe bevont értékelő
4.	<b>Szülők elégedettsége:</b> Befogadási időszakkal való elégedettség	szülők	pedagógus		kérdőív	október 15	
5.	<b>Szülők elégedettsége:</b> Fejlettség állapot + Pedagógus hozzáadott érték	szülők	óvodapedagógusok		kérdőív	április	Értékelésbe bevont értékelő
6.	Fenntartó elégedettsége	fenntartó	intézmény, főigazgató		interjú	május	

## 1.5.

<b>Pedagógiai folyamatok - Korrekció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez</i></li> </ul> </li> </ul>

**Szabályozó dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása**

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükségessége			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
<b>SZMSZ</b>	x		x	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A BM rendelettervezete szerint felül kell vizsgálni a pedagógusok munkahelyen történő mobiltelefonhasználatának szabályozását: E szerint a kötött munkaidőben és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint a gyermekfelügyelet ellátása során mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt csak a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatnak. Kivételt jelentenek az óvodán kívüli programok, vagy ha valamilyen veszély, szabálysértés vagy bűncselekmény elhárítása és segítségkérés miatt kell.</li> </ul> <p><u>Felhívjuk a figyelmet, hogy a Púétv. 2024. szeptember 1-jei változásával a munkáltatói feladatok a <b>munkavédelem területén módosulnak (66. § (3)).</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– „[A munkáltató kötelezettségei] A munkáltató biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés körülményeit. A munkavédelemről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendeletben meghatározott esetben a munkáltató a munkába lépést megelőzően és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkaköri alkalmassági vizsgálatát.”</li> </ul>	
<b>Iratkezelési szabályzat,</b> melynek része az adatvédelmi szabályozás	x			<p><u>Felhívjuk a figyelmet a Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7),(8) és (9) tekintetében.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– „(5)* A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni.</li> <li>– (6)* Az (5) bekezdés szerinti munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikus dokumentum kézbesítésére a digitális államról és a digitális szolgáltatások</li> </ul>	



Szabályozó dokumentumok	Korrektio szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<p><i>nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.) III. Fejezetét a (8) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni azzal, hogy felhasználó alatt a köznevelésben foglalkoztatottat, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet alatt a munkáltatót kell érteni.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– (7)* <i>A köznevelésben foglalkoztatott köteles az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében a Dáptv. szerinti, a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és az ehhez tartozó biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhellyel rendelkezni és a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét a foglalkoztatójával közölni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló e kötelezettségét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a kinevezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni.</i></li> <li>– (8)* <i>A Dáptv. 27. §-ától eltérően a jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntető munkáltatói intézkedést tartalmazó irat a címzett (7) bekezdés szerinti tárhelyére történő megküldésről szóló értesítési igazolásban foglalt időpontban minősül kézbesítettnek.</i></li> <li>– (9)* <i>Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan</i></li> </ul>	

Szabályozó dokumentumok	Korrektio szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<i>hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a papíralapú kiadmányt kell közölni.”</i>	
<b>Házirend</b>			x	Amennyiben szükséges, a szabályozás korrekciót igényel:  – <b>2011. évi CXC. tv. 25.§ (3)</b> A házirend előírhatja az óvodába a gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevétel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevételét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési intézmény nem felel.	
<b>Pedagógiai program</b>			x	<b>Felhívjuk a figyelmet</b> a gyermekvédelem egyes törvényi szabályainak változásaira, illetve a gyermekvédelemmel kapcsolatos tartalmak körültekintő tervezésére.  – <b>Javasolt a dokumentum gyermekvédelmi tartalmainak felülvizsgálata és szükség szerinti korrekciója</b> melynek célja, hogy a dokumentum tartalmazza a gyermekek biztonságára és védelmére irányuló tevékenységeket. Igény szerint	
<b>Továbbképzési terv</b>			x	<i>Célszerű a pedagógiai munkát segítők kiemelt szakmai megsegítése, a munkafeladatok – szükség szerint – a Munkatervben történő megjelenítése. Indoklás. 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló <b>2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 9.§ (5):</b> Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.</i>	
<b>TÉR</b>	x			<b>Felhívjuk a figyelmet</b> az OH gondozásában lévő SZAKMAI, MÓDSZERTANI AJÁNLÁS A PEDAGÓGUSOK, VEZETŐK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉHEZ – Óvodák számára c. dokumentum 2024.08.15-ei módosításaira:	

Szabályozó dokumentumok	Korrekcio szükségés			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ "A Kréta szoftver a határidőt követően automatikusan lezár, ezt követően az értékelő felületet csak a fenntartó jóváhagyásával lehet újra megnyitni."</li> <li>➤ Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre. Helyette: „Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető határozza meg az adott nevelési évre.”</li> </ul>	
<b>Gyakornoki szabályzat</b>	x		x	<p><b>2023. szeptember 1-től kötelező dokumentum</b></p> <p><b>Felhívjuk a figyelmet: A Púétv. 2024. szeptember 1-jei módosulásával</b> a gyakornokok mentorálásával megbízott dolgozók időbeosztása változik <b>(80. § (2 ee, eb).</b> „(2) <i>Köznevelési intézményben foglalkoztatott – az alábbi feladatok ellátásával megbízott – pedagógus számára a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére kell elrendelni</i></p> <p><i>e) az a)-d) pontban foglaltakon felül heti egy óra időtartamban</i></p> <p><i>ea) a gyakornok mentorát,</i></p> <p><i>eb) a nem gyakorló köznevelési intézményben a pedagógusjelöltek mentorálását.”</i></p> <p><u>Megjegyzés:</u> A fentiek a Púétv. 80. § (2) c) bekezdésében foglalt heti két óra <b>munkaközösség- vezetéssel összefüggő feladaton túl értendők.</b></p>	
<b>Etikai kódex</b>			x		

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?</li> <li>- Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?</li> <li>- <b>Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</b></li> </ul> </li> <li>- Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?</li> <li>- Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?</li> </ul>

## Ajánlott szakmai tartalmak a nevelési év kiemelt pedagógiai céljai és feladatai megvalósításához:

- **DIFER programcsomag:** <https://www.edu.u-szeged.hu/difer/?pid=bemutatas>
- **Egészségtár – Éves naptár - Éves nevelési és tanulási tervet támogató segédanyag óvodapedagógusok számára** - Készült dr. Füzi Rita egészségnevelő „Az egészségnevelés legfontosabb feladatai az óvodában – Fókuszban a járvány utáni időszak” című előadása alapján. Szerkesztette: Mód-Szer-Tár 2021. augusztus (1. sz. melléklet)

## Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatban

- [A KOFA - korai nyelvi fejlődés vizsgálatát](#) a logopédus irányítja és értékeli, az eredményeket fogadóórán csatolja vissza a szülők számára
- KOFA-3 szülői kérdőív tanulmányozása, az érintett gyermekek fokozott megfigyelése
- a Szakszolgálat bevonásával minden érintett szülő tájékoztatása
- szükség és igény szerint a KOFA-3 szülői kérdőív kitöltéséhez tevékeny segítség nyújtása

**Logopédiai ellátás:** az óvoda épületében történik, a logopédusokat a Pedagógiai Szakszolgálat biztosítja.

**SNI gyermekek ellátása:** az óvoda épületében történik, a Szakértői Bizottság által megállapított fejlesztési területre specializálódott utazó gyógypedagógus, valamint a szakszolgálattal történt megállapodás szerint az óvoda gyógypedagógusai végzik.

## Gyermekvédelmi feladatok ellátása

### Gyermekvédelmi munkacsoport / szakmai munkaközösség / koordinátor éves munkaterve

**Munkacsoport / szakmai munkaközösség vezető:** Csicselyné Bencsik Mária

**Tagja:** Borosné Szekera Klaudia

**A munkaközösség céljai:**

- Eredményes, konfliktusmentes család-óvoda kapcsolat erősítése
- A családok tiszteletben tartásával a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében
- A gyermekvédelmi tevékenység összehangolása az óvodapedagógusok között.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Együttműködés fejlesztése a gyermekvédelemben partner társszervekkel

#### **A munkaközösség feladatai:**

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése érdekében segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A szociális segítő hatékony bevonása a munkaközösség munkájába
- Szükség szerint esetmegbeszélések összehívásának kezdeményezése, szervezése

#### **Munkánk során figyelembe vesszük:**

- a kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját,
- a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi
- a differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára,
- a gyermekvédelmi feladatok ellátását a Pedagógiai Programban részletezett kompetenciaszintek betartásával végezzük,
- érzékenyen reagálunk a társadalmi-gazdasági változások családokat érő hatásaira

#### **Erőforrás igény:**

- Idő: A nevelési év során 1, illetve szükség szerint további alkalmak az együttes munkához
- Laptop és internet
- **oviKRÉTA** képzésen történő részvétel

#### **A Gyermekvédelmi szakmai munkaközösség működési rendje**

- A koordinátorok egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot a munkaközösség vezetőjével, szükség és igény szerint a szociális segítővel, az óvodapszichológussal, gyógypedagógussal és egymással.
- **Fogadó óra:** A székhelyen kifüggesztett rend szerint kontakt formában.
- **A foglalkozások általános napirendje:** Előre tervezett tartalmak feldolgozása, aktuális feladatok, kérdések megbeszélése, egyeztetése

## A gyermekvédelmi tevékenységet szabályozó és támogató jogszabályi háttér és a feladatellátást segítő egyéb tartalmak:

### Jogszabályi kiemelések:

*A nevelési-oktatási intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 129. §(2) bek.)*

*A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre (Ktv. 42. § (1) bek.)*

- [2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről](#)
- [20/2012. \(VIII.31.\) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról](#)
- [1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról](#)
- [1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról](#)
- [15/2013. \(II.26.\) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről](#)
- [48/2012. \(XII.12.\) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről](#)
- [15/1998. \(IV.30.\) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről](#)
- [Az Európai Parlament és a Tanács \(Eu\) 2016/679 Rendelete \(2016. április 27.\) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről \(általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR\)](#)
- [2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről](#)

**Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):**

- [A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve](#)

**A gyermekvédelmi feladatellátást támogató segédanyagok:**

- [Útmutató az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez és gyakorlathoz az óvodában](#)
- [Vajda Zsolt: Szülői csoportok az óvodában és azon kívül - Instant módszertan](#)

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
<b>Munkatervi tartalmak áttekintése:</b> a munkatervben megjelenített statisztikai adatok tükrében megbeszélés/egyeztetés az óvodapedagógusokkal feladatok meghatározása.	09.29. péntek	<b>Vonatkozó tartalom a Munkatervben:</b>  Intézményi adatbázis – 2024.09.01.  Munkaközösségi terv	<b>Munkatervi tartalmak áttekintése:</b> a munkatervben megjelenített statisztikai adatok tükrében megbeszélés/egyeztetés az óvodapedagógusokkal; feladatok meghatározása.  <b>A telephelyek gyermekvédelmi koordinátorai elérhetőségeinek frissítése, elhelyezése a központi faliújságon</b>
A Munkaterv <b>Személyiség és közösségfejlesztés c. fejezetében</b> megjelenített <b>adattáblázat adott telephelyre vonatkozó tartalmainak</b> (gyermekek, családok) helyzetének nyomon követése	évi 2 alkalommal		A Munkaterv <b>Személyiség és közösségfejlesztés c. fejezetében</b> megjelenített <b>adattáblázat adott telephelyre vonatkozó tartalmainak</b> (gyermekek, családok) helyzetének nyomon követése
<b>Októberi statisztikához adatok</b> pontos gyűjtése, szolgáltatása	fő igazgató által kért időpont		<b>Októberi statisztikához adatok</b> pontos gyűjtése, szolgáltatása

A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről saját feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük.	szeptember és aktuálisan		A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről saját feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük.
A gyermekvédelmi tevékenységet támogató jogszabályi háttér és a feladatellátást segítő egyéb tartalmak tanulmányozása, szükség szerinti alkalmazása	folyamatos és szükség szerint	Jogszabályi hivatkozások fentebb.	A gyermekvédelmi tevékenységet támogató jogszabályi háttér és a feladatellátást segítő egyéb tartalmak tanulmányozása, szükség szerinti alkalmazása
Tájékoztató felmérés – egyeztetés az óvodapedagógusokkal – a további egy évig történő óvodában maradáshoz az OH- hoz benyújtandó, szülők által igényelt pedagógiai szakvélemények (Fejlődés mutató összesítő adatlap) elkészítéséről: szakszerűség és indokoltság	11.30. csütörtök	A 2024/2025. tanév vonatkozásában a szülői kérelmeket 2024. január 1. napjától 2024. január 18. napjáig lehet majd benyújtani.	Tájékoztató felmérés – egyeztetés az óvodapedagógusokkal – a további egy évig történő óvodában maradáshoz az OH- hoz benyújtandó, szülők által igényelt pedagógiai szakvélemények (Fejlődés mutató összesítő adatlap) elkészítéséről: szakszerűség és indokoltság

### Óvodából-Iskolába Szakmai Munkacsoport (BTMN, SNI)

**A munkaközösség vezetője:** Varga Viktória

**Tagjai:** Kovács Mária Margit, Csicselyné Bencsik Mária, Rónyai Edina, Borosné Szekera Klaudia, Dankóné Kovács Ildikó

**A munkaközösség céljai:**

- Mérési-értékelési kompetenciák fejlesztése:



- Az oviKRÉTA tanulmányi rendszerben feltöltésre kerülő ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER, illetve felület megismerése
- A Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer (DIFER) mérési módszer megismerésének és alkalmazásának népszerűsítése a kollégák körében; megismerése és alkalmazási lehetőségeinek kipróbálása, bevezetése a pedagógusok és a pedagógiai asszisztensek körében.
- Mérési-értékelési rendszer működtetése
- Mérési-értékelési rendszer felülvizsgálata → ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZERHEZ igazítása
- Az óvodából iskolába való átmenet megsegítése
- Az iskolával való kapcsolattartás gyakorlatának továbbfejlesztése
- Kapcsolódva az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz: a gyermekek egészséges önbizalmának erősítése
- Tudásmegosztás

#### **A munkaközösség feladata:**

- Tevékeny részvétel az intézmény ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZERÉNEK kiépítésében
- Gyermekek megismerési módszertani eszköztár bővítése, finomítása – Az intézménybe kihelyezett képzés koordinálása: Azok a pedagógusok és pedagógiai asszisztensek, akik még nem vettek részt DIFER képzésen, az intézményünkbe kihelyezett képzésben vehetnek részt.
- Tevékeny közreműködés az intézmény kulcsfolyamatainak minőségelvű működtetésében
- Koordináló és operatív szerepvállalás az intézmény mérési-értékelési rendszerének felülvizsgálatában és működtetésében
- Koordináló és operatív szerepvállalás az intézmény belső szabályzatainak módosításában: pedagógusi vélemények és tapasztalatok összegyűjtése
- Az óvoda-iskola kapcsolat színtereinek további bővítése: a személyes kapcsolatteremtés változatos módjainak (játékos foglalkozások, vizuális és egyéb tevékenységek, tanító-szülő találkozó stb.) telephelyi szintű szervezése, koordinálása
- Gyűjtőmunkával a munkaközösség által kitűzött célok elérését támogató tartalmak felkutatása, megismerése
- Releváns szakmai tartalmak elektronikus megosztása az ÓVODÁBÓL - ISKOLÁBA szakmai munkaközösség TÁRHÁZA c. Drive mappában
- A munkaközösségi tagok aktív részvételén túl további kollégák felkérése képzési tapasztalataik megosztására

#### **Erőforrás igény:**

- Laptop és internet
- oviKRÉTA képzéseken történő részvétel
- DIFER- csomag és módszertani könyvek

#### **A működés rendje:**

**Minden hónap 1. hétfő, 13:00-14:30- óráig**

**NÉPHAGYOMÁNYÉLTETŐ Szakmai Munkacsoport**

## **Munkaközösség vezető: Radics Kata**

**A munkaközösség tagjai:** Tokainé Kiss Zita, Polónyi Ildikó, Horcsák István, Tóth Brigitta

### **A munkaközösség céljai:**

- A CSALÁD-ÓVODA KAPCSOLATÁNAK TOVÁBBI ERŐSÍTÉSE, AZ EGYÜTTNEVELÉS INTÉZMÉNYI GYAKORLATAINAK ELMÉLYÍTÉSE, TOVÁBBFEJLESZTÉSE
- az „ünnepelni tudás” képességét alapozni a jeles napokkal, ünnepeinkkel, közös alkalmainkkal
- erkölcsi-, akarat tulajdonságok alakítása
- közösség élményének iránti igény kialakítása gyermekekben a különböző programok, tevékenységek által
- szülőföldhöz, magyar nyelvhez, kultúrához való kapcsolat alapozása
- hagyományok tisztelete, a társadalmi-, emberi-, és a természeti környezettel való harmónia alakítása
- az óvodai nevelőmunkába való betekintés, részvállalás, besegítés lehetőségének felkínálása a családok számára- adományozás

### **A munkaközösség feladatai:**

- az új kollegák megismertetése a néphagyomány éltetés szokásaival, valamint a Pompás Napok szakmai anyagaival
- a nyugdíjas kollégák megismertetése a Pompás Napok által felkínált mesefeldolgozásokkal, szakmai anyagokkal
- tudásmegosztás - a gyermekeknek szánt műveltségtartalmak magalapozott / tiszta forrásból merített/ válogatása: mondókák, dalok, dalos játékok, dramatikus játékok, mozgásos népi játékok egymással való megosztása
- az évkör általi ünnepek, jeles napok megszervezése, együttes megélése, feladatok leosztása
- természetes anyagok használata felhasználása tevékenységekben, buzdítva a gyermekeket az újrahasznosításra, környezet védelemre
- a Pompás Napok által szervezett továbbképzéseken való részvétel akár az egész kollektíva számára, akár egyénileg
- szakmai anyagok, tapasztalatok megosztása / könyvek, kép- és hanganyagok/, gyakorlati tanácsok, hospitálás
- szakmai közösségformálás-kaláka / tájmegismerő kirándulásokon, szakmai konferenciákon, szakmai napokon való közös részvétel, dadus nénik, ped. asszisztensek bevonása
- családokkal való közösség-, kapcsolatépítés – családi napok, adventi barkácsdélután, nyílt napok

**Működés rendje:** minden hónap első szerda 13.00-14.30

## **IZGŐ-MOZGÓ SZAKMAI munkacsoport**

**Munkaközösség vezető:** Rónyai Edina

**Tagjai:** Kovács Mária Margit, Csicselyné Bencsik Mária, Rónyai Edina, , Dankóné Kovács Ildikó, Kalmár-Opauszki Anita, Varga Viktória

## Munkaközösség céljai:

- A pedagógus kompetenciák fejlesztése.
- Egészséges életmóddal kapcsolatos ismeretanyag bővítése.
- A egészségvédelem és az egészségtudatos viselkedés beépítése a gyermekek mindennapi életébe, szokásrendszerébe.
- Sport-és egészségnapok megtartása az életkori sajátosságok figyelembevételével.
- Az óvodába járó gyermekek, dolgozók és szülők egészségtudatos szemléletének formálása.
- A jó gyakorlatok, továbbképzésen szerzett ismeretek folyamatos megosztása egymás között.

### A munkaközösség feladatai:

- Egészségnap szervezése
- Mindennapos testnevelés mozgásanyagának színesítése
- Iskolába menő gyermekek célirányos mozgásfejlesztése
- Bemutató foglalkozások szervezése
- Sportversenyek szervezése

## Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Székhely
<b>Speciális szolgáltatást nyújtó</b>		
1.	Logopédiai ellátás	x
2.	Utazó logopédus	
3.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	x
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	x

5.	Pszichológiai ellátás (Nevelési Tanácsadó alkalmazottjaként)	
6.	Óvodapszichológus	
7.	Szociális segítő	x
8.	Hittan	

## AZ ÓVODA TERVEZETT SZOLGÁLTATÁSAI - Szülői igényekre alapozott

(a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott)

Ssz.	Szolgáltatás /tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	<b>Néptánc</b>	Tabán Néptáncegyüttes	főigazgató
2.	<b>Gyermek aerobik</b>	Balance Aerobik Club	főigazgató
3.	<b>Kick-bokszt</b>	Kondorosi Kick-bokszt Egyesület	főigazgató

### 2.2.

<b>Közösségfejlesztés</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?</i></li> <li>- <i>Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?</i></li> <li>- <i>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</i></li> </ul>

**Elvárás minden óvodapedagógussal szemben – a külső partnerekkel való kommunikáció erősítése!**

**A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai**

Ssz.	Ünnepek/programok Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Székhely	
		Időpont és felelős	
1.	Apád-anyád idejőjjön!	2024. 09.06.	Kalmár-Opauszki Anita
2.	Mihály-napi vásár	2024.09.28.	Radics Kata
3.	Állatok Világnapja	2024. 10. 04.	Polónyi Ildikó
4.	Mozdulj Többsincs!	2024.09.11.	Dankóné Kovács Ildikó
5.	Márton nap	2024. 11.11.	Rónyai Edina
6.	Mikulás	2024. 10.05.	Horcsák István
7.	ÁDVENTI készülődés	2024.12.16-20.	Tokainé Kiss Zita
8.	Farsang	2025.02.21.	Óvodapedagógusok
9.	Húsvéti nyuszi futás	2025. 04. 16.	Tóth Brigitta
10.	Föld napja		Borosné Szekera Klaudia
11.	Gyereknapi	2025. 05.30.	Csicselyné Bencsik Mária

**3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények**

- *Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?*
  - *Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők) o neveltségi mutatók*
- *Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?*

- Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?
- Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

**Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.**

- **Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére**
  - az óvodai nevelés során
  - a családi nevelés megsegítése során
- **A tankötelezettségi törvény megfelelő értelmezése és gyakorlata**
  - A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok
  - konzultáció a fejlesztőkkel és a Szakszolgálat munkatársaival
  - iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása
- **Partneri igény és elégedettség eredményeinek szinten tartása, fokozása** → *aktuális mérések lebonyolítása, értékelése, és az eredmények megfelelő hasznosítása*
- **Adományozási gyakorlat működtetése** – gyűjtés a gyermekek és családjaik bevonásával

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- *Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?*
  - *Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.*
- *Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?*
- **Hogyan történik az információátadás az intézményben?**
  - **Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.**

#### Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	Csapatépítő tréning	2024. 12.07.	

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>OviKréta</b></li> <li>- ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER kipróbálásának tapasztalatai</li> </ul>	2025. 08.25. hétfő	Főigazgató
3.			
4.			
5.			

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?</li> <li>- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?</li> <li>- <b>Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).</b></li> <li>- <b>A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.</b></li> </ul> </li> <li>- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?</li> </ul>
---

### AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Elvárás a szülők időben és érdemben történő tájékoztatása és felkészítése intézményi és az érintett csoportok, egyének szintjén.

A **szülői értekezletek** időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok 7 nappal korábban jelzik.

*A Szülői Közösség értekezletei – fórumai*

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Házirend ismertetése, munkaterv ismertetése	2024. 10. 02. 16.30	Kalmár-Opauszki Anita
2.	Konzultáció a szülők képviselőivel	szervezése alatt	
3.			
4.			

### *Szülő Klub*

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Apa-klub	szervezés alatt	Horcsák István
2.			
3.			
4.			

### **Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban**

**A csoportszintű szülői értekezletek időpontja általában 16:30 óra**, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik. Alkalmazkodva a családok napirendjéhez és esti teendőihez, a szülői értekezletek időtartama – lehetőség szerint – ne haladják meg az óvodazárás időpontját, azaz a 18:00- órát.

### **Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:**

- Csoportprofil ismertetése
- Az óvodai élet napirendje
- Az oviKRÉTA szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- A TÉR működtetésének szülőket érintő tartalmi (Pl. amennyiben releváns, szülői elégedettség mérés)
- Módosított szabályozó dokumentumok szülőket érintő tartalmainak közös értelmezése.
- Allergiával küzdő gyermekek: Intézményünkben szeptember hónapban sor került az anafilaxiával kapcsolatos képzésekre. Az Adrenalin injekció megfelelő tárolás mellett minden telephelyünkön rendelkezésre áll.
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Az intézményi önértékelés előkészítése – szülőket érintő tartalmak ismertetése, a szülői kérdőívek bemutatása



- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális segítő tevékenységének bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése a kritikus pontok mentén
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- A nevelési év kiemelt intézményi céljai és feladatai
- Az adott csoportot érintő éves nevelési és tanulási terv ismertetése a családbevonás lehetséges tartalmainak kiemelésével
- Az együttműködés, ezen belül a jelenléti vagy online formákban történő információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- A nevelési év első szülői értekezletén a szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése, személyes nyilatkozatok begyűjtése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**
- A takarékos és környezettudatos nevelés óvodai tartalmai, együtt a családokkal: Mit tesz az óvoda és mit tehet a család ennek érdekében.
- Adatvédelemmel kapcsolatos szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

#### Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- Beszélgetés a „rendhagyó fogadó óra” lehetőségéről és pedagógiai „hozadékaikról” az új gyermekek vonatkozásában.
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A sikeres iskolakezdés kritériumai
- Védjük meg a gyermekeket
- A családi háttér ismeretének jelentősége az egyéni és csoport szintű nevelési-tanulási tervek készítése során
- Az elektronikai „kütyük” pozitív és negatív hatásai
- Beszélgetés a szociális kompetenciákról
- Gyermek megismerési technikák: Szociális kompetenciák (neveltségi szint) mérése, DIFER- mérés stb.
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Társas kapcsolatok, konfliktuskezelés, elfogadás
- A játékba ágyazott tanulás, tapasztalatszerzés
- A beszoktatás, befogadás tapasztalatai, szokások, szabályok a csoportban, egészséges életmód kialakítása
- A játék és a mese hatása a gyermeki személyiség fejlődésére
- A napirend fontossága a biztonságérzet kialakítása érdekében

- Ünnepek, jeles napok, óvodai programok,
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Az intézmény mérési-értékelési rendszerének működtetése során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése, a mérési eredmények visszacsatolása

## A kapcsolattartás további szinterei

### Családi beszélgetés – Családlátogatás

A gyermekek óvodába lépése előtt lehetőség szerint kerüljön sor egy olyan családi beszélgetésre, amely során az óvodapedagógus/óvodapedagógusok felkeresi az új, leendő óvodás gyermek családját. A látogatás célja egy kötetlenebb hangvételű ismerkedés a családdal és a gyermekkel, melynek eredményeként az óvodába lépés első napján már ismerősként köszönhetik egymást.

### Rendhagyó családi beszélgetés (fogadó óra) a családok számára lehetőség szerint a gyermek óvodába lépése előtt

Az utóbbi két évtizedben a családok a magánéleti intimitás színterévé váltak, melynek következtében számos család bezárkózik, elzárkózik a pedagógiai céllal kezdeményezett családlátogatások elől. Sajnálatos módon ennek egyenes következménye, hogy a gyermekek óvodába lépésével egy időben – kivéve a testvérgyermekeket – egyre kevesebb információval rendelkezünk a családok élettörténetéről, családi hátteréről. Az elmúlt két év járványhelyzettel terhelt időszaka újabb változást hozott a család-óvoda kapcsolatában. A járványhelyzeti zárlatok tovább fokozták a helyzetet, és a kedvezőtlen tapasztalatok felhívták az óvodapedagógusok figyelmét a család-óvoda kapcsolatára, annak továbbgondolására, a szükséges korrekciókra.

#### Célja: A család élettörténetének feltérképezése

- a gyermeket otthon körülvevő valamennyi családtag részvételével
- maximum 30 perc időtartamban célzott beszélgetés
  - a család helyzetéről
  - a gyermek családban elfoglalt helyéről
  - a család szokásairól, napirendjéről, hagyományairól
  - a család óvodával szembeni elvárásairól

**Szervezés módja:** Jelenléti

### A szülői közösség tagjainak névsora

Székhely/Tagóvoda/Telephely/	Csoport	Delegált szülő


### **Kapcsolattartás társintézményekkel**

- Bölcsődékkal: Kialakult gyakorlat szerinti kapcsolattartás
  
- Iskolákkal: Kapcsolatfelvétel és új kapcsolattartási forma kialakítása a munkaközösségi és mérés-értékelési terv szerint
  
- Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központtal  
Cél - Feladat
  - A kialakult eddigi közös munkakapcsolat fokozása
  - A szociális segítő szolgáltatásra való igények megfelelő érvényesítéseVédőnői Szolgálat: eddigi közös munkakapcsolat fokozása
  
- A Fenntartóval való kapcsolattartás: igazgató személyes kapcsolattartása a kialakult gyakorlat szerint.

## HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Ssz.	Csoport neve és korcsoport	Létszám	Óvoda-pedagógusok	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1.	ESZTERLÁNC	22	Dankónké Kovács Ildikó, Tóth Brigitta	Brlás Fanni	Árgyelán Andrea
2.	MÓKUS	19	Csicselyné Bencsik Mária, Radics Kata	Brlás Fanni	Brlázné Szilágyi Csilla
3.	MESE-VÁR	20	Borosné Szekera Klaudia, Kalmár-Opauszki Anita	Brlás Fanni	Roszik Gyöngyike
4.	TARKARÉT	24	Rónyai Edina, Polónyi Ildikó	Horváth Adrienn	Filóciné Lustyik Beáta
5.	SZIVÁRVÁNY	22	Varga Viktória, Horcsák István	Horváth Adrienn	Szabó Beáta
6.	PILLANGÓ	22	Kovács Mária Margit, Tokainé Kiss Zita	Horváth Adrienn	Rafaj Jánosné
<b>Összesen:</b>		<b>129</b>			

### Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont

### Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált

Részvevők / Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője	Időpont / Helyszín
	<b>„AZ ÓVODAPEDAGÓGUS JOBB KEZE A DAJKA” - XII. Országos Dajka-konferencia a MÓD-SZER-TÁR-ban</b>	Mód-Szer-Tár Bt.: <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>	2024.10.18. péntek 9:00-13:00 KMO
	<b>DIFER - DIFER – Megfigyelés vagy mérés? –</b> Ismerkedés a DIFER (Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer) mérőeszköz csomaggal, a 7+2 képességterület tesztjeivel – A mérési eredmények hasznosítása: <i>Előadó: Vasas Dezsőné szaktanácsadó, mentor</i>	Mód-Szer-Tár Bt <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>	2024.09.24. kedd 13:00-17:30 online
	<b>Teljesítményértékelés – Az értékelők továbbképzése</b> <i>Előadó: Lendvai Lászlóné köznevelési szakértő, intézményfejlesztő</i>	Mód-Szer-Tár Bt <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>	2024.09.13.péntek 8:00 – 13:00 online

## A pedagógiai munkát segítők belső képzése, továbbképzése

**Célja** a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

### Működési rend:

#### Részvétel belső szakmai továbbképzéseken

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1	Dajkanap az óvodában	szervezés alatt	

## Pedagógiai munkát segítők szakmai megbeszélései, munkaértekezletei

Téma	Időpont	Megjegyzés
BTMN, SNI-s gyermekekkel való bánásmód	szervezés alatt	

### Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

**Munka-, és tűzvédelmi oktatás:** Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje; Munkavállalók oktatásának megszervezése a járvány következményeinek kezelésére és felkészítjük a megváltozott körülmények közötti megfelelő működés biztosítására.

## Segítő tartalom:

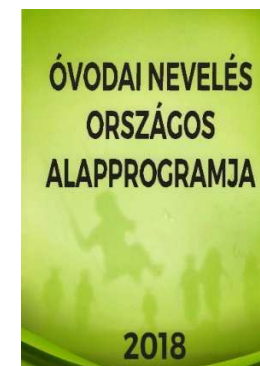
- Elsősegély-kisokos – 12-féle vészhelyzet és megoldásuk: <https://www.evamagazin.hu/lelkem/elsesegely-kisokos>

## 7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

- *Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?*
  - *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását*
  - *A tervek nyilvánossága biztosított.*
- *Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?*

A **rendelettervezet szerint** a pedagógus továbbképzés rendszerétől független tíz órás távoktatási képzésen kell részt venniük az óvodapedagógusoknak 2024. szeptember 1. és 2025. január 31. között, hogy „megújítsák” ismereteiket az Óvodai nevelés országos alapprogramjával kapcsolatban. <https://kormany.hu/dokumentumtar/nevelo-oktato-munka-sor-alk-tartalomszabalyozok-ism-sz-miniszteri-rendelet>

A képzés teljesítését és eredményét a pedagógusok új teljesítményértékelése során be kívánják számítani. A képzés célja, hogy a pedagógus hivatása gyakorlása során alkalmazott tartalomszabályozókra vonatkozó ismereteit időről-időre megújítsa



## Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- **Az egészséges életmód alakítása**

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;

- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
  - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
  - a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
  - a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
  - megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása
- **Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**
    1. **Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége.** Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezt szükséges, hogy – a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék; – az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze; – az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek; – az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.
    2. **A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása,** a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.
    3. **Az óvoda a gyermek nyitottságára épít,** és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutakozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
    4. **A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.**
    5. **A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe** az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.
  - **Személyi feltételek**
    1. Az óvodában **a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.**
    2. Az óvodában **a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus,** akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.
    3. Az óvodapedagógusi tevékenységnek és **az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.**
    4. **A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.**
    5. A nemzetiséghez tartozó gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak **feladatuk, hogy megvalósítsák a nemzetiségi óvodai nevelés célkitűzéseit.**



**8. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – *Jegyzetek a nevelési év során***

**8. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – *Jegyzetek a nevelési év során***

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

**I. Készítette** a nevelőtestület bevonásával Kalmár-Opauszki Anita, a /az Kondorosi Többsincs Óvoda és Bölcsőde intézmény főigazgatója

Kelt: .....

Ph.

.....  
*főigazgató*

**II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:**

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: .....

.....  
*nevelőtestület nevében*

**III. Az óvodában működő Szülői Szervezet a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény főigazgatója nyilvánosságra hozta:**

Kelt: .....

.....  
*Szülők közössége nevében*

**IV.. Az óvoda Munkatervét ...../2024. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében .....**

..... az óvoda fenntartója **JÓVÁHAGYTA**

Kelt: .....

Ph.

.....  
*fenntartó*