

Bánki Törpe Óvoda
(2653 Bánk, Kis utca 1.)

MUNKATERV
2024/2025.

Intézmény OM- azonosítója: 202896	Intézményvezető: Valentné Konopás Erzsébet Borbála
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Kovács Katalin Alkalmazotti közösség nevében: Szkubán Mária	Szülői szervezet nevében: Vörösné Krutilla Anikó
Fenntartó részéről jóváhagyta - Ph	
Érvényessége: 2024.09.01. – 2025.08.31.	
Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános	

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2011.évi CXCV. tv. az államháztartásról
- 2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 363/2012.(XII.17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 26/1997.(IX.3.) NM. rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**
- **249/2015.(IX.8.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról.**
- **Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez**
- **Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés**
- **Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára**
- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Oktatási Hivatal**
- A Bánki Törpe Óvoda szabályozó dokumentumai

ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA, GYERMEKEK LÉTSZÁMA					
Csoport neve:	Csoport létszáma			Munkatársak (október 1.)	
	okt.1.	dec.31.	máj.31	óvodapedagógus	dajka
Törpe	22 fő	fő		Kovács Katalin Valentné Konopás Erzsébet	Fábri Györgyné Szkubán Mária

HH gyermekek száma az októberi statisztika alapján	1 fő	HH gyermekek száma decemberben	fő	HH gyermekek száma májusban	
HHH gyermekek száma az októberi statisztika alapján	0 fő	HHH gyermekek száma decemberben	fő	HHH gyermekek száma májusban	
BTMN státuszú gyermekek száma az októberi statisztika alapján	3 fő	BTMN státuszú gyermekek száma decemberben	fő	BTMN státuszú gyermekek száma májusban	
SNI státuszú gyermekek száma az októberi statisztika alapján	1 fő	SNI státuszú gyermekek száma decemberben	fő	SNI státuszú gyermekek száma májusban	
Ingyen étkező gyermekek száma	fő	Ingyen étkező gyermekek száma	fő	Ingyen étkező gyermekek száma	

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, száma, végzettsége, szakképzettsége

<i>Létszám (fő)</i>	<i>Beosztás/Munkakör</i>	<i>Végzettség</i>	<i>Szakképzettség</i>
1	Igazgató	Egyetem	➤ Óvodapedagógus ➤ Pedagógus szakvizsga ➤ Nyelv - és beszédfejlesztő pedagógus ➤ Neveléstudomány szakos bölcsész ➤ Közoktatási vezető
1	Óvodapedagógus	Főiskola	óvodapedagógus

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók száma, végzettsége, szakképzettsége

<i>Létszám (fő)</i>	<i>Beosztás/Munkakör</i>	<i>Végzettség</i>	<i>Szakképzettség</i>
1	Dajka	Érettségi	Dajkai végzettség
1	Konyhai kisegítő	8 általános	

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt a gyermekek felügyeletét szakképzett óvodapedagógusok látják el. Amennyiben az óvoda reggel 8.00 előtt vagy a délutáni időszakban, 12.00 után, nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy (pedagógiai asszisztens, dajka) is elláthatja. /326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5)

AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK KÖTELEZŐ MUNKABEOSZTÁSA

Az óvodapedagógusok munkaideje heti 40 óra, ebből heti kötelező óraszámuk 32 óra. Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelkezhető el az óvodapedagógus számára. Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

A 2024/2025 nevelési év feladata:

Mindannyian arra törekszünk, hogy a ránk bízott gyermekek nap, mint nap egyre tartalmasabb, élményekben gazdag és örömmel teli éveket töltsenek intézményünkben

Ebben a nevelési évben szeretnénk folytatni a Kokas módszer és a Sakkjátszótér foglalkozásokat, bevonva a csoport fiatalabb tagjait is.

Óvodánk szlovák nyelven is nevelő intézményként célul tűzte ki, hogy a gyermekek számára természetes közeg legyen a szlovák nyelv, ismerjék a közvetlen környezetükben található tárgyak nevét, színeket, napokat, néhány állatot, számoljanak szlovákul 10-ig. Ünnepeink alkalmával ismerjenek meg néhány dalt, mondókát.

Az óvoda arculatában hangsúlyosabban szeretnénk szerepeltetni a környezeti nevelést, a következő nevelési években célunk a Zöld óvoda és a Madárbarát óvoda címek megszerzése.

A környezettudatos nevelés célja, a természeti, az épített környezet fenntarthatósága érdekében szükséges ismeretek, magatartásminták, értékek és életviteli szokások megtanítása.

A környezeti problémák leghatékonyabb megoldásának a belső motiváltságot tartják, mert a gyermekek, pozitív megerősítés esetén környezetkímélően fognak cselekedni.

A környezettudatos nevelés alapja a mintaadás, hitelesség, aktivitás, pozitív megerősítés. Az óvodai környezeti nevelés, alapozó jellegű, így meghatározható szerepet játszik az egyén környezetkultúrájának alakításában. A környezeti tudat kialakítására és fejlesztésére több eszköz létezik. A környezeti nevelés „játszani hív” hiszen az óvodás, életkori sajátossága az, hogy játszik, és a körülötte lévő világgal így ismerkedik. Játékos feladatokkal, óvónő által kezdeményezett tanulási szituációkkal, becsalogatja a környezettudatosság világába. Az óvodai szobákba, a természetsarkokba becsempészhetjük a természet kicsiny darabjait. Növényekkel gazdagon díszíthetjük a csoportszobákat, évszaknak megfelelően a zöld sarok, ahol mindig csírázik, hajt, zöldell valamilyen növényke... A környezeti nevelés nem korlátozódik a csoportszobán belüli foglalkozásokra, hiszen áthatja az óvodai élet egészét. Az intézményesített nevelés és oktatás szerepe a környezeti tudat formálásának ez a leghatékonyabb eszköze. A környezeti nevelés során az érzelmi és értelmi adottságok fejlesztése egyaránt fontos. A nevelés a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően történik. Segítséget kell adni ahhoz, hogy az óvodások nevelésekor a szokásrendszer és az életvitel kialakításakor a környezettel kapcsolatos szempontok kellő súllyal szerepeljenek. Ösztönözni, támogatni szükséges az óvodások élményszerű tapasztalatszerzését (kirándulások nemzeti parkokba, bemutatóhelyekre, múzeumokba, állatkertekbe, természetséták arborétumokba, közeli parkokba), amelyek elősegítik a környezetre figyelő magatartásforma megalapozását.

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

- **A nevelési év:** 2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31-ig tart
- **A szorgalmi időszak:** 2024. szeptember 1-től 2025. május 31-ig
- **Nyári életünk:** 2025. június 1-től 2025. augusztus 31-ig
- **Tervezett nyári zárva tartás:** 2025. július 29-től 2025. augusztus 24-ig
- **Az új gyerekek beíratása:** 2025. április - május

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (7)

„Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Munkarend

Munkarendünk meghatározása a Köznevelési törvény a MT és az SZMSZ- ben előírtaknak megfelelően történik.

A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden év elején felülvizsgálunk. (Elkészítése szeptember 30-ig)

Nyitvatartás

Az óvoda nyitvatartása: reggel 7.00-tól délután 17.00-ig

A gyermekekkel 7.00 –tól 17.00 - ig óvodapedagógus foglalkozik.

Az óvodában heti 5 napon át napi 10 órában- a szülők igényeinek figyelembevételével egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről.

Az óvodapedagógusok heti váltásban – a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint- töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. a munkaköri leírásukban foglaltak figyelembevételével látják el a napi felkészülési feladataikat, a csoporttal és az óvodai élettel kapcsolatos feladataikat, és végzik eseti megbízatásaikat.

Egyéb rendelkezések

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.

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

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (dajka, konyhai kisegítő) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező. A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. A kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

Nevelőtestületi értekezletek, munkatársi értekezletek

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős	Megjegyzés
1.	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: - Tárgyi-dologi feltételek - Működési feladatok	2024. 09. 09,	igazgató	
2.	Munkatervi tartalmak pontosítása, véglegesítése	2024.09.	igazgató	
3.	Vezetői ellenőrzés-értékelés - Az elkészített látogatási-ellenőrzési ütemterv áttekintése - Előző év összesített tapasztalatainak megbeszélése	2024. 10.	igazgató	
4.	Látogatások tapasztalatainak megbeszélése reflexiók		igazgató	
5.	Szervezési feladatok az Adventi héthez	2024.11.	igazgató, óvodapedagógus	
6.	Működési feltételek értékelése Aktuális feladatok		igazgató	
7.	- Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése: - partneri igény és elégedettség mérés, - intézményértékelés előkészítése - Működési feltételek értékelése		igazgató	Szükséges: Önértékelési Kézikönyv
8.	Év végi beszámoló előkészítése	2024.12.	igazgató	
9.	Az intézmény nyári működésének előkészítése	2025.05.	igazgató	
10.	A 2024-2025 nevelési év értékelése	2025. 08.	igazgató	

GYERMEKVÉDELMI FELADATAINK

Óvodai gyermekvédelmi munkánkat alapvetően a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltak határozzák meg.

A gyermekvédelem lényege, hogy megelőzze, elhárítsa, enyhítse azokat az ártalmas környezeti tényezőket, amelyek gátolják a gyermekek egészséges testi, lelki, szellemi fejlődését.

A preventív gyermekvédelem legfontosabb intézménye az óvoda. Fontos feladata az óvodának az egyenlő hozzáférés biztosítása. A gyermekek életük jelentős részét itt töltik, így fejlődésük minden hiányossága, zavara megjelenik az intézményben. Intézményünk abban a szerencsés helyzetben van, hogy gyermekeink között nincs hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű.

Hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult **gyermek** és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll;

- a.) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról-önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- b.) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33 §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- c.) A gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű

az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében a fentiekben felsorolt a)-c) pontokban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,

a nevelésbe vett gyermek,

az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

A gyermekvédelmi munka céljai

- Általános prevenciók tevékenységek az intézményt körülvevő szociális társadalmi környezet függvényében.
- A hátrányos helyzetű gyermekek felmérése, felzárkóztatása.
- A veszélyeztetett gyermekek feltárása, típusának mérlegelése, ez alapján, pedig a további teendők kidolgozása.
- Problémák feltárása, kezelése, megoldásokra való törekvés a gyermeki jogok érvényesítésének érdekében.
- A másság elfogadása, elfogadtatása másokkal is.
- A gyermekek testi- lelki egészségének megóvása, a családi nevelést kiegészítve

Óvodapedagógusok feladatai:

- A prevenciós program keretein belül a gyermeki-szülői jogok megismertetése, illetve érvényesítése az óvodában.
- A családok helyzetének tapintatos feltárása.
- Bizalommal teli kapcsolat kialakítása a szülőkkel.
- Biztonságos, nyitott óvodai környezet kialakítása.
- Rendszeres kapcsolattartás az érintett gyermeke szüleivel.
- A támogató, segítő szervezetekkel és intézményekkel az óvodai gyermekvédelmi felelősöm keresztül tervszerű, folyamatos és rendszeres kapcsolattartás.
- Gyors, pontos, szakszerű ügyintézés; szükség esetén külső segítség biztosítása.
- Családlátogatás, visszatérő családlátogatás a gyermekvédelmi felelős, az óvodapedagógusok, vagy az intézményvezetővel együtt.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők (szülők értesítése, jelzés továbbítása) a jogszabályban meghatározottak szerint.
- Családlátogatás, visszatérő családlátogatás a gyermekvédelmi felelős, az óvodapedagógusok, vagy az intézményvezetővel együtt.
- Részt vesz a csoportjába járó gyermek esetében, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett esetmegbeszélő értekezleteken
- A gyermekvédelmi felelős tájékoztatása minden gyermeket veszélyeztető körülményről, ami jelzőköteles lehet.
- A gyermek veszélyeztetésére tekintettel javaslatot tesz az alapellátásra, illetve szükség esetén a gyermekvédelemben vételére.
- Együttműködés Család- és Gyermekjóléti Központ szociális szakemberivel, akik egyének és családok számára, valamint a gyermekek családban való nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, igényeiknek és szükségleteiknek megfelelő szolgáltatásokat nyújtanak.
- *Folyamatos feladat* az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése.

Figyelembe vesszük:

- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- Az egyéni, differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A szükséges gyermekvédelmi feladatok ellátása a helyi nevelési programban részletezetten található

Tevékenységszervezés

- Szülői értekezlet
- Fogadóóra
- Családlátogatás, visszatérő családlátogatás
- Nyílt nap
- Közös kirándulások szervezése
- Fejlesztő, felzárkóztató programok (logopédia, fejlesztőpedagógia, gyógytorna)

Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
• Kedvezményes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőtől (szükséges nyilatkozatok)	igazgató óvodaped.	szeptember

Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval		
- A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük - Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	óvodaped.	szeptember
- Igény szerint részvétel családlátogatásokon, konzultáció a szülőkkel. - Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elkészítése	igazgató, óvodaped.	szeptember 3-tól szeptember
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, felülvizsgálatok.	óvodaped. szülők	nevelési év kezdeté és folyamatos
Statisztikai adatváltozások nyomon követése	igazgató óvodaped.	
Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	óvodaped.	június
Aktuális feladatok ellátása	feladatfüggő	folyamatosan

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Óvoda – család

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére évente minimum két alkalommal, illetve rendkívüli vagy egyéb esetben kerül sor. A csoport szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban nevelést segítő munkatársak is részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői Szervezet (SZMK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően **legalább félévente egy alkalommal**, a szülői igények figyelembevételével, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.

Feladat	Határidő	Felelős	Teljesülés kritériuma
Családlátogatások – családok igénye szerint	Folyamatos	óvodaped. igazgató	Tervezés és megvalósítás dokumentumai
Fogadóórák	Szükség esetén megbeszélés esetén	óvodaped., igazgató	Tervezés és megvalósítás dokumentumai
Szülői értekezletek	Tervek szerint	óvodaped., igazgató	Tervezés és megvalósítás dokumentumai
Nyílt nap	2024. április	óvodaped., igazgató	Tervezés és megvalósítás dokumentumai
Ünnepek / Kirándulások	Tervek szerint meghatározott időben	óvodaped., igazgató	Tervezés és megvalósítás dokumentumai
Szülők bevonása az óvodai tevékenységekbe	Csoportos tervezés szerint meghatározott	óvodaped., igazgató	Tervezés és megvalósítás dokumentumai
Partneri elégedettség mérés	2024. április	óvodaped., igazgató	Kérdőívek

A 2021 – 2022 – es nevelési évben tervezett programok

szeptember 11.	Csillaghúr – Sás Károly - Könyvtár szervezésében
szeptember 11.	Szülői értekezlet 1.
október 2.	Ákom – Bákom Bábcsoport - Könyvtár szervezésében
október 5.	Szüreti fellépés
október 9.	Népi Játék napja
október 11.	Családi nap
november	Márton napi lámpás felvonulás
november 18.	Lóca együttes - Könyvtár szervezésében
december 6.	Mikulás
december 17.	Csoport karácsony
január 22.	Bükki Nemzeti Park – téli álmodó állatok, madárkalács készítés
február	Szülői értekezlet 2.
február 28.	Farsang hercegnő – Léghajó meseszínház
március	Gulliver színpad - Állatbingó
április 22.	Bükki Nemzeti Park – Vidra Verda
május	Anyák napja
május 8.	Bükki Nemzeti Park – Csörtípusok, fák
május 20.	Gulliver színpad – Echolália királylány
május vége -június eleje	Évzáró, ballagás
nyári időszak	Látogatás a helyi Strandra

Óvoda – iskola

Feladat	Határidő	Felelős	Teljesülés kritériuma
Kölcsönös látogatások a gyerekekkel	alkalomszerűen	óvodapedagógus igazgató	Feljegyzés

Óvoda – Egészségügy

Feladat	Határidő	Felelős	Teljesülés kritériuma
Védőnői látogatások	Havonta egyszer	óvodapedagógus	Feljegyzés

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Az orvos és védőnő neve és elérhetőségeik a hirdető táblán kerül kifüggesztésre.

Az óvoda védőnője: Diósi Tamásné

Szűrővizsgálatok: Minden gyermeknél saját gyermekorvosa végzi el a szükséges időpontokban.

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2024. október

Egészségügyi vizsgálatok: évente ill. szükség szerint

Óvoda – Fenntartó

Feladat	Határidő	Felelős	Teljesülés kritériuma
Költségvetés / Beszámolók	Szükség szerint	Igazgató	Dokumentumok
Értekezletek/ Megbeszélések / Rendezvények/ Ünnepek	Programterv szerint	Igazgató Óvodaped.,	Feljegyzések
Partneri elégedettségmérés		óvodaped.,	100% részvétel

CSOPORTNAPLÓ VEZETÉSÉNEK SZEMPONTJAI

Tevékenység	Időpont	Felelős	Eredmények meghatározása/dokumentálás
A beszoktatás befogadás tervezése	2024. szeptember	óvodaped.,	A gyermekek érkezése, a befogadás tervezett
Az állandó tevékenységek javasolt heti rendje, és napi rendje	A nevelési év teljes folyamatában	óvodaped.,	Tevékenységek tervezése, kötött/kötetlen tevékenységek tekintetében. Eredményesség dokumentálása (reflexiók)
Egyéni és differenciált fejlesztési területek jelölése	Folyamatosan	óvodaped.,	
Csoport szokás és szabályrendszerének tervezése, értékelése	3 havonta	óvodaped.,	A csoport szokás és szabályrendszere által meghatározott tervezés és annak értékelése. Ez a következő tervezés alapját képezi
Fejlesztési ütemterv Témahetek projektek készítése	Folyamatos	óvodaped.,	A fejlesztési folyamat és a mérések folyamatához igazodó. Tevékenységekhez igazodó
A nevelési eredmények értékelése csoportszinten	3 havonta	óvodaped.,	A nevelési területek értékelése a kitűzött célok és tervezett feladatok alapján.
A nevelési eredmények értékelése egyénileg	Félévente	óvodaped.	neveltségi szint értékelése a kitűzött célok és tervezett feladatok alapján
Szervezési feladatok	Folyamatos a programtervhez igazodóan Folyamatos a napi tevékenységekhez igazodóan	óvodaped.	Havi lebontásban
Nyilatkozatok	2024. szeptember és szükség esetén	óvodaped.	Telefonszámok Gyermekekért ki jöhet Nyitvatartás Kedvezmények

Szakértői vélemények	Folyamatos, szükség esetén	óvodaped.	
Kapcsolattartás a szülőkkel	Folyamatos	óvodaped.	A kapcsolattartás minden formája dokumentálva Jelenléti ívek Feljegyzések: • családlátogatás • fogadóóra • szülői fórum • esetmegbeszélések
Hivatalos látogatások	Alkalmanként	Vezető Szakértő Szaktanácsadó Fenntartó	Jegyzőkönyvek Feljegyzések jelenléti ívek
Kapcsolattartás a partnerekkel	Alkalmanként	Partneri háló	Feljegyzések Jegyzőkönyvek Jelenléti ívek

Rendezvények, ünnepek

Program	Kiterjedés	Felelős	Nyitott	Zárt
Születésnapok/névnapok megünneplése	csoport	Óvodapedagógus		X
Séták, kirándulások	csoport	Óvodapedagógus		X
Szüreti felvonulás (Nemzetiségi Önkormányzat szervezése)	csoport	Igazgató	X	
Márton napi lámpás felvonulás	csoport	Óvodapedagógus, igazgató	X	
Nyílt nap	csoport	Óvodapedagógus, igazgató	X	
Adventi várakozás, karácsonyi készülődés (4 hét)	csoport	Óvodapedagógus		X
Mikulás ünnep	csoport	Óvodapedagógus		X
Karácsonyi ünnepség	csoport	Óvodapedagógus		X
Farsangi hét	csoport	Óvodapedagógus		X
Nemzeti ünnep Márc. 15.	csoport	Óvodapedagógus		X
Víz napja (március. 22)	csoport	Óvodapedagógusok		X
Föld napja (április.22.)	csoport	Óvodapedagógus		X
Családi nap/Anyák napja 2021. május	csoport	Óvodapedagógus, igazgató	X	
Madarak, fák napja (május10.)	csoport	Óvodapedagógus		X
Tanévzáró Május	csoport	Igazgató	X	

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

1. Igazgató csoportban megvalósuló ellenőrzései:

Célja: Az óvodapedagógus szakmai munkájának segítése. A pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése, a szakmai munka javítása.

Vezetői ellenőrzések terve:

Időpont	Ellenőrzés célja:	Dokumentuma:
Nevelési év elején	A csoportban dolgozó pedagógus beszoktatási, befogadási tevékenysége, hatékonysága, eredményessége, esélyegyenlőség, figyelemmel kísérése kapcsolatteremtő képességük milyensége.	Feljegyzés
Nevelési év folyamán alkalomszerűen	Szervezési feladatok a csoportokban	Feljegyzés
Nevelési év folyamán alkalomszerűen	Tervező munka folyamatossága. A dokumentáció ellenőrzése folyamatosan (csoportnaplók, fejlődési naplók, mulasztási naplók)	Feljegyzés

Az időszakos ellenőrzés szempontjai:

- a tervezett pedagógiai feladatok kellő időben és megfelelő minőségben történő megvalósulása, különböző nevelési módszerek alkalmazása a napirendbe
- a differenciált nevelés
- a nevelési terv értékelése, megvalósulásának elemzése, tervezése
- az egyes gyermek, és gyermekcsoport nevelő- fejlesztő folyamatának dokumentálása
- gyermekvédelmi feladatok ellátása
- csoport adminisztráció
- kapcsolattartás formái, megvalósulásuk
- ünnepek és egyéb események

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formái (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az intézményvezető döntése szerinti megosztásra kerülnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti önértékelési/teljesítményértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés valamint a Pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó nyilvános szempontok

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógus	szeptember február	igazgató	igazgató	
Statisztikai adatok nyilvántartása	igazgató	10.01. szükség szerint	(önellenőrzés)	igazgató	
KIR- adatbázis naprakészsége	igazgató		(önellenőrzés)	igazgató	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	igazgató	09.01.	(önellenőrzés)	igazgató	
Jegyző értesítése: nem körzetes óvodakötelesek	igazgató	folyamatos	(önellenőrzés)	igazgató	
Felvételi, előjegyzési napló	óvodapedagógus	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	óvodapedagógus	igazgató	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógus		óvodapedagógus	igazgató	
Továbbképzési terv	igazgató óvodapedagógus		(önellenőrzés)	igazgató	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógus igazgató		önellenőrzések	igazgató	
SZMSZ és Mellékletei			igazgató		
Házirend					
Munka és tűzvédelmi szabályzat	igazgató				
A működés feltételei – fizikai, személyi környezet					
Bejárás: Munkavédelmi szemle	Óvodapedagógus Igazgató		szakértő bevonásával	igazgató	
Tisztasági szemle	dajka konyhai kisegítő	Minden hó első hétfő	1 fő dajka	igazgató	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
Személyi anyagok	igazgató	folyamatosan		igazgató	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	folyamatosan		igazgató	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	2024. 09.		igazgató	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógus	.	igazgató	igazgató	
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógus	Látogatási ütemterv szerint	igazgató		
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	igazgató		
Gyermekvédelem	óvodapedagógus		igazgató		
Szolgáltatások					
Gyermekekétketés	konyhai kisegítő dajka	havi program szerint	igazgató	igazgató	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógus		igazgató	igazgató	
A szervezet működése					
Kapcsolatok: - fenntartóval - iskolával	kapcsolattartók		igazgató	igazgató	

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER

E szabályozásban értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott,”

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

- a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy
- b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

a) Egységes értékelési szempontok- Pedagógus

	SZEMPONT	TERÜLET (DB)	PONT
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	4	28
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	4	12
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	3	8
4.	Kommunikáció, együttműködés	2	6
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés (1-4-1-2 pont)	4	8
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	3	6
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	1	8
Össz.:			76

7.Egyedi intézményi értékelési szempont:	adható pont-szám	elért pont-szám
Önkormányzati rendezvényeken való aktív részvétel	8	

Egységes értékelési szempontok- Igazgató

	SZEMPONT	TERÜLET (DB)	PONT
1.	Intézményi feladatellátás eredményessége	6	10
2.	Erőforrásokkal való gazdálkodás	4	10
3.	Stratégiai szemlélet	6	10
4.	Vezetői kommunikáció és irányítás	5	10
5.	Külső kapcsolatok	2	10
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	4	5
7.	Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont		5
Össz.:			60

7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont):	adható pontszám	elért pontszám
Önkormányzati rendezvényeken való aktív részvétel	5	

b, Személyre szabott éves teljesítménycélok- Pedagógus

	adható pontszám	elért pontszám
1. OVISPORT program használata	8	
2. OviKRÉTA rendszer naprakész kezelése, óvodai dokumentáció pontos vezetése	8	
3. Anyanyelvi játékgyűjtemény és zenei képességek fejlesztésének lehetőségei korosztályokra lebontva	8	
Összesen:	24	

Személyre szabott éves teljesítménycélok- Igazgató

	adható pontszám	elért pontszám
1. oviKRÉTA rendszer készség szintű használata, naprakész vezetése, használata	10	
2. Szlovák nyelvi képzés elvégzése és gyakorlati alkalmazása az óvodai nevelés során, szlovák nyelvű nevelés és oktatás az óvodában	10	
3. Zöld Óvoda címhez szükséges feltételek teljesítése, a Zöld Óvoda cím megszerzése	10	
4. Madárbarát Óvoda címhez szükséges feltételek teljesítése, cím megszerzése	10	
Összesen:	40	

b) Értékelési szempontok súlyozása, értékelési skála

Teljesítménycélok értékelése - Pedagógus	pontszám
Nem teljesítette a meghatározott célt; készült a megvalósításra, de egyéb okok miatt nem teljesítette.	0-3
Részben teljesítette a teljesítmény célokat.	4-6
Teljesítette a teljesítmény célokat.	7-8

Teljesítménycélok értékelése - Igazgató	pontszám
Nem teljesítette a meghatározott célt; készült a megvalósításra, de egyéb okok miatt nem teljesítette.	0-4
Részben teljesítette a teljesítmény célokat.	5-7
Teljesítette a teljesítmény célokat.	8-10

Pedagógus	elérhető pont	Igazgató	elérhető pont
7 értékelt terület	76	7 értékelt terület	60
3 teljesítménycél megvalósulása	24	4 teljesítménycél megvalósulása	40
Összesen:	100	Összesen:	100

kiemelkedő teljesítmény	80-100 %
átlagos teljesítmény	50-79 %
fejlesztendő teljesítmény	0-49 %

c) Az értékelés folyamata, résztvevői

Ssz	Teljesítményértékelés lépései	Határ-idők	Résztvevők	Szabályozás helye, dokumentálás
1.	7.értékelési szempontok meghatározása: pedagógusnak az igazgató a nevelőtestülettel együtt; igazgatónak a fenntartó	08.25.	nevelőtestület, igazgató, fenntartó	OviKréta-TÉR, Éves munkaterv
2.	7.értékelési szempontok területekre bontása, hozzá pontok rendelése; annak meghatározása, hogy a személyes teljesítménycélonként elérhető 8/10 pontból milyen szintű teljesítés esetén hány pont jár	08.25.	nevelőtestület, igazgató, fenntartó	Éves munkaterv
3.	Személyes teljesítménycélok kijelölése: - 3 cél az értékelendő személynek, igazgatóval egyeztetve - 4 cél az igazgatónak a fenntartóval egyeztetve	09.30. 08.31.	pedagógus, igazgató, fenntartó	OviKréta-TÉR
4.	Személyes teljesítménycélok jóváhagyása: - pedagógusoknak az igazgató - igazgatónak a fenntartó	09.30. 08.31.	igazgató, fenntartó	OviKréta-TÉR
5.	Adatgyűjtés (szempontok és teljesítménycélok pontozásához szükséges „bizonyítékok” dokumentumok, feljegyzések, hospitálás jegyzőkönyve stb. oviKréta-ba feltöltés)	09.01-06.30.	pedagógus, igazgató, fenntartó	OviKréta-TÉR, dokumentumok, gyerek-produktumok
6.	A igazgató/fenntartó előzetes értékelési javaslatot készít, majd közli az értékelendő személlyel/igazgatóval	06.30.	igazgató, fenntartó	írásos dokumentum
7.	A vonatkozó szempontok ismeretében a pedagógus felkészül az értékelésre: önértékelést készíthet, előkészíti a dokumentumokat	06.-07.	pedagógus	
8.	Személyes értékelő megbeszélés nevelési évenként egy alkalommal, ahol elkészül a végleges értékelés	06.-07.	Igazgató/fenntartó bevont közreműködő	

			pedagógus/igazgató	
9.	Az értékelő vezető megállapítja a teljesítményszintet és tájékoztatja az érintettet	06.-07.	Igazgató/fenntartó	
10.	A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet rögzíteni kell a térben, melyet elektronikus dokumentumként a TÉR-en keresztül kézbesíteni kell az értékelt személynek. Döntését jelzi a fenntartó felé	08.15.	Igazgató/fenntartó	oviKréta-TÉR
11.	Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről, a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	09.01.	Igazgató/fenntartó	Kinevezés módosítása

Értékelt	Értékelő
K.K	Vné K.E.B igazgató
VnéK.E.B. igazgató	Fenntartó képv.

AZ ÓVODA ÜGYVITELI FELADATAI

- Folyamatosan figyelemmel kísérjük az új ill. a megváltozott törvényeket, rendelkezéseket.
- Felülvizsgáljuk dokumentumainkat:
 - Munkavédelmi szabályzat
 - Továbbképzési terv
 - SZMSZ felülvizsgálata
 - Alapító okirat
 - Helyi óvodai program
- Adatkezelés
- Személyzeti munka feladatai:
 - Munkaköri leírások áttekintése, korrigálása
 - Átsorolás előkészítése
 - Személyi anyagok napra kész vezetése
- Tanügyi feladatok:
 - Óvodai előjegyzés előkészítése
 - Iskolaérettségi vizsgálat, beiskolázás lebonyolítása
- Gazdálkodási feladatok:
 - felújítási, karbantartási munkák tervezése, előkészítése, egyeztetés a fentartóval
 - munkaruha juttatás az évközben alkalmazott kollegák részére
 - beszerzés megrongálódás-elhasználódás alapján
 - selejtezés
- Éves beszerzések:
 - szakmai eszközök, fejlesztő játékok beszerzése az eszköznorma alapján
 - szakkönyvek folyamatos bővítése

A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Bánk, 2024. szeptember 15.

Ph. Valentné Konopás Erzsébet Borbála

igazgató