



Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda

MUNKATERV 2024-2025.	Intézmény OM azonosítója: 031546		Tagintézmény-igazgató: aláírás
	Legitimációs eljárásban véleményt nyilvánító közösségek		
	Nevelőtestület nevében: aláírás	Alkalmazotti közösség nevében: aláírás	Szülői szervezet nevében: aláírás
	Az óvoda 2024/2025. nevelési évre szóló munkaterv elfogadásához a nevelőtestület egyetértését a számú határozatával megadta. Kelt: Mátraszentimre, 2024. ... P.H Tagintézmény-igazgató		

	A fenntartó az óvoda 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervéhez a JÓVÁHAGYÁST...../2024. (.....) számú határozatával megadta.	
	Kelt: Mátraszentimre, 2024. P.H. fenntartó képviselőjében	
	A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható a fenntartó honlapján:	Készült: példányban Verziószám: 1/2024. Iktatószám: Határozatszám:
	Érvényessége: 2024.09.01 – 2025.08.31.	
P.H.		

Tartalom

Munkaterv tartalmainak értelmezéséhez	4
A NEVELÉSI ÉV RENDJE	5
1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés	7
1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás	9
1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	10
1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés	16
1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció	22
2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	26
A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai	34
3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények	36
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	37
5. Az intézmény külső kapcsolatai	39
6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	43
6.2. Személyi feltételek	45
A pedagógiai munka feltételei – Szervezeti feltételek	48
Szervezetfejlesztési tartalmak – események - lehetőségek	48
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	50
8. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – <i>Jegyzetek a nevelési év során</i>	51
§ A munkaterv jogszabályi háttere §	53

Munkaterv tartalmainak értelmezéséhez

A Munkaterv tartalmi felépítése koherens az önértékelési kézikönyv szakmai elvárásaival: az intézményértékelés területeivel, az egyes területekhez kapcsolódó elvárásokkal, kiemelten az évente kötelezően értékelendő elvárásokra.

A dokumentum tartalmi javaslatai összhangban vannak az intézményi önértékelés/tanfelügyeleti ellenőrzés dokumentum elemzési szempontjaival, illetve, teljes mértékű választ adnak a vonatkozó dokumentumelemzési kérdésekre.

A számokkal jelölt tervezési területek megegyeznek az intézményértékelés területeivel / a Munkaterv tartalmi struktúrájával:

1. Pedagógiai folyamatok (tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció)
2. Személyiség-, és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
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

Általánosan érvényesítendő elvek:

- az aktuális jogszabályi változások beépülnek
- a kötelezően értékelendő elvárások (éves beszámoló tartalmi) megállapításaira épül
- átfogja az intézmény egészét
- készítésének logikája könnyen áttekinthető

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év	2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31-ig Az óvoda nyitvatartása: hétfőtől péntekig 7.00 órától -16.00 óráig.
Szervezett nevelési időszak	szeptember 01-től június 15-ig.
Nyári időszak	június 16-tól augusztus 31-ig.
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése alapján. Az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyerekek létszáma indokolja, élünk az ügyelet biztosításával, esetleges zárva tartással. Nyári zárás várható ideje: 2025. július 28-tól augusztus 31-ig. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ennek az időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, szülői értekezlet) tájékoztatjuk a szülőket.
Nevelés nélküli munkanapok rendje:	A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente 5 munkanap erejéig nevelés nélküli munkanapokat szervezhet. Ezekre a napokra az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. Az ilyen napokat a nevelőtestület szakmai továbbképzése, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. Az időpontokról a szülők, legkésőbb 7 nappal előbb értesítést kapnak.
Új gyermekek beíratása *	A Fenntartó által meghatározott időben, általában április 20. - május 20. között, illetve folyamatosan jelentkezés alapján
Új gyermekek befogadásának ideje	2024. szeptember 1-től folyamatosan

*Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Köznevelési Törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

Iskolai szünetek: 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet. A 2024/2025. tanév rendjéről

ősz szünet	2024. október 26-tól november 3-ig tart. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
téli szünet	2024. december 21-től 2025. január 5-ig tart. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
tavaszi szünet	2025. április 17-től 27-ig tart. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezés:** a gazdaságfejlesztési miniszter 15/2023. (VII. 13.) GFM rendelete a 2024. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről: 2024. december 7., szombat munkanap 2024. december 24. kedd ledolgozása, 2024. december 14., szombat munkanap 2024. december 27. péntek ledolgozása.

11/2024. NGM-rendelete a 2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről: 2025. május 17. szombat munkanap, 2025. május 2. péntek pihenőnap ledolgozása.

A beíratással kapcsolatos feladatok:

- Óvodai jelentkezési lapok kitöltetése a szülővel.
- A szükséges dokumentumok másolása.
- Fenntartó tájékoztatása a beiratkozott és a felvett gyerekekről.
- A felvételi, illetve az elutasító határozatok elkészítése.

Iskolai beíratás rendje:

Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2025. április 10-11-én kell beíratni.

Iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok:

- A tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása a tankötelezettség alóli felmentés lehetőségéről, illetve az OH tájékoztatójának továbbítása online formában is.
- Tanköteles gyerekek lejelentése a Fenntartónak.
- A szülők tájékoztatása a beiratkozás időpontjáról.

1. Pedagógiai folyamatok

A terület összegző értékelése - Kiemelés a 2023-2024. Éves Beszámolóából

Az intézmény a 2023-2024. nevelési év beszámolójára építve tűzte ki céljait és feladatait, melyek jó színvonalon valósultak meg. A jogszabályi elvárásoknak sajnos nem tudtunk megfelelni a két óvodapedagógus alkalmazásában, mert nem volt jelentkező, de pedagógiai asszisztens alkalmazásával meg tudtuk oldani a zavartalan működést. 2024. szeptembertől egy egészen új teljesítményértékelési rendszer kerül majd bevezetésére, mely a bérekre is hatással lesz. A pedagógiai munkához kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése a terveknek megfelelően zajlott. Mind a belső, mind pedig a külső kapcsolatokra nagy hangsúlyt fektettünk. Az együttnevelés szempontjából meghatározó a család-óvoda kapcsolata, amely megfelelően működött.

1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés

- *Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.*
- *Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?*

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja Célok kiemelése az intézmény Pedagógiai Programjából

Kiemelések az Éves beszámoló 2023-2024. dokumentumból	Kapcsolódó feladatok
Az óvoda és a család kapcsolatának további erősítése	– Szülői Szervezet tagjai névsorának, elérhetőségének aktualizálása – Közös programok szervezése, – Szülői Szervezet-tagok időben történő és megfelelő tájékoztatása
Partneri kapcsolatok mélyítése a társintézményekkel, partnerintézményekkel	– Együttműködési alkalmak és tartalmak bővítése – A partner intézményekkel szorosabb kapcsolat kiépítése, a már meglévő kapcsolat további erősítése, különös hangsúllyal az iskolára és a szakszolgálatra.
Kapcsolatok mélyítése az iskola-óvoda dolgozói között Közösségépítés	– Elérhetőségek (e-mail cím, telefon), frissítése, aktualizálása és megosztása a munkatársakkal. Szükség szerint feladatra orientált kapcsolattartók kijelölése, feladatok megbeszélése.

Kiemelések az Éves beszámoló 2023-2024. dokumentumból	Kapcsolódó feladatok
Környezettudatos szemlélet megalapozása. A játékon keresztül tudományosan és sokoldalúan közvetíteni az ismereteket, és megalapozni a környezettudatos magatartást. Környezetvédelem.	– Részt venni a Környezetvédő programokban. – Válgják természetessé a gyermekek mindennapjaiba. – Az óvodán kívüli ismeretterjesztés lehetőségeinek kihasználása.
Az óvodapedagógusok és a munkájukat segítő pedagógiai asszisztensek és dajkák az intézmény céljaival azonosulva, érdeklődési körüknek és tehetségüknek megfelelően saját képességeiket, kompetenciáikat folyamatosan fejlesztve képzik magukat.	– A PP cél és feladatrendszerének eredményes megvalósítását célzó szakmai továbbképzéseken való részvétel – a tanult ismeretek alkalmazása, megosztása
Értelmi képességek fejlesztése. A megismerés képességeinek fejlesztése, mint a megfigyelés, a kódolás képessége, a kísérletezés, elemzés és érvelés.	– DIFER mérési módszer további alkalmazása
Egészséges életmódra nevelés	– A PP Egészséges és kulturált életmódra nevelés tartalmainak áttekintése és beépítése a nevelő-fejlesztő munka tervezése és a megvalósítás során – Családbevonás
Gyermekvédelmi munka. Szociális segítővel szorosabb kapcsolat kialakítása.	– Személyes kapcsolatfelvétel a szociális segítővel, az együttműködés gyakorlatával kapcsolatos kérdések tisztázása, feladatok megbeszélése, pontosítása, folyamatos kapcsolattartás

1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

- Hogyan történik a tervek megvalósítása?
- *Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?*
- *A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése*
- Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

Kiemelések az Éves beszámoló 2023-2024. dokumentumból	Kapcsolódó feladatok
Új törvény bevezetésénél a jogszabályok áttekintése, értelmezése, az elvárások pontosítása. Ennek tükrében a szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, korrekciója.	– Folyamatos tájékoztatás – Szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, módosítása – A jogszabályi környezetváltozás lezárását követően az intézményi ütemezés pontosítása
Folyamatos továbbképzési lehetőségek biztosítása.	– A PP cél és feladatrendszerét támogató képzési tartalmak mentén az alábbi területeken: ➤ SNI – BTMN- gyerekek neveléséhez megbízható szakmai háttér elsajátítása
Szociális segítővel szorosabb kapcsolat kialakítása.	– Szükség szerint a szociális segítő kollégák bevonása
Wifi hatékonyabb működése. Digitalizálás.	– Informatikai kompetencia tudás erősítése – Bekapcsolódás az oviKRÉTA képzéseibe – A működési és pedagógiai feladatok ellátását támogató informatikai háttér folyamatos fejlesztése
Környezeti nevelés program folytatása	– Ovikert továbbfejlesztése. – Magaságyás. – Faültetés. – Madárbarát kert kialakítása, Madárovi programhoz csatlakozás.
Zöld Óvoda pályázat elkészítése.	– Határidőre a pályázat tartalmainak véglegesítése, feltöltése.

1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

- *Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?*
- *Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.*

Várható külső ellenőrzés/ ellenőrzések

Várható Tanfelügyeleti ellenőrzés a 2025-ös nevelési évben egy pedagógus kollégánál szakmai ellenőrzésére terjed ki.

KÉZIKÖNYV HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS. https://www.oktatas.hu/kiadvanyok/tanfelugyeleti_kezikonyvek

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

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

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 a vezető koordinálja, kiemelt hangsúlyt helyezve a higiénés szabályok folyamatos betartására és betartatására, valamint és havonkénti tisztasági szemlékre.

Hónap/nap/határidő	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Szeptember				
01-től folyamatosan	Egészségügyi elvárásoknak való megfelelés	Egészségügyi könyvek	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
01-től folyamatosan	oviKRÉTA bevezetése	oviKRÉTA adatbázis	Megfeleltetés	Tagintézmény-igazgató
01-től folyamatosan	KIR- adatbázis naprakészsége	KIR- adatbázis és személyi anyagok	Megfeleltetés	Tagintézmény-igazgató
18.	Törzskönyv aktualizálása	Törzskönyv	Megfeleltetés	Tagintézmény-igazgató
18.	Tisztasági szemle	Óvoda épülete	Megfigyelés	Tagintézmény-igazgató +1 fő dajka

Hónap/nap/határidő	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
27.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók, valamint a kapcsolódó dokumentumok naprakészsége	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
30.	Munkavédelmi szemle bejárás	Óvoda épülete	Megfigyelés	Munkavédelmi megbízott
Munkatervben jelzett időpontok szerint	Család-óvoda kapcsolat megfelelőségének biztosítása	családi beszélgetések (szülői értekezletek, fogadó órák)	Megfeleltetés	Tagintézmény-igazgató
Október				
02.	Statisztikai adatok pontos nyilvántartása	Csoport szintű nyilvántartás - csoportnapló	Dokumentumelemzés Összehasonlítás	Tagintézmény-igazgató
07.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
14.	Tisztasági szemle	Óvoda épülete	Megfigyelés	Tagintézmény-igazgató +1 fő dajka
25.	A nem BTM/SNI státuszú, de további egy év óvodai ellátást igénylők vonatkozásában...	- névsor - vizsgálati kériólap a szakszolgálat irányába	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
28.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnapló Fejlődési naplók	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint: Tagintézmény-igazgató
November				
04.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
06.	A szülői kérelemhez csatolandó, tankötelezettség alóli felmentéshez	Fejlődésmutató összegző adatlapok az óvodába	Kész dokumentumok	Tagintézmény-igazgató

Hónap/nap/határidő	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	szükséges dokumentumok előkészítettsége	lépéstől (évi két alkalom, az óvodapedagógus, szülőaláírásával ellátva).	Fejlődésmutató összegző adatlapok	
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint: Tagintézmény-igazgató
December				
02.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
04.	Szülők által a tankötelezettség halasztásához igényelt pedagógiai vélemény szakszerűségének és indokoltságának vizsgálat	Fejlődés mutató összesítő értékelés	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
Január				
06.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
13.	Tisztasági szemle	Óvoda épülete	Megfigyelés	Tagintézmény-igazgató +1 fő dajka
20.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnapló Fejlődési naplók/ Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint: Tagintézmény-igazgató
Február				
03.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint: Tagintézmény-igazgató

Hónap/nap/határidő	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
02.12-02.28.	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	Értékelési Program – Teljesítményértékelési rendszerleírás szerint	Értékelő lapok kitöltése	Intézmény-igazgató Tagintézmény-igazgató
Március				
03.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
07.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése – beépítve a teljesítményértékelési folyamatba	Csoportnapló Fejlődési naplók	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
07.	Tisztasági szemle	Óvoda épülete	Megfigyelés	Tagintézmény-igazgató +1 fő dajka
03.29.	Teljesítményértékelési dokumentumok elektronikus irattárolása	Elektronikus tárolóhely	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint: Tagintézmény-igazgató
Április				
07.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
14.	Tisztasági szemle	Óvoda épülete	Megfigyelés	Tagintézmény-igazgató +1 fő dajka
Május				
05.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
28.	Tisztasági szemle	Óvoda épülete	Megfigyelés	Tagintézmény-igazgató +1 fő dajka

Hónap/nap/határidő	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Június				
06.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
27.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnapló Fejlődési naplók	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
Július				
04.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
31.	Személyi nyilvántartás OH felületre adatszolgáltatás	Önértékelések és teljesítményértékelések záró dokumentumai	Dokumentumelemzés	Tagintézmény-igazgató
Augusztus				
26.	Tisztasági szemle	Óvoda épülete	Megfigyelés	Tagintézmény-igazgató +1 fő dajka)
31.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés, lezárás	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés Lezárás	Tagintézmény-igazgató
31.	Tervezési és értékelési dokumentum elvárásnak történő megfelelése, lezárása	Csoportnapló	Dokumentumelemzés Lezárás	Tagintézmény-igazgató

GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
Gyermekek adatbázisának frissítése	Tagintézmény-igazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	Tagintézmény-igazgató
Dolgozók adatbázisának frissítése	iskolaittár	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	Intézmény-igazgató

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
Októberi statisztika elkészítése	intézmény-igazgató Tagintézmény-igazgató iskolaitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet Nkt.	2024. október 15.	Tagintézmény-igazgató
Intézményi éves költségvetés tervezése	intézmény-igazgató Tagintézmény-igazgató	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2024. november	Intézmény-igazgató Tagintézmény-igazgató
Leltározás	fenntartó képviselője Tagintézmény-igazgató	leltározási szabályzat alapján	2025. augusztus 20.	intézmény-igazgató iskolaitkár
Pályázatírás	Intézmény-igazgató Tagintézmény-igazgató	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	Intézmény-igazgató Tagintézmény-igazgató
Jogszabályfigyelés	Intézmény-igazgató Tagintézmény-igazgató	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	Intézmény-igazgató Tagintézmény-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 értékelési terv - Az ellenőrzések – értékelések ütemezése

Pedagógusok

Jogszábai 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 TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELESI RENDSZER SZERINTI MÉRÉS-ÉRTÉKELEÉS (oviKRÉTA felület tartalmi szerint)

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
- IKT kompetencia további fejlesztése, a nevelés-fejlesztés során való alkalmazása.
- **Fejlődési naplók – egyéni fejlesztési tervek** ellenőrzése során:
 - Az értékelési dokumentum elvárás szerinti tartalmának naprakészsége minden gyermek vonatkozásában.
 - Az Egyéni fejlesztési tervek a Fejlődési naplóban kerülnek elhelyezésre.

Az ellenőrzések és értékelések során érvényesítendő alapelvek és elvárások:

- Az értékelést végzők közötti körütekintő munkamegosztás
- Új dolgozókkal az önértékelési/értékelési szabályzat megismertetése, közös értelmezése
- SNI és BTMN gyermekek csoportba való beilleszkedésének és fejlesztésének megsegítése
- Új jogszabályi elvárások beépítése

Ssz.	Ellenőrzésre kijelölt pedagógus	Ellenőrzést, értékelést végzők			Ellenőrzés-értékelés időszaka	Megjegyzés Pl. Hospitálásra kijelölt gyakornokok
		Intézmény-igazgató	Tagintézmény-igazgató		Tevékenység/foglalkozás megfigyelés, dokumentum ellenőrzés időpontja	

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Elvárás a teljesítményértékelési folyamattal kapcsolatos korábbi tapasztalatok beépítése:

- A pedagógiai munkát segítő kollégák teljesítményértékelésének támogatása → a technikai dolgozók esetében a jobb értelmezés érdekében szükség szerint vezetői/óvodapedagógusi megsegítés indokolt a kitöltésben

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (től-ig)	Határidő	Felelős
Pedagógusok	02.12. től 02.28-ig	Értékelő beszélgetések: 02.28.	Tagintézmény-igazgató Intézmény-igazgató
Pedagógiai munkát segítő			
Egyéb alkalmazottak		Dokumentálás: 03.07.	

Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel – Minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
Pedagógiai-szakmai (tanfelügyeleti) ellenőrzés			
Minősítő vizsga			
Minősítési eljárás			

Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: – értelmi – lelki – szociális – testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás legalább két alkalommal: Szülő	Fejlődési napló folyamatos megfigyelés egyéb mérés	Évi 2 alkalom: 10.31. április 30. Új gyermekek esetében első alkalommal 11.30.	Óvodapedagógus
	Kiemelés a 2023-2024. Éves Beszámolóból: Fejleszthetőség: – A családok bevonásával egyéni szinteken valamennyi képesség terület fejlesztésére nagy hangsúlyt kell helyezni – Szociális és Gyermejjóléti Szolgálattal való együttműködés						
2.	Tanköteles korú gyermekek szociális kompetenciamérése	Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens	Minden tanköteles korú gyermeket	Visszacsatolás: vezetés Szülő Pedagógusok Pedagógiai munkát segítők	célzott megfigyelés		Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens
3.	DIFER állapotfelmérés	Óvodapedagógus	Minden tanköteles korú gyermeket	Visszacsatolás: vezetés Szülő Pedagógusok	DIFER teszt	október eleje	Óvodapedagógus

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
	Kiemelés a 2023-2024. Éves Beszámolóból: Fejleszthetőség: – Az elemi számolási készség, és az írásmozgás koordináció			Nagycsoportban az óvodapedagógusok által meghatározott terv szerint kerül sor a mérésekre, melyek eredményei beépülnek a Fejlődési napló tartalmaiba. Fejlesztési irány: ➤ Mérés eredményeinek beépítése a nevelés-fejlesztés folyamatába egyéni és csoport szinteken			
4.	Pedagógus önértékelésekhez kapcsolódó vezetői, pedagógusi és szülői elégedettség						
A mérésekre az ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER megismerésének függvényében kerül sor.							
5.	Szülők elégedettsége: Befogadási időszakkal való elégedettség		Új gyermekek szülei	Online kérdőív szerkesztés: 11.04. Elektronikus feldolgozás Visszacsatolás: Tagintézmény- igazgató Pedagógusok	Online kérdőív	11. 20-tól 11.30-ig. Elektronikus feldolgozás 12.06.	Óvodapeda- gógus
	Fejleszthetőség: – online kérdőív bevezetése – minden szülő ismeri, olvasta, az óvoda Pedagógiai Programját, – Kérdőív kérdései: Véleménye szerint a csoportban együtt töltött első napokban hogyan érezte a gyermeke magát?, Véleménye szerint jól érzi-e magát gyermeke az óvodában?, Beszél-e otthon óvodai élményeiről?			Fejlesztési irány: – Személyesen formában kerüljön sor a gyermekével kapcsolatos családi beszélgetésre (fogadóórára), ahol tájékoztatást kapott gyermeke fejlődésállapotáról, a befogadási időszak óvodapedagógusi tapasztalatairól. Lehetőség szerint december közepéig minden szülő irányába történjen meg egyfajta személyre szóló visszacsatolás.			

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
6.	Szülők elégedettsége: Fejlettség állapot + Pedagógus hozzáadott érték	Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens	Szülők teljes köre	Online kérdőív szerkesztés: 01.10 Elektronikus feldolgozás Visszacsatolás: Intézmény- vezetés Nevelőtestület Szülők	Online kérdőív	02. 03. - 02.07-ig Elektronikus feldolgozás 02.07.	Óvodapeda- gógus
	Fejleszthetőség – online kérdőív bevezetése						
7.	Iskolák elégedettsége: Fejlettség állapot		iskolájában: Tanítók Pedagógiai asszisztens	Online kérdőív szerkesztés: Elektronikus feldolgozás Visszacsatolás: Intézmény- vezetés Nevelőtestület	Kérdőív: Egyénre szóló kérdőív az 1. osztályos volt óvodásaink vonatkozásában.	10.14.- 10.18.-ig Elektronikus feldolgozás 10.31.	Óvodapeda- gógus
	Fejleszthetőségek: – Iskola visszacsatolása társas kapcsolatok (barátság) alakulásáról – Viselkedési szokásokról és szabályokról			Fejlesztési irány: Iskolával szorosabb együttműködés kialakítása.			

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
8.	Kulcsfolyamataink felülvizsgálata a jogszabályi környezet és az intézményi gyakorlat tükrében	Óvodapedagógus	Kules- folyamatok szabályozott- sága	Visszacsatolás: Tagintézmény- igazgató	Folyamat és dokumentum elemzés	04.15.	Tagintézmény- igazgató
Kiemelés a 2023-2024. Éves Beszámolóból: – Stratégiai és operatív tervezés: belső szabályozó dokumentumok felülvizsgálata Fejlesztési irány: SZMSZ, Adatkezelési Szabályzat, Házi rend, PP, Értékelési szabályzat, Gyakornoki szabályzat (eddig nem volt kötelező), Etikai Kódex, Panaszkezelési Szabályzat – Intézményi önértékelés Fejlesztési irány: A pedagógus önértékelések jogszabály által történő megszűnésével a pedagógiai gyakorlat belső ellenőrzésének újra szabályozása, szinkronban a. ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER elvárás/szempontjaival – Munkatársak képzése Fejlődés javasolt iránya: ➤ SNI – BTMN- gyerekek neveléséhez megbízható szakmai háttér elsajátítása ➤ Módszertani képzések – Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követése, értékelése Fejlesztendő: Határidők betartása. – A GDPR-nak megfelelő adatkezelési protokoll működtetése Fejlesztendő: ➤ Nyilatkozatok időben történő beszerzése.							

1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció

- *Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)*
- *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*

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

Az elmúlt időszak jogszabály változásai több ponton is érintik az intézmény szabályozó dokumentumainak tartalmait, ezért szükséges az érintett dokumentumok felülvizsgálata és módosítása:

Szabályozó dokumentumok	Korrekció szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
SZMSZ	x			- A munkaidő beosztása – munkaidőkeret (Púétv.78§): ➤ Egyedi munkaköri leírás: feladat-specifikáció, pl. egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás módja, formái - Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása [Púétv. Épt. 171.§ (17)]. - 2011. évi CXCV. tv. 72. § (1a)-(1e) bekezdései kiegészülnek a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátásához kapcsolódó teendőkkel az esetleges anafilaxiás sokk eredményes elkerülése érdekében: Az allergiában szenvedő gyermekekre vonatkozó speciális eljárásrend készítése. - Eljárásjogi szabályok: ➤ Az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el azzal, hogy érvényességi feltétel lesz a fenntartó jóváhagyása [Púétv. 171. § (15), (43) bek.]. ➤ A szervezeti és működési szabályzat a jövőben is nyilvános lesz, melyet közérdekű adatként értékelhető minősége is megalapoz [Púétv. 171. § (15) bek. vö. 2011: CXII. tv. 3. § 5. pont]. ➤ A fenntartó az SZMSZ-t az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Púétv. 171. § (46) bek.]	Intézmény-igazgató Tagintézmény-igazgató

Szabályozó dokumentumok	Korrektció szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
Iratkezelési szabályzat , melynek része az adatvédelmi szabályozás	x			– [Púétv. 171. §] (27) Az Nkt. 43. § (1) bekezdése helyebe a következő rendelkezés lép: „(1) A köznevelési intézmény iratkezelési szabályzatában, ha ilyen készítése nem kötelező, a köznevelési intézmény SZMSZ-ének mellékleteként kiadott adatkezelési szabályzatban kell meghatározni az adatkezelés és -továbbítás intézményi rendjét és ezt a tanulmányi rendszeren keresztül is hozzáférhetővé kell tenni. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál nevelési-oktatási intézményben a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg. Adattovábbításra a köznevelési intézmény igazgatója és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.”	Intézmény-igazgató Tagintézmény-igazgató
PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT			x	Fejlesztési irány: - Panaszkezelési szabályzat felülvizsgálata: Tisztázni szükséges a panasz eset fogalmát és tartalmait	Tagintézmény-igazgató
Házirend	x			– Az alap szabadság számának 50-re való megemelkedése 90. § (3), kihathat az óvodai nyári zárva tartás hosszúságára. – A Házirend nem lesz nyilvános a jövőben [Púétv. 171. § (16) bek.] – Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 171. § 37 bekezdése szerint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 72. § (1a)-(1e) bekezdései kiegészülnek a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátásához kapcsolódó teendőkkel az esetleges anafilaxiás sokk eredményes elkerülése érdekében.	Tagintézmény-igazgató
Pedagógiai program	x			– Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása [Púétv. Épt. 171.§ (17)]. – Pedagógiai feladatok. – 2023. évi LII, Tv. 33/B. §* (5) 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. – A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 9.§ (5) 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.	Tagintézmény-igazgató

Szabályozó dokumentumok	Korrekcio szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
Továbbképzési terv	x			- A továbbképzésekre vonatkozó szabályozást szintén nevesíti a 2023. évi LII. Tv. (66. § (2), 70. §, 160. § (2)(11), ezért javasolt az intézményi továbbképzési programot és beiskolázási tervet nevelési év indításakor átgondolni. <u>Javaslat:</u> az 1-es típusú diabétesz képzésekre célszerű következetesen beiskolázni a munkatársakat. Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése 3. melléklet a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez: nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörök, valamint a gazdasági, ügyviteli, műszaki és kisegítő munkakörök képesítési szintje	Tagintézmény-igazgató Intézmény-igazgató
Értékelési szabályzat ÚJ TELJESÍTMÉNY-ÉRTÉKELÉSI RENDSZER	x			A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS alapján a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt a 2023. évi LII. Tv. 160. § (7) bekezdése szerint. → Az erre való felkészülés - a 2023-2024. Munkatervben javasolt tervezni: - ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER (belső) intézményi tartalmainak megalkotása Mérési-értékelési rendszer áttekintése, szükség szerinti korrekciója a BM Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak c. anyag alapján az alábbiaknak való megfelelés okán: Kiemelés a Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak c. dokumentumból: „Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai (az intézmény mérési-értékelési és dokumentációs rendszerét képező tartalmak): - DIFER mérés (amennyiben rendelkezésre állnak az adott intézmény vonatkozásában), - gyermek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentum adatai (intézményi adminisztráció), - csoportnapló, intézményi adminisztráció adatai (hiányzások, felvételi és mulasztási napló), - intézményi gyermekvédelmi statisztikai adatok, - szülői kérdőíves értékelés eredményei, - intézményvezetői, munkaközösség-vezetői látogatások, tevékenységek megtekintésének dokumentált tapasztalatai, - külső OH értékelések megállapításai (pedagógus minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján), - egyéb egyedi visszajelzések,	Tagintézmény-igazgató

Szabályozó dokumentumok	Korrektio szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				- intézményvezetők esetében az óvodapedagógusok kérdőíves formában kifejtett véleménye, fenntartók rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.” –	
Gyakornoki szabályzat	x			Kötelező dokumentum lesz: Bevezetésre kerül a gyakornoki szabályzat, melynek kiadásával kapcsolatos eljárási szabályokat a Kormány rendeletben határozza majd meg [Púétv. 155. § (1) bek. 13. pont].	Minőséggyondozó - Önértékelési Szakmai Munkaközösség
Etikai kódex	x			[Púétv. 35. § [Etikai Kódex] (1) A Kar Etikai Kódexe általános etikai alapelvekből, részletes etikai es eljárási szabályokból áll. (2) Aki az Etikai Kódex vagy az Alapszabály rendelkezéseit megszegi, etikai vétséget követ el. Etikai vétség gyanúja esetén a Kar tagja ellen a Kar eljárást folytat le az e törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint. (3) Az etikai vétséget elkövető taggal szemben a következő intézkedések hozhatók: a) figyelmeztetés, b) a Kar által biztosított kedvezmény, juttatás, jogosultság korlátozása, megvonása, c) a Karban betöltött tisztségtől való megfosztás. (4) Ha az etikai vétség kapcsán munkajogi kötelezettségszegés gyanúja merül fel, akkor a Kar a munkáltatónak a fegyelmi eljárás lefolytatására tesz javaslatot, és ha a munkáltató a fegyelmi eljárást megindítja, a Kar fegyelmi eljárás idejére az etikai eljárást felfüggeszti. (5) Ha a fegyelmi eljárásban a) fegyelmi vétség megállapítására került sor, a Kar az etikai eljárást megszünteti, b) fegyelmi vétség megállapítására nem kerül sor, a Kar az etikai eljárást folytatja.	Óvodavezetői Szakmai Munkaközösség

2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

2.1. Személyiségfejlesztés

- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?
- Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?
- **Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?**
- **Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.**
- Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?
- Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

A terület összegző értékelése - - Kiemelés a 2023-2024. Éves Beszámolóából

A beírt aktív gyermeklétszám 18 fő volt. 2024. januárban kiugróan megemelkedett a 2 és fél évet betöltött gyermekek felvételét kérő szülők száma (4fő). A sajátos nevelési igényű gyermekek száma az elmúlt évhez viszonyítva 1 fővel növekedett. Óvodai szinten egyértelműen növekvő tendenciát mutat azoknak a gyermekeknek a száma, akiknél tanulási nehézség vagy viselkedési problémák tapasztalhatók. Az elmúlt évhez viszonyítva bár mérsékelten, de 1 fővel emelkedett a tartós beteg gyermekek száma. Gyógypedagógiai fejlesztésben összesen 1gyermek fejlesztő pedagógiai ellátásban részesült (SNI). 4 gyermek BTMN státuszban volt.

Intézményi adatbázis

Ssz.	A nevelési-fejlesztési folyamatok alapadatai	Óvoda	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
1.	Beírt gyermekek	14 fő	Óvodapedagógusok: – Gyermekek adatainak pontos megjelenítése és vezetése az óvodai dokumentumokban. – Fluktuáció pontos nyomon követése, precíz adatkezelés.
2.	Fejlesztésben részesülők (BTMN)	1 fő (1 fő BTMN gyanú – MSSST szűréstől függ)	Fejlesztőpedagógiai fejlesztés - fejlesztőpedagógusok: – Előírásoknak megfelelően Óvodapedagógusok: – Egyéni foglalkozások – Kiscsoportos foglalkozások – Szülőkonzultáció – Szakmai kapcsolattartás - külsős szakemberekkel

Ssz.	A nevelési-fejlesztési folyamatok alapadatai	Óvoda	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
3.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0 fő	Tagintézmény-igazgató: – Adminisztráció, kapcsolattartás
4.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	1 fő	Óvodapedagógusok: – Gyermek megfigyelése, családlátogatás. – Célzott foglalkozások szervezése – Szakemberekkel való kapcsolatfelvétel. – Fejlődésének megfelelő műveltségtartalmak megkeresése. – Saját ütemű fejlődés figyelembevétele. – Szakvélemény kiállítása. – A pedagógiai asszisztensek bevonása a gyermekek ellátásában. – Kötelező kontrol vizsgálatra kérelem megírása a Szakértői Bizottság felé. Gyógypedagógiai fejlesztés szakemberek által: – Előírásoknak megfelelően – Fejlesztő foglalkozások tervezése, vezetése. – Egyéni fejlesztési terv készítése – A felülvizsgálatok nyomon követése, számontartása. – Kötelező kontrol vizsgálatra szakmai jellemzés, fejlődési állapot megírása
5.	HH gyermek	0 fő	Óvodapedagógusok: Jelzőrendszer működtetése, szociális munkatárson keresztül a gyermekjóléti szakszolgálat esetleges megkeresése.
6.	HHH gyermek	0 fő	
7.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	0 fő	Óvodapedagógusok: – Az óvodai szociális segítőnkkel való aktív kommunikáció. – Családlátogatás. Szoros együttműködés a családdal. – A családok figyelemmel kísérése, szükség esetén a gyermekvédelmi felelős és a szociális segítő bevonása.
8.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	6 fő	Óvodapedagógusok: – Az óvodatitkárral való megbeszélés, adategyeztetés. – Szülők anyagi helyzetének figyelemmel kísérése. – Szükség esetén a szociális segítő bevonása.

Ssz.	A nevelési-fejlesztési folyamatok alapadatai	Óvoda	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
			Óvodatitkárok: – Szülői nyilatkozatok begyűjtése
9.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	6 fő	Óvodapedagógusok: – A családokkal való kapcsolattartással a változások nyomon követése. – Szükség és igény szerint támogatási lehetőségek felkutatása, ajánlása. – Szükség szerint szociális segítő bevonása.
10.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	1 fő	Óvodapedagógusok: – A tartós betegségről való tájékozódás, segítő ellátás. – Folyamatos együttműködés, konzultáció a szülőkkel. – Étkezés támogatása. – Diabetes tanfolyam elvégzése a jövőben – Megfelelő dokumentumok beszerzése, megosztása az iskolatitkárral.
11.	Nevelésbe vett gyermek	0 fő	
12.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	1 fő 1 fő BTMN gyanú – MSSST szűréstől függ	Óvodapedagógusok: – Felülvizsgálati időpont figyelemmel kísérése. – Szakvélemény elkészítése. – Szakemberekkel és szülőkkel való szoros kapcsolattartás, együttműködés. – Folyamatos együttműködés, konzultáció fejlesztőpedagógussal, logopédussal, szülőkkel. – Féléves fejlesztői értékelések tanulmányozása és személyi anyagban megőrzése – Tapasztalatok, megfigyelések eredményeinek megosztása, megbeszélése. – Fejlesztési terv készítése, szülőkkel való konzultációk.
13.	Veszélyeztetett gyermek	0 fő	Óvodapedagógusok: Kapcsolattartás az intézmény szociális segítőjével
14.	Írásban jelzést tettünk a Gyermekjóléti Szolgálat irányába.	0 alkalom	Óvodapedagógusok: – Családlátogatás – Kapcsolatfelvétel a szociális segítővel

Ssz.	A nevelési-fejlesztési folyamatok alapadatai	Óvoda	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
			– Kapcsolatfelvétel a Gyermekjóléti Szolgálattal
15.	Jelzést tettünk a szociális segítő irányába	0 alkalom	Óvodapedagógusok: – Kapcsolatfelvétel a szociális segítővel – Esetmegbeszélés
16.	Anyától otthonban lakó gyermek	0 fő	Óvodapedagógusok: – szükség szerint támogatási lehetőségek felkutatása
17.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	1 fő	Óvodapedagógusok: – Folyamatos kapcsolat a családdal, szükség esetén a szociális segítő bevonása.
18.	Félnapos óvodás gyermek	0 fő	Óvodapedagógusok: – Igények rögzítése a csoportnaplóban és a GDPR nyilatkozatokban.
19.	Nem étkező	0 fő	Konyhai dolgozó, dajka: – Ételek megfelelő tárolása (saját étel esetén).
20.	Speciális étrendet igénylő gyermek	0 fő	Óvodapedagógusok: – Orvosi igazolás beszerzése a szülőtől. – A speciális étkezés okait, formáját, módját megtudjuk, rögzítjük. – Elfogadásra, érzékenyítésre nevelés – Az érintett gyermekek speciális ételhez való hozzájutást az étkeztetési céggel történő folyamatos egyeztetésekkel, szükség szerinti szakorvosi javaslat alapján megszervezzük, fokozott figyelemmel kísérjük.
21.	Diabétesz-1 gyermek	0 fő	Óvodapedagógusok: – Kapcsolatfelvétel az egészségügyi szervvel
22.	Allergiával küzdő gyermek	0 fő	– Új GDPR tartalom ismertetése a szülők felé, elfogadtatása, kezelése
23.	Tehetségígéretes gyermek	0 fő	Óvodapedagógusok: – Folyamatosan figyeljük a gyerekeket, keressük a tehetség csírákat. – Szülőknek való tanácsadás a tehetség kibontakoztatásának elősegítésére

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan

- [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 tevőleges segítség nyújtása

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

SNI gyermekek ellátása: a Pedagógiai Szakszolgálat épületében történik, a Szakértői Bizottság által megállapított fejlesztési területre specializálódott gyógypedagógus, valamint a szakszolgálattal történt megállapodás szerint a Pedagógiai Szakszolgálat fejlesztőpedagógusai végzik.

Gyermekvédelmi feladatok ellátása

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

Jogszabályi kiemelések:

A nevelési-oktatási intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének 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 közti, 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](#)

Gyermekvédelmi feladataink

Feladat	Időszak Határidő	Megjegyzés
Munkatervi tartalmak áttekintése: a munkatervben megjelenített statisztikai adatok tükrében megbeszélés/egyeztetés az óvodapedagógusokkal; intézményi szintű feladatok meghatározása.	09.18.	Vonatkozó tartalom a Munkatervben: Intézményi adatbázis
A Munkaterv Személyiség és közösségfejlesztés c. fejezetében megjelenített adattáblázat óvodára vonatkozó tartalmainak (gyermekek, családok) helyzetének nyomon követése	évi 2 alkalommal	
Októberi statisztikához adatok pontos gyűjtése, szolgáltatása	tagintézmény- igazgató által kért időpont	

Feladat	Időszak Határidő	Megjegyzés
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről saját feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük.	szeptember és aktuálisan	
Tankötelezettség halasztásával kapcsolatos szakszolgálati információk ismerete, szükség és igény szerint segítség-támogatás nyújtása pedagógusok és szülők számára. – Az érintett gyermekeket, legkésőbb 2024. október 31-ig szükséges jelezni a szakszolgálat felé, hogy legyen idő megszervezni a vizsgálatot, elkészíteni a vizsgálati véleményt! ➢ Ehhez a vizsgálat kérő lap kitöltése szükséges szülői aláírással. ➢ SOS esetben a szülők is jelezhetik vizsgálati igényüket a szakszolgálat felé, de az óvodai vizsgálat kérő lap kitöltését ebben az esetben is kéri a szakszolgálat.		Dokumentumok: – Tankötelezettség megkezdése (Iskolaérettségi, beiskolázás, további óvodai nevelés) 2024/2025 – Vizsgálati kérelem Pedagógiai Szakszolgálat
A „Szakértői vélemény iránti kérelem alap- és felülvizsgálathoz” nyomtatvány tanulmányozása, igény szerint a használatának megsegítése	szükség szerint	Jogsabályi háttér: A szakértői vélemény iránti kérelem tartalmi elemeit rendeleti előírás és nem kérelemminta írja elő [15/2013. (II. 26.) EMMI rend. 45/E. §].
Tájékoztató felmérés – egyeztetés az óvodapedagógusokkal – a további egy évig történő óvodában maradáshoz az OH- hoz benyújtandó, szülők által igényelt pedagógiai szakvélemények	November vége	A 2025/2026. tanév vonatkozásában a szülői kérelmeket 2025. január 1. napjától 2025. január 18. napjáig lehet majd benyújtani.
A járványhelyzettel és/vagy a kedvezőtlen társadalmi-gazdasági változásokkal személyesen érintett gyermekek helyzetének nyomon követése: tájékoztató beszélgetések az érintett óvodapedagógusokkal, szükség/igény szerint online vagy kontakt formában kapcsolatfelvétel a szociális segítővel, a családdal. Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, szakszolgálattal, szociális segítővel, fenntartóval.	aktuálisan	Első jelzést az tagintézmény-igazgató felé szükséges megtenni.
Az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az iskolatitkárral.	aktuálisan	
Rászoruló gyermekek és családok feltérképezése, szükség esetén források keresése (pl. karácsonykor)	November	

Feladat	Időszak Határidő	Megjegyzés
Saját csoport éves beszámolójához csatoltan írásbeli éves beszámoló készítése az egész éves gyermekvédelmi tevékenységről : eredmények, problémák bemutatása számszerű adatokkal alátámasztva.	05.31.	A csoport beszámoló figyelemmel kísérése.
Aktuális feladatok ellátása	feladatfüggő folyamatosan	

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Jogszámai háttér: 417/2022. (X. 27.) Korm. rendelet egyes egészségügyi ellátásokhoz való hatékonyabb hozzáférést elősegítő veszélyhelyzeti intézkedésekről

Óvoda	Óvodaorvos	Védőnő
Eötvös J. u. 5-7.		✓

Fokozott kockázatú allergiás betegséggel élő gyermekek ellátása

Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről. A köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet (különleges személyes adat kezelése). A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja. Púétv. 171. § (38) bek.

Óvoda	Óvodaorvos	Védőnő
Eötvös J. u. 5-7.	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásával kapcsolatban:	✓
Eötvös J. u. 5-7.	Allergiával küzdő gyermek ellátásával kapcsolatban:	✓

2.2. Közösségfejlesztés

- *Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?*
- *Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?*
- *A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.*

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

Dátum	Esemény	Felelős	Szintjei
2024.09.16. - 09.20.	Környezetvédő hét, Takarítási világnap 09.18.	Óvodapedagógusok	Csoport
09.27.	Mihály napi vásár 09.29.	Óvodapedagógusok	Óvodai
10.04.	Állatok világnapja 10.04.	Óvodapedagógusok	Csoport
10.22.	Megemlékezés Nemzeti ünnepünkről 10.23.	Óvodapedagógusok	Csoport
10.21. - 10.25.	Tök hét	Óvodapedagógusok	Csoport
október 26. - november 3-ig	Iskolai szünet: Őszi szünet		
11.11.	Márton nap 11.11.	Óvodapedagógusok	Csoport
11.18. - 11.22.	Ősz búcsúztató hét	Óvodapedagógusok	Csoport
12.06.	Mikulás Ünnep 12.06.	Óvodapedagógusok	Óvodai
12.19.	Karácsony 12.24.	Óvodapedagógusok	Csoport
12.20.	Karácsonyi műsor	Óvodapedagógusok	Intézményi
december 21. - január 05-ig	Iskolai szünet: Téli szünet		
2025.01.27. - 01.31.	Maci hét	Óvodapedagógusok	Csoport
02.07.	Farsang	Óvodapedagógusok	Óvodai
03.14.	Megemlékezés Nemzeti ünnepünkről 03.15.	Óvodapedagógusok	Csoport
03.21.	Víz világnapja 03.22.	Óvodapedagógusok	Csoport
04.16.	Húsvét	Óvodapedagógusok	Csoport
április 17. - április 27-ig	Iskolai szünet: Tavaszi szünet		
04.28.	Föld napja 04.22.	Óvodapedagógusok	Óvodai
04.28.	Nyílt nap – leendő ovisoknak	Óvodapedagógusok	Óvodai
04.30.	Anyák napja –május első vasárnapja	Óvodapedagógusok	Óvodai

05.09.	Madarak, fák napja 05.10.	Óvodapedagógusok	Csoport
05.31.?	Gála 14 óra	Óvodapedagógusok	Intézményi
05.31.?	Gyermeknap – május utolsó vasárnapja	Óvodapedagógusok	Csoport
06.02.	Nemzeti összetartozás napja	Óvodapedagógusok	Csoport
06.06.	Ballagás 10.00 óra	Óvodapedagógusok	Óvodai
06.06.	Környezetvédelmi világnap	Óvodapedagógusok	Csoport

Közös megemlékezés a gyermekek név-, és születésnapjáról.

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 segítő) ok 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 kötelező 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 sikeres iskolakezdésre való felkészítés során**
 - a speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok
 - iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása
- **Partneri igény és elégedettség eredményeinek szinten tartása, fokozása:** aktuális mérések lebonyolítása, értékelése, az eredmények visszacsatolása, valamint a pedagógia folyamataiba történő tudatos beépítése
- **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

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 – NEVELŐTESTÜLETI TANÁCSKOZÁSOK - időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	A tanácskozás tartalma	Időpont	Megjegyzés
1.	– ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER értelmezése közösen		
2.	– Munkatervi tartalmak – 2023-2024-es Éves Beszámoló testületi elfogadásra küldése – A 2024-2025. nevelési év előkészítése	08.27.	
3.	– OviKréta – ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER bevezetése	08.27.	
4.	– Munkatervi tartalmak: mérési eredmények értékelése – Éves Beszámoló nevelőtestületi előkészítése – A 2025-2026. nevelési év előkészítése	06.20.	

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

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek
1.	Tanévnyitó értekező	08.27.	
2.	Nevelési évvégő értekező	06.28.	Teljes dolgozói kör

Az előre tervezhető – havi rendszerességgel tervezett - pedagógusi értekezletek időpontjai és tartalmai

Óvoda épület	Időpont havi rendszerességgel 13:00 – 14:30	Felelős	Aktuális témáin túl feldolgozandó tartalmak
		tagintézmény-igazgató	– Új dolgozók beilleszkedésének nyomon követése – Jogszabályi változások közös értelmezése – Szabályozó dokumentumok közös értelmezése – Szakmai kommunikáció, információ áramlás erősségei és fejleszthetőségei – Zöld óvoda pályázat megvalósításának aktuális megbeszélése.

A pedagógiai munkát segítők szakmai napjai

Felhasználás célja és tárgya	Időpont	Tervezett témák
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK NAPJA	01.17.	– Pedagógiai asszisztensi kompetenciák a PP tükrében – A neveltségi szintmérés, valamint az eredmények hasznosíthatóságának tapasztalatai – A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelése – Aktuális kérdések – válaszok – Pedagógiai esetmegbeszélés
DAJKÁK NAPJA	01.24.	– Dajkakompetenciák a PP tükrében – A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelése – A tisztasági szemlék intézményi gyakorlata és tapasztalatai – A takarékos intézményműködés tapasztalatai, pedagógiai tartalmak – Aktuális kérdések – válaszok – Pedagógiai esetmegbeszélés

Online kapcsolattartás:

Az intézmény valamennyi dolgozója rendelkezik „óvodai” e-mail címmel, mely a belső, és a szakmai tartalmakkal bíró külső levelezések egyik színtere.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?
- **Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?**
- **Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).**
- **A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.**
- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?
-

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Család-óvoda kapcsolata

A Szülői szervezet értekezletei – fórumai

1.	Értékelés – Tervezés: – A 2023/2024. nevelési év Beszámolója – A 2024/2025. nevelési év Munkaterve	10.10.	
2.	Konzultáció a szülők képviselőivel	szervezés alatt	

A Szülői szervezet tagjainak névsora és elérhetősége az Adatvédelmi Törvény és a jelenlegi belső szabályozásunk értelmében a Munkatervben – mely nyilvános dokumentum – nem szerepel, azonban igény szerint az érintett óvodapedagógusok által elérhető.

Szülői értekezletek

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

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

- Csoportprofil ismertetése
- Az óvodai élet napirendje
- Módosított szabályozó dokumentumok szülőket érintő tartalmainak közös értelmezése.

- Allergiával küzdő gyermekek: Intézményünkben az Adrenalin injekció megfelelő tárolás mellett 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 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
- 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

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A sikeres iskolakezdés kritériumai
- Az elektronikai „kütyük” pozitív és negatív hatásai
- Gyermek megismerési technikák: Szociális kompetenciák (neveltségi szint) mérése, DIFER- mérés stb.
- A differenciálás elvének érvényesítése
- 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,
- Konzultációs 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.

Évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:

Tervezett téma	Időpont
– Módosított szabályozó dokumentumok szülőket érintő tartalmainak áttekintése – Az új kolléganő bemutatkozása – oviKRÉTA rendszer bemutatása – Tájékoztatás az iskolaérettség követelményeiről és törvényi háttéréről. – Gyermek megismerési technikák: DIFER – Ünnepek, jeles napok, óvodai programok – A napirend fontossága a biztonságérzet kialakítása érdekében	09.04.
– Részképességek fejlesztésének lehetőségei játékon keresztül. – A játékba ágyazott tanulás, tapasztalatszerzés. – A takarékos és környezettudatos nevelés óvodai tartalmai, együtt a családokkal. – Az intézményi önértékelés előkészítése – szülőket érintő tartalmak ismertetése, a szülői kérdőívek bemutatása – A fejlődés várható jellemzői középső csoport végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket) – A sikeres iskolakezdés kritériumai	02.04.

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. Az utóbbi évtizedben a családok a magánéleti intimitás színterévé váltak, melynek következtében számos család bezárkózik, elzárkózik a pedagógiai céllal kezdeményezett családlátogatások elől. Sajnálatos módon ennek következménye, hogy a gyermekek óvodába lépésével egy időben – kivéve a testvérgyermekeket – egyre kevesebb információval rendelkezünk a családok életéről, családi háttéréről. Szerencsére nagyon sok leendő szülő a gyermekével aktívan részt vesz az óvoda nyílt napján és a különböző rendezvényeinken (Mikulás ünnep, Karácsony).

Szülő az óvodában

A gyermekek tanulási környezetébe (csoportszoba, öltöző, mosdóhelyiség, udvar) csoportos szülői jelenléttel szervezett (1-2-3 óra) ismerkedő, vagy a nevelési év közben a gyermekek óvodai környezetét bemutató interaktív tapasztalatszerző látogatás/foglalkozás/kézműves tevékenységek leendő, vagy már az óvodába járó gyermekek szülei számára.

Célja: A szülők saját élményű tapasztalatszerzése gyermekeik óvodai nevelésnek körülményeiről, helyzeteiről.

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja a pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos dokumentációja (Fejlődési napló), és az óvodapedagógusok szóbeli tapasztalatai. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok fogadó óráinak időpontja a csoport óvodapedagógusánál elérhető.

Szervezés módja: Jelenléti

A fogadó órák időpontjai az óvodaépületek központi hirdetőin érhetők el:

Tagintézmény-igazgató	Óvodapedagógusok
Előre egyeztetett időpontban.	Előre egyeztetett időpontban.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Az óvodába járó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak a szülőkkel történő előzetes egyeztetés szerint nyílt hét, vagy nyílt nap szervezésével valósulnak meg az óvodapedagógusok döntései szerint az alábbi formában:

- Előzetes egyeztetés szerint egy-egy szülő aktív vagy passzív jelenléte a csoport életében
- Meghirdetett időpontokban „bemutató” délelőtt vagy délután szervezése

Leendő óvodásainkat várjuk a szülőkkel 12.06. és 04.28. a nyitott napjainkon, amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységeibe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Kapcsolattartás társintézményekkel:

- **Iskolával:** Kapcsolatfelvétel és új kapcsolattartási forma kialakítása
- **Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központtal**
- **Cél - Feladat**
 - A kialakult eddigi közös munkakapcsolat fokozása
 - A szociális segítő szolgáltatásra való igények megfelelő érvényesítése
- **A Fenntartóval való kapcsolattartás:** tagintézmény-igazgató személyes kapcsolattartása a kialakult gyakorlat szerint.
- **Polgármesteri Hivatallal:** tagintézmény-igazgató személyes kapcsolattartása a kialakult gyakorlat szerint.
- **Egyéb kapcsolatok:** Konyhával, szolgáltatókkal

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

- *Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*
- *Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.*
- *Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?*
- *Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?*

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

Helyzetelemzés

ERŐSSÉGEK – Sok fejlesztő eszközt beszereztünk – IKT felszereltség – Együttműködési megállapodás a mátraszentistváni Síparkkal, ahol síelni tanulnak az óvodásaink.	GYENGESÉGEK – Tornaterem hiánya – Játszóterei eszközök állagromlása
LEHETŐSÉGEK – Szülői közösség anyagi támogatása – Felső-Mátra Oktatásért Alapítvány támogatása – Óvoda fejlesztési pályázat	VESZÉLYEK – Instabil internetkapcsolat – Kültéri játszótorony elem veszélye

Kockázati tényezők a 2023-2024 nevelési évben

Óvoda	Tárgyi erőforráshoz köthető	
	jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű
	– játszótorny állagának balesetveszélyessége – Energiaválság, korszerűtlen világítás – Óvodai bútorok amortizációja (székek, asztalok, öltözőszekrények)	– Zöld Óvoda képzéseken részt vett pedagógusok hiánya – Szakemberhiány

A költségvetési tervezet az óvoda véleményének, javaslatainak figyelembevételével kerül összeállításra. A javaslat kiterjed a felújítási, karbantartási, kis-, és nagy értékű tárgyi eszközök, valamint a továbbképzési tételekre.

A költségvetés elkészítésekor figyelembe kell venni:

- a PP célját, a kitűzött fejlesztéseket pl.: IKT eszközök, fejlesztő eszközök, homok-víz asztal
- az Éves Munkatervben kijelölt nevelési-, tanulási feladatok eszközigényét
- a baleseti, tűz-, és munkavédelmi kockázatok megelőzését
- az eszközök elhasználódottságát

6.2. Személyi feltételek

- *Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*
- *Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.*
- *A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.*

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

Helyzetelemzés

ERŐSSÉGEK – Nyitottság innovatív megoldások, ötletek – Online dokumentációk készítésére való kompetenciák megléte – Gyermekközpontúság, jól felkészült szakemberek – Szakszerű pedagógiai asszisztensi támogatás	GYENGESÉGEK – Humán erőforrás - nagy fluktuációja – Nyugdíjas, illetve nyugdíjba készülők folyamatos távozása – Pedagógus hiány
LEHETŐSÉGEK – Főiskolai hallgató mentorálása, hospitálási lehetőségek vállalása	VESZÉLYEK – Emberi erőforrás hiánya – Szakmai erőforrás felhígulása – Szakmai minőség romlása – Nagy fluktuáció

Kockázati tényezők a 2023-2024 nevelési évben

Óvoda	Tárgyi erőforráshoz köthető	
	jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű
	– Betegségek (lelki, fizikai leterheltség miatt)	– Betegség esetén a helyettesítés

HUMÁN ERŐFORRÁS BIZTOSÍTÁSA

Óvoda	Csoport neve és korcsoport	Lét-szám	Óvodapedagógus	Óvodapedagógusi feladatot ellátó pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztens	Dajka
	Mókus vegyes korcsoport	14	1 fő	0 fő	1 fő	1 fő
Összesen		14	1 fő	0 fő	1 fő	1 fő

A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak:

Beosztás	Név
Óvodatitkár	nincs
Konyhai kisegítő	1 fő

Az intézmény továbbképzési irányultsága

Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Képző pontos neve A képzés helye	Időpont
K.B.B.	Zöld Óvodák találkozója		kiírás figyelése

Részvétel külső képzésen – nem akkreditált

Résztevők / Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője	Időpont / Helyszín
K.B.B.	„DiabMentor - szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyerekek támogatásáért” című online képzés	Oktatási Hivatal	? Szervezés alatt
N.A.M.	HACCP/higiéniai oktatás óvodákban, bölcsődékben dolgozóknak – online		? Szervezés alatt
oviKRÉTA K.B.B.	Intézményvezetők részére	https://www.youtube.com/live/NgicUUdD6NY	2024.08.22. 10:00 óra
oviKRÉTA K.B.B.	Pedagógusok részére	https://www.youtube.com/live/0eajH9LA3II	2024.08.22. 13:00 óra
oviKRÉTA K.B.B.	Általános képzés adminisztrátorok részére	https://www.youtube.com/live/593s1d4ANII	2024.09.04. 10:00 óra
oviKRÉTA K.B.B.	Általános képzés óvodapedagógusok részére	https://www.youtube.com/live/fd2oxpLSlpc	2024.09.11. 13:00 óra
oviKRÉTA K.B.B.	Tudásbázis: https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=99549225		

Felnőttek oktatása

Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátása:

Óvoda / Időpont
Időpont egyeztetés alatt

Munka-, és tűzvédelmi oktatás:

Óvoda / Időpont
Időpont egyeztetés alatt

A pedagógiai munka feltételei – Szervezeti feltételek

Helyzetelemzés

ERŐSSÉGEK – Szakmai szervezetfejlesztés	GYENGESÉGEK – Előregedő pedagógustársadalom
LEHETŐSÉGEK – Mentori feladatok vállalása, gyakornoki megsegítések az utánpótláshoz	VESZÉLYEK – Kiegész, túlterheltség – Humán erőforrás hiánya – Törvény okozta bizonytalanságok, feszültségek a pedagógustársadalomban

Kockázati tényezők a 2023-2024 nevelési évben

Óvoda	Tárgyi erőforráshoz köthető	
	jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű

Szervezetfejlesztési tartalmak – események - lehetőségek

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Tudásmegosztás	Nevelőtestületi értekezleten	Tagintézmény-igazgató
2.	Tudásmegosztás - Képző intézmények hallgatói gyakorlati képzésének támogatása	Igény szerint	Tagintézmény-igazgató
3.	Középiskolások számára közösségi munka lehetőségének kialakítása – Az óvodapedagógusi pálya vonzó bemutatása	Igény szerint	Tagintézmény-igazgató

Megbízások-felelősök

Ssz.	Feladat / terület	
1.	Járványügyi feladatok koordinátora	Tagintézmény-igazgató
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal + képviselő	Óvodapedagógusok Tagintézmény-igazgató
3.	Polgármesteri Hivatal, Posta	Óvodapedagógusok Tagintézmény-igazgató
4.	Tűz-, és munkavédelem	Munkavédelmi szakember
5.	HACCP	Dajka
6.	Kirándulás - Autóbusz	Óvodapedagógusok
7.	Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor - játék - textil - edény, evőeszköz	Iskolatitkár Dajka
8.	Számítógép	Rendszergazda
9.	Konyha	Dajka
10.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Tagintézmény-igazgató
11.	Szertárfelelős	Dajka
12.	Szelektív kuka felelős	Dajka
13.	Központi- Faliújság felelős	Óvodapedagógusok
14.	Fotózás felelős	Óvodapedagógusok
15.	Egészségügyi doboz felelős	Óvodapedagógusok
16.	Kapcsolattartó: Községi Házzal	Óvodapedagógusok
17.	Pályázat figyelő	Óvodapedagógusok Tagintézmény-igazgató
18.	Nevelői értekezletről jegyzőkönyv vezetése	Óvodapedagógusok

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?

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 érijék;
- 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 családhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó 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.**

6. A migráns gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.

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*

§ A munkaterv jogszabályi háttere §

- [2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről](#)
- [2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról](#)
- [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](#)
- [401/2023. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról](#)

Érvényességi rendelkezés

- A munkaterv a csatolt nevelőtestület véleményezési határozatának megléte, és a fenntartó elfogadást igazoló aláírással érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a nevelőtestület bevonásával, a **Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola és Óvoda** tagintézmény-igazgatója.

Kelt: 2024.09.02.

Ph.

.....
tagintézmény-igazgató

II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott. A véleménynyilvánítás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: 2024.09.02.

.....
nevelőtestület nevében

III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozta:

Kelt: 2024.09.03.

.....
Szülők közössége nevében

IV. Az óvoda Munkatervét/2024. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében az óvoda fenntartója jóváhagyta.

Kelt: 2024.

Ph.

.....
fenntartó

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Az óvoda kulcsfolyamatai

AZ ÓVODA KULCSFOLYAMATAI

Értékelés: 5 = Teljes mértékben, 0 = Egyáltalán nem

Az alábbi kulcsfolyamatokról egyenként döntse el a következőket:								
Ssz	Kulcsterület	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag	%
1.	Stratégiai és operatív tervezés; belső szabályozó dokumentumok	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
2.	Munkaközösségek, munkacsoportok működése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
3.	Mérés-értékelés	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
4.	Teljesítményértékelés	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
5.	Külső szakmai ellenőrzés, minősítés	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
6.	Munkatársak képzése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
7.	Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követése, értékelése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
8.	Partnerek igény és elégedettség mérése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
9.	Infrastruktúra működtetése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
10.	Dolgozók felvételének és elbocsátásának követelményei, eljárása	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
11.	Tehetséggondozás	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
12.	Felzárkóztatás	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
13.	Szülői igényekre alapozott szolgáltatások	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
14.	Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
15.	Óvodán kívüli óvodai nevelés	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		

Az alábbi kulcsfolyamatokról egyenként döntse el a következőket:													
Ssz	Kulcsterület	Jól tervezett		Írásban szabályozott		Mindenki betartja		Ellenőrzése folyamatos		Fejlesztése folyamatos		Átlag	%
16.	A GDPR-nak megfelelő adatkezelési protokoll működtetése	5 4 3 2 1 0		5 4 3 2 1 0		5 4 3 2 1 0		5 4 3 2 1 0		5 4 3 2 1 0			
A szürke és a kék mezőt is kérjük kitölteni a kiszámolt adatokkal!		Átlag pont	%	Átlag pont	%	Átlag pont	%	Átlag pont	%	Átlag pont	%		
												Átlag pont	%
Szöveges összefoglaló értékelés: Fejlesztési javaslatok:													