

**Ikt.sz.: 141. /2020**

**KISZOMBOR NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

6775 KISZOMBOR

NAGYSZENTMIKLÓSI U. 8.

**Tel:** 62/525-090

**Polgármester:** Szirbik Imre

**Tárgy:** Előzetes véleménynyilvánítás kérése

**Tisztelt Polgármester Úr!**  
**Tisztelt Képviselő-Testület!**

Összeállítottam a Kiszombori Karátszon Emília Óvoda éves munkatervében a nevelés helyi rendjének feladatait a 2020/2021-as nevelési évre. A végleges jóváhagyás előtt szeretném megkérni a tisztelt Képviselő-Testületet, hogy előzetes véleménynyilvánítással, javaslatokkal segítsék a dokumentum elkészítését, hogy az SZMK véleményezését követően és a nevelőtestületünk jóváhagyása után hatályba léphessen.

Tisztelettel:

Kiszombor, 2020. szeptember. 21.

  
Börcsök Balázs Márta  
óvodavezető

**Tárgy:** Kiszombori Karátson Emília Óvoda Éves Munkatervének véleményezése

/2020. (IX. 29.) KNÖT h.

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Kiszombori Karátson Emília Óvoda Éves Munkatervének véleményezése tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kiszombori Karátson Emília Óvoda Éves Munkatervében foglaltakkal egyetért.

Az Éves Munkaterv jelen határozat mellékletét képezi.

*A határozatról értesül:*

- Börcsökné Balázs Márta óvodavezető
- Szirbik Imre polgármester
- Tenczerné Bajusz Ilona jegyző
- Irrattár

# KISZOMBORI KARÁTSZON EMÍLIA ÓVODA

## ÉVES MUNKATERVE a 2020/2021-es nevelési évre



### A nevelés helyi rendjének meghatározása

**OM azonosító: 029538**

**Készítette: Börzsökné Balázs Márta óvodavezető**

**A dokumentum jellege: nyilvános**

**Hatályos: 2020. 09. 01-től 2021. 08. 31-ig**

## **A nevelési év helyi rendjének meghatározása a 2020/2021-es nevelési évre**

**A COVID-19 járvánnyal kapcsolatos védekezés és megelőzés sajátos teendői mellett közös célunk:**

- **A nevelési alapelvekben, értékrendekben megegyező, de ugyanakkor sokszínű, színvonalas pedagógiai gyakorlat megvalósítása a csoportokban.**
- **Az óvoda működését szabályzó dokumentumaink egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása**
- **A szakmai színvonal további erősítése.**

**Munkatervünk az alábbi jogszabályok és segédletek figyelembevételével készült:**

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről és a törvény módosításai
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2017. évi CXCV. Törvény az egyes oktatási, szakképzési és felnőttképzési törvények és az azokkal összefüggő tárgyú törvények módosításáról
- 2017. évi XCVI. évi törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2017. évi XCV. Törvény a 2003. évi CXXV. Törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011 évi CXCV. Törvény módosításáról
- 2017. évi LXX. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő módosításáról
- 2019. évi LXXI. törvény Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről (Kvtv.) - hatályos 2020. 01.01-től
- 2020. évi XC. és az LXXVI. törvény a Magyarországi 2021. évi költségvetésének megalapozásáról
- 2016. évi törvény az Európai Parlament és Tanács 2016/679. rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról
- 2011.évi CXCV. tv. Az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 32/2012. (X.8.) EMMI- rendelet a Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus –továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról és módosításai
- 1354/2019. (VI. 14.) a minimálbér és a garantált bérminimum emelésével kapcsolatos intézkedésekről és 367/2019. (XII. 30) Korm. r. a kötelező legkisebb munkabér és a garantált bérminimum megállapításáról
- 24/2020. (II. 24.) Korm. r. A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) módosításáról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez, Tanfelügyeleti kézikönyv óvodák számára.
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Oktatási Hivatal, 2019.
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai
- A Karátson Emília Óvoda 2020. évben módosított Pedagógiai Programja
- 2019/2020. évi nevelőtestületi határozatok a nevelési évről

## 1. Az óvodai nevelés rendje

|                            |                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|
| A nevelési év:             | 2020. szeptember 01-től 2021. augusztus 31-ig tart   |
| A szorgalmi időszak:       | 2020. szeptember. 01-től 2021. június 15-ig          |
| Nyári életünk, összevonás: | 2021. június 16-tól 2021. augusztus 31-ig            |
| Nyári zárva tartás:        | 2021. augusztus utolsó két hete                      |
| Az új gyerekek beíratása:  | 2021. április 20-21 – a fenntartó határozata szerint |

## Munkarend

Munkarendünk kialakítása a jogszabályokban előírtaknak és az SZMSZ - nek megfelelően történik. A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden nevelési év elején felülvizsgálunk. Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő munkatársak munkarendje igazodik a nyitva tartáshoz és a szülői igényekhez. (az 1. számú melléklet tartalmazza)

## Az óvoda nyitva tartása

A szülők igényeit figyelembe véve intézményünk nyitva tartása: **6-17 óráig** biztosított. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus foglalkozik.

### A naponkénti nyitva tartás rendje

Heti 5 napon át 11 órában egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről. Az óvodapedagógusok a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint kétheti váltásban töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásait.

## 2. Óvodai csoportok száma és a gyermekek létszáma a csoportokban

### A beiratkozott és felvételt nyert gyermekek létszáma

2020. október. 1-én: 112 fő, ebből

5 fő SNI

|                | Óvodai vegyes csoportok megnevezése | Munkatársak | Gyermeklétszám |              |
|----------------|-------------------------------------|-------------|----------------|--------------|
|                |                                     |             | Október 1.     | December 31. |
| 1.             | Napraforgó                          |             | 21             | 23           |
| 2.             | Napsugár                            |             | 24             | 24           |
| 3.             | Bajnok                              |             | 21             | 22           |
| 4.             | Katica                              |             | 23             | 23           |
| 5.             | Ficánka                             |             | 23             | 24           |
| Összesen (fő): |                                     |             | 112            | 116          |

**Feltöltöttség október 01-én és december 31-ig**

**egy csoport maximális létszáma 25 fő lehet**

| Maximális Férőhely               | Tényleges létszám okt. 01-én | SNI | BTM-N | Számított létszám | Csoportok átlaga | Feltöltöttség |
|----------------------------------|------------------------------|-----|-------|-------------------|------------------|---------------|
| 175                              | 112                          | 5+1 | 6     | 119               | 23.8             | 68%           |
| Tényleges létszám december 31-ig |                              |     |       |                   |                  |               |
|                                  | 116                          | 5   | 6     | 123               | 24.6             | 70 %          |

### 3. Személyi feltételek - Humán erőforrás alakulása

A nevelőmunkát 1 általános vezető helyettes, összesen 10 óvodapedagógus, 1 pedagógiai asszisztens, minden csoportban 1-1 dajka néni és 1 új óraadó gyógypedagógus végzi az intézményvezető irányításával. A működést egy konyhai kisegítő /adminisztrátor segíti.

Szeptemberben még továbbra sem tud munkába állni a tartósan beteg óvodapedagógus kolléganőnk, őt a pedagógus végzettségű pedagógiai asszisztensünk helyettesíti. Augusztustól így egy új pedagógiai asszisztent alkalmazunk helyettesítő státuszban, aki szintén rendelkezik óvodapedagógus diplomával.

A szakvizsgázott pedagógusok száma 6 fő, mindannyian a munkakörükben hasznosítják a képzés alatt megszerzett tudásukat, tapasztalataikat.

#### Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, száma, végzettsége, szakképzettsége

| Létszám (fő)                                                                                                                          | Beosztás, munkakör           | Végzettség       | Szakképzettség                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                     | Óvodavezető                  | Egyetem Főiskola | Óvodapedagógus, szakértő<br>Közoktatás vezető<br>Nyelv - és beszédfejlesztő tanár |
| 1                                                                                                                                     | Óvodavezető helyettes        | Főiskola         | Óvodapedagógus, Tanügy igazgatási szakvizsga                                      |
| 1                                                                                                                                     | Szakmai munkaközösség vezető | Főiskola         | Óvodapedagógus Projekt alapú környezeti nevelés szakvizsga                        |
| 1                                                                                                                                     | Óvodapedagógus               | Főiskola         | Óvodapedagógus, Tanító, Fejlesztő pedagógusi szakvizsga                           |
| 1                                                                                                                                     | Óvodapedagógus               | Főiskola         | Óvodapedagógus Tehetségfejlesztő szakvizsga                                       |
| 1                                                                                                                                     | Óvodapedagógus               | Főiskola         | Óvodapedagógus Mentorpedagógus szakvizsga                                         |
| 1                                                                                                                                     | Óvodapedagógus               | Főiskola         | Óvodapedagógus, Tanító                                                            |
| 3                                                                                                                                     | Óvodapedagógus               | Főiskola         | Óvodapedagógus                                                                    |
| Összesen:10 Óvodapedagógus megfelelő végzettséggel és szakképzettséggel<br>6 óvodapedagógus szakvizsgás képzettséggel is rendelkezik. |                              |                  |                                                                                   |

**A pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszámadatok**

| <b>Gyakornok</b> | <b>Pedagógus I.</b>                                               | <b>Pedagógus II.</b> | <b>Mester pedagógus</b> |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| <b>1</b>         | <b>2</b><br><b>+2 (óvodatitkár és</b><br><b>ped. asszisztens)</b> | <b>6</b>             | <b>1</b>                |

**A nevelő-oktató munkát közvetlenül és a működést segítő munkakörben dolgozók száma, végzettsége, szakképzettsége**

| <b>Létszám (fő)</b>                                                                                   | <b>Munkakör</b>                     | <b>Végzettség</b>                   | <b>Szakképzettség</b>                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>                                                                                              | pedagógiai asszisztens              | főiskola                            | óvodapedagógus                                                                                                           |
| <b>4</b>                                                                                              | dajka                               | Érettségi/ szakmunkás               | Dajka szakvizsga                                                                                                         |
| <b>1</b>                                                                                              | dajka                               | Érettségi / felsőfokú szakképesítés | Csecsemő és gyermeknevelő-gondozó                                                                                        |
| <b>1</b>                                                                                              | óvodatitkár                         | Főiskola                            | Számítástechnikai szoftverüzemeltető, számítógép kezelő és programozó, csecsemő és kisgyermekgondozó, teológus-hittanár, |
| <b>Egyéb működést segítő munkakör</b>                                                                 |                                     |                                     |                                                                                                                          |
| <b>1</b>                                                                                              | adminisztrátor/ konyhai<br>kíségítő | Érettségi                           | Érettségi                                                                                                                |
| <b>Összesen: 5 dajka, 1 pedagógiai asszisztens, 1 óvodatitkár, 1 konyhai kíségítő/ adminisztrátor</b> |                                     |                                     |                                                                                                                          |

**Nevelőtestületi értekezletek időpontja**

| <b>Nevelőtestületi értekezletek</b>        | <b>Időpont</b>                                   |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Nevelési évet nyitó értekeztet             | <b>2020. augusztus 31.</b>                       |
| Nevelőtestületi és alkalmazotti értekeztet | <b>2020. október 05.</b>                         |
| Nevelési értekeztet                        | <b>2021. február 19.</b>                         |
| Nevelési évet záró értekeztet              | <b>2021. június 4</b>                            |
| Nevelőtestületi információátadó értekeztet | <b>Minden hónap első hétfőjén délután 16-tól</b> |

**AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK**

- 1. 2020. augusztus 31. Nevelési évet nyitó értekeztet**
  - - Az aktuális járványhelyzeti eljárások és egyéb jogszabályi változások ismertetése
  - Az elmúlt nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, eredmények, javaslatok
  - A stratégiai dokumentumok véleményezése, elfogadása
  - Szakmai elképzelések ismertetése, feladatok meghatározása a munkaterv összeállításához
  - Munkarend megbeszélése

**Felelős: Börcsökne Balázs Márta**

2. **2020. október. 05. Nevelőtestületi értekezlet**  
 - Az Éves Munkaterv ismertetése, véleményeztetések utáni elfogadása.  
 - Az HIT módosítása, véleményeztetés utáni elfogadása  
**Felelős: Börcsökne Balázs Márta**  
 - Tudásmegosztás: Digitális alkalmazások és alternatívák  
**Felelős: [REDACTED]**
3. **2021. február. 19 Nevelési Értekezlet - Szervezettefejlesztő szakmai nap**  
 1. Az új fejlődési napló alkalmazásának tapasztalatai, a csoportok megfigyelési eredményeinek csoportonkénti összesítése  
**Felelős: [REDACTED]**  
 2. A vezetői és tanfelügyeleti ellenőrzések után készített intézkedési tervek végrehajtásának áttekintése, ismertetése  
**Felelős: Börcsökne Balázs Márta**  
 3. Az első félév eredményeinek értékelése. Eredményességi mutatóink.  
**Felelős: nevelőtestület**  
 4. Színesítő program: - A zene szeretetére nevelés- Klasszikusok az óvodában  
**Felelős: [REDACTED]**
4. **2021. június. 04 Nevelési évet záró értekezlet**  
 1. – A nevelési év értékelése. A belső és külső pedagógiai ellenőrzés tapasztalatai, eredménye  
**Felelős: Börcsökne Balázs Márta**  
 2. – Munkaközösségek, szakmai teamek beszámolója az elvégzett munkáról, a második félév vállalt feladatainak teljesítéséről egyéni beszámolók  
**Felelős: nevelőtestület**  
 6. - Nyári élet megszervezése, szabadságok kiadása.  
**Felelős: [REDACTED]**

#### Szak alkalmazotti értekezletek

1. **2020. október 05.**  
 - Az éves munkaterv véleményeztetése  
 - Az HIT módosítása, véleményeztetés utáni elfogadása  
 - Tűz- és munkavédelmi oktatás a teljes munkatársi körre kiterjedően.  
**Felelős: Börcsökne Balázs Márta és [REDACTED]**

#### A szülői értekezletek időpontjai várhatóan

- ✿ 2020. szeptember 7-8
- ✿ 2021. február. 15
- ✿ 2021. április. 23-24

Az SZMK választmány 2-3 alkalommal tart megbeszélést, illetve minden olyan esetben, amikor a gyermekeket érintő változások következhetnek be. Az SZMK elnöke:

#### A nevelőmunka folyamatába résztvevő külső szakemberek:

- ✿ Logopédiai fejlesztés: [REDACTED]
- ✿ Gyógypedagógus: [REDACTED]
- ✿ BTM-n fejlesztő pedagógus: [REDACTED]
- ✿ Gyógytestnevelés: [REDACTED]
- ✿ Népi tánc: [REDACTED]
- ✿ Balett: [REDACTED]
- ✿ Katolikus hittan: [REDACTED]
- ✿ Református hittan: [REDACTED]
- ✿ Pszichológus: [REDACTED]
- ✿ Óvodai szociális segítő: [REDACTED]
- ✿ Konduktor: [REDACTED]



| FOGADÓ ÓRÁK                                        | Időpontja                            |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Valamennyi óvodai csoportban                       | Minden hónap első hétfőjén 15 órától |
| ■■■■■■■■■■ - gyermekgyógyász szakorvos             | Minden hónap 3. hetének keddjén      |
| ■■■■■■■■■■ - gyógy testnevelő                      | Minden héten kedd délelőtt           |
| ■■■■■■■■■■ - gyermek és ifjúságvédelmi koordinátor | Minden nap                           |
| ■■■■■■■■■■ - gyógypedagógus                        | Minden héten péntek reggel           |
| ■■■■■■■■■■ – óvodai szociális segítő               | Minden héten szerdán reggel 8        |

#### A munkaszüneti napok – munkanap átcsoportosításból következő munkanapok időpontjai:

2020. december 24 25-26 27 (ünnepek) 12 szombat munkanap  
2021. március 15. (ünnepek) - hétfő  
2021. április 2-3-4-5 (Nagypéntek és Húsvét)  
2021. május 1. (ünnepek) - szombat  
2021. május 22-23-24 (Pünkösd)  
2021. augusztus 20 (ünnepek) + 21-22- (hétvége)

#### A pedagógiai célú nyílt nap tervezett időpontjai:

- ⚙ 2020. október 09. Szív küldi szívnek „a „Kincset érő nagyik” jó gyakorlatunk
- ⚙ 2020. december 22. Képes Karácsony
- ⚙ 2021. február hónap- a leendő tanító nénik részére betekintés és iskolalátogatás
- ⚙ 2021. május. 08. XVI. Rendvédelmi nap - „Bizalommal fordulok hozzád” jó gyakorlatunk napján meglepetés flesmob
- ⚙ 2021. május vége. „Gyermekek hete: ovi-piknik, közös sportolás, mese előadás
- ⚙ 2021. június. 9 – „En is ovis leszek!”- bölcsődei tájékoztató után ismerkedés a leendő csoporttársakkal, szülőkkel, az óvoda dolgozóival és helyiségeivel.

#### Nevelésmentes napok és a nyári zárva tartás ideje, felhasználása

| Az óvoda zárva tartása                                      | Időpont                      | Felhasználás módja                               |                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nevelés nélküli napok                                       | 2020. december 23.           | Szakmai nap                                      | Főként péntekenként, írásban felmérve az ügyeleti szükségletet és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértékelve.               |
|                                                             | 2021. január 22              | Továbbképzés                                     |                                                                                                                                    |
|                                                             | 2021. február 19             | Nevelési értekezlet                              |                                                                                                                                    |
|                                                             | 2021. május. 14              | Szervezetfejlesztő szakmai nap                   |                                                                                                                                    |
|                                                             | 2021. augusztus 31.          | Nevelési évet nyitó értekezlet                   | Takarítási szünetben                                                                                                               |
| Az óvoda nyári zárva tartása a fenntartó határozata alapján | 2021. augusztus 16-31 között | Takarítási szünet a fenntartó határozata alapján | Óvoda csoportszobáinak nagytakarítása, tisztasági meszelés, teljes fertőtlenítés, az épület előkészítése a gyermekek fogadására. . |
| Téli zárva tartás szülői igényfelmérés alapján              | 2020. december 28- 31        | Karácsony és Szilveszter közötti napokon.        | Írásban felmérve és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértékelve.                                                             |

#### 4. Tárgyi feltételek

Az intézményi nevelőmunka és a működtetés műszaki szükségleteinek figyelemmel kísérése és jelzése folyamatosan történik. A tárgyi feltételek javítására a lehetőségekhez mérten mindig nagy hangsúlyt fektet az Önkormányzat. Biztonságos, jól karbantartott az óvoda és környezete. A márciusi tetőbe ázás javítási költségeit a biztosító kifizette, és a Lindab tető javítása a nyár folyamán megtörtént. Az időközben szükségessé váló karbantartási feladatokat elvégeztettük: csapok, záruk, mosogató gép, fűnyíró javítása, a trambulin rugóvédőjének cseréje, riasztó rendszer akkumulátorának cseréje, a mosdók fertőtlenítő meszelése is megtörtént. Elkészültek a hiányzó szúnyoghálók az ablakokra, a hátsó bejárati ajtóra. Létrát, mosógépet, porszívót vásároltunk a meghibásodottak helyett. Nagy segítség a 2 laptop beszerzése is, és jelentősen megkönnyítette a digitális eszközök használatát az INVITEL internet elérésének kiépítése valamennyi csoportszobában. A közmunkások lebontották a régi fajtékokat az első udvarról és előkészítették a kerékpártárolók új helyét, de a járványhelyzet miatt a folytatás még nem történt meg. A szülők önkéntes munkájával a hátsó babaház tetejének javítása megoldódott, felajánlásból kapott napvitorlák felszerelésével a hátsó terasz is árnyékosná vált a nyári melegben. A DM pályázatnak köszönhetően naptejeket is nyertünk, melyek a nyári melegben hasznosnak bizonyultak.

Tárgyi feltételeink az „Örökbe fogadok egy ovit” mozgalomnak köszönhetően kézműves tevékenységeket segítő eszközök, mesekönyvek, játékok, gumicsizmák, esőkabátok küldésével bővültek. A „Mosolygó Gyermekarcok” alapítvány csoportonként 10-10 mese és foglalkoztató könyvvel 125 ezer forint értékben támogatta a nevelőmunkát. Iroda bútorokat, polcokat kaptunk a makói Ipartestülettől. A BMSK Sport Közhasznú Nonprofit Kft 4 egység csomagot küldött nekünk támogatásként, mellyel hozzá járulnak az óvodáskorú gyermekek mozgáskoordinációjának játékos fejlesztéséhez. Telepítésre került a Magyar Falu pályázatnak köszönhetően két többfunkciós udvari játék. Mind két óvodaudvarunkra került 1-1, melyekkel megkezdődött a játszó udvaraink átalakítása, fejlesztése, ami több éves feladatunk lesz. A tervezéshez, a csapadékvíz elvezetéséhez elkészültek a geodéziai vizsgálatok.

#### 5. Az intézményvezető vezetői pályázati programjából fakadó, időarányos célok és feladatok ütemezése

**Célok és feladatok – fejlesztések:**

| <b>Középtávon megoldandó feladatok (2-3 év)</b>                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A nevelés tartalmi fejlesztésének feladatai:</b>                                                                 |
| - A nevelőtestület minden tagjának részvétele a minősítő eljáráson.                                                 |
| - A pedagógiai módszertani kultúra IKT eszközökkel történő megújítása, a tanulási folyamat hatékonyságának javítása |
| - A játék elsődlegességének érvényesítése.                                                                          |
| - A munkacsoportok, „team-ek” irányítása, a munkaközösségek tapasztalatainak beépítése a napi gyakorlatunkba.       |
| - A tehetség műhelyek esetleges kibővítése, a tehetséggondozás megerősítése.                                        |
| - Belső tudásátadás különböző hatékony formáinak szervezése                                                         |
| - A szakmai innováció menedzselése, újabb önfejlesztő tevékenységekre ösztönzés.                                    |
| - Óvodán kívüli programokon való részvétel: versenyek, pályázatok                                                   |
| - A köznevelési és kulturális terület együttműködésének segítése                                                    |
| <b>Az intézmény működési és tárgyi feltételeinek fejlesztésére irányuló elképzelések</b>                            |

|                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| - Laptopok, jogtisza szoftverek beszerzése                              |
| - Projektor és színes nyomtató vásárlása                                |
| - Komposztáló sarok, virágágyások kialakítása az óvoda udvarán          |
| - A meghibásodott elektronikus eszközök javítása, vagy cseréje          |
| - A biztonságos, esztétikus, és egészséges munkakörülmények fenntartása |

## Óvodán belüli feladatmegosztás

**Vezetőség:** Célok meghatározása, és végrehajtásának ellenőrzése a hatékony munkavégzés érdekében.

Tagjai: Börcsökné Balázs Márta, [REDACTED]

Ülések időpontja: minden hónap első hétfője, du. 14- 15 óra

**Önértékelést Támogató Munkacsoport:** feladata, hogy közreműködik

- a szakmai szervezet fejlesztésben
- A tanfelügyeleti ellenőrzésekhez szükséges adatgyűjtésben, önértékelésekben
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában

Tagjai: Börcsökné Balázs Márta, [REDACTED]

**Szakmai munkacsoportok:**

**Szakmai munkaközösség.**

Feladata: az eredményes magas színvonalú tudatos szakmai munka segítése.

Vezetője: [REDACTED]

Tagjai: a nevelőtestület tagjai

**Tehetséggondozó műhelyek**

*Barkács Manók vezetője:* [REDACTED] és [REDACTED]

*Színpadon állva műhely vezetője:* [REDACTED]

*Mozgás műhely vezetője:* [REDACTED]

*Ovi pacsirtái műhely vezetője:* [REDACTED]

Feladatuk: a tehetséggondozás beépítésének elősegítése a napi gyakorlatunkba. Bemutatkozási lehetőségek keresése, megszervezése

**Szakmai Teamek:**

Feladatuk: Az intézményi jó gyakorlatok gondozása, továbbfejlesztése, a feladatok koordinálása, felkészülés a minősítésre.

**„Kincset érő nagyik”:**

[REDACTED]

**„Bizalommal fordulok hozzád”:**

[REDACTED]

A feladatok koordinálásánál az alapelv az, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírások és a társadalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon végezzük el. A feladatok megosztásánál építünk a szakmai orientáltságra és az egyéni képességekre, vállalásokra.

|    | Óvodapedagógus | Kötött munka idő | Megbízások, egyéni vállalások                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | [REDACTED]     | 32               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szakmai munkaközösség tagja</li> <li>- Újságcikkek írása</li> <li>Önként vállalt: - Színház látogatások</li> <li>- Március 15. műsor a nagycsoportosokkal</li> <li>- Tánc koreográfia a nagyok búcsúztatására</li> <li>- Barkács Manók tehetség műhely</li> <li>- Madár barát óvodai programok</li> </ul> |

|    |                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. |                        | 30   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kincset érő nagyik szakmai team vezetője</li> <li>- Szakmai munkaközösség vezetője</li> <li>- Elsősegély nyújtó</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ovi-rádió, - Gyermek hété: mese előadás</li> <li>- Színpadon állva tehetség műhely vezető</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3. |                        | 32   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kincset érő nagyik szakmai team tagja</li> <li>- Hangszer felelős</li> <li>- Szakmai munkaközösség tagja</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ovi-rádió, - Gyermek hété: mese előadás</li> <li>- Színpadon állva tehetség műhely vezető. Hangszer felelős</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4. | Börcsökne Balázs Márta | 10   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Óvodavezető, pedagógiai szakértő</li> <li>- Kapcsolattartás a partnerekkel, intézményképviselő</li> <li>- Az Irányító szakmai team tagja</li> <li>- Az Önértékelést Támogató Munkacsoport tagja</li> <li>- Pályázatok koordinálása, adatszolgáltatások</li> <li>- Gyermekvédelmi feladatok</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portfólió felelős,</li> <li>- Újságcikkek írása, média hírek, programok jelentése</li> <li>- A gyerekek beszédfejlesztése,</li> <li>- Nyugdíjasokkal kapcsolattartás</li> </ul> |
| 5. | Haklikne Balázs Ildikó | 24   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Általános vezető helyettes</li> <li>- Önértékelést Támogató Munkacsoport vezetője</li> <li>- Mentorálás. Leltár, - HACCP rendszer felügyelete</li> <li>- Játsszóterek biztonságossága</li> <li>- Szabadságok nyilvántartása</li> <li>- Szakmai munkaközösség tagja</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kirándulás szervezése- ha lehetséges!!</li> <li>- Óvodabál szervezési feladatok,</li> <li>- Anyák napi műsor az Idősek Klubjában</li> <li>- Mérések értékelése</li> </ul>                               |
| 6. |                        | 32   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szakmai munkaközösség tagja</li> <li>- Bábok felelőse</li> <li>- Bábszínház szervezés</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Képes Karácsony</li> <li>- Gyermek hété: sport programok</li> <li>- Madár barát óvoda programok</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7. |                        | 32   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mentorálás</li> <li>- Bizalommal fordulok hozzád szakmai team tagja</li> <li>- Barkács Manók tehetségműhely</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adventi vásár</li> <li>- Báli dekoráció, - Képes Karácsony,</li> <li>- Madár barát óvoda programok</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8. |                        | 26+4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalos pacsirták műhely vezetője</li> <li>- Folyosó dekorálása és- Faliújság felelős</li> <li>- Megfigyelések, mérések összesítése, értékelése</li> <li>- Könyvtár felelős</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermek hété: ovi piknik</li> <li>- Ovi születésnap</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9. |                        | 32   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mozgásos műhely vezetője</li> <li>- Dalos pacsirták műhely</li> <li>- Sportszerek felelőse</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermek hété: sport programok szülőkkel</li> <li>- Ovi születésnap</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|     |                                |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. |                                | 32              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- SZMK koordinátor</li> <li>- Alapítványi kuratóriumi tag</li> <li>- Kincset érő nagyik szakmai team tagja</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Könyvtári versmondás, könyvtári programok</li> </ul>                                                                                                                |
|     | Nevelő munkát segítő munkatárs | Kötött munkaidő | Megbízások, egyéni vállalások                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.  |                                | 40              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szertár felelős</li> <li>- Iroda II. rendben tartása</li> <li>- Hátsó udvari kis WC takarítása</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Világítás felügyelete (izzók)</li> <li>- Pénzek összegyűjtése</li> <li>- Pórsák felelős</li> </ul>                                                                            |
| 2.  |                                | 40              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A tálaló rendje</li> <li>- Zászló kihelyezése ünnepekkor</li> <li>- Tornaszoba eszközei, tisztán tartása</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mosoda-kiskonyha rendje</li> <li>- Kirándulás elő-takarékosság</li> </ul>                                                                                           |
| 3.  |                                | 40              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iroda rendben tartása</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segítség a beszerzésekben</li> <li>- Varrás</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
| 4.  |                                | 40              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mikulás ruha előkészítése</li> <li>- Munkatársi konyha és kávéfőzők</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egyéni fejlesztő terem rendben tartása</li> </ul>                                                                                                                                                        |
| 5.  |                                | 40              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adminisztrációs tevékenységek, iktatás</li> <li>- Gyermekek- és ifjúságvédelmi koordinátor</li> <li>- Jegyzőkönyvek vezetése</li> <li>- Rendezvényekhez meghívók, plakátok készítése</li> <li>- Fotók, videók rögzítése, kezelése</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EFOP pályázatban való részvétel</li> </ul> |
| 6.  |                                | 40              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bizalommal fordulok hozzád team vezetője</li> <li>- Folyosó dekorálása,</li> <li>- Faliújság, információfelelős</li> <li>- Szertár felelős</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ünnepek kommentátora</li> <li>- Pályázatok, felhívások körbeadása</li> </ul>                                                      |
| 8   |                                | 40              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mosoda rendje</li> <li>- Referencia terem rendben tartása</li> <li>- Könyvek, folyóiratok értékesítése</li> </ul> <p><u>Önként vállalt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tisztító szerek figyelemmel kísérése, rendelésben segítség</li> </ul>                                                                                                   |

## A nevelési év céljai és feladatai

### Irányelvek:

- **Hatékonyság, eredményesség, esélyegyenlőség**
- **Szakmai tartalom megújulását célzó feladatok végrehajtása**
- **Korszerű pedagógiai módszerek elterjedésének támogatása**

### Legfőbb célunk:

- A ránk bízott 3-6-(7) éves óvodás gyermekek egyéni szükségleteit figyelembe vevő, egészséges, harmonikus, tevékenységközpontú, játékos, optimális személyiségfejlesztése,
- Az anyanyelvi nevelés széles körű kiterjesztése, kora nyelvi fejlesztések, Kalandra fel program
- A sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, lelki, szociális és értelmi érettség fokozatos, tervszerű kialakítása, egyéni tanulási utak megtalálása
- A tehetséggondozás csoporton belüli elősegítése és óvodai szintű bemutatkozási lehetőség biztosítása, továbbá a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése, az ilyen családok felkarolása

### A megvalósítás során:

- Támazkodunk a természetes gyermeki megnyilvánulásokra, önálló kezdeményezésekre.
- Minél több élményhez juttatjuk az ingerszegény környezetből érkező, hátrányos helyzetű gyermekeket
- Minden nap intenzív mozgás lehetőséget biztosítunk számukra, a játék elsődlegessége mellett.
- Az együttélés alapvető szabályainak és erkölcsi normáinak kialakítása érdekében sokféle tevékenységgel, példaértékű mintaadással, élményszerű átéléssel az érzelmi biztonság érzését alakítjuk ki a gyermekekben.
- Fokozott gondot fordítunk arra, hogy gyermekeink szépen és helyesen beszéljenek.
- Befogadó, nyitott integrált nevelést biztosítunk a családtagok és partnereink aktív bevonásával.

### A harmonikus személyiségfejlesztés 3 fő feladat köré csoportosítható

#### A/. Az egészséges életmód alakítása

**Célja:** az egészséges életvitel igényének kialakítása.

**Feladata:** a gyermek testi fejlődésének elősegítése.

#### Az érzelmi nevelés és az értékorientált közösségi nevelés

**Célja:** az óvodában az érzelmi biztonság megteremtése.

**Feladatunk:** otthonosság, derűs, szeretetteljes légkör vegye körül a gyermeket és szeressen óvodába járni.

#### Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása

**Célja:** az értelmi, kognitív képességek széleskörű fejlesztése.

**Feladatunk:** A tevékenységek szervezése során differenciált egyéni fejlesztés, saját tanulási utak és tapasztalatokhoz juttatás

## A célok elérését szolgáló kiemelt nevelési feladataink

A járványhelyzet miatti nem mindennapos kihívások ismét előidézhetik az online munka szükségességét. A fejlesztő- nevelő-oktató munkánk célkitűzéseinek eredményesebb megvalósítása érdekében az alábbi kiemelt nevelési feladatokra fókuszálunk a pedagógiai folyamataink tervezése és megvalósítása során. Rugalmasan keressük az aktualitásoknak megfelelő beillesztési lehetőséget a mindennapi gyakorlatba, egyúttal pedagógiai eszköztárunk is megújul, szakmai ismereteink is felfrissülnek. Ha a helyzet úgy kívánja bevezetjük a digitális nevelő-oktató munkát.

## **1. A járványhelyzet felelős kezelése, eljárásrendszerinti védekezés, digitális kapcsolattartás**

Ahhoz, hogy a COVID-19 vírus elleni védekezés minél hatékonyabb legyen a minisztériumi előírások alapján saját helyi eljárásrendet dolgoztunk ki, melyet folyamatosan felülvizsgálunk és következetesen betartunk és betartatunk. Gondos előkészületekkel a biztonságos működésre törekszünk. Felvettük a kapcsolatot az óvoda orvosával és a védőnővel a megelőzés érdekében és pontosítottuk a beteg, vagy tüneteket mutató gyermekeket, munkatársakat hogyan különítsük el. Fontos, hogy az eljárásrendet mindenki felelősen betartsa.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodavezető

## **2. Az új fejlődési napló bevezetése, alkalmazása, a dokumentálással kapcsolatos tapasztalatok megosztása**

A Pedagógiai Programunkban a nevelőtestület javaslatára módosított - a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követő új fejlődési napló - a fejlesztő tevékenység hatékonyságát segítheti elő. Azzal, hogy az egyéni fejlesztési tervek tudatosabban, a gyermekek alapos ismeretén alapulva járulhatnak hozzá a hátrányok kompenzálásában. Komoly előnye, hogy egyetlen dokumentumban nyomon követhető a gyermekek fejlettségi szintje az óvodába lépéstől az iskola megkezdéséig, valamint nagy előnye az is, hogy a fejlettségi szint számszerűsíthető.

Az alkalmazás tapasztalatait folyamatosan megbeszéljük, és a dokumentálás tapasztalatait megosztjuk egymással. A februárra tervezett nevelési értekezletünkön összesítjük a csoportok mérési eredményeit.

Felelős: általános vezető helyettes

## **3. A rendszeres óvodába járás elősegítése**

A rendszertelen óvodába járás beláthatatlan hosszú időre fenntarthatja a gyermekek meglévő hátrányait és megnehezíti a közösségbe való beilleszkedést. A kezdeti lemaradások megelőzhetők az együtt neveléssel, a korai képességgondozással. Célunk a rendszeres óvodába járás, az egyenlő hozzáférés biztosítása. Az együttnevelés, a befogadás és az örömteli játéklehetőség biztosítása az egész személyiségre hat. Szeretnénk megnyerni a szülőket az együtt működésre, az együtt nevelésre. Az igazolatlan hiányzások minimalizálására törekszünk. Ezért a szülői kérelmek új formáját vezetjük be a Házirendben szabályozott módon. A nevelési év során kiemelten figyeljük a hiányzások számát és az időben történő dokumentálását.

Felelős: óvodavezető

Nevelőtestület

## **II. Tanügy igazgatási feladatok:**

- ❖ Az óvoda belső szabályozó dokumentumai és tanügyi nyilvántartásával kapcsolatos feladatok, a belső kontrollrendszer hatékony működtetése
- ❖ Az adatvédelmi előírásoknak megfelelő intézményi működés biztosítása
- ❖ Különös közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően, és nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján.
- ❖ Az új gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció folyamatos vezetése, szülők tájékoztatásának dokumentálása a csoportnaplókban.
- ❖ A Honvédelmi Intézkedési Terv felülvizsgálata
- ❖ A kötelező és minimális eszköz és felszerelésjegyzék áttekintése az optimális fejlesztést segítő eszközök beszerzése érdekében



- ❖ A kötelezően használandó nyomtatványok megnyitása, hitelesítése
- ❖ Adatnyújtással kapcsolatos feladatok: KIR-STAT adatszolgáltatás, normatíva igénylések, módosítások

### III. A munkáltatói, gazdálkodási tevékenységek tervezése:

- ⊗ A logopédia, gyógytestnevelés, SNI és a BTM-N-es gyermekek fejlesztésének megszervezése, terembeosztások
- ⊗ Pályázatok figyelése, a régebbiek fenntartása, dokumentálása
- ⊗ A hiányzó, vagy pótlásra szoruló eszközök, felújítási szükségletek jelzése a fenntartónak. Eszközbővítés a korszerű, minőségi pedagógiai szakmai munka támogatásához.

### A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Az intézmény óvodaorvosának és védőnőjének nevét és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a faliújságok tartalmazzák.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Fogászati vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

### Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

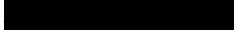
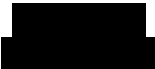
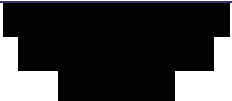
Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2020. október. 05

Egészségügyi vizsgálat: Egyéni ütemezés szerint november hónapban

A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek, rendezvények és az ebben a nevelési évben meghatározott egyéb programok tervezett időpontjai: A járványhelyzet alakulása miatt előfordulhat, hogy ezek programok elmaradhatnak, módosulnak.

|                                                                                     | Felelős                      | Időpont               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| ”Szív küldi szívnek” - a „Kincset érő nagyik” jó gyakorlatunk -nagyszülős programja |                              | 2020. október. 09     |
| Madár barát óvoda programok                                                         |                              | folyamatosan          |
| Ünnepi ajándékkal köszöntjük nyugdíjas dolgozóinkat.                                |                              | 2020. október.15      |
| Őszi kirándulások, betakarítási munkák megfigyelései                                | óvodapedagógusok             | 2020. októberig       |
| Őszi papírgyűjtés                                                                   |                              | 2020. 10-19-11. 08-ig |
| Belső hospitálások                                                                  |                              | munkaterv szerint     |
| Adventi készülődés, vásárhoz való portékák készítése.                               | A teljes munkatársi közösség | 2020. november 30-ig  |
| Adventi vásár                                                                       |                              | 2020. december 03.    |
| „Télköszöntő” - könyvtári versmondó verseny                                         |                              | 2020. december        |
| Mikulás várás a csoportokban                                                        | óvodavezető                  | 2020. december 04     |



|                                                                                         |                                                                                                                    |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Madár Karácsony</b>                                                                  |                                  | <b>2020. december 18</b>              |
| <b>Képes Karácsony</b>                                                                  | <br>a teljes munkatársi közösség | <b>2020. december 21 vagy 22</b>      |
| <b>A néptáncra járó gyerekek bemutatkozása</b>                                          |                                  | <b>2021. január.</b>                  |
| <b>Nyílt napok – kölcsönös óvoda- és iskolalátogatások.</b>                             | <b>intézményvezetők</b>                                                                                            | <b>2021. február hónap</b>            |
| <b>Farsangi átváltozások</b>                                                            | <b>óvodapedagógusok</b>                                                                                            | <b>2021. február 20.</b>              |
| <b>Gyermekvédelmi konferencián való részvétel</b>                                       |                                  | <b>2021. február</b>                  |
| <b>138 éves az óvodánk</b>                                                              |                                  | <b>2021. február 26.</b>              |
| <b>XXIII. ovibál megrendezése</b>                                                       | <br>Alapítvány                   | <b>2021. március 06</b>               |
| <b>Nemzeti Ünnepe – részvétel a községi ünnepségen a nagyok ünnepi műsora</b>           |                                 | <b>2021. március 15.</b>              |
| <b>Nyílt nap az iskolában a leendő elsősöknek szüleikkel</b>                            | <b>intézményvezetők</b>                                                                                            | <b>2021. március</b>                  |
| <b>Beiratkozás</b>                                                                      |                                                                                                                    | <b>2020. április 20-21</b>            |
| <b>Húsvéti hagyományok ápolása a csoportokban</b>                                       | <b>óvodapedagógusok</b>                                                                                            | <b>2021. március 29-április 01-ig</b> |
| <b>Anyák napi megemlékezések</b>                                                        | <b>valamennyi munkatárs</b>                                                                                        | <b>2021. április 29, 30</b>           |
| <b>XVII. „Bizalommal fordulok hozzád!” az oviban váratlan, gyors, látványos flesmob</b> |                                | <b>2021. május. 7</b>                 |
| <b>Szakmai kirándulás - szervezetfejlesztés</b>                                         |                               | <b>2021. május. 14</b>                |
| <b>Gyermek hete programok sport programok szülőkkel, ovi-piknik, mese előadás</b>       |                                | <b>2021. május. 25-28</b>             |
| <b>Nagycsoportosok búcsúztatása az óvodától</b>                                         | <b>óvodavezető</b><br>         | <b>2021. június. 04.</b>              |
| <b>Nyitott családi délután az óvodába készülő gyerekeknek és szüleiknek</b>             | <b>óvoda és bölcsőde vezető</b>                                                                                    | <b>2020. június 09.</b>               |
| <b>Mozogj velünk- labdás torna A „Bozsik” programba való bekapcsolódás folytatása</b>   |                                | <b>Egész évben szerdánként</b>        |
| <b>Karate</b>                                                                           |                                | <b>minden héten hétfőn</b>            |
| <b>Balett</b>                                                                           |                                | <b>minden héten hétfőn, kedden</b>    |

|                                                                                                  |  |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|
| Angol a nagycsoportosoknak                                                                       |  |                          |
| Születés- és névnapok köszöntése – csoportonként, valamint az ovirádióban - a „Reggeli kakaóban” |  | Egész évben folyamatosan |
| Színház és mozilátogatás a nagycsoportosokkal                                                    |  | aktuálisan               |

## 6. A külső és belső továbbképzések aktuális feladatai

Az V. Középtávú Továbbképzési Programban (2018. 09. 01-2023. 08. 31) szabályozott negyedik 7 évenkénti továbbképzési ciklus **2019. szeptember 01-én kezdődött és 2026. augusztus. 31.-ig tart.** Az új belépő pedagógusok továbbképzési szakaszai az oklevelük megszerzésétől kezdődik. Az okleveleket nyilvántartjuk. A továbbképzési kötelezettség annak az évnek augusztus hónap utolsó munkanapjáig tart, amelyben az érintett pedagógus az 55. életévét betölti.

Mentesül a vizsgák letétele utáni 7 évben az, aki pedagógus- szakvizsgát tett. Ezek alapján:

**2023-ig, 2024-ig.**

Az egyik óvodásunk 1-es típusú cukorbeteg lett, ami komoly odafigyelést, állandó törődést igényel itt az oviban és otthon is. Ahhoz, hogy szakszerűen tudjunk szükség esetén beavatkozni egy kutatási programba is bekapcsolódtunk. A teljes nevelőtestület részt vett szeptember 15-én egy szakmai előadáson, és egyúttal a Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ és az Általános Orvostudományi Kar Egészség-gazdasági Intézete által tartott „**1-es típusú diabéteszes gyermekek óvodai egészségügyi menedzsmentje, a pedagógusok diabétesz ellátással kapcsolatos tudásának és attitűdjének vizsgálatában**” A kutatáshoz előtte és az előadás után is tesztet töltöttünk ki,

Elsősegély nyújtó kolléganőnk jelentkezett a beiskolázási tervünkbe, mert megpályázta a „**Járványtani alapismeretek pedagógusoknak**” továbbképzési programot. A szakmai program októberben lesz, és a COVID miatt online formában valósul meg.

A Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetsége (Matehetsz) a **Tehetségek Magyarországa** projekten belül három kifejezetten óvodapedagógusok számára ajánlott képzést hirdetett meg, még a nyáron melyekből a nevelőtestületünk a „**Matematikai tehetségek felismerése és fejlesztése óvodás és kisiskoláskorban az Okoskocka fejlesztő eszközökkel**” címűt választotta. A kihelyezett képzés az óvodánkban 2021 január 22-én lesz, a képzés **ingyenes**, 10 órás, egy nap alatt lebonyolítható. Valamennyi pedagógusunk részt vesz benne és a térség óvodáiból is várunk érdeklődőket. A képzést sikeresen teljesítőknek tanúsítványt állítanak ki. Az **R708-as** képzést igénylő óvodákat a Matehetsz egy **Okoskocka játékkészlettel** ajándékozza meg.

Folyamatosan figyelemmel kísérem és támogatom a továbbképzéseken, tájékoztatókon, konferenciákon való részvételt.

## 7. Gyermekvédelmi feladatok

A szakmaközi egyeztetés és az együttműködés hatékonyságára törekszünk, hiszen az óvoda a gyermekjóléti alapellátás észlelő- és jelzőrendszerének tagja. A gyermekvédelmi koordinátor az óvodai szociális segítővel együttműködve figyelemmel kíséri a gyermekjóléti, gyermekvédelmi gondoskodásban lévő gyermekek egyéni helyzetét, státuszát, kötelező kapcsolattartását, a hatósági eljárás kötelező dokumentumait.

**Az esélyteremtést szolgáló köznevelés vonatkozású támogatások, intézkedések**

Alapfeladatunk a gyermeki jogok védelme és érvényre juttatása. Az észlelő és jelző rendszer tagjaként az óvodás gyermekek egészséges személyiségfejlődését akadályozó vagy veszélyeztető hatások esetén jelzési kötelezettségünk van az illetékes gyermekjóléti központok és a szakhatóságok felé.

#### A szakágazatok közötti együttműködés:

- ❖ A tevékenység alapvetően megkereső, preventív, segítő és támogató feladatokból álljon
- ❖ Segítséget és szakmai támogatást nyújt a gyermekvédelmi feladatok ellátásához
- ❖ Elősegíti a jelzőrendszer működését, a jelzés megírásában közreműködik
- ❖ Szükségletfelmérést végez

#### Céljaink:

- ❖ A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás.
- ❖ Hátránykompenzáció és esélyteremtés céljából együttműködés a különböző intézményekkel, **az Óvodai szociális segítő** szakemberrel.
- ❖ A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek pontos nyilvántartása, a jogosultságot igazoló nyomtatványok, igazolások összegyűjtése
- ❖ Az ingyenes étkezők és az étkezési kedvezményre jogosultak pontos nyilvántartása
- ❖ A szülők korrekt tájékoztatása a vonatkozó jogszabályokról
- ❖ A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- ❖ Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal

#### Figyelembe vesszük:

- ⊗ Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- ⊗ A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket, megszervezzük az ellátásukhoz szükséges feltételeket
- ⊗ A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezebben kezelhető gyermekek számára

Felelős: óvodavezető, gyermekvédelmi koordinátor  
minden óvodapedagógus, óvodai szociális segítő

### AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

| Ellenőrzés területe                     | Ellenőrzés ideje   | Ellenőrzés dokumentálása |
|-----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Nevelési év indítás feltételei          | Szeptember 15-ig   | Feljegyzés               |
| Tanügy igazgatási dokumentumok          | Október 15-ig      | jegyzőkönyvek            |
| Pedagógiai munka írásbeli dokumentálása | Október 30-ig      | csoportnaplók            |
| Pedagógiai gyakorlat                    | November- március  | csoportnaplók            |
| Visszatérő ellenőrzések:                | Összegző értékelés | csoportnaplók            |

#### Az ellenőrzés területei: (részletesen a 2. számú mellékletben)

1. Szakmai- pedagógiai tevékenység célja a minőség és hatékonyság biztosítása, az oktatónevelő munka eredményeinek megfigyelése.
2. Gazdálkodás ellenőrzése kiterjed a vagyonvédelemre, az eszközök rendeltetésszerű használatára, a beszerzésekre és a takarékosságra.
3. Munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés vonatkozik a munkakezdés pontosságára, a munkavégzés minőségére, a munkaidő hatékony kihasználására, valamint a törvények betartására.
4. Tanügy- igazgatási feladatok ellenőrzése elsősorban a tanügyi dokumentumok meglétéhez, és vezetéséhez kapcsolódik.

### 8. A nevelőmunka ellenőrzésének szempontjai, ütemezése

Célja, hogy az intézmény a közösen meghatározott norma, érték és prioritás rendszer mentén hatékonyan működjön. A pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak motiváltak, támogatottak és eredményesek legyenek az intézményi célok elérése érdekében. A feladatok

meghatározása az éves munkatervben és a munkaköri leírásokban található. A munkakörhöz feladatok, hatáskörök és felelősség is járul.

Az ellenőrzés erősíti az intézmény törvényes működését és segíti zökkenőmentes munkavégzést.

#### **A pedagógiai dokumentumok ellenőrzése:**

A pedagógus kompetenciák érvényesülése a dokumentumokban, az intézményi elvárás rendszernek való megfelelés.

Cél: minőségi és célszerűségi változtatásokat tenni az értékelés után.

### **Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve**

#### **Valamennyi csoportot érintő ellenőrzések szempontjai:**

Az óvodapedagógusok feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:

- Befogadási, visszafogadási tervek- értékelése
- Félévenkénti nevelési terv- félévenkénti értékelés
- Az újra gondolt éves ütemtervnek megfelelő tervezés, a csoportnapló naprakész vezetése
- Napirend és hetirend csoportokra való tervezése, szervezési feladatok
- Statisztikai adatok pontos vezetése
- A gyermekek fejlődésének megfigyelését szolgáló új dokumentumok folyamatos vezetése
- Dokumentált szülői tájékoztatás félévente
- Szülői értekezletek, fogadó órák megtartása
- Pedagógiai célú nyílt napok szervezése
- Ünnepeken, gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos rendezvényeken való részvétel.
- Az óvoda hagyományainak ápolása
- Egyéni megbízatások vállalása, arányos teherviseléssel

#### **Ellenőrzési szempontok, ajánlások**

A Pedagógiai program és az azt részletező éves munkaterv megvalósítása során törekedni kell arra, hogy a gyermek-, és tevékenységközpontúság, valamint a játékoság jellemzői megmutatkozzanak az óvodapedagógusi munkánkban:

- ❖ A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek biztosítása
- ❖ A pedagógiai légkör megteremtésekor az otthonosság, előítélet-mentesség, a szeretetteljesség, a nyitottság, a családiasság legyen jellemző
- ❖ A meghittságra, a gyermekek aktuális és változó szükségleteinek felismerése, elfogadása és kielégítésére törekvés domináljon
- ❖ A gyermek-gyermek kapcsolatban igyekezzünk barátságosságot, udvariasságot, elfogadást, empátiát, toleranciát kialakítani
- ❖ Rugalmas napirend biztosítása, amely megfelel a gyermekek életritmusának
- ❖ A fejlesztő szándék a gyermek tiszteletére és megismerésére épüljön, az önfejlődés feltételeinek megteremtésével, a fejlődés inspirálásával
- ❖ Biztosítsuk a kötetlen, szabadon választott tevékenységeket a feltételek megteremtésével a meglévő tevékenységekbe való bekapcsolódással, a benne lévő tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználása.
- ❖ A gyermekek szabadságának biztosítása a játékválasztásban, tevékenységek választásában, részvételben, szemlélésében, a megnyilatkozásban és a kipróbálásban
- ❖ Az alkotás, felfedezés, az önállóság, az öntevékenység, a próbálkozás és a tévedés lehetősége adott –e
- ❖ Nyugodt, felfedező, önálló próbálkozást inspiráló légkör biztosítása
- ❖ A másság, egyediség, a gyermekek sajátos igényei és természetesen a sajátos nevelési igények felismerése és fejlesztése

- ❖ A családok és az óvoda kapcsolatában a kölcsönös együttműködés kialakítására és a jó kapcsolat megőrzésére törekvés
- ❖ Az ünnepek élményszerű megszervezése
- ❖ A tisztességes, korrekt munkavégzés, a tevékenységek áttekinthetősége, elszámoltathatóság és a vezetés és a munkatársak, partnerek közötti kapcsolat.
- ❖ Fő cél a szabályszerű, etikus, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés.

### Az ellenőrzések időrendi ütemezése

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Szeptember:</b>                | Az új gyermekek fogadásának előkészítése, a befogadás megszervezése, a velük való foglalkozás módszere. A pedagógiai dokumentációk ellenőrzése, törzskönyvek, csoportnaplók, felvételi-mulasztási naplók, étkezési nyilvántartások, munkanaplók, az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumok megnyitása. (ellenőriz: óvodavezető)                                                                                               |
| <b>Október:</b>                   | A munkaközösségek, munkacsoportok munkaterveinek ellenőrzése. A csoportszobák esztétikus berendezésének, az életkori sajátossághoz való optimális és célszerű kialakításának vizsgálata. (ellenőriz: óvodavezető + vezető h.)                                                                                                                                                                                                      |
| <b>November:</b>                  | A gyermekek szerető befogadása, a beilleszkedést elősegítő, biztonságot adó légkör megfigyelése a csoportokban. A <b>HHH-s</b> gyermekek hátránykompenzációjának elősegítése, egyéni bánásmód és differenciált fejlesztés megvalósulása a csoportokban (ellenőriz: óvodavezető)                                                                                                                                                    |
| <b>December:</b>                  | A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése, differenciált egyéni és közösségi fejlesztés a egyes csoportokban. Vezetői ellenőrzések, házi hospitálások, a látottak megbeszélése belső tudásátadás folyamatában, önreflexiók. (ellenőriz: óvodavezető + ÖTM+szakmai munkaközösség vezető) Az óvodai eszközök megóvása, munkavédelmi és HACCP szabályok betartása. (ellenőriz: vezető h.)                              |
| <b>Január:</b>                    | A nevelőmunka, a pedagógiai dokumentációk vizsgálata: az első félév értékelése, a második félévre vonatkozó tervezőmunka ellenőrzése. (ellenőriz: óvodavezető+ szakmai munkaközösség vezető.)                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Február:</b>                   | Az egyénre szabott személyiségfejlesztés és a közösségi életre történő felkészítés, a kooperatív tanulási technikákkal szervezett csoportmunkák, az integrációt elősegítő korszerű módszertani elemek megfigyelése a <b>tanköteles korú gyermekeknél</b> . (ellenőriz: óvodavezető + vezető h.) Tehetséggondozás beépülése a mindennap szervezett tevékenységbe. (ellenőriz: óvodavezető + tehetséggondozási munkaközösség vezető) |
| <b>Március:</b>                   | <b>Az esélyteremtés</b> vizsgálata a nevelőmunkában, különösképpen az egyéni személyiségfejlesztés, és a közösségi életre történő felkészítés megfigyelése. (ellenőriz: óvodavezető+ vezető h.+ „Esélyteremtő Óvoda” kapcsolattartói)                                                                                                                                                                                              |
| <b>Április.</b>                   | A pedagógiai munkát segítő munkatársak munkavégzésének, segítőkészségének ellenőrzése (ellenőriz: vezető h.)<br>Munkaközösségi megbeszélések, bemutató foglalkozások, szakmai teamek folyamatos látogatása. Egészséges életmódra nevelésen belül a mozgásfejlesztés, edzettség kialakítása életkornak megfelelő követelményekkel (ellenőriz: óvodavezető.+ vezető h.)                                                              |
| <b>Május:</b>                     | Az elvégzett munkák értékelése, intézményi önértékelés és az észrevételek, tapasztalatok összegyűjtése. (ellenőriz: óvodavezető+ vezető h.)                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Június- Július - Augusztus</b> | Az élményszerű és balesetmentes nyári élet megszervezésének ellenőrzése.<br>A nyári nagytakarítás munkafolyamatának vizsgálata. (ellenőriz: vezető. h)                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### **Érvényességi rendelkezés:**

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerül sor.

- Az óvoda irattárában /2020. iktatási számú Határozat található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2020/21. évi munkatervet.

- Az óvoda irattárában SZMK jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték az óvoda 2020/21. évi éves munkatervét

### **Határozat**

A Kiszombori Karátson Emília Óvoda nevelőtestülete %-os arányban a nevelőtestület határozata alapján a 2020/2021-es évi éves munkatervet elfogadta.

Kelt: Kiszombor, 2020. október 05.

Ph. ....  
óvodavezető

### **MELLÉKLETEK**

#### **Munkarend**

Az óvodavezető heti munkaideje: heti 40 óra,

ebből a csoportban kötelezően eltöltött ideje 10 óra/hét.

Az intézményvezető helyettes munkaideje: heti 40 óra,

ebből a csoportban kötelezően eltöltött ideje: 24 óra/hét.

Óvodapedagógusok munkaideje: 40 óra,

a csoportban kötelezően eltöltött ideje 32 óra/hét

A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje, óvodapedagógusok esetében a teljes munkaidejének 65%-a lehet. 26 óra/hét

A kötött munkaidőn túl, a munkaidő fennmaradó részének felhasználását az óvodapedagógus maga jogosult meghatározni. „Az óvodában a kötött munkaidőt a gyermekekkel való, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. 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 rendelhető el az óvodapedagógus számára.”

Az óvodapedagógusok kétheti váltásban dolgoznak.

A dajkák munkaideje. 40 óra/ hét.

Az óvodatitkár munkaideje: heti 40 óra.

A pedagógiai asszisztens munkaideje: heti 40 óra.

A konyhai dolgozó munkaideje: heti 40 óra.



## A dolgozók munkaidő beosztása a 2020/2021-es nevelési évben

| cs                            | név             | hétfő   | kedd    | szerda  | csütörtök | péntek     |
|-------------------------------|-----------------|---------|---------|---------|-----------|------------|
| 1.                            | Sné H G / 32 ó  | 8-16    | 8-16    | 8-14    | 8-13      | 8-13       |
|                               | BT / 40 ó       | 8-16    | 8-16    | 8-14    | 8-13      | 8-13       |
|                               | PI / 40 ó       | 6-14    | 6-14    | 6-14    | 6-14      | 6-14       |
| 2.<br>szept.<br>dec.<br>márc. | Bné G Zs / 32 ó | 6-13    | 6-13    | 6-12    | 6-12      | 6-12       |
|                               | Bné B G / 32 ó  | 6-13    | 6-13    | 6-12    | 6-12      | 6-12       |
|                               | B Gyné / 40 ó   | 6-14    | 6-14    | 6-14    | 6-14      | 6-14       |
| 3.                            | Hné B I / 24 ó  | 8-13    | 8-13    | 8-13    | 8-13      | 8-12       |
|                               | K-R K / 40 ó    | 8-16    | 8-16    | 8-16    | 8-16      | 8-16       |
|                               | G Fné / 40 ó    | 6-14    | 6-14    | 6-14    | 6-14      | 6-14       |
| 4.<br>okt.<br>jan.<br>ápr.    | JE / 32 ó       | 6-13    | 6-13    | 6-12    | 6-12      | 6-12       |
|                               | HA / 32 ó       | 6-13    | 6-13    | 6-12    | 6-12      | 6-12       |
|                               | Tné K Zs / 40 ó | 6-14    | 6-14    | 6-14    | 6-14      | 6-14       |
| 5.<br>nov.<br>febr.<br>máj.   | MG / 26+4 ó     | 6-12    | 6-12    | 6-12    | 6-12      | 6-12       |
|                               | Mné M Á / 32 ó  | 6-13    | 6-13    | 6-12    | 6-12      | 6-12       |
|                               | Cs R / 40 ó     | 6-14    | 6-14    | 6-14    | 6-14      | 6-14       |
|                               | N Jné / 40 ó    | 7:30-16 | 7:30-16 | 7:30-16 | 7:30-16   | 7:30-13:30 |
|                               | B-PI / 40 ó     | 8-16    | 8-16    | 8-16    | 8-16      | 8-16       |

## 2. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

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 önértékelés módszereivel történnek
- ❖ A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

| Ellenőrzés-<br>értékelés<br>területei            | Érintettek                      | Időpontok | Felelős                      |              | Megjegyzés                 |
|--------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|------------------------------|--------------|----------------------------|
|                                                  |                                 |           | megfelelési<br>ellenőrzés    | értékelés    |                            |
| A működés törvényessége – Gazdálkodás            |                                 |           |                              |              |                            |
| Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése | adminisztrátor                  | Havonta   | közgazdasági csoportvezető   | óvoda vezető | Közgazdasági csoportvezető |
| Felvételi és mulasztási napló                    | óvodatitkár<br>óvodapedagógusok |           | szakmai munkaközösség vezető | óvoda vezető |                            |

| Ellenőrzés-értékelés területei                                           | Érintettek                                 | Időpontok                                       | Felelős                                       |              | Megjegyzés                         |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|------------------------------------|
|                                                                          |                                            |                                                 | megfelelési ellenőrzés                        | értékelés    |                                    |
| Statisztikai adatok nyilvántartása                                       | óvodatitkár<br>óvodapedagógusok            | 10.01-15. szükség szerint                       | óvodavezető                                   | óvoda vezető | OH                                 |
| KIRA működtetése                                                         | óvodatitkár                                | hetente                                         | óvodatitkár                                   | óvoda vezető | Közgazdasági csoportvezető         |
| KIR- adatbázis naprakészsége                                             | óvodatitkár<br>óvodavezető                 |                                                 | óvodatitkár                                   | óvoda vezető | OH ellenőrzi                       |
| A működés törvényessége – Tanügyigazgatás                                |                                            |                                                 |                                               |              |                                    |
| Törzskönyv                                                               | óvodatitkár                                | 09.01.                                          | óvodatitkár                                   | óvoda vezető |                                    |
| Jegyző értesítése: nem helyi óvodakötelesekről                           | óvodatitkár<br>óvodavezető                 | 10. 01.                                         | óvodatitkár                                   | óvoda vezető |                                    |
| Felvételi, előjegyzési napló, csoportnapló                               | óvodavezető,<br>óvodapedagógusok           | Lezárás 08.31.<br>Nyitás 09.01.                 | óvodatitkár                                   | óvoda vezető |                                    |
| Óvodai szakvélemény                                                      | óvodapedagógusok<br>szülők,<br>óvodavezető | 03.15.                                          | óvodatitkár                                   | óvoda vezető |                                    |
| Továbbképzési Program                                                    | óvodapedagógusok<br>ped. asszisztens       | 03.15.                                          | óvodavezető                                   | óvoda vezető |                                    |
| Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés |                                            |                                                 |                                               |              |                                    |
| Pedagógiai program                                                       | óvodapedagógusok<br>szakmai munkacsoportok | 09. 01                                          | - szakmai munkaközösségek<br>- nevelőtestület | óvodavezető  | Önértékelési Támogató Munkacsoport |
| SZMSZ és Mellékletei                                                     |                                            | 09. 01                                          |                                               |              |                                    |
| Házirend                                                                 |                                            | 09. 01                                          |                                               |              |                                    |
| Önértékelési program                                                     |                                            | október 01                                      |                                               |              |                                    |
| Munka és tűzvédelmi szabályzat                                           | megbízott                                  | 09. 01                                          |                                               |              |                                    |
| HACCP                                                                    | dajkák, konyhai kisegítő                   | október 01                                      |                                               |              |                                    |
| A működés feltételei – eszköz, felszerelés                               |                                            |                                                 |                                               |              |                                    |
| Leltározás                                                               | általános vezető helyettes                 | Polgármesteri Hivatal által megadott időpontban | ált. vezető helyettes                         | óvodavezető  |                                    |
| A működés feltételei – fizikai környezet                                 |                                            |                                                 |                                               |              |                                    |
| Bejárás:<br>- munkavéde                                                  | munkavédelmi megbízott                     | havonta                                         | óvodavezető bevonásával                       | óvodavezető  |                                    |



| Ellenőrzés-<br>értékelés<br>területei                                                                       | Érintettek                                                                          | Időpontok                                               | Felelős                                             |             | Megjegyzés                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------|
|                                                                                                             |                                                                                     |                                                         | megfelelési<br>ellenőrzés                           | értékelés   |                                                |
| lmi szemle                                                                                                  |                                                                                     |                                                         |                                                     |             |                                                |
| Tisztasági szemle                                                                                           | dajka<br>konyhai dolgozó                                                            | Minden hó<br>első hétfő                                 | általános<br>vezető<br>helyettes                    | óvodavezető | azonnali<br>visszacsatolás                     |
| <b>Személyi feltételek</b>                                                                                  |                                                                                     |                                                         |                                                     |             |                                                |
| Személyi anyagok                                                                                            | óvodatitkár                                                                         | 11.30                                                   | óvodavezető                                         | óvodavezető |                                                |
| Egészségügyi<br>könyvek                                                                                     | óvoda dolgozói                                                                      | 09.30.                                                  | óvodatitkár                                         | óvodavezető |                                                |
| Munkaköri leírások                                                                                          | minden dolgozó                                                                      | 09.30.                                                  | óvodatitkár                                         | óvodavezető |                                                |
| <b>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</b>                                  |                                                                                     |                                                         |                                                     |             |                                                |
| Tervezési és<br>értékelési<br>dokumentumok                                                                  | óvoda<br>pedagógusok                                                                | fél évente,<br>ciklikusan                               | szakmai<br>munkaközöss<br>ég vezető                 | óvodavezető |                                                |
| Nevelési gyakorlat:<br>- szülői értekezletek<br>- befogadás<br>- foglalkozások<br>- tervezés<br>- értékelés | óvoda<br>pedagógusok                                                                | az éves<br>munkaterv<br>belső<br>ellenőrzése<br>szerint | óvodavezető<br>szakmai<br>munkaközöss<br>ég vezetők |             | Szakmai<br>mközösség<br>vezető                 |
| Nevelőmunkát<br>segítő<br>alkalmazottak<br>munkája                                                          | nevelőmunkát<br>segítő<br>alkalmazottak                                             | ütemterv<br>szerint                                     | általános<br>vezető<br>helyettes                    |             |                                                |
| Gyermekvédelem                                                                                              | - gyermekvédelmi<br>koordinátor<br>- óvodai szociális<br>segítő<br>óvodapedagógusok | folyamatosan                                            | óvodavezető                                         |             | nyilvántartás<br>ok,<br>jelzések,<br>beszámoló |
| Szakmai<br>Munkaközösségek és<br>Munkacsoportok<br>tevékenysége                                             | munkacsoport<br>vezetők                                                             | Félévente                                               | óvodavezető                                         | óvodavezető | Nevelési<br>értekezlet                         |
| <b>Szolgáltatások</b>                                                                                       |                                                                                     |                                                         |                                                     |             |                                                |
| Gyermekétkeztetés                                                                                           | konyhai dolgozó<br>dajkák                                                           | havi program<br>szerint                                 | általános<br>vezető<br>helyettes                    | óvodavezető | egyeztetés a<br>vállalkozóval                  |
| <b>A szervezet működése</b>                                                                                 |                                                                                     |                                                         |                                                     |             |                                                |
| Vezetés színvonala                                                                                          | Óvodavezetés<br>óvodatitkár                                                         | elégedettség<br>mérés<br>önértékelés                    | óvodavezető                                         | ÖTM         |                                                |
| Kapcsolatok:<br>- fenntartóval<br>- bölcsődével<br>- iskolával                                              | kapcsolattartók<br>óvodavezető                                                      | féléves<br>éves<br>értékelés                            | óvodavezető<br>szakmai<br>munkaközössé<br>g vezető  | óvodavezető | Beszámoló<br>fenntartónak                      |

### 3. AZ ÖTM éves munkaterve

#### 1. Az intézményi önértékelési csoport tagjai:

Börcsökné Balázs Márta (intézményvezető)

Haklikné Balázs Ildikó (vezető helyettes)

■■■■■

#### 2. Az intézményi önértékelési csoport tagjainak feladatai:

a. Dokumentumelemzés

b. Foglalkozáslátogatás

c. Interjúk:

- Interjú az érintett kollégával
- Vezetői interjú
- Interjú a munkáltatóval/fenntartóval
- Interjú a szülők képviselőivel

d. Kérdőívek: A válaszadás elfogadható, ha a kérdőívek 80%-a visszaérkezik.

Önértékelési kérdőív

Munkatársi/nevelőtestületi kérdőív

Pedagógus önértékelés

Vezetői önértékelés

Intézményi önértékelés

Szülői kérdőív (SZMK válaszmány/szülők képviselői)

A kérdőív kitöltésének intervalluma 1 hét.

e. Összegzés/Feltöltés az OH online felületre

**Önértékelés időszaka:** 2020. 09.01.– től 2021. 06.30- ig

**Értékelési dokumentumok összegzésének/beszámoló elkészítés határideje:** 2021. június 20.

**Az önértékelésbe bevont pedagógusok névsora (fő/ tanév)**

| NÉV                    | BEOSZTÁS       | ÖNÉRTÉKELES IDŐPONTJA   |
|------------------------|----------------|-------------------------|
| ■■■■■<br>■■■■■         | Óvodapedagógus | 2019. november-december |
| ■■■■■                  | Óvodapedagógus | 2020. február- március  |
| Intézményi önértékelés |                | 2020 április-május 31.  |