

Szombathelyi Gazdag Erzsi Óvoda
9700 Szombathely, Krúdy Gy. u. 2./a

A SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA
MUNKATERVE
OM: 036 466

2024-2025.



Szombathely, 2024. 09. 01.

Készítette: Molnár Anikó
igazgató



SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA

Intézmény OM-azonosítója:
igazgató Szombathely,
Legitimációs záradék
Nevelőtestület nevében aláírás
Szülői szervezet nevében aláírás
Fenntartó nevében Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Kulturális, Oktatási és Civil Bizottsága a Szombathelyi..... Óvoda 2024-2025. nevelési év munkatervét a számú határozatával jóváhagyta. Dr. László Győző alpolgármester Szombathely, 2024.
A dokumentum jellege: nyilvános
P.h.

TARTALOM

Bevezető.....	4
A nevelési év céljai és feladatai	5
A célok elérését támogató kiemelt feladataink	6
Személyi ellátottság, tárgyi feltételek, gazdálkodási feladatok	10
Az intézményvezetői pályázati programomból fakadó célok és feladatok ütemezése:	11
Személyi feltételek	16
Csoportbeosztások	18
Munkaidőbeosztás.....	19
A nevelési év rendje.....	24
Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek, szakmai fórumok	26
Óvodai szakmai munkaközösségek munkájának irányítása:	27
Intézményi önértékelést segítő munkacsoport munkájának irányítása	29
Minősítés, tanfelügyelet:	37
Gyermekvédelmi tevékenység irányítása:	37
Az óvoda kapcsolatai	40
Gyermekek egészségügyi ellátása.....	47
Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje	47
Humán erőforrás fejlesztése.....	48
Az óvoda szolgáltatásai.....	49
A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek, egyéb programok tervezett időpontjai	50
Megbízások	51
Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység	51
.....	

Bevezető

Az elmúlt, feladatokkal és eseményekkel dús nevelési évet számos tanulsággal, eredménnyel zártuk. A beszámoló elkészítése az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításainak értelmében új megközelítése volt a feladatok, illetve a megvalósítás átgondolásának és értékelésének.

Az értékelés révén igen sok információ és tényadat áll rendelkezésünkre a 2024-2025. nevelési év tervezéséhez, melyekből kiindulva markánsabban fogalmazhatók meg ez évi céljaink és a megvalósításhoz kapcsolódó feladataink.

Éves munkatervünk fókuszában a gyermekek állnak.

A gyermeki személyiség fejlesztése, a személyes kapcsolatok minőségének megalapozása és fenntarthatósága azt kívánja tőlünk, hogy az eddigieknél még inkább tudatosak, tervszerűek és hatékonyak legyünk. Mind e közben a lehető legtöbb időt töltsük óvodásainkkal. Azért, hogy megfeleljünk ennek a saját elvárásnak, egyrészt körültekintően kell mérlegelnünk az intézményi és egyéni feladatok felvállalása és elosztása során, másrészt a kapott és vállalt feladatokat mindenkinek a tőle telhető legjobb minőségben kell megvalósítania.

A 2024-2025-ös nevelési évben továbbra is hangsúlyt kívánunk helyezni szakmai szervezetünk további fejlesztésére. Célunk az, hogy minden munkatárs tudása legjavát adva, intézményi céljaink és feladataink elérésében aktív, eredményes, és elégedett legyen.

A gyermekek együttnevelése érdekében a szülők támogató jelenlétére és együttműködésére továbbra is számítunk.

Kérem, hogy családias környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét.

Molnár Anikó
igazgató

A nevelési év céljai és feladatai

Célok:

- **A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi óvodai gyermek csoportunkban a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.**
- **Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt:**
 - **A gyermeki személyiség kibontakoztatása, hátrányai csökkentése, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ide értve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).**
 - **A gyermekek képesszintjeinek, egyéni fejlődési ütemének megfelelően személyiségük sokoldalú, differenciált, harmonikus fejlesztése emocionális, szomatikus, mentális és szociális síkon egyaránt.**
 - **Egészséges életmódra, társas együttélésre, kreativitásra, ismeretszerzési vágyra, tanulási és kommunikatív képességekre, környezetvédelemre, szeretetre, fenntarthatóságra nevelés.**
 - **Érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes környezetben, gyermekközpontú neveléssel a pozitív, személyiségvonások erősítése.**
 - **Komplex élmények biztosításával erős érzelmi kötődés kialakítása a gyermekek és a bábművészet között.**
- **A fenntartható fejlődés és a környezettudatos szemléletmód megalapozását építésük és tervezzük be hangsúlyosabban az óvodai tervekbe.**
- **Törvényes és színvonalas intézményműködés.**
- **Ovikréta naprakész vezetése.**
- **Teljesítményértékelési rendszer jogszerű bevezetése.**

További céljaink:

- **A szülők és az óvoda kapcsolatainak erősítése, ezen belül a családok és az óvoda együttműködési lehetőségeinek biztosítása.**
- **Kapcsolattartás a társintézményekkel**
- **A szervezet szakmai színvonalának további erősítése a gyakorlat közeli belső továbbképzések (munkaközösségi és munkacsoport foglalkozások) hatékony**

működtetésével, a lehetőség szerinti külső továbbképzéseken történő részvétellel, valamint önképzéssel

- **A jogszabályi elvárások szerinti teljesítményértékelés lebonyolítása**
- **Az óvoda szabályozó dokumentumai szerinti működés biztosítása**
- **Az előző év végi beszámoló eredményeinek figyelembe vétele**

A célok elérését támogató kiemelt feladataink

1. A külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése

- **Az intézményvezetés felelőssége**
 - az óvodapedagógus felkészítése az esetleges minősítésekre, gyakornoki vizsgára
 - intézményi önértékelés végzése
 - a kialakult és elfogadott intézményi gyakorlat **további finomítása**, szükség szerinti fejlesztése
 - a szükséges **szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása**
- **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy - mint a napi tevékenységeik során is - úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:
 - a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
 - a dokumentumellenőrzés során
 - az interjú és a portfólióvédés során

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén
- **Teljesítményértékelés, pedagógiai munka minősége, eredményessége:**
 - Jogszabály által meghatározott területek értékelése
 - Feladatvállalás mennyiségi mutatói
 - Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása
 - Kommunikáció, együttműködés
 - Tehetséggondozás, felzárkóztatás
 - Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
 - Egyedi intézményi értékelési szempont
 - Három, személyre szabott teljesítménycél

Felelős: igazgató
igazgatóhelyettesek
Határidő: 2025.06.30.

3. A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése és az év végi beszámolóban meghatározott fejlődési javaslatok figyelembe vétele

- A mindennapi gyakorlat során alkalmazható pedagógiai tartalmak, eljárások, és az eredményességet fokozó minőségjavító technikák tanulása
- A különböző továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját ”jó gyakorlatok” közösség előtti megosztása csoport és intézményi szinteken
- **Innováció:** Mesterpedagógusunk mesterprogramjában való részvétel
- Önképzés segítése
- Az előző év végi beszámoló eredményeinek figyelembe vétele:
Fejlődésmérő vezetése az oviKréta szerint:
Tervezés: A gyermeki teljesítmények mérésén, összehasonlításán alapuló tapasztalatok felhasználhatósága érdekében a fejlődési naplókban kerül meghatározásra minden gyermeknél a részképességek fejlettségi szintje és a fejlesztés iránya.
Megvalósítás: Minden nevelési év végén csoportonként és óvodai szinten összesítjük az egyéni fejlődésmérő lapokat.
Ellenőrzés: Az eddigi gyakorlat szerint történik
Értékelés: Kidolgozásra kerül a fejlesztendő területekre vonatkozó konkrét feladatterv
Korrekció: Fejlődésmérő lapok, fejlesztési tervek az oviKréta szerint történik.

Felelős: igazgatóhelyettesek
szakmai munkaközösségek vezetői
Határidő: 2024. 09. 06.

4. Hatékony együttműködés a családokkal

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a gyermekek óvodába kerülésének „pillanatától” → a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés a szülők széleskörű bevonásával.
- A család részvételének minél sokoldalúbb és sokrétűbb biztosítása az óvoda működésének folyamataiba, saját gyermekeik és a gyermekközösségek óvodai nevelésébe

Felelős: óvodapedagógusok
Határidő: 2025. 08. 31.

Melléklet:

5. sz. melléklet- Szülői Közosséggel való együttműködés

5. A szakmai munkaközösségek tagjainak éves értékelései és tapasztalatai alapján különös gondot fordítunk a munkaközösség tervei és azok megvalósításai során az alábbiakra:

- Környezetvédelmi Munkaközösség tagjainak javaslatára a jeles napok alkalmával az évente kiválasztott jeles napon közös óvodai programokat szervez.
Még nagyobb hangsúlyt helyez a fenntarthatóságra nevelésre

- Módszertani munkaközösségünk szakmai megújulás, mentorálás céljából elméleti és gyakorlati segítséget nyújt.
Felelős: munkaközösség-vezetők
Határidő: 2025. 06. 30.

Melléklet:

1. sz. melléklet- Módszertani Munkaközösség
2. sz. melléklet- Környezetvédelmi Munkaközösség

6. Az óvodapedagógusok informatikai kompetenciáinak mérhető fejlődése, fejlesztése

- Mesterpedagógusunk a külső és belső infokommunikációs rendszer működésének segítségével támogatja a pedagógiai végzettséggel rendelkezők informatikai kompetenciáinak fejlődését. (MozaBook, OviKréta, óvodai web lap, Microsoft 365 alkalmazások), Helyi tájékoztatók, belső továbbképzések szervezésével adja át ismereteit.
- Célunk a dokumentációs rendszerünk OviKréta informatikai vezetésére való jogszabály szerinti áttérés.

7. Különös figyelem a pályájuk első szakaszában lévő kollégák szakmai támogatására

- Gyakornok – Mentor rendszer működtetése
- Hospitálási alkalmak biztosítása, módszertani ismeretek gyakorlati alkalmazásának segítése

8. Gyakorlati munkánk során az Óvodai nevelés országos alapprogramjának Pedagógiai programunkban nyomon követhető szabályaira és az **előző év végi beszámolóban meghatározott fejlesztési javaslatokra** való támaszkodás.

Elvárásaim:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés.**
- A gyermekek érdekeit figyelembe vevő nyugodt légkört, biztonságot nyújtó **szertetetteljes nevelés.**
- Anyanyelvi nevelés: beszélő környezettel, pedagógiai programunkban meghatározott módszerekkel **a gyermekek beszédének motiválása**, szókincsük bővítése.
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív pedagógiai szemlélettel**, egyéni bánásmóddal, felzárkóztatással való segítség.
- Kiemelt odafigyeléssel továbbra is a **szabad játék** feltételeinek megteremtése
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés, tehetséggondozás
- **Nevelésünkre legyen jellemző továbbra is a kiemelkedő érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés, az újabb módszertani lehetőségek kutatása.**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás** biztosítása a folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenységek, tapasztalatszerzettetés által. Projekt módszer alkalmazásával a gyermeki igények figyelembe vételével való tanulás biztosítása.

- **Iskolába lépés:** A gyermekeket az óvodáskor végén a lassú átmenetnek abba az állapotába való terelése, amelyben, majd az iskolában az óvodásból könnyebben iskolássá szocializálódik. Egyre inkább a tudatos figyelem fejlődésének segítése.
- Példamutató magatartással, a gyermekek mindenek előtt álló igényeinek figyelembe vételével gyermekközpontú nevelés.
- Egészséges életmódra való nevelés: Az **egészség védelmére, egészségtudatosságra való nevelés**
- Környezettudatosság: **a fenntartható fejlődés érdekében még nagyobb hangsúlyt kell fektetni a környezettudatos magatartás formálására, alapozására, alakítására.**
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás, az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele. Törekedni kell a legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok kiválasztására, biztosítására.
- A bábót továbbra is alkalmazni kell motivációs eszközként, egyéni fejlesztésre, anyanyelvi nevelésre, mesék, versek megismertetésére, erkölcsi nevelésre, értelmi képességek fejlesztésére.
- **Bábozás a beszoktatásban és minden nevelési helyzetben tudatos tervezéssel és a spontán helyzetet felismerve.**

Fejlesztendő területek a gyermekek fejlettségi szintje, megjeleníthető eredményei az előző nevelési év végi mérések összegzése alapján:

- Szociális képességek:
Fejlesztendő területek:
 - társas kapcsolatok
 - feladattudat
 - szabálytudat
 - monotónia tűrés
 - kudarc-tűrés
 - érzelmi, erkölcsi fejlettség
- Értelmi képességek:
Fejlesztendő területek:
 - anyanyelvi, verbális terület:
logopédiai ellátásra szorulóknak fejlesztésének segítése
 - verselés, mesélés:
önálló verselés, mesélés
 - ének, zene, énekes játék:
aktívabb részvételre készítés
 - rajzolás, festés, mintázás, kézi munka:
rajzolási kedv fokozása
 - mozgás:
több labdajáték kezdeményezése
 - környezettudatos nevelés, fenntartható fejlődés

Személyi ellátottság, tárgyi feltételek, gazdálkodási feladatok

- Környezeti: Esztétikus, barátságos, tiszta környezet fenntartása, állagmegóvás
Működési feltételek biztosítása és a takarékoság.
Vezetői pályázatomban megfelelően feladat továbbra is a költségvetésen felüli támogatások keresése (Egyesületi, szülői támogatás)
Céljaink megvalósításáért, a közös sikerért számítok a nevelőtestület aktív közreműködésére: szülői támogatók megnyerésében, egyesületi taglétszám növelésében, pályázati felhívások, egyéb lehetőségek keresésében.
- Tárgyi:
Az elhasználódott gépeket, berendezési tárgyakat, eszközöket javíttatom, ha szükséges új beszerzéssel pótolom.
Az elhasználódott játékok pótlására, beszerzésére törekszem.
- Infrastruktúra:
Intézményünk infrastrukturális helyzete kiváló. Csoportszobáink, játszó udvarunk, irodáink, tornatermünk karbantartottak, jól felszereltek. Az udvar felüli kerítés két ütemben megújult.
 - Az utcai kerítés lábazatának festése időszerű.
 - Galambriasztó felszereltetése szükséges
 - Az udvari játékok folyamatos karbantartására törekszem
- Személyi ellátottság:

A személyi feltételeket a jogszabályban foglaltak szerint biztosítom. A megüresedett óvodapedagógus álláshelyeket folyamatosan, pályázati felhívások közzétételével igyekszem betölteni. Sikeres pályázat hiányában nyugdíjas óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek alkalmazásával biztosítom a működést.
A nevelőmunkát segítő dolgozóknál figyelembe veszem a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget, rátermettséget, alkalmazkodó képességet. Előnyben részesítem a pedagógus végzettséget.
Tartós hiányzások (GYES, GYED, betegség) esetén gondoskodom helyettesítő alkalmazásáról.

Felelős: igazgató

Határidő: 2024.08.31.

Pedagógus előmeneteli rendszer nyomon követése, különös tekintettel az esetlegesen felvett gyakornokokra, mesterpedagógusra.

Költségvetés tervezése: 25 és 30 és 40 éves jubileum

Nyugdíjazás miatti felmentés juttatásai

Az intézményvezetői pályázati programomból fakadó célok és feladatok ütemezése:

Ssz.	VP. célok 2024-2025.	Feladatok 2024-2025.	Munkatervi tartalmak 2024-2025.
1.	Pedagógiai Programunk célkitűzéseinek elérésére irányuló erőfeszítés, pedagógiai alapelveinek maradéktalan betartása.	A Pedagógiai Program célkitűzéseinek elérése, alapelveinek betartása Módosítások figyelembe vétele	A nevelési év céljai, feladatai
2.	Figyelemmel kísérem az intézmény működését befolyásoló jogszabályok változásait, különös tekintettel az alábbiakra: A 2023. évi lvi. törvény a pedagógusok új életpályájáról A 2023. évi lvi. törvény a pedagógusok új életpályájáról végrehajtási rendelete: 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet Egyéb hatályos jogszabályoknak való megfelelés	Törvények, rendeletek naprakész figyelemmel kísérése. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának Pedagógiai programunkban nyomon követhető szabályaira való támaszkodás a nevelőmunka a irányításában.	Törvényes működés biztosítása Az ONOAP alapján módosított Pedagógiai Program szerint meghatározott feladatok a nevelőmunka irányításában

Ssz.	VP. célok 2024-2025.	Feladatok 2024-2025.	Munkatervi tartalmak 2024-2025.
3.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás igénybevétele (akkreditált, nem akkreditált képzések)	Beiskolázás a Továbbképzési Program és Továbbképzési Terve szerint, a Pedagógiai Program és az egyéni irányultság figyelembe vételével. A beiskolázásnál figyelembe vesszük az önfejlesztési tervet.	Szakvizsgát nyújtó képzés (Nem a beiskolázási terv szerint 1 fő, mert később meghirdetésre került egy ingyenes képzés, az óvodapedagógus élni kívánt a lehetőséggel)
4.	Infokommunikációs rendszer kialakítása.	Az IKT lehetőségek hatékony megvalósítása, a MozaBook program alkalmazásával az ismeretnyújtás sokoldalú eszköztárának biztosítása. OviKréta naprakész vezetése.	Az IKT lehetőségeinek hatékony beépítése nevelőmunkánkba a gyermekek sokoldalú fejlesztésére. Dokumentációs rendszerünk informatikai vezetésére való jogszabály szerinti áttérés: OviKréta
5.	A személyi feltételeket a Köznevelési törvény és Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendeletei alapján biztosítom.	A megüresedő óvodapedagógus álláshelyekre elsősorban óvodapedagógust alkalmazok. Amennyiben a meghirdetett álláshelyekre nem érkezik pályázat, nyugdíjas óvodapedagógus, vagy pedagógiai asszisztens alkalmazásával oldom meg a pedagógus hiányt. A nevelő munkát segítő dolgozóknál a munkakör betöltéséhez szükséges végzettség, rátermettség, alkalmazkodó képesség figyelembe vételével hozom meg döntésemet. Tartós hiányzások (GYES, GYED, betegség) esetén gondoskodás helyettesítő alkalmazásáról	Személyi ellátottság

Ssz.	VP. célok 2024-2025.	Feladatok 2024-2025.	Munkatervi tartalmak 2024-2025.
6.	Egyenletes feladatelosztás Egyéni kezdeményezés, innováció	A felsőségérzettel végzett közös, egyenletes feladatvállalás szorgalmazása. Feladat ellátási terv szerint. Az önálló véleményalkotás, szakmai eszmecserek, az óvoda érdekeit szolgáló egyéni kezdeményezések támogatása.	Megbízások Mesterpedagógus program: Innováció
7.	A munkaközösségek véleményezési, javaslattételi jogkörét az SZMSZ szerint gyakorolja.	A munkaközösségek SZMSZ által szabályozott döntési, véleményezési, javaslattételi jogkörének biztosítása. A munkaközösség-vezetők véleményének kikérése és döntések előtti figyelembe vétele. A munkaközösség témájában a tervező, szervező, elemző, értékelő tevékenységben való részvétel biztosítása.	A szakmai munkaközösségekkel való együttműködés
8.	Belső tudásmegosztás.	Belső foglalkozások, továbbképzések szervezése valamennyi munkatárs részére.	A szakmai munkaközösségekkel való együttműködés Az óvodapedagógusok informatikai kompetenciáinak fejlesztése belső továbbképzésen való részvétel biztosításával: OviKréta Infrastruktúra

Ssz.	VP. célok 2024-2025.	Feladatok 2024-2025.	Munkatervi tartalmak 2024-2025.
9.	Óvodánk intézményi elvárás rendszerének való megfelelés segítése.	Önértékelés alapján fejleszthető területek megjelölése, önfejlesztési terv végrehajtása.	Önértékelést segítő munkacsoport feladata
10.	Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a program alapelveinek megfelelően .	A pedagógiai programban megfogalmazott célok megjelenítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein.	Nevelőmunkánk
11.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése Tehetséggondozás Hátránykompenzációs feladatok	A tehetséges, kiemelkedő képességű gyermekek speciális szükségleteinek, foglalkoztatásuk feltételeinek megteremtése külső tehetségműhelyek felkutatása. A hátrányos és SNI gyermekek körében a differenciált egyéni foglalkoztatás pedagógiai módszereinek folyamatos bővítése.	Nevelőmunkánk Gyermekvédelmi tevékenység irányítása Gyermekvédelmi munkaterv
12.	Az angol és a német nyelvvel való játékos ismerkedés támogatása. Szolgáltatások biztosítása.	Az angol és a német nyelvvel való játékos ismerkedés és egyéb szolgáltatások megszervezés SZMJV Kgy. határozata szerint. Feltételek megteremtése.	Az óvoda szolgáltatásai

Ssz.	VP. célok 2024-2025.	Feladatok 2024-2025.	Munkatervi tartalmak 2024-2025.
13.	Az óvoda és a szülők közötti szoros együttműködés.	A Szülők Közösségének SZMSZ-ben szabályozott jogait érvényesítő szülői szervezet működésének támogatása. A mindenre kiterjedő pontos információáramlás biztosítása. Igény szerint a csoportok zárt rendszerben való belső közösségi oldalainak kialakítása, működtetése.	Hatékony együttműködés a családokkal Kapcsolattartás a szülőkkel
14.	A környezete felé és a változásokra nyitott szervezet megteremtése. A partner intézményekkel való korrekt munkakapcsolat fenntartása.	A partner intézményekkel folyamatos együttműködés.	Az óvoda kapcsolatai Együttműködési megállapodások
15.	Állagmegóvás, tárgyi feltételek javítása, infrastrukturális ellátottság növelése.	A működési feltételek biztosítása, takarékoság	Személyi ellátottság, tárgyi feltételek, gazdálkodási feladatok

Személyi feltételek

Alkalmazottak létszáma:

2024. szeptember 1-én az alkalmazottak engedélyezett létszáma: 31 fő

Határozatlan időre kinevezett: 31 fő *(ebből GYES-en 2 fő óvodapedagógus)*

Üres álláshely: 2 fő óvodapedagógus álláshely határozott időre Gyes miatt (betöltése 2 fő pedagógiai asszisztenssel a sikeres pályázattal folyamatig)

Határozatlan idejű kinevezéssel ténylegesen munkát kezdők 2024. szeptember 1-én: 26 fő

Intézményvezető:	1 fő	
Óvodapedagógus:	14 fő	(ebből 2 fő igazgatóhelyettes)
Óvodapszichológus:	1 fő	
Pedagógiai asszisztens:	5 fő	(ebből 2 fő határozott időre megüresedett óvodapedagógus álláshelyen)
Dajka:	8 fő	
Óvodatitkár:	1 fő	
<u>Kézbesítő, karbantartó:</u>	<u>1 fő</u>	
	31 fő	

Határozott idejű kinevezéssel teljes és részmunkaidőben, valamint óraadóként munkát kezdők 2024. szeptember 1-én: 5 fő

Pedagógiai asszisztens határozott időre heti 40 órában: 2 fő

VEZETŐSÉG

Név	Vezetői megbízatás
Molnár Anikó	igazgató
Nagyné Bagosi Erika	-igazgatóhelyettes (munkáltatói- humánpolitikai, pedagógiai – szakmai feladatokat) -munkaközösség-vezető (Módszertani munkaközösség)
Pákainé Varga Krisztina	igazgatóhelyettes (gazdasági-adminisztratív, tanügy igazgatási és egyéb feladatok)
Böndicz Rita	munkaközösség- vezető (Környezetvédelmi munkaközösség)

A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSAK:

Név	Beosztás
Pankasz Andrea	óvodatitkár
Kajtár István	karbantartó, kézbesítő
Összesen:	2 fő

Csoportbeosztások

Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Napocska csoport	23 fő (1 fő SNI)	Baliné Fenyő Klaudia Takácsné Szabó Klaudia	Péntek Csabáné	Gazdagné Nagy Dóra Paksa Anett
Süni csoport	24 fő (2 fő SNI)	Horváth Szabina Farkasné Szakasits Zita	Szita Gáborné	Paksa Anett
Méhecske csoport	27 fő (1 fő SNI)	Gaál Roxána Kámán Erika (rész munkaidő)	Palkóné Karakó Judit Emese	Paksa Anett
Ficánka csoport	24 fő (1 fő SNI)	Böndicz Rita	Kovács Péterné	Asbóth-Laczó Nikolett Paksa Anett
Katica csoport	23 fő (1 fő SNI)	Nagyné Bagosi Erika Feiner Róza	Vargháné Mészáros Mónika	Dömötör Emőke
Mackó csoport	22 fő (1 fő SNI)	Pákainé Varga Krisztina	Udvardyné Horváth Katalin	Horváthné Kopácsi Edina Dömötör Emőke
Tulipán csoport	23 fő	Merőtei Zsófia Cser Fruzsina	Bonchis Viktória	Dömötör Emőke
Pillangó csoport	25 fő	Horváthné Bödecs Lujza Hettingerné Balázs Ildikó	Tóth Zsuzsanna	Dömötör Emőke
Összesen:	190 fő (7 fő SNI)	13 fő teljes munkaidőben 1 fő részmunkaidőben	8 fő	5 fő

Munkaidőbeosztás

Nevelőmunkát segítők és az igazgató munkaidő beosztása:

Név	Beosztás	Munkarend	Megjegyzés
Molnár Anikó	igazgató	7:30- 15:30	
Németh Ágnes	óvodapszichológus (kötelező 22 óra)	Páros „A” hét: H: 12 h-14 h P: 12 h-14 h Páratlan „B” hét: H: 8 h-12 h P: 8 h-12 h (B hét)	9 óvodában látja el feladatait Hetirendje: A és B hét
Pankasz Andrea	óvodatitkár	7:30- 15:30	
Dömötör Emőke	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	emeleti csoportok
Paksa Anett	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	földszinti csoportok
Gazdagné Nagy Dóra	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	Méhecske csoport
Asbóth-Laczó Nikolett	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	Ficánka csoport csoport
Kajtár István	karbantartó, kézbesítő	6:30- 14:30	hó eltakarításkor 5:30-13:30
Palkóné Karakó Emese	dajka	6:30- 14:30	hetenkénti váltással
Szita Gáborné	dajka	9:00- 17:00	
Kovács Péterné	dajka	6:30- 14:30	hetenkénti váltással
Péntek Csabáné	dajka	9:00- 17:00	
Tóth Zsuzsanna	dajka	6:30- 14:30	hetenkénti váltással
Udvardyné Horváth Katalin	dajka	9:00- 17:00	
Bonchis Viktória	dajka	6:30- 14:30	hetenkénti váltással
Vargháné Mészáros Mónika	dajka	9:00- 17:00	

Munkaidőbeosztás

Munkaidőbeosztás: 2024. szeptember 2-től folyamatosan heti váltással															
Csoport	Név	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Heti összesítő	Nev.el lekött	Nev.el le nem kött	Óra kedv.
		kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	Kötelező			
Napocska csoport	Baliné Fenyő Klaudia	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4	
	Takácsné Szabó Klaudia	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	36	32	4	
Süni csoport	Bereckiné Horváth Szabina	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4	
	Farkasné Szakasits Zita	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
Méhecske csoport	Gaál Roxána	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	7:00	12:30	36	32	4	
	Kámán Erika	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	10:30	16:30		28		
Katica csoport	Nagyné Bagosi Erika	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	12:30	36	22	14	
	Feiner Róza	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	12:00	16:00	36	32	4	
	Molnár Anikó	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:00	12:00		8		10

Mackó csoport	Pákainé Varga Krisztina	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	13:00	36	22	14	
	Kopácsi Edina	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	40			
Tulipán csoport	Cser Fruzsina	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	7:00	12:30	36	32	4	
	Merőtei Zsófia	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	36	32	4	
Pillangó csoport	Hettingerné Balázs Ildikó	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	7:00	12:30	36	32	4	
	Horváthné Bödecs Lujza	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
Ficánka csoport	Böndicz Rita	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	12:30	6:30	12:30	36	32	4	
	Asbóth- Laczó Nikolett	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	40			

Munkaidőbeosztás: 2024. szeptember 2-től folyamatosan heti váltással

Csoport	Név	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Heti összesítő	Nev.el lekötött	Nev.el le nem kötött	
		kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	Kötelező			
Napocska csoport	Takácsné Szabó Klaudia	6:30	11:30	6:30	11:30	6:30	11:30	6:30	12:30	8:00	13:00	36	32	4	
	Baliné Fenyő Klaudia	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	36	32	4	
Süni csoport	Farkasné Szakasits Zita	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4	
	Bereckiné Horváth Szabina	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
Méhecske csoport	Kámán Erika	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	13:00		28		
	Gaál Roxána	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
Katica csoport	Feiner Róza	6:30	12:30	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	12:30	36	32	4	
	Nagyné Bagosi Erika	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	36	22	14	
	Molnár Anikó	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:00	12:00		8		10

Mackó csoport	Pákainé Varga Krisztina	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	13:00	36	22	14	
	Kopácsi Edina	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	40			
Tulipán csoport	Merőtei Zsófia	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4	
	Cser Fruzsina	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	12:00	16:00	36	32	4	
Pillangó csoport	Horváthné Bödecs Lujza	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4	
	Hettingerné Balázs Ildikó	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
Ficánka csoport	Böndicz Rita	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	12:30	6:30	13:00	36	32	4	
	Asbóth- Laczó Nikolett	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	40			

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év - első napja 2024. szeptember 1.
- utolsó napja 2025. augusztus 31

Az óvoda nyitva tartása: heti 52,5 óra /hétfőtől-péntekig: 6³⁰h - 17⁰⁰-h

Nyári zárás tervezett ideje (4 hét): június 30- július 27.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról óvodapedagógusok jogosultak dönteni. Ebben a nevelési évben 5 nevelés nélküli napot tervezünk.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint:

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	Belső továbbképzés (kompetencia alapú programcsomag)	2024. 11. 12.	igazgató
2.	Aktív idők napja	2025. 03. 22.	igazgató
3.	Belső továbbképzés (pszichológiai módszertani ismeretek)	2025. 04. 17.	igazgató
4.	Városi óvodapedagógiai nap	2025. 05.12.	igazgató
5.	Tanulmányi kirándulás	2025. 06. 10.	igazgató

Nevelőtestületi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	- A 2024-2025 nevelési év előkészítése - Munkatervjavaslat megvitatása	2024. 09.12.	igazgató
2.	- Kompetencia alapú programcsomag (pályakezdők belső továbbképzése, óvodapedagógusok tudás frissítése)	2024. 11. 12.	igazgató
3.	- A szorongással küzdő gyermekek nevelésének módszertani segítése	2025. 04. 17.	óvodapszichológus
4.	- A 2024-2025. nevelési év értékelése - Beszámoló megvitatása	2025. 06. 18.	igazgató

Munkatársi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	- A 2024-2025. nevelési év előkészítése Óvodai alkalmazottakat érintő feladatok, ellenőrzések, azok ütemezése	2024 .09. 12.	igazgató
2.	- A 2023-2024. nevelési év értékelése. Nyári munkarend.	2024. 06.12.	igazgató

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

Iskolai szünetek időpontjai:

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

Nyílt nap: 2025. 04. 10.

Szülői értekezletek:

3-4 évesek: 2024. szeptember 17
20 25. május 27.

4-5 évesek: 2024. szeptember 18.
20 25. május 28.

5-6 évesek: 2024. szeptember 19.
2025. január 15.
2025. május 29.

Igény szerint rendkívüli szülői értekezlet.

Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek, szakmai fórumok

Igazgatók értekezletei:

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek **időpontja** általában: **minden hónap első hétfő 12:30:00 - 14:00- óráig Helye:** Nevelői szoba

Az igazgató alkalmasszerűen vagy folyamatosan, egyéni igényeik és érdeklődésük függvényében bekapcsolódhatnak a szakmai munkaközösségek és munkacsoportok munkájába, mely egyben ezen csoportok vezetői ellenőrzéseit is magában foglalja.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	- Munkatervi tartalmak véglegesítése	2024. 09.13.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők gyermekvédelmi felelős
1.	- Az évindítás tapasztalatai - Tárgyi- eszközbeli feltételek, beszerzések Intézményi önértékelési feladatterv áttekintése, pontosítása: Új önértékelési eszközök áttekintése - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2024. 19. 30.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők
2.	- Nevelőtestületi értekezlet előkészítése - Mentori tevékenység segítése	2024. 11. 7.	igazgató igazgatóhelyettesek mentor munkaközösség-vezetők
3.	- Téli ünnepkörrel , ügyeleti ellátással kapcsolatos szervezési feladatok - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2025. 12. 01.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők
4.	- Továbbképzési terv véglegesítése - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2025.03.07.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Év végi beszámoló előkészítése: A 2024-2025. éves beszámoló, és a 2024-2025. éves beszámoló munkasablon áttekintése - Aktuális feladatok: Anyák napja előkészítése 	2024. 05. 28.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Az intézmény nyári működésének előkészítése - Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése - Gyermeknap program előkészítése - Aktuális feladatok 	2025. 05. 02.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Az intézmény nyári működésének előkészítése - Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése - Aktuális feladatok 	2025. 06. 03.	igazgató igazgatóhelyettesek
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Munkatársi értekezlet előkészítése - Aktuális feladatok 	2025. 08. 22.	igazgató igazgatóhelyettesek

Óvodai szakmai munkaközösségek munkájának irányítása:

Óvodánkban két munkaközösség működik. Szakmai munkaközösségeink kiemelt célja a nevelőmunka színvonalának emelése.

Továbbra is alapelv intézményünkben, hogy **a nevelőtestület minden tagja lehetőleg mindkét szakmai munkaközösség tevékeny tagja legyen. A szakmai munkaközösségek a munkatervükben meghatározottak szerint ülésezzenek.**

A nevelési év során a szakmai munkaközösségi foglalkozásokon sort kerítünk a tapasztalatok megvitatására, az esetleges feladatok elvégzésére.

A szakmai munkaközösségek és egyéb szakmai /munkacsoportok (gyermekvédelmi, gyakornoki) között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösségek delegált tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás:

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési kiscsoportokban
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére, intézményi szakmai ellenőrzésben való részvétel saját területükön
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek:

- **Az intézmény működését szabályozó dokumentumok** (SZMSZ, PP, Házi rend, Munkaterv)
- **Az Óvodai nevelés országos alapprogramja**
- **Oktatási Hivatal fentebb már jelzett útmutatói és kézikönyvei**
- **Tevékenység/foglalkozáslátogatás előtt** közvetlenül minden kolléga kézhez kapja:
 - az útmutató elvárásainak megfelelő tematikus (csoportnaplóban) és két tevékenység tervet
 - bepillantást nyerhet az éves tervbe, valamint a csoportnaplójába
- **Tevékenységlátogatás során** a Foglalkozás megfigyelési lapot magával hozza, és alkalmazza minden megfigyelő.
- **Intézményi gyakorlat ismerete**
- **Jegyzetfüzet**
- **Munkatársak véleményei és javaslatai** az egyes területeket illetően

Munkaközösségek munkaterve:

1. sz. melléklet Módszertani Munkaközösség
2. sz. melléklet Környezetvédelmi Munkaközösség

Intézményi önértékelést segítő munkacsoport munkájának irányítása

Csoportvezető: Merőtei Zsófia

A belső önértékelésben az igazgató kiemelt feladatai:

- Az igazgató feladata az intézményi önértékelésnek irányítása
- Az igazgató feladata az önértékelés lebonyolításában a háromtagú értékelési csoport irányítása
- Az igazgató közreműködik az intézményi Önértékelés korrekciójában – elsősorban a várható jogszabályi változások és az intézményi tapasztalatok függvényében
- Az igazgató közreműködik és irányítja a PP bevalás és hatékonyság vizsgálatának mérését, a mérési eredmények feldolgozását és az értékelést visszacsatolja a nevelőtestület irányába
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend, Intézményi Önértékelés) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás
- **Az Intézményi Önértékelést segítő munkacsoport feladata az önértékelések során, hogy közreműködik:**
 - az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában;
 - az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában;
 - a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében;
 - a szülők tájékoztatásában;
 - az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
 - az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

Intézményi önértékelési terv:

Az önértékelést támogató munkacsoport struktúrája, feladatai 2024-2025.

Az éves tervet az alábbiak figyelembe vételével állítottuk össze:

- 20/2102. (VIII.31.) EMMI rendelet
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára c. útmutató (Második, javított kiadás)
- Oktatási Hivatal értesítése:
A 2024-2025. tanévben az intézmény intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésben nem érintett
- A pedagógusok önértékelésben való részvételét az 5 éves önértékelési terv alapján osztottuk be
- Az Önértékelési kézikönyv útmutatása alapján az intézményi önértékelés szinten értékeljük minden évben a megadott területeket, szempontokat, elvárásokat.

Az intézményi éves terv tartalma:

Az intézményi önértékelés 2024-2025-év feladatai - minden évben értékelendő területei, szempontjai, felelősök, határidők.

Terület	Szempont	Elvárás	Felelősök	Határidő
I.a. Pedagógiai folyamatok - Tervezés	Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés	Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	Molnár Anikó	2025. 08.31.
I.b. Pedagógiai folyamatok- Megvalósítás	Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?	Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.	Molnár Anikó	2025. 08.31.

		A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékeléshez.		
I.c. Pedagógiai folyamatok- Ellenőrzés	Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?	Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.	Molnár Anikó	2025. 08.31.
I.d. Pedagógiai folyamatok-Értékelés	Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban	Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.	Bereczkiné Horváth Szabina	2025.08.31.
		Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.	Bereczkiné Horváth Szabina	2025.08.31.
II.a Személyiség-és közösségfejlesztés – Személyiség-fejlesztés	Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?	Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.	Pákainé Varga Krisztina	2025.08.31.
	Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre	A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető <ul style="list-style-type: none"> - az intézmény dokumentumaiban, - a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek). 	Nagyné Bagosi Erika	2025.08.31.

	Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?	Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.	Bereczkiné Horváth Szabina	2024. 08.31.
	Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?	Az intézményben a gyermekeknek lehetőségük van arra, hogy nemcsak foglalkozásokon, hanem egyéb óvodai foglalkozáson kívüli keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel.	Nagyné Bagosi Erika	2025.08.31.
II.b Személyiség-és közösségfejlesztés – Közösségfejlesztés	Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek.	Pákainé Varga Krisztina	2025. 08.31.
III. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: -helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon szervezett mérések eredményei -esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések -6 éves kor után óvodában maradó mutatók, neveltségi mutatók elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus,	Molnár Anikó	2025. 08.31.

		pedagógiai munkát segítő) -neveltségi mutatók		
III. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?	Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.	Molnár Anikó	2025. 08.31.
	Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját.	A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.	Nagyné Bagosi Erika	2025.08.31.
IV. Belső kapcsolatok, együttműködés kommunikáció	Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.	Takácsné Szabó Klaudia	2025. 08.31.
		A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.	Takácsné Szabó Klaudia	2025.08.31.
	Hogyan történik az információátadás az intézményben?	Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.	Nagyné Bagosi Erika	2025. 08.31.

V. Az intézmény külső kapcsolatai	Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?	Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.	Molnár Anikó	2025.08.31.
	Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.	Molnár Anikó	2025. 08.31.
	Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, vármegyei szint, országos szint)	Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.	Molnár Anikó	2025. 08.31.
VI.a. Pedagógiai működés feltételei. - Tárgyi, infrastrukturális feltételek	Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.	Pákainé Varga Krisztina	2025. 08.31.

	Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?	Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.	Pákainé Varga Krisztina	2025.08.31.
VI.b. Pedagógiai működés feltételei. – Személyi feltételek	Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/tanító munka humán erőforrás-szükségletéről. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.	Molnár Anikó Molnár Anikó Molnár Anikó	2025. 08.31. 2025.08.31. 2025.08.31
VI.c. Pedagógiai működés feltételei- Szervezeti feltételek	Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?	Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.	Molnár Anikó	2025. 08.31.
	Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?	A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását	Molnár Anikó	2025.08.31.

	Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?	Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján. Ennek rendje kialakított és dokumentált.	Molnár Anikó	2025.08.31.
	Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?	Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.	Pákainé Varga Krisztina	2025.08.31.
		Az intézmény támogatja az óvodapedagógusok nevelési-oktatási portálokon és szakmai szervezetekben történő együttműködését, amely segíti a szakmai fejlődésüket, a nevelési-tanításitanulási tartalmakhoz való hozzáférést és a digitális nevelési-tanulási technológiákkal kapcsolatos tudásuk, digitális kompetenciáik vagy digitális pedagógiai kompetenciáik fejlődését.	Nagyné Bagosi Erika	2025.08.31.
VII. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító jogszabályban meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés.	Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operatív célokracionálizálása, megvalósítása?	A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.	Molnár Anikó	2025. 08.31.

Minősítés, tanfelügyelet:

Minősítéssel érintettek köre	
Minősítő vizsga:	ebben a nevelési évben senki sem kötelezett
Minősítési eljárás:	ebben a nevelési évben Nagyné Bagosi Erika jelentkezett mesterpedagógus minősítő eljárásra
Tanfelügyeletben érintettek köre	
Tanfelügyelet:	ebben a nevelési évben nem lesz intézményi tanfelügyelet

Gyermekvédelmi tevékenység irányítása:

Gyermekvédelmi megbízott munkaterve: 3. sz. melléklet

Gyermekvédelmi megbízott fogadó órája: A Házirendben meghatározottak szerint:

Helye: Fejlesztő szoba

Ideje: minden hétfőn: 12³⁰-13⁰⁰ h

Céлом a törvényi elvárások szerinti működés biztosítása:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- **SNI beszélgető kör** működtetése az érintett óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, pszichológus, és lehetőség szerint az utazó gyógypedagógusok, logopédusok részvételével
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében

- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai eszmegbeszélő kör működtetése → segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez

Gyermekvédelmi elvárásaim:

- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárások és intézményi alapelvek figyelembe vétele
- A hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára differenciált fejlesztés lehetőségeinek biztosítása .
- A gyermekvédelmi feladatok ellátásakor a helyi nevelési programban részletezett irányelvek betartása

Folyamatos feladat havi rendszerességgel az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

Dajkák, pedagógiai asszisztensek, egyéb alkalmazottak belső képzése:

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

A szervezett foglalkozásokra minden esetben várjuk azokat a munkatársakat, akik szabadrá tehetik magukat a munkavégzés alól.

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős	Résztevők köre
1.	<ul style="list-style-type: none"> • A dajka részvétele a gyermekek gondozásában • Nevelési helyzetek megoldása az óvónő irányításával • Nehezen kezelhető gyermekek az óvodában 	2024.10.12.	Nagyné Bagosi Erika	-Nagyné Bagosi Erika pedagógiai munka irányítását segítő igazgatóhelyettes - dajkák -
2.	<ul style="list-style-type: none"> • A pedagógiai asszisztens kompetenciái 	2024.11.17.	Nagyné Bagosi Erika	-Nagyné Bagosi Erika

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős	Résztevők köre
	<ul style="list-style-type: none"> Konfliktuskezelés Nehezen kezelhető gyermekek az óvodában 			pedagógiai munka irányítását segítő igazgatóhelyettes - pedagógiai asszisztensek
3.	Neveltségi szint mérése: mérőeszköz megismerése, a mérés technikái, a mérési eredmények értékelése és azok hasznosíthatósága.	2024.01.17.	Nagyné Bagosi Erika	-Nagyné Bagosi Erika pedagógiai munka irányítását segítő igazgatóhelyettes -óvodapedagógusok - pedagógiai asszisztensek
4.	Kapcsolattartás, kommunikáció a szülőkkel – munkakörhöz kapcsolódó kompetenciák	2024.02.15.	Nagyné Bagosi Erika	-Nagyné Bagosi Erika pedagógiai munka irányítását segítő igazgatóhelyettes - dajkák - pedagógiai asszisztensek - óvodatitkár - karbantartó
5.	Munkaköri feladatok eredményesebb ellátása	2024.04.17.	Pákainé Varga Krisztina	- Pákainé Varga Krisztina munkáltatói feladatok ellátását segítő igazgatóhelyettes

Az óvoda kapcsolatai

- Meseház Bölcsőde:
Éves program tervezése, együttműködési feladatok megbeszélése.
Bölcsőde látogatás, húsvéti mese előadása a kicsiknek
Az óvoda nyílt napján való részvétel
Óvoda választást segítő tájékoztató a leendő óvodások szüleinek.
Az óvónők látogatása a bölcsődébe. Ismerkedés a kiscsoportba felvett gyermekekkel.
Tájékoztató az óvodába felvett gyermekek szülei részére
Nagyobb rendezvényeken való kölcsönös részvétel.

- Általános Iskolák:
Konzultációval egybekötött tájékoztatást kérünk az első osztályba lépett gyermekek előmeneteléről
Óralátogatáson veszünk részt (első osztályba lépett gyermekek látogatása, megfigyelése)
Egymás rendezvényeinek látogatása (nyílt nap, sport nap, jeles napok, ünnepek)
Ígény esetén iskola választást segítő tájékoztató a leendő első osztályosok szüleinek.

- Vasvármegyei Pedagógiai Szakszolgálat:
SNI ellátással kapcsolatos feladatok megbeszélése, kötelező felülvizsgálatra jelentkezők névsorának megküldése tanév előtt
Vizsgálatkérő lapok küldése.

- Vasvármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézménye:
Szakvéleménnyel rendelkezők egyéni fejlesztéssel kapcsolatos feladatainak megbeszélése, kötelező felülvizsgálatra jelentkezők névsorának megküldése tanév előtt
Vizsgálatkérő lapok küldése.
Iskolakészültségi szűrés utáni konzultáció

- SZMJV Polgármesteri Hivatala
Feladatnaptárban, értekezleteken elhangzott feladatok határidőre történő teljesítése
Megüresedett álláshelyek bejelentése
Gyermekbalesetek jegyzőkönyvének beküldése

Létszámváltozások beküldése
 Szakmai napok, nevelés nélküli napok, rendezvények bejelentése
 Tájékoztatás rendkívüli eseményekről
 Panaszügyek bejelentése
 Városi rendezvényeken való részvétel

- Szombathelyi Köznevelési GAMESZ:
 Gazdálkodással, karbantartással, munkáltatói, munkaügyi feladatokkal kapcsolatos dokumentumok határidőre való elküldése
 Gazdálkodással, karbantartással, munkáltatói, munkaügyi feladatokkal kapcsolatos ügyek megbeszélése
 Pontos adatszolgáltatás
- Gyermekjóléti Szolgálat:
 Szakmaközi megbeszélésen való részvétel
 Gyermekvédelmi jelzés szükség szerint
 Felkérésre jellemzés készítése
 Teljeskörű tájékoztatás gyermekvédelmi ügyekben

Ssz.	Kapcsolattartás módja	Külső kapcsolatok
Szóbeli		
1.	<ul style="list-style-type: none"> - egyéni beszélgetések - rendezvények látogatása - óralátogatás, - rendezvényeken való részvétel - konzultáció 	<ul style="list-style-type: none"> - Meseház Bölcsőde - Általános Iskolák (Tájékoztatást kaptunk az első osztályba lépett gyermekek előmeneteléről)

	<ul style="list-style-type: none"> - egyeztetés, adatszolgáltatás - egyeztetés, adatszolgáltatás - egyeztetés, adatszolgáltatás - egyeztetés, megbeszélés 	<ul style="list-style-type: none"> - Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézménye (konzultáltunk a szakvélemények alapján való egyéni fejlesztésről) - SZMJV Polgármesteri Hivatala (az aktuális teendőket, óvodánk felé való elvárásokat, egyéni kéréseinket beszéljük meg) - Köznevelési GAMESZ (gazdálkodással, munkáltatói feladatokkal kapcsolatos megbeszélést tartottunk) - Gyermekjóléti Szolgálat (szakmaközi megbeszélésen vettünk részt)
2.	<ul style="list-style-type: none"> - értekezletek, megbeszélések 	<ul style="list-style-type: none"> - Általános Iskolák (Az Együttműködési megállapodás szerint megszerveztük az iskolaválasztást segítő szülői értekezletet) - Gyermekjóléti Szolgálat (szakmaközi értekezleten vettünk részt)
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Online- fórumok 	<ul style="list-style-type: none"> - Elektronikus levelezéssel is tartjuk a kapcsolatot
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Egyéb 	<ul style="list-style-type: none"> - Közművelődési intézmények:(Rendezvények látogatása, szakmai konzultáció)
Írásbeli		
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Hirdetőtábla 	<ul style="list-style-type: none"> - Közművelődési intézmények óvodásoknak szóló hirdetményei - Szülőket érintő tájékoztatók
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Csoport faliújság 	<ul style="list-style-type: none"> - Az egyes gyermekcsoportokat érintő tájékoztatók

7.	- Meghívó	- Óvodai rendezvényeinkre szóló meghívók
8.	- Közösségi oldal (zárt Facebook csoportok)	- Valamennyi gyermekcsoport a saját zárt csoportjában való tájékoztatás óvodai ügyekben (határidők, óvodai rendezvények, csoport rendezvények, kérések, tájékoztatók, felmérések stb)
9.	- Levél	<ul style="list-style-type: none"> - SZMJV Polgármesteri Hivatala (jelentéseket, kérelmeket, beszámolókat, tájékoztatókat továbbítottunk) - Köznevelési GAMESZ, MÁK (gazdálkodással, munkáltatói feladatokkal kapcsolatos iratokat küldtünk) - Nem csak postai, hanem elektromos levelezést is folytatunk partnereinkkel. - Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézménye (gyermekek fejlődésével, egyéni fejlesztésével kapcsolatos levelezést folytattunk, vizsgálati kérelmeket nyújtottunk be, szakvéleményt kaptunk)
10.	- Egyéb	- NYME: Ének-zene tanszék (hospitálást, bemutató foglalkozás megtekintését biztosítottuk tanító szakosok részére)

Kapcsolattartás a szülőkkel

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárokra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről jegyzőkönyvet készítünk, mellékelteként csatoljuk a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet

A Szülői Szervezet (SZK) vezetőségi tagjainak megválasztására az előző vezetőség megbízatásának megszűnésekor kerül sor, a nevelési év első szülői értekezletén. Az SZK vezetőségi tagság akkor szűnik meg, ha gyermeke óvodai jogviszonya megszűnik, vagy a szülők 51 %-a választást kezdeményez.

A Szülői Közösség vezetőségi értekezletei – fórumai

SZK vezetőség

SZK elnök : 1 fő

SZK vezetőségi tagok: óvodai csoportonként 2 fő

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma megegyezik a csoportok számával.

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése	2024. szeptember 12.	igazgató
1.	Szabályozó dokumentumok legitimálása	aktualitáskor	igazgató
2.	Aktuális feladatok, programok	aktualitáskor	igazgató
	A nevelési év értékelésének véleményeztetése	2025. június 20.	igazgató

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 16:30 óra.

Ssz.	Téma	Időpontok	Felelős
1.	Az óvoda pedagógiai programjának bemutatása újonnan jelentkező gyermekek szüleinek	2025. április 10.	igazgató
2.	Az óvoda házirendjének megismertetése újonnan jelentkező gyermekek szüleinek	2025. június 12.	igazgató

Szülői értekezletek a csoportokban

A csoport szintű szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Heti rend, napirend ismertetése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat

- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Fogadó órák:

Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben, tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, viselkedéséről, aktualitások megbeszélése.

Időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Igazgató	Minden hónap első keddjén, előzetes bejelentkezéssel	igazgatói iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban.	fejlesztő szoba
Gyermekvédelmi felelős	Minden hétfőn 12:30-13:00 h	fejlesztő szoba

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése **minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal**, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlesztési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – igazgatóval történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Az érdeklődő szülőket 2025. április 10-én fogadjuk

- megismerhetik Pedagógiai programunkat, tárgyi, személyi feltételeinket
- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős: igazgató

Melléklet:

5. sz. melléklet :Szülői Közösséggel való együttműködés terve

Gyermekek egészségügyi ellátása

Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány, vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor. A védőnő ellenőrzi az óvodában a személyi higiéniét, vizsgálja a környezet és az étkezés körülményeit és bekapcsolódik az egészségfejlesztésbe. Kapcsolatot tart a szülőkkel és a területileg illetékes védőnőkkel. A gyermekek szűrővizsgálata a hatályos NM rendelet szerint történik.

Melléklet: 5. sz. melléklet: Egyeztetett munkaterv az óvodai egészségügyi feladatokról

Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munkavédelmi oktatás: 2024. szeptember 10.

Tűzvédelmi oktatás: 2024. szeptember 10.

Egészségügyi vizsgálata: 2024. november 30-ig

Humán erőforrás fejlesztése

Az óvodapedagógusok teljesítményértékelése miatti tevékenység megfigyelése fél évente.

A tudásmegosztás hatékonyságának érdekében a tevékenység/ foglalkozáslátogatásokon - előre egyeztetett módon - az értékelő csoport tagjain túl további kollégák (gyakornok, újonnan felvett hospitáló kollégák) is részt vehetnek.

Részvétel külső képzésen

1. Szakvizsgát nyújtó képzés:

Nincs szakvizsgás képzésben való részvételre jogosult óvodapedagógus.

2. Továbbképzés (akkreditált)

Név	Képzés megnevezése	Kezdő időpont	Befejező időpont	Hétévenként kötelező	Plusz teljesítés
Baliné Fenyő Klaudia	A Kneipp-módszer alkalmazása a köznevelésben	2024.09.19.	2024.09.27.	nem	30 óra
Baliné Fenyő Klaudia	BTMN,SNI,HH tanulókkal való foglalkozás módszertana	2024.11.14.	2024.11.16.	nem	30 óra
Pákainé Varga Krisztina	BTMN,SNI,HH tanulókkal való foglalkozás módszertana	2024.11.14.	2024.11.16.	igen	-

Dajkák, pedagógiai asszisztensek, egyéb alkalmazottak belső képzése:

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

Az óvoda szolgáltatásai

A szülők írásban nyilatkoznak igényeikről.

Szolgáltatások heti rendje:

Szolgáltatás megnevezése	Pedagógus neve	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
angol	Feiner Róza		16:00-16:30 16:30-17:00			
német	Horváthné Bödecs Lujza			16:30-17:00		
zene-ovi	Cser Fruzsina			16:30-17:00	16:00-16:30 16:30-17:00	
tánc	Horváthné Kopácsi Edina	15:00-15:30 15:30-16:00				
hitoktatás	Volper Tiborné		7:45-8:15 8:15-8:45			

A pedagógiai programban is megjelentett óvodai ünnepek, egyéb programok tervezett időpontjai

Óvodai program	Határidő	Felelős
Százhold nap	szeptember 14.	Merőtei Zsófia Cser Fruzsina
Kalandváros	október 3.	Pákainé Varga Krisztina
Jeles napok	folyamatos	Böndicz Rita
Mikulás napi ünnepség	december 05.	Feiner Róza Cser Fruzsina
Lucázás	december 13	Böndicz Rita
Karácsonyváró betlehemezés	december 19.	Bereczkiné Horváth Szabina
Farsang	február 14.	óvodapedagógusok
Március 15.	március 14.	Feiner Róza Cser Fruzsina Merőtei Zsófia
Húsvét	április 16.	Gaál Roxána
Anyák napja	április 30.	óvodapedagógusok
Gyermeknap rendezvény	május 30.	Pákainé Varga Krisztina Takácsné Szabó Klaudia
Évzáró	június 11.	óvodapedagógusok
Tavaszi kirándulás csoportonként	június 30.	óvodapedagógusok

Megbízások

Ssz.	Feladat	Felelős
1.	Igazgatóhelyettes 1.	Pákainé Varga krisztina
2.	Igazgatóhelyettes 2.	Nagyné Bagosi Erika
3.	Mentor	Takácsné Szabó Klaudia
4.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Takácsné Szabó Klaudia Bereczkiné Horváth Szabina
5.	Számítógép, internet, infokommunikáció (mesterprogram)	Nagyné Bagosi Erika
6.	Munkaközösség vezető	Böndicz Rita Nagyné Bagosi Erika
7.	Gyermek és ifjúságvédelem	Bereczkiné Horváth Szabina
8.	Önértékelést segítő csoport vezetője	Merőtei Zsófia
9.	Teljesítményértékelés	Nagyné Bagosi Erika Pákainé Varga Krisztina
10.	Iskolakészültségi szűrés	Bereczkiné Horváth Szabina Nagyné Bagosi Erika
11.	Közművelődési programok	Dömötör Emőke
12.	Kirándulás - Autóbusz	Paksa Anett
13.	Korcsolya	Paksa Anett
14.	Úszás	Paksa Anett
15.	Ovi-foci	Pákainé Varga Krisztina
16.	Leltárfelelős	Pákainé Varga Krisztina
17.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Molnár Anikó Paksa Anett
18.	Szertárfelelős épületen	Pákainé Varga Krisztina, Böndicz Rita
19.	Szertárfelelős udvaron	Paksa Anett, Dömötör Emőke
20.	Hirdetmények	Pankasz Andrea
21.	Dekoráció	Böndicz Rita Takácsné Szabó Klaudia Palkóné Karakó Judit Emese Horváthné Kopácsi Edina
22.	Kapcsolattartás társintézményekkel	munkaközösség vezetők
23.	Pályázatok	Merőtei Zsófia

Az intézményben folyó ellenőrző 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 formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek

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

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	Óvodatitkár	Havonta	óvodatitkár (önellenőrzés) igazgató	igazgató	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	havonta	igazgató- helyettes 2.	igazgató	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	óvodatitkár (önellenőrzés)	igazgató	
KIR- adatbázis naprakésztsége	óvodatitkár	folyamatos	óvodatitkár (önellenőrzés)	igazgató	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár (önellenőrzés)	igazgató	
Felvételi, előjegyzési napló	óvodatitkár	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	igazgató- helyettes 2.	igazgató	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.		igazgató	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		igazgató	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok	01.31.	igazgató- helyettes 2.	igazgató	
SZMSZ és Mellékletei					
Házirend					
Önértékelési program					
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	GAMESZ által megadott időpontban	igazgató- helyettes 1.	igazgató	

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	karbantartó	hetente, havonta	igazgató- helyettes 1.	igazgató	
Tisztasági szemle	dajka	Minden hó első hétfő	igazgató- helyettes 1. 1 fő dajka	igazgató	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
Személyi					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		igazgató	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	igazgató	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	igazgató- helyettes 2.	igazgató	
Teljesítményértékelés és záró dokumentuma	értékelt munkatársak	08.31.	igazgató helyettes 2.	igazgató munkaközös- ség vezetők	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden hó 20.	igazgató 2.	igazgató	Feladat- elosztás szerint részt vesznek: Munkaközös- ség vezetők
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - foglalkozás- vezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	Látogatási és önértékelé- si ütemterv szerint	igazgató munkaközös- ség vezetők		Feladatelosz- tás szerint részt vesznek: Munkaközös- ség vezetők
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	igazgató- helyettes 1.		
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	igazgató- helyettes 2.		Részt vesz: Gyermekvé- delmi megbízott

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	munkaközösség -vezetők, Önértékelést segítő munkacsoport vezetője	Félévente	igazgató	igazgató	
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	dolgozók dajkák	havi program szerint	igazgató helyettesek	igazgató	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	11.15. 04.15.	igazgató	igazgató	
A szervezet működése					
Vezetés színvonala	igazgató- helyettesek	Szóbeli értékelés vezetői értekezlete ken	igazgató	igazgató	
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	Kapcsolat- tartók	éves értékelés	igazgató	igazgató	

Melléletek:

1. sz. Módszertani Munkaközösség
2. sz. Környezetvédelmi Munkaközösség
3. sz. Gyermekvédelmi munkaterv
4. sz. Szülői közösséggel való együttműködés terve
5. sz. Bölcsődével való együttműködés terve
6. sz. Iskolával való együttműködés terve
7. sz. Egyeztetett munkaterv az óvodai egészségügyi feladatokról

Érvényességi rendelkezés:

- Hatályos: 2024-2025. nevelési év
(2024. szeptember 1-2025. augusztus 31.)
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.