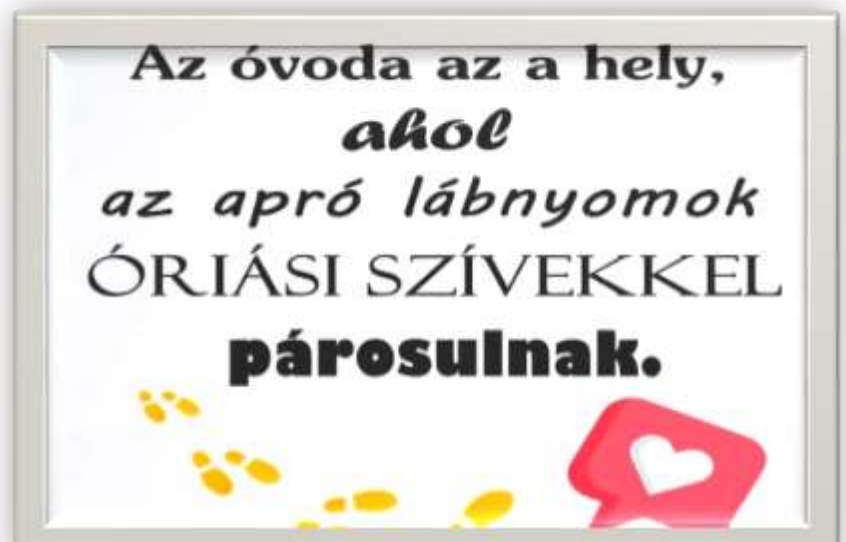


BAGAMÉRI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA

ÉVES MUNKATERVE a 2021/2022-es nevelési évre



A nevelés helyi rendjének meghatározása

OM azonosító: 201954

Készítette: Nagy Zoltánné óvodavezető

A dokumentum jellege: nyilvános

Hatályos: 2021. 09. 01 - 2022. 08. 31 -

A nevelési év helyi rendjének meghatározása a 2021/2022-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 CXC. 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. CXC. 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 https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igenyu_gyermek_e_k_ovodai_nevelésenek_iranyelve.
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 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 Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda Pedagógiai Programja

1. Az óvodai nevelés rendje

A nevelési év:	2021. szeptember 01-től 2022. augusztus 31-ig tart
A szorgalmi időszak:	2021. szeptember. 01-től 2022. június 15-ig
Nyári életünk, összevonás:	2022. június 16-tól 2022. augusztus 31-ig
Nyári zárva tartás:	2022. augusztus két hete
Az új gyerekek beíratása:	2022. május. 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: **7-17 óráig** biztosított. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus foglalkozik.

A naponkénti nyitva tartás rendje

Heti 5 napon át 10 órában egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről. Az óvodapedagógusok a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint heti váltásban töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízásaikat.

2. Óvodai csoportok száma és a gyermekek létszáma a csoportokban

A beiratkozott és felvételt nyert gyermekek létszáma

2021. szeptember. 1-én: 116 fő, ebből

1 fő SNI

	Óvodai vegyes csoportok megnevezése	Gyermeklétszám		Dolgozók
		Szeptember 1.	December 31.	
1.	Delfin	24	24	Dajka néni: Daxner Józsefné Óvodapedagógusok: Kóti Szabina Tünde Szakács Sándorné
2.	Méhecske	24	24	Elekné Rózsa Erzsébet Oláh Brigitta Józsa Jánosné
3.	Hátszínvirág	23	23	Papp Szilvia Madainé Csicsák Katalin Nemesné Ágoston Annamária
4.	Pillangó	24	24	Nagy Lajosné Szilágyiné Varga Ibolya Szabó Zsuzsanna
5.	Pitypang	20	20	Fehérné Száva Erika Kovács Árpádné Nagy Zoltánné
		115		

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
125	115	1	6	115	23	92%
Tényleges létszám december 31-ig						
	115	1	6	115	23	92%

3. Személyi feltételek - Humán erőforrás alakulása

A nevelőmunkát 1 általános vezető helyettes, összesen 10 óvodapedagógus, 1 pedagógiai asszisztens, minden csoportban 1 dajka néni végzi az intézményvezető irányításával. A működést 1 óvodatitkár segíti.

Szeptemberben munkába áll gyesről visszaérkezett óvodapedagógus kolléganőnk, és személycsere történt a dajka nénink nyugdíjba vonulása miatt.

A szakvizsgázott pedagógusok száma 3 főre növekedett. (1 fő óvodapedagógusunk közoktatás vezető szakon, valamint 1 fő óvodapedagógusunk gyógypedagógiai óvodapedagógus szakképesítést szerzett)

Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, száma, végzettsége, szakképzettsége

Létszám (fő)	Beosztás, munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1	Óvodavezető	Főiskola	Óvodapedagógus, Közoktatás vezető
1	Óvodavezető helyettes	Főiskola	Óvodapedagógus,
1	Szakmai munkaközösség vezető	Főiskola	Óvodapedagógus
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus, Fejlesztő pedagógusi szakvizsga, Gyógypedagógiai óvodapedagógus
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus Közoktatás vezető
5	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus
<p>Összesen:10 Óvodapedagógus megfelelő végzettséggel és szakképzettséggel 3 óvodapedagógus szakvizsgás képzettséggel is rendelkezik.</p>			

A pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszámadatok

Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mester pedagógus
1	5	4	0

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

Létszám (fő)	Munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1	pedagógiai asszisztens	Érettségi	Pedagógiai asszisztens
5	dajka	Érettségi/ szakmunkás	Dajka szakvizsga
1	óvodatitkár	Érettségi	csecsemő és kisgyermekgondozó,
Egyéb működést segítő munkakör			
3	/ konyhai kisegítő		
Összesen: 5 dajka, 1 pedagógiai asszisztens, 1 óvodatitkár, 3 konyhai kisegítő/			

Nevelőtestületi értekezletek időpontja

Nevelőtestületi értekezletek	Időpont
Nevelési évet nyitó értekeztet	2021. augusztus 18.
Alkalmazotti értekeztet	2021. október 05
Féléves Nevelési értekeztet	2022. január 19.
Nevelési évet záró értekeztet	2022. június 18
Nevelőtestületi információátadó értekeztet	Minden hónap első szerdája délután 13-tól

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

1. **2021. augusztus 18. Nevelési évet nyitó értekeztet**
2.
 - o - 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
 - Óvoda átadó ünnepség megbeszélése

Felelős: Nagy Zoltánné

3. **2022. január. 19** **Nevelési Értekezlet - Szervezettefejlesztő szakmai nap**
1. Az új fejlődési napló alkalmazásának tapasztalatai, a csoportok megfigyelési eredményeinek csoportonkénti összesítése, féléves beszámolók csoportonként.
Felelős: Nagy Zoltánné
 2. A vezetői és tanfelügyeleti ellenőrzések után készített intézkedési tervek végrehajtásának áttekintése, ismertetése
Felelős: Nagy Zoltánné
 3. Az első félév eredményeinek értékelése. Eredményességi mutatóink.
Felelős: nevelőtestület
4. **2022. június. 18** **Nevelési évet záró értekezlet**
1. – A nevelési év értékelése. A belső és külső pedagógiai ellenőrzés tapasztalatai, eredménye
Felelős: Nagy Zoltánné
 2. – Munkaközösség, csoportok beszámolója az elvégzett munkáról, a második félév vállalt feladatainak teljesítéséről egyéni beszámolók
Felelős: nevelőtestület
6. - Nyári élet megszervezése, szabadságok kiadása.

Felelős: Nagy Zoltánné

Szak alkalmazotti értekezletek

1. **2021. október 05.**
- Önértékelés megszervezése, feladatok kiosztása
 - Tűz- és munkavédelmi oktatás a teljes munkatársi körre kiterjedően.
- Felelős: Szilágyiné Varga Ibolya – szakmai munkaközösség vezetője**

A szülői értekezletek időpontjai várhatóan

- ⊗ **2021. szeptember 7-8** kiscsoportos gyermekek szülei számára
- ⊗ **2021. október 06** középső- nagycsoportos gyermekek szülei számára
- ⊗ **2022. február. 15** féléves szülői értekezlet
- ⊗ **2022. június. 23-24** újonnan érkező gyermekek számára

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

A nevelőmunka folyamatába résztvevő külső szakemberek:

- ⊗ Logopédiai fejlesztés: nem ismert
- ⊗ Gyógypedagógus: nem ismert
- ⊗ BTM-n fejlesztő pedagógus: pedagógiai szakszolgálat munkatársa
- ⊗ Katolikus hittan: Jaczkó Dániel
- ⊗ Református hittan: Petróczi Szabolcs és felesége
- ⊗ Pszichológus: Zatroch Zsuzsa
- ⊗ Óvodai szociális segítő: Dávid Tamás

Munkanap átcsoportosításból következő munkanapok időpontjai:

2021. december 27 28-29 30 (ünnep) szombat munkanap
2021. március 14. (ünnep) - hétfő

Nevelésmentes napok és a nyári zárva tartás ideje, felhasználása

Az óvoda zárva tartása	Időpont	Felhasználás módja	
Nevelés nélküli napok	2021. december 23.	Szakmai nap	Főként péntekenként, írásban felmérve az ügyeleti szükségletet és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértécsítve.
	2022. január 22	Továbbképzés	
	2022. január 19	Nevelési értekezlet	
	2022. június. 14	Szervezetfejlesztő szakmai nap	
	2022. augusztus 31.	Nevelési évet nyitó értekezlet	Takarítási szünetben
Az óvoda nyári zárva tartása a fenntartó határozata alapján	2022. augusztus	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	2021. december 27-31	Karácsony és Szilveszter közötti napokon.	Írásban felmérve és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértécsítve.

4. Tárgyi feltételek

Az intézményi nevelőmunka és a működtetés műszaki szükségleteinek figyelemmel kísérése és jelzése folyamatosan történik. Intézményünk teljesen megújult, a mai kornak megfelelő teljesen felújított épületben kezdhettük meg a nevelési évünket. A tárgyi feltételek javítására a lehetőségekhez mérten mindig nagy hangsúlyt fektet az **Önkormányzat**. Biztonságos, jól karbantartott az óvoda és környezete. Tárgyi feltételeink az „**Örökbe fogadok egy ovit**” mozgalomnak köszönhetően a tevékenységeket segítő eszközök, mesekönyvek, játékok, ruhaneműk, törölközők, ágyneműk, kabátok küldésével bővültek. A csoportszobák bútora is megújult lelkes adományozónk jóvoltából (babaszobai bútorok, könyvtárolók, szőnyegek, hangtechnikai berendezések). A **máltai szeretetszolgálattól** irodai bútorokat, számítógépet, mesepárnákat is kaptunk. Telepítésre került a Magyar Falu pályázatnak köszönhetően több udvari játék. Óvodaudvarunk játékainak kibővítése következő feladatunk mivel a régi játékaink nagy része az építkezéssel tönkre ment.

5. Az intézményvezető vezetői pályázati időarányosprogramjából fakadó, célok és feladatok ütemezése

Célok és feladatok – fejlesztések:

Középtávon megoldandó feladatok (2-3 év)
A nevelés tartalmi fejlesztésének feladatai:
- 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 munkaközösségek tapasztalatainak beépítése a napi gyakorlatunkba.
- Belső tudásátadás különböző hatékony formáinak szervezése
- A szakmai innováció menedzselése, újabb önfejlesztő tevékenységekre ösztönzés.
- Óvodán kívüli programokon való részvétel: versenyek, pályázatok
Az intézmény működési és tárgyi feltételeinek fejlesztésére irányuló elképzelések
- Laptopok, jogtiszta szoftverek beszerzése
- 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: Nagy Zoltánné, Szabó Zsuzsanna, Szilágyiné Varga Ibolya

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, minősítő eljárásokban
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában

Tagjai: óvodapedagógusok

Szakmai munkacsoport:

Szakmai munkaközösség.

Feladata: az eredményes magas színvonalú tudatos szakmai munka segítése.

Vezetője: Szilágyiné Varga Ibolya

Tagjai: a nevelőtestület tagjai

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.	Szilágyiné Varga Ibolya	32	<ul style="list-style-type: none"> - Szakmai munkaközösség tagja - Óvodai rendezvények koordinálása - SZMK koordinátor -

2.	Kovács Árpádné	32	- Szakmai munkaközösség vezetője - Újságcikkek megírása - <i>Ikt felelős</i>
3.	Madainé Csicsák Katalin	32	- Egészségügyi felelős - Szakmai munkaközösség tagja - <i>Bábfelelős</i>
4.	Nagy Zoltánné	10	- Óvodavezető, pedagógiai szakértő - Kapcsolattartás a partnerekkel, intézményképviselő - Az Irányító szakmai team tagja - Az Önértékelést Támogató Munkacsoport tagja - Pályázatok koordinálása, adatszolgáltatások - Gyermekvédelmi feladatok Önként <u>vállalt</u> : - <i>Portfólió felelős,</i> - <i>Nyugdíjasokkal kapcsolattartás</i>
5.	Szabó Zsuzsanna	24	- Általános vezető helyettes - Önértékelést Támogató Munkacsoport vezetője - Leltár, - HACCP rendszer felügyelete - Játzóterek biztonságossága - Szabadságok nyilvántartása - Szakmai munkaközösség tagja - <i>Önként vállalat</i> : - <i>Kirándulás szervezése-, ha lehetséges!!</i> - <i>Mérések értékelése</i>
7.	Szakács Sándorné	32	- Óvoda- iskola összekötő - dekoráció, - -
8.	Oláh Brigitta	26+4	-
9.	Nemesné Ágoston Annamária	32	- Mozgásos tevékenységek vezetője - Sportszerek felelőse
10.	Józsa Jánosné	32	- Könyvtári programok
Megbízások, egyéni vállalások			
1.	Papp Szilvia	40	- Szertár felelős - Világítás felügyelete (izzók)
2.	Nagy Lajosné	40	- A tálaló rendje - Zászló kihelyezése ünnepekkor - Tornaszoba eszközei, tisztán tartása - Mosoda-konyha rendje

3.	Elekné Rózsa Erzsébet	40	- Varrás
4.	Daxner Józsefné	40	Mikulás ruha előkészítése - Munkatársi konyha és kávéfőzők - Egyéni fejlesztő terem rendben tartása
5.	Nagy Ildikó	40	- Adminisztrációs tevékenységek, iktatás - Gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátor - Jegyzőkönyvek vezetése - Rendezvényekhez meghívók, plakátok készítése - Fotók, videók rögzítése, kezelése

A nevelési év céljai és feladatai

Irányelvek:

- **Hatékony, eredményes, 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,
- ○ A sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, lelki, szociális és értelmi érettség fokozatos, tervszerű kialakítása, egyéni tanulási utak megtalálása
- 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, eljárásrend szerinti 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. A nevelési év során kiemelten figyeljük a hiányzások számát és az időben történő dokumentálását.

Felelős: óvodavezető
Nevelőtestület

II. Tanügyi 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 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, 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

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2021. október. 05

Egészségügyi vizsgálat: Egyéni ütemezés szerint május 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
Rendkívüli szülői értekezlet	Nagy Zoltánné	2021.augusztus 30
Óvoda átadó ünnepség	alkalmazotti közösség	2021.szeptember
Takarítási világnap alkalmából az udvar rendezése a szülőkkel	alkalmazotti közösség	2021.szeptember 01-08
Bábelőadás	Nagy Zoltánné	2021.szeptember
Jelenlét pont – kapcsolatfelvétel Gyógypedagógiai szakmai délután	Kovács Árpádné	2021.szeptember 20
Állatok világnapja	óvodapedagógusok	2020. október. 08.
„Kincset érő nagyik” jó gyakorlatunk – nagyszülős programja	Nemesné Ágoston Annamária	2021. október. 09
Őszi kirándulások, betakarítási munkák megfigyelései	óvodapedagógusok	2021. októberig
Belső hospitálások	óvodavezetőség	munkaterv szerint
Márton napi vigasságok	Szilágyiné Varga Ibolya	2021.november 11
Látogatás az első osztályban	volt nagycsoportos óvó nénik	2021. november 15
Adventi készülődés	óvodapedagógusok	2021. november 28-ig
Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentációk ismertetése	óvodapedagógusok	2021. november 30
Mikulás várás a csoportokban	óvodapedagógusok	2021. december 04
Óvodai Karácsony	alkalmazotti közösség	2021. december 17
Betlehemezés a templomba	Szakács Sándorné	2021. december 19.

Hóemberek hete	óvodapedagógusok	2022. január
„ Színes a világ” projekt	Óvodapedagógusok	2022.január 15
Féléves szülői értekezlet	Nagy Zoltánné	2022.január 22
Nyílt napok – kölcsönös óvoda- és iskolalátogatások.	Nagycsoportos óvónénik	2022. február hónap
Farsangi átváltozások	Óvodapedagógusok	2022. február 20.
Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentációk ismertetése	óvodapedagógusok	2022. február 28

Baba- maci kiállítás megrendezése	Szabó Zsuzsanna Frankóné Simon Katalin Nagy Ildikó	2022. március 18
Nemzeti Ünnepep – részvétel a községi ünnepepegen a nagyok ünnepepi műsora	Józsa Jánosné	2022. március 15.
Víz világnapja	Oláh Brigitta	2022. március 22.
Belső hospitálások	óvodavezetőség, Becs tagok	2022. március 28.
Föld napja	Szabó Zsuzsanna	2022.április 12
Beiratkozás	Nagy Zoltánné	2022. április 20-21
„Barangolás meseországban „	Kovács Árpádné	2022.április 25
Húsvéti hagyományok ápolása a csoportokban	Óvodapedagógusok	2022. március 29-április 01-ig
Anyák napi megemlékezések	óvodapedagógusok	2022. május
Madarak fák napja	Józsa Jánosné	2022.május 11.
Szakmai kirándulás – szervezetfejlesztés	Nagy Zoltánné	2022. május. 14
Nagycsoportosok kirándulása	Nagycsoportos óvó nénik	2022. május 15
Egészség hét	óvodapedagógusok	2022. május 20-25
Gyermek hete programok sport programok szülőkkel, ovi-piknik, mese előadás	alkalmazotti közösség	2022. május. 25-28
„Mesés tájfutás”	óvodapedagógusok	2022. május 28
Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentációk ismertetése	óvodapedagógusok	2022. május 31
Nagycsoportosok búcsúztatása az óvodától	Madainé Csicsák Katalin Nemesné Ágoston Annamária Szakács Sándorné Kóti- Szabina Tünde	2022. június. 04.
Határon túli testvéróvoda találkozó Érmihályfalva látogatás	Kóti Szabina Tünde	2022. június 15.

Leendő óvodások szüleinek szülői értekezlet	Nagycsoportos óvónénik	2022. június 30.	
Mozogj velünk- labdás torna A „Bozsik” programba való bekapcsolódás folytatása	Kertész Pál	Egész évben szerdánként	
Születés- és névnapok köszöntése – csoportonként.		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.

Folyamatosan figyelemmel kísérem és támogatom a továbbképzéseken, tájékoztatókon, konferenciákon való részvételt. POK által meghirdetett továbbképzésekre jelentjeztünk.

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 kísérik 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 óvoda 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 rászorulóknak 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	csoporthatározatok
Pedagógiai gyakorlat	November-április	csoporthatározatok

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 takarékosagra.
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 háromhavonta
- Szülői értekezletek megtartása
- Pedagógiai célú nyílt napok szervezése
- Ünnepeken, gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos rendezvényeken való részvétel.
- Az óvoda hagyományainak ápolása
- Egyéni megbízatások vállalása, arányos teherviseléssel

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 meghittsége, 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

Szeptember: 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)

Október: A munkaközösségek, munkacsoportok munkaterveinek ellenőrzése. A csoportszobák esztétikus berendezésének, az életkori sajátossághoz való optimális és célszerű kialakításának vizsgálata. (ellenőriz: óvodavezető + vezető h.)

November: A gyermekek szerető befogadása, a beilleszkedést elősegítő, biztonságot adó légkör megfigyelése a csoportokban. A **HHH-s** gyermekek hátránykompenzációjának elősegítése, egyéni bánásmód és differenciált fejlesztés megvalósulása a csoportokban (ellenőriz: óvodavezető)

Január: A nevelőmunka, a pedagógiai dokumentációk vizsgálata: az első félév értékelése, a második félévre vonatkozó tervezőmunka ellenőrzése. (ellenőriz: óvodavezető+ szakmai munkaközösség vezető.)

Május: Az elvégzett munkák értékelése, intézményi önértékelés és az észrevételek, tapasztalatok összegyűjtése. (ellenőriz: óvodavezető+ vezető h.)

Június- Július - Augusztus

Az élményszerű és balesetmentes nyári élet megszervezésének ellenőrzése.

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.../2021. iktatási számú Határozat található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2020/21. évi munkatervet.

- Az óvoda irattárában 2021. 09. ...-án megtartott értekezlet SZMK jegyzőkönyve található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték az óvoda 2021/22. évi éves munkatervét.

Határozat

A Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda nevelőtestülete 100 %-os arányban a nevelőtestület .../2021 határozata alapján a 2021/2022-es évi éves munkatervet elfogadta.

Kelt: Bagamér, 2021. Szeptember 05.

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 heti váltásban dolgoznak.

A dajkák munkaideje. 40 óra/ hét.

Az óvodatitkár munkaideje: heti 40 óra.

A pedagógiai asszisztens munkaideje: heti 40 óra.

A dolgozók munkaidő beosztása a 2021/2022-es nevelési évben

Óvoda

Óvodapedagógusok	Munkaidő	Köt. óra	Óra kedvez m.	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök.	Péntek
Kovács Árpádné	40	32	-	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Nagy Zoltánné	40	10	22	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Szakács Sándorné	40	32	-	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Kóti Szabina Tünde	40	32	-	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Madainé Csicsák Katalin	40	32	-	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Nemesné Ágoston Annamária	40	32	-	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Szilágyiné Varga Ibolya	40	32		7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Szabó Zsuzsanna	40	24	8	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Oláh Brigitta	32	26		7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Józsa Jánosné	40	32		10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Dajkák								
Papp Szilvia	40			8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Fehérné Száva Erika	40			8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Nagy Lajosné	40			8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Daxner Józsefné	40			8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ³⁰ -16 ³⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Elekne Rózsa Erzsébet	40			8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰

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.

Ellenőrzésértékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Felvételi és mulasztási napló	óvodatitkár óvodapedagógusok		szakmai munkaközösség vezető	óvoda vezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodatitkár	10.01-15.	óvodavezető	óvoda vezető	
	óvodapedagógusok	szükség szerint			

Ellenőrzésértékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
KIR- adatbázis naprakésztsége	óvodatitkár óvodavezető		óvodatitkár	óvoda vezető	OH ellenőrzi
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár	óvoda vezető	
Jegyző értesítése: nem helyi óvodakötelesekről	óvodatitkár óvodavezető	10. 01.	óvodatitkár	óvoda vezető	
Felvételi, előjegyzési napló, csoportnapló	óvodavezető, óvodapedagógusok	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	óvodatitkár	óvoda vezető	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok szülők, óvodavezető	01.15.	óvodatitkár	óvoda vezető	
Továbbképzési Program	óvodapedagógusok ped. asszisztens	03.15.	óvodavezető	óvoda vezető	

Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok	09. 01	- szakmai munka közösségek nevelő testület	óvodavezető	Önértékelési Támogató Munka csoport
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	vezető helyettes	Polgármester i Hivatal által megadott időpontban	vezető helyettes	óvodavezető	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	óvodavezető bevonásával	óvodavezető	
Ellenőrzésértékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	általános vezető helyettes	óvodavezető	azonnali visszacsatolás
Személyi feltételek					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30	óvodavezető	óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	óvodavezető	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	09.30.	óvodatitkár	óvodavezető	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvoda pedagógusok	fél évente, ciklikusan	szakmai munka közösség vezető	óvodavezető	
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozások - tervezés - értékelés	óvoda pedagógusok	az éves munkaterv belső ellenőrzése szerint	óvodavezető szakmai munkaközösség vezető		Szakmai munka közösség vezető

Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	ütemterv szerint	vezető helyettes		
Gyermekvédelem	-gyermekvédelmi koordinátor - óvodai szociális segítő óvodapedagógusok	folyamatosan	óvodavezető		nyilvántartások, jelzések, beszámoló
Szakmai Munkaközösség és	munkacsoport vezető	Félévente	óvodavezető	óvodavezető	Nevelési értekezlet
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozó dajkák	havi program szerint	vezető helyettes	óvodavezető	
A szervezet működése					
Vezetés színvonala	Óvodavezetés óvodatitkár		óvodavezető		
Kapcsolatok: - fenntartóval - iskolával	kapcsolattartók óvodavezető	féléves éves értékelés	óvodavezető szakmai munkaközösség vezető	óvodavezető	Beszámoló fenntartónak

3. AZ ÖCS éves munkaterv

1. Az intézményi önértékelési csoport tagjai:

Nagy Zoltánné(intézményvezető)

Szabó Zsuzsanna (vezető helyettes)

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 választmány/szülők képviselői) A kérdőív kitöltésének intervalluma 1 hét.
- e. Összegzés/Feltöltés az OH online felületre

Önértékelés időszaka: 2021. 09.01.– től 2022. 06.30- ig

Értékelési dokumentumok összegzésének/beszámoló elkészítés határideje: 2022. június 20.

Az önértékelésbe bevont pedagógusok névsora (fő/ tanév)

Önértékelésbe bevont pedagógus	BEOSZTÁS	ÖNÉRTÉKELÉS IDŐPONTJA
Kovács Árpádné	Óvodapedagógus	2021 szeptember
Szakács Sándorné	Óvodapedagógus	2021 szeptember
Nemesné Ágoston Annamária	Óvodapedagógus	2021 október
Kóti Szabina	óvodapedagógus	2021, október
Szabó Zsuzsanna	óvodapedagógus	2021. november
Nagy Zoltánné	óvodapedagógus	2021. november